BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

# SỔ TAY SINH VIÊN

## Năm học 2024 - 2025

**LƯU HÀNH NỘI BỘ**

**Tháng 8 năm 2024**

# GIỚI THIỆU
# VỀ HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

Học viện Hàng không Việt Nam được thành lập ngày 17/07/2006 theo Quyết định số 168/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở Trường Hàng không Việt Nam (thành lập ngày 24/03/1979). Học viện Hàng không Việt Nam là cơ sở đào tạo công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, trực thuộc Bộ Giao thông vận tải, là cơ sở giáo dục đại học đầu ngành trong hệ thống giáo dục đại học của cả nước về lĩnh vực hàng không dân dụng, giữ vai trò quan trọng trong việc đào tạo và cung cấp nguồn nhân lực cho ngành hàng không Việt Nam.

***Sứ mạng:*** *Học viện Hàng không Việt Nam thực hiện sứ mạng đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao; nghiên cứu khoa học, tư vấn và chuyển giao công nghệ ngành hàng không và các ngành kinh tế kỹ thuật khác đạt tiêu chuẩn quốc tế cho Việt Nam và các nước trong khu vực.*

***Tầm nhìn:*** *Trở thành cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ ngành hàng không và các ngành kinh tế khác có uy tín trong nước và quốc tế.*

***Giá trị cốt lõi:***

*Chất lượng và hiệu quả: Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, sử dụng nguồn lực hiệu quả nhất;*

*Độc lập và sáng tạo: Đào tạo người học tư duy độc lập và sáng tạo;*

*Toàn diện và hội nhập: Đào tạo con người phát triển toàn diện, sẵn sàng hội nhập xã hội, hội nhập quốc tế.*

***Triết lý giáo dục: "Chất lượng - Sáng tạo - Hội nhập"***

*Triết lý giáo dục là tư tưởng chỉ đạo, xuyên suốt làm định hướng phát triển cho Học viện. Học viện Hàng không Việt Nam hướng đến mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, thành thục kỹ năng nghề nghiệp, tư duy độc lập sáng tạo và hội nhập quốc tế.*

Học viện hiện đang đào tạo ngành Quản trị kinh doanh trình độ thạc sĩ, đào tạo 12 ngành trình độ Đại học hệ Chính quy (Quản trị kinh doanh, Quản trị kinh doanh (chuyên ngành QTKD hàng không, chương trình học bằng tiếng Anh), Quản lý hoạt động bay, Kỹ thuật hàng không, Công nghệ kỹ thuật điện tử viễn thông, Ngôn ngữ Anh, Công nghệ thông tin, Quản trị nhân lực, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa, Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, Kinh tế vận tải, Kinh doanh quốc tế.

Ngoài ra, Học viện còn đào tạo trình độ đại học hệ vừa làm vừa học, các khóa bồi dưỡng ngắn hạn, các khóa học cấp chứng chỉ chuyên môn hàng không.

Học viện được tổ chức thành 7 phòng chức năng (Đào tạo, Tuyển sinh và Công tác sinh viên, Tổ chức - Hành chính, Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Kế hoạch - Tài chính, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Quản lý và phát triển cơ sở vật chất), 10 khoa chuyên ngành (Khoa Kinh tế hàng không, Điện - Điện tử, Khai thác hàng không, Kỹ thuật hàng không, Cơ bản, Ngoại ngữ, Quản trị kinh doanh, Xây dựng, Công nghệ thông tin, Du lịch và Dịch vụ hàng không), 3 trung tâm (Trung tâm Đào đào tạo nhân viên hàng không, Trung tâm Ngoại Ngữ - Tin Học, Trung tâm Dịch vụ sinh viên) và Viện Đào tạo quốc tế.

Học Viện gồm 3 cơ sở:

Trụ sở chính: 104 Nguyễn Văn Trỗi, Phường 8, Quận Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 - 38442251 Fax: 028 – 38447523

Website: www.vaa.edu.vn Email: info@vaa.edu.vn

Cơ sở 2: 18A/1 Cộng Hòa, Phường 4, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Cơ sở 3: 243 Nguyễn Tất Thành, Thành phố Cam Ranh (Sân bay Cam Ranh, Tỉnh Khánh Hòa)

Fanpage: https://www.facebook.com/hvhangkhongvietnam/

# LỜI NÓI ĐẦU

Sổ tay này dùng cho sinh viên trình độ đào tạo Đại học hệ chính quy của Học viện Hàng không Việt Nam nhằm cung cấp những thông tin cần thiết về đào tạo đại học hệ chính quy để sinh viên chủ động tổ chức, sắp xếp công việc học tập của mình một cách hợp lý, nhằm đạt kết quả tốt nhất trong việc học tập.

Sổ tay Sinh viên gồm có 11 phần chính được liệt kê ở phần mục lục.

Để công tác học vụ đại học được vận hành một cách có hiệu quả, sinh viên cần tìm hiểu cặn kẽ, chi tiết về nội dung và thực hiện đầy đủ các qui chế, quy định được hướng dẫn trong sổ tay, hoặc trên trang cổng thông tin sinh viên của Học viện Hàng không Việt Nam.

Cổng thông tin sinh viên: sv.vaa.edu.vn

*Mọi ý kiến thắc mắc về công tác đào tạo sinh viên liên hệ:*
Phòng Đào tạo, Học viện Hàng không Việt Nam
Phòng A303, 104 Nguyễn Văn Trỗi, Phường 8
Quận Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh
Điện thoại: 028 – 38 44 92 42

# MỤC LỤC

**PHẦN 1: MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG** 4
**PHẦN 2: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC** 9
**PHẦN 3: QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC** 83
**PHẦN 4: CÁC QUY ĐỊNH, QUY TRÌNH VÀ BIỂU MẪU** 114
**PHẦN 5: CÔNG TÁC SINH VIÊN** 180
**PHẦN 6: THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC DÀNH CHO SINH VIÊN** 185
**PHẦN 7: CÔNG TÁC HƯỚNG NGHIỆP – TƯ VẤN VIỆC LÀM** 189
**PHẦN 8: HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN TRỰC TUYẾN** 191
**PHẦN 9: HƯỚNG DẪN THANH TOÁN HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN QUA CỔNG THANH TOÁN VIETINBANK** 195
**PHẦN 10: HƯỚNG DẪN PHIẾU ĐĂNG KÝ NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP** 211
**PHẦN 11: QUY ĐỊNH VỀ VIỆC THI, KHIẾU NẠI, PHÚC KHẢO KẾT QUẢ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN, THI TỐT NGHIỆP, ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP** 223

# Phần 1
# MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG

**1. Tài khoản trên cổng thông tin sinh viên:** mỗi sinh viên được cấp 1 tài khoản sinh viên trên trang ***sv.vaa.edu.vn*** để theo dõi thời khóa biểu, công nợ sinh viên, kết quả học tập, đăng ký học phần, đề xuất các yêu cầu, nhận các thông báo và theo dõi các thông tin liên quan khác. Email hỗ trợ tài khoản sinh viên trên hệ thống: support@vaa.edu.vn (sinh viên liên hệ địa chỉ email này nếu gặp vấn đề khi truy cập tài khoản sinh viên), điện thoại liên hệ: ***028-38440771***.

Tài khoản truy cập là mã sinh viên, mật khẩu được cấp mặc định là 1111. Sinh viên sau khi nhập học cần khai báo đầy đủ thông tin sinh viên và đổi mật khẩu. Trường hợp bị mất mật khẩu, sinh viên xem mục RESET PASS trên trang sinh viên để cấp lại mật khẩu.

**2. Lịch tiếp sinh viên của các Phòng, Khoa, Trung tâm:**

Để tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên, các công tác liên quan đến sinh viên được Học viện triển khai trực tuyến trên trang sinh viên (đăng ký học phần, đóng học phí, đăng ký bảng điểm, đăng ký giấy xác nhận sinh viên, các thủ tục hành chính của sinh viên… và các công tác khác).

Sinh viên nếu cần thêm thông tin hoặc hướng dẫn trong quá trình học tại Học viện, liên hệ với cố vấn học tập để được hướng dẫn và hỗ trợ.

Trường hợp cần liên hệ trực tiếp với các Phòng ban để giải quyết công việc, sinh viên liên hệ theo lịch tiếp như sau:

***Phòng Đào tạo (A303):*** *tiếp sinh viên thứ 3, thứ 5 hàng tuần, điện thoại liên hệ: 028.38449242*

***Phòng Kế hoạch – Tài chính (A17):*** *tiếp sinh viên thứ 3, thứ 5 hàng tuần, điện thoại liên hệ: 028.38424761*

***Bộ phận Công tác sinh viên - Phòng TS&CTSV (A14):*** *tiếp sinh viên chiều thứ 2, chiều thứ 3, chiều thứ 5 hàng tuần. Điện thoại liên hệ: 028.38422199*

***Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (A205):*** *028.39970592*

***Bộ phận IT (A207): ductv@vaa.edu.vn***

**3. Quy định về đăng ký học phần:** sinh viên theo dõi và cập nhật thường xuyên thông tin trên cổng thông tin sinh viên: ***sv.vaa.edu.vn***. Thời gian đăng ký học phần được Phòng Đào tạo thông báo và diễn ra trước khi bắt đầu học kỳ mới (trừ học kỳ đầu tiên của khóa học). Sinh viên cần đọc kỹ thông báo và hướng dẫn, đăng ký đúng thời gian quy định. Phòng Đào

tạo không giải quyết các trường hợp sinh viên đăng ký muộn hoặc không đăng ký học phần trong thời gian quy định.

4. **Quy định về đóng học phí:** sinh viên phải đóng học phí đúng thời hạn và theo đúng hướng dẫn quy định sau khi đăng ký học phần thành công theo thông báo của Phòng Kế hoạch – Tài chính. Trường hợp đặc biệt không thể hoàn thành học phí đúng thời gian quy định, sinh viên phải làm đơn xin gia hạn thời gian đóng học phí và nộp đơn về phòng Kế hoạch – Tài chính trước khi hết hạn đóng học phí theo thông báo. Sinh viên không đóng học phí đúng thời gian quy định sẽ không có tên trong danh sách lớp học phần, không được dự thi, vi phạm nội quy của Học viện, không được xét học bổng khuyến khích học tập của học kỳ đó, không được xét thi đua khen thưởng và các chế độ khác của Học viện (nếu có).

5. **Quy định về rèn luyện sinh viên:** song song với kết quả học tập, điểm rèn luyện sinh viên đóng vai trò quan trọng, là cơ sở xếp loại toàn diện sinh viên, là căn cứ xét học bổng, xét khen thưởng, kỷ luật, xét tốt nghiệp và các công tác khác. Sinh viên phải thực hiện đánh giá rèn luyện sinh viên vào cuối mỗi học kỳ theo thông báo của Học viện trên trang sinh viên (SV đăng nhập vào tài khoản sinh viên và thực hiện công tác tự đánh giá điểm của mình, sau đó đến phần đánh giá của ban cán sự lớp, cố vấn học tập, khoa và phòng TS& CTSV). Sinh viên cần đánh giá đúng thời gian quy định, đánh giá trung thực và có đầy đủ minh chứng. Lưu ý tự kiểm tra điểm rèn luyện sinh viên trong mục Kết quả học tập của mình sau khi chấm điểm sau mỗi học kỳ, nếu có thắc mắc cần phản hồi ngay cho cố vấn học tập và Phòng TS&CTSV A14 trong thời gian quy định.

6. **Quy định về sinh hoạt Đoàn – Hội:** sinh viên phải tích cực tham gia các hoạt động học tập, rèn luyện, sinh hoạt Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên tại Học viện trong thời gian học tập, hoàn thành chương trình rèn luyện Đoàn viên, Hội viên theo quy định (đóng đoàn phí, hội phí đầy đủ và hoàn thành đủ từ 10 ngày rèn luyện trở lên trong toàn khóa học đối với sinh viên trình độ đại học). Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên tại cơ sở 2, khu vực quả cầu gần cổng ra vào (tầng 2).

7. **Thông tin sinh viên:** sinh viên cần theo dõi thường xuyên, liên tục thông tin cá nhân, điểm và các thông tin có liên quan khác. Nếu có sai sót phải kịp thời báo cáo các đơn vị chức năng của Học viện để xử lý.

Trong quá trình học tập, sinh viên có thay đổi thông tin cá nhân, điện thoại, email… sinh viên vào mục **Thông tin chung/Đề xuất cập nhật thông tin sinh viên**, sau đó khai báo cập nhật thông tin của mình.

8. **Bảo hiểm Y tế sinh viên:** sinh viên là đối tượng bắt buộc phải mua bảo hiểm y tế theo quy định của Nhà nước. Sau khi đóng tiền bảo hiểm y tế vào học kỳ 1 mỗi năm học, sinh viên cần theo dõi và cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu của bộ phận Y tế để đảm bảo thẻ BHYT được gia hạn kịp thời cho năm tiếp theo, đảm bảo quyền lợi khám chữa bệnh của sinh viên. Sinh viên cần khai báo đầy đủ thông tin bảo hiểm y tế trên tài khoản sinh viên và theo thông báo của Học viện.

9. **Xin xác nhận kết quả học tập:** sinh viên có nhu cầu xác nhận kết quả học tập (bảng điểm), đăng nhập vào tài khoản trên trang sinh viên, vào mục **Thông tin chung/Đề xuất biểu mẫu/Đơn xin cấp bảng điểm/ kết quả học tập**. Sau khi được duyệt, sinh viên đến nhận tại Phòng A14 theo lịch tiếp sinh viên (chiều thứ 2, chiều thứ 3, chiều thứ 5 hàng tuần nhận giấy).

10. **Xin xác nhận sinh viên:** sinh viên đăng nhập vào tài khoản trên trang sinh viên, vào mục **Thông tin chung/Đề xuất biểu mẫu,** chọn biểu mẫu cần đề xuất (Giấy xác nhận hoãn nghĩa vụ quân sự (NVQS), vay vốn sinh viên, giấy xác nhận (lý do khác: cần ghi rõ lý do xin xác nhận)… Sau khi đề xuất thành công, sinh viên theo dõi **Danh sách biểu mẫu đã đề xuất**, khi được duyệt sinh viên nhấp vào tên biểu mẫu đã đề xuất xem phản hồi và đến Phòng A14 nhận giấy theo lịch tiếp sinh viên (chiều thứ: 2, 3, 5 hàng tuần).

11. **Các đề xuất, yêu cầu khác của sinh viên:** sinh viên đăng nhập vào trang sinh viên và thực hiện trực tuyến: vào menu, chọn mục **KHÁC/Yêu cầu sinh viên/Tạo mới**, chọn đơn vị giải quyết, nêu nội dung và gửi yêu cầu. Sinh viên theo dõi phản hồi sau khi đề xuất yêu cầu và bổ sung hồ sơ nếu cần. Đối với các yêu cầu, đề xuất không giải quyết trực tuyến được, sinh viên liên hệ cố vấn học tập và các phòng ban để được hướng dẫn.

12. **Hướng dẫn học trực tuyến:**

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG HỌC TẬP TRỰC TUYẾN:

*** Đăng nhập hệ thống:**

- Bước 1: Vào hệ thống bằng cách nhấp vào link: http://lms.vaa.edu.vn
- Bước 2: Đăng nhập vào hệ thống lần đầu
    - Username: MSSV
    - Password: Lms@MSSV

Trong đó: MSSV là mã số sinh viên của sinh viên

- **Sinh viên đổi mật khẩu khi đăng nhập lần đầu đổi mật khẩu** bằng cách điền password cũ ở **Current password**, rồi nhập password mới ở **New password** -> nhập lại password

mới lần nữa tại **New password (again)** rồi bấm **Save Changes**.

- Lưu ý: Mật khẩu mới  ít nhất 8 ký tự & phải thỏa đủ 03 điều kiện: ít nhất 1 ký tự HOA, ít nhất 1 ký tự viết thường, ít nhất 1 ký tự đặc biệt

**2. Quên mật khẩu đăng nhập hệ thống:**

**Mật khẩu hệ thống LMS có thể reset bất kỳ thời điểm nào thông qua email học viện**

- Bước 1: Vào hệ thống bằng cách nhấp vào link: http://lms.vaa.edu.vn

- Bước 2: Bấm vào **"Forgot Password?"**  -> Nhập địa chỉ **email học viện** của sinh viên vào ô **Email address** ở mục **Search by email address**

Sinh viên bấm Search -> Continue thì hệ thống sẽ gửi đến email học viện của sinh viên (**mssv**@vaa.edu.vn). Trong đó: mssv là mã số sinh viên của sinh viên. Sinh viên mở email của học viện ra và bấm vào link trong nội dung email để đặt lại mật khẩu.

- Bước 3: Sinh viên đặt mật khẩu mới & lưu lại (Lưu ý: Mật khẩu mới  ít nhất 8 ký tự & phải thỏa đủ 03 điều kiện: ít nhất 1 ký tự HOA, ít nhất 1 ký tự viết thường, ít nhất 1 ký tự đặc biệt)

**Lưu ý:**

- Sinh viên nào quên mật khẩu email học viện thì làm theo hướng dẫn này: https://sv.vaa.edu.vn/sinh-vien/tin-tuc/thong-bao-ho-tro-quen-mat-khau-mail.html

- Địa chỉ email học viện nếu sau thời gian thông báo trong link sinh viên chưa vào được có thể liên hệ email: tamnt@vaa.edu.vn với nội dung cần có họ tên & mã số sinh viên và tiêu đề mail: **Hỗ trợ email VAA**

*** Sinh viên ghi danh vào lớp học trên LMS**

Vào đầu mỗi học kỳ/khóa học bắt đầu thì sinh viên ghi danh vào lớp học trên LMS bằng cách thực hiện các bước sau:
Bước 1: Sinh viên đăng nhập vào hệ thống http://lms.vaa.edu.vn
Bước 2: Sinh viên chọn **Site home** -> chọn **Học kỳ** ở cây thư mục & nhập mã học phần ở **Search course**, bấm nút tìm kiếm và kiểm tra lại đúng **Mã lớp học phần - Tên môn học (Học kỳ đang theo học)**. Sau đó bấm nút **Enrol me** để ghi danh vào lớp học.
**Lưu ý**: Sinh viên ghi danh đúng **Mã lớp học phần - Tên môn học (Học kỳ đang theo học)** vì việc ghi danh sai sẽ ảnh hưởng trong quá trình học tập.
*** Cách vào lớp học trực tuyến:**
**- Học trực tuyến bằng Quickom**
Nếu lớp học học trực tuyến bằng Quickom vào thời gian cụ thể theo thời khóa biểu của Phòng Đào Tạo mà sinh viên đã có đầu mỗi học kỳ thì trước thời gian lớp học trực tuyến bắt đầu khoảng 5 phút, sinh viên đăng nhập vào hệ thống http://lms.vaa.edu.vn và nhấp vào biểu tượng Quickom như hình bên dưới để vào lớp
**Lưu ý:**
**- Sinh viên nên sử dụng máy tính để bàn hoặc latop để sử dụng các chức năng & quá trình tương tác với giảng viên tốt hơn sử dụng điện thoại.**
**- Nếu màn hình sinh viên báo Waiting for host (Đang chờ máy chủ) thì giảng viên chưa vào lớp, sinh viên đợi giảng viên ít phút rồi bấm F5 load lại trang hoặc load lại ứng dụng để vào lớp.**
**- Đối với điện thoại iPhone thì cần cài thêm ứng dụng Quickom https://quickom.com/downloads**
**- Trong quá trình sử dụng Quickom nếu gặp sự cố ngoài Ban LMS của học viện. Sinh viên có thể được hỗ trợ từ Tập đoàn Beowulf bằng cách vào https://quickom.com/ và scan mã QR Code ở Live Support gọi đến Call Center Quickom (từ 8 giờ đến 18 giờ - miễn phí) được hướng dẫn thêm.**
**- Học trực tuyến bằng Google Meet:**
Nếu lớp học học trực tuyến bằng Google Meet vào thời gian cụ thể theo thời khóa biểu của Phòng Đào Tạo mà sinh viên đã có đầu mỗi học kỳ thì trước thời gian lớp học trực tuyến bắt đầu khoảng 5 phút, sinh viên đăng nhập vào

hệ thống http://lms.vaa.edu.vn và nhấp vào biểu tượng Google Meet như hình bên dưới để vào lớp

**Lưu ý:**

**- Sinh viên nên sử dụng máy tính để bàn hoặc latop để sử dụng các chức năng & quá trình tương tác với giảng viên tốt hơn sử dụng điện thoại.**

**5. Hướng dẫn sinh viên làm bài trắc nghiệm**

Bước 1: Sinh viên đăng nhập vào hệ thống http://lms.vaa.edu.vn

Bước 2: Sinh viên vào lớp học phần & tìm bài kiểm tra trắc nghiệm giảng viên cho.

Bước 3: Bấm vào chữ **Attempt quiz now** rồi chọn **Start attempt** để làm bài (nếu sinh viên chưa thấy nút để bấm làm bài thì bấm F5 để load lại trang) bằng cách chọn các lựa chọn ở câu hỏi rồi bấm **Next page** & tiếp tục làm cho đến **Finish attempt** xuất hiện thì sinh viên bấm vào nút này

Bước 4: Kiểm tra lại toàn bộ một lần nữa về các câu đã làm (Not yet answered: câu sinh viên chưa làm (chưa lựa chọn một trong các đáp án) - sinh viên có thể bấm vào số thứ tự để quay lại câu chưa làm để hoàn thành câu này; Answer saved: Câu sinh viên đã làm (đã lựa chọn một trong các đáp án)). Sinh viên có thể bấm vào Return to attempt rồi Previous page để kiểm tra lại những câu trắc nghiệm lần nữa (nếu có).

Bước 5: Bấm **Submit all and finish** rồi màn hình xác nhận (confirm) mở ra để yêu cầu sinh viên chắc chắn gửi bài làm không. Nếu chắc chắn sinh viên bấm nút **Submit all and finish** để gửi kết quả. (Lưu ý: Để hoàn thành bài trắc nghiệm: Sinh viên phải bấm 02 lần **Submit all and finish**)

**Lưu ý quan trọng:**

**- Sinh viên hoàn thành bài kiểm tra trước hạn & quên bấm nút Submit all and finish mà signout ra khỏi hệ thống LMS thì hệ thống sẽ ghi nhận sinh viên chưa hoàn thành bài thi.**

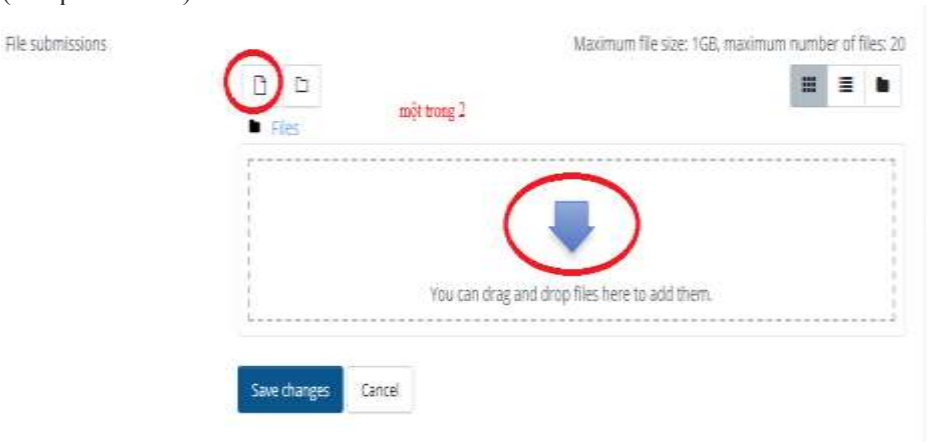
**- Trong quá trình làm bài, nếu sinh viên làm không kịp mà vẫn ở trong bài trắc nghiệm thì hệ thống tự gửi kết quả cho sinh viên**

**6. Hướng dẫn sinh viên làm bài assignment**

Bước 1: Sinh viên đăng nhập và vào lớp học phần có bài assignment.

Bước 2: Bấm vào bài assignment mà giảng viên cho. Sinh viên vào trước thời gian làm bài thì có thể sinh viên chưa được thấy tiêu đề của đề bài (tùy thuộc vào cách thiết lập đề bài của giảng viên). Sinh viên bấm F5 để load lại trang LMS để thấy đề

Bước 3: Bấm vào **Add submission** rồi kéo thả file từ máy tính vào (rồi qua bước 5) hoặc chọn bấm 1 trong 2 vòng tròn ghi chú màu đỏ hình dưới đây (rồi qua bước 4)




Bước 4: Chọn **Upload file** rồi chọn **Choose file**. Sau đó, chọn file cần upload từ máy tính của sinh viên rồi bấm **Upload this file**.
Bước 5: Bấm **Save changes** rồi **Submit assignment** (hoặc không có nút Submit assignment tùy theo thiết kế bài assignment của giảng viên)**.** Sinh viên chắc chắn rằng trên màn hình của mình **Submission status** ở trạng thái **Submitted for grading** (và xem ở **File submissions** phải có file đính kèm) thì bài assignment mới được nộp chính thức.

**7. Các thông báo về Elearning:**

Sinh viên xem tại đây: **http://sv.vaa.edu.vn/sinh-vien/dm-tin-tuc/e-learning-032551.html**

*Sinh viên xem và tải các thông tin, biểu mẫu trên trang web:* ***sv.vaa.edu.vn***

# Phần 2
# CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

## NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*1. Ngành đào tạo:* ***Quản Trị Kinh Doanh***

*Chuyên ngành đào tạo:*

*- Quản trị kinh doanh Tổng hợp*

*- Quản trị kinh doanh Cảng Hàng không*

*- Quản trị kinh doanh Vận tải Hàng không*

*- Quản trị kinh doanh An ninh Hàng không*

*- Quản trị kinh doanh Quốc tế*

*2. Mã ngành đào tạo:* ***7340101***
*3. Trình độ đào tạo:* ***Đại học***
*4. Hệ đào tạo:* ***Chính quy***
*5. Thời gian đào tạo:* ***4 năm***
*6. Đơn vị triển khai:* ***Khoa Quản trị kinh doanh***
*7. Mục tiêu đào tạo*

7.1. Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân ngành Quản trị kinh doanh, hướng đến các mục tiêu sau đây:

- Chương trình nhằm cung cấp cho người học các kiến thức và kỹ năng cần thiết cho sự nghiệp trong kinh doanh bao gồm các kiến thức và kỹ năng về quản lý, quản trị, nhân sự, tiếp thị, kế toán và pháp luật; có năng lực xây dựng và thực hiện các kế hoạch/dự án kinh doanh cho cá nhân, tổ chức, chính phủ và các tổ chức quốc tế. Ngoài các kiến thức và kỹ năng chung về kinh doanh và quản trị, người học cũng được cung cấp các kiến thức và kỹ năng chuyên ngành mà mình lựa chọn.

- Có khả năng thực hiện công tác quản lý, chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực kinh tế chuyên ngành quản trị kinh doanh tại các doanh nghiệp và các cơ quan quản lý nhà nước, đặc biệt là lĩnh vực quản lý, hoạt động khai thác, thương mại, dịch vụ trong ngành hàng không.

- Có đủ năng lực để đạt được chứng chỉ chuyên môn phù hợp liên quan đến công việc nhất định trong lĩnh vực hàng không theo chương trình học tích hợp với các tổ chức đào tạo được phê chuẩn (ATO).

Ngành quản trị kinh doanh được đào tạo với 05 chuyên ngành: Quản trị Vận tải Hàng không, Quản trị Cảng Hàng không, Quản trị An ninh Hàng không, Quản trị kinh doanh quốc tế và Quản trị kinh doanh tổng hợp. Quá trình đào tạo chuyên ngành được kết nối kiến thức nền tảng thuộc giai đoạn đại cương, cơ sở ngành, và ngành, bao gồm:

- Chuyên ngành *Quản trị Vận tải Hàng không*: sinh viên được lĩnh hội kiến thức, kỹ năng chuyên sâu về hoạt động kinh tế - thương mại hàng không như Kinh tế vận tải Hàng không, quản trị hãng hàng không, vận tải hàng hóa hàng không, môi trường hoạt động hàng không bền vững, quản trị hoạt động bảo dưỡng tàu bay...để vận dụng vào thực tiễn hoạt động quản trị kinh doanh tại các doanh nghiệp, tổ chức trong ngành Hàng không.

-Chuyên ngành *Quản trị Cảng Hàng không*: sinh viên có kiến thức và kỹ năng chuyên môn về các hoạt động kinh tế - thương mai cảng hàng không., sân bay, hoạt động quản trị cảng hàng không, cơ sở hạ tầng Cảng Hàng không, các hoạt động dịch vụ tại cảng Hàng không...để vận dụng vào thực tiễn hoạt động kinh doanh hàng không nói chung và hoạt động của cảng hàng không nói riêng.

- Chuyên ngành *Quản trị An ninh hàng không*: sinh viên được cung cấp kiến thức và kỹ năng chuyên sâu về quản trị trong lĩnh vực an ninh hàng không – an ninh dân sự như kinh tế, an ninh và pháp luật, các hoạt động quản trị kiểm soát chất lượng, dịch vụ an ninh, hạ tầng và công nghệ đảm bảo an ninh, quản lý rủi ro và khủng hoảng an ninh hàng không, an ninh chuỗi cung ứng vận chuyển hàng không...để vận dụng vào thực tiễn hoạt động quản trị kinh doanh tại các doanh nghiệp, tổ chức trong ngành hàng không.

- Chuyên ngành *Quản trị Kinh doanh Quốc tế*: Sinh viên viên am hiểu sâu về các thủ tục xuất nhập khẩu, thanh toán quốc tế, bảo hiểm và vận tải quốc tế, đầu tư quốc tế và marketing – quốc tế. Ngoài ra, sinh viên tốt nghiệp có khả năng sử dụng tiếng Anh lưu loát để làm việc cho các công ty đa quốc gia; có thể nhận biết các cơ hội và thách thức trong kinh doanh quốc tế; biết cách duy trì sự hiện diện của doanh nghiệp trên các thị trường chủ yếu.

- chuyên ngành *Quản trị kinh doanh tổng hợp*: Sinh viên có chuyên môn rộng ở nhiều lĩnh vực khác nhau như hoạt động về marketing, bán hàng, nhân sự, sản xuất, xuất nhập khẩu. Sinh viên vận dụng kiến thức tổng quát của nhiều lĩnh vực để tổ chức và giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều bộ phận quản lý trong doanh nghiệp.

7.2. Mục tiêu cụ thể.

- Có phẩm chất đạo đức Xã hội chủ nghĩa. Có sức khỏe sẵn sàng tham gia vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc.
- Kiến thức: Được trang bị kiến thức cơ bản vững chắc, kiến thức chuyên ngành hệ thống, hiện đại, có khả năng thực hành tốt đáp ứng yêu cầu kinh doanh và phát triển của ngành.
- Kỹ năng: Vận dụng được kiến thức đã học vào thực tế, có kỹ năng cơ bản để điều hành doanh nghiệp, năng lực hoạch định, lập kế hoạch kinh doanh và xây dựng chính sách. Có năng lực tự học, làm việc nhóm và nghiên cứu giải quyết các vấn đề trong lĩnh vực quản trị doanh nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu trong tình hình kinh doanh hiện đại hiện nay. Sử dụng công nghệ thông tin và tiếng anh tốt.

*8. Chuẩn đầu ra*

8.1. Kiến thức

**8.1.1. Kiến thức chung**

- Sinh viên được trang bị những kiến thức về chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam cũng như các kiến thức cơ bản về pháp luật hiện hành để có thể nhận thức và quán triệt chủ trương, chính sách của Nhà nước trong từng giai đoạn phát triển kinh tế – xã hội. Từ đó có khả năng vận dụng và hình thành được thế giới quan, nhân sinh quan và phương pháp luận trong học tập, nghiên cứu và giải quyết các vấn đề thực tiễn.
- Có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực Khoa học xã hội và Khoa học tự nhiên để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ, đồng thời có khả năng vận dụng các quy luật cơ bản trong lĩnh vực xã hội tự nhiên vào phân tích và đề xuất các chính sách kinh tế.
- Có sức khỏe để học tập, lao động, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam trong giai đoạn hiện nay.

**8.1.2. Kiến thức cơ sở ngành và ngành**

A. Kiến thức cơ sở ngành

- Hiểu những nội dung căn bản của kinh tế học (vĩ mô và vi mô), kinh tế lượng, kiến thức về quản trị học, marketing căn bản, nguyên lý kế toán và lý thuyết tài chính tiền tệ để vận dụng vào hoạt động kinh tế và hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
- Nắm được các kiến thức về hành vi của tổ chức, văn hóa doanh nghiệp và khả năng lãnh đạo để vận dụng vào hoạt động thực tiễn.

- Có khả năng phân tích các kiến thức về hoạt động liên quan đến quản trị tài chính, thanh toán quốc tế, phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.
- Hiểu và có khả năng vận dụng những kiến thức về ngành quản trị kinh doanh vào hoạt động tổ chức nói chung và doanh nghiệp nói riêng, bao gồm các lĩnh vực như: quản trị chiến lược; quản trị nhân sự; quản trị sản xuất; quản trị marketing - thương hiệu - bán hàng; quản trị logistic và chuỗi cung ứng; quản trị chất lượng; quản trị dự án…

B. Kiến thức ngành

a. Kiến thức cơ sở ngành

- Có kiến thức cơ bản về LUẬT KINH TẾ, KINH TẾ HỌC, có thể áp dụng thành thạo phục vụ cho việc lý luận, phân tích, tổng hợp,… trong quá trình giải quyết, phát triển các vấn đề liên quan đến ngành và chuyên ngành đào tạo.
- Kiến thức cơ sở ngành: Có kiến thức cơ bản về TÀI CHÍNH, NGÂN HÀNG, BẢO HIỂM, THỐNG KÊ, PPNC …có thể áp dụng thành thạo phục vụ cho việc lý luận, phân tích, tổng hợp,… trong quá trình giải quyết, phát triển các vấn đề liên quan đến ngành và chuyên ngành đào tạo.

b. Kiến thức ngành

- Có kiến thức rộng và tổng quan về QUẢN TRỊ, có khả năng liên kết kiến thức ngành với cơ sở ngành, chuyên ngành để giải quyết các vấn đề chuyên môn.
- Có kiến thức rộng và tổng quan về KINH DOANH, có khả năng liên kết kiến thức ngành với cơ sở ngành, chuyên ngành để giải quyết các vấn đề chuyên môn..

**8.1.3. Kiến thức chuyên ngành**

- Có khả năng vận dụng các kiến thức chuyên sâu về ngành QTKD, gồm: Quản trị Marketing, quản trị rủi ro, Quản trị bán hàng, lập và phân tích dự án đầu tư để có thể định hướng nghiên cứu chuyên sâu về ngành đào tạo, khả năng thích ứng cao trong việc chuyển đổi ngành đào tạo sau này.
- Vận dụng tốt các kiến thức cơ bản về ngành QTKD, gồm: Marketing căn bản, Quản trị học, Quản trị chiến lược, Quản trị tài chính, Quản trị doanh nghiệp, Quản trị nhân lực, Quản trị sản xuất, Quản trị chất lượng...trong quản lý và kinh doanh.
- Hiểu, áp dụng và có khả năng phân tích các hoạt động kinh tế - thương mại... để vận dụng vào thực tiễn hoạt động kinh doanh của đơn vị.

8.2. Kỹ năng

**8.2.1. Kỹ năng cứng**

- Có kỹ năng phân tích, hoạch định, tổ chức thực hiện, kiểm tra đánh giá và ra quyết định các hoạt động quản trị kinh doanh của doanh nghiệp.
- Có khả năng thực hành triển khai các công việc cụ thể trong các hoạt động quản trị kinh doanh của doanh nghiệp.
- Có khả năng sử dụng những kiến thức đã học để tiếp cận xử lý tình huống và giải quyết các vấn đề cụ thể và thực tiễn trong hoạt động khai thác và kinh tế - thương mại.

**8.2.2. Kỹ năng mềm**

- Có kỹ năng giao tiếp, thương lượng và quan hệ khách hàng trong hoạt động của doanh nghiệp
- Có khả năng làm việc theo nhóm, kỹ năng quản lý công việc và kỹ năng lãnh đạo có hiệu quả.
- Có kỹ năng xin việc và phỏng vấn xin việc, thuyết trình, chăm sóc khách hàng.
- Có khả năng giao tiếp tiếng Anh trong kinh doanh, thương mại...
- Có khả năng sử dụng tin học văn phòng (word, excell, powerpoint) với trình độ tối thiểu tương ứng trình độ B; biết sử dụng được một số phần mềm phân tích và quản lý để phân tích các dữ liệu trong hoạt động nghiên cứu kinh doanh như SPSS, EVIEW…

8.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Khả năng phối hợp làm việc: Khả năng phối hợp làm việc: Có khả năng tự mình giải quyết các vấn đề đơn giản; khả năng phối hợp làm việc theo nhóm để giải quyết các vấn đề lớn phức tạp; có năng lực tổ chức 1 hoặc nhiều nhóm làm việc để giải quyết 1 hay vài công việc cụ thể.
- Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Có ý thức và hành động cụ thể tham gia bảo vệ môi trường; tham gia các chương trình hỗ trợ cộng đồng bằng những việc làm thiết thực,...
- Trách nhiệm với đồng nghiệp, với đơn vị công tác; trách nhiệm với công việc: Đồng cam, cộng khổ với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, tương thân, tương ái; nêu cao ý thức đặt lợi ích tập thể trên lợi ích cá nhân; đề cao tinh thần tất cả vì công việc.
- Có sức khỏe tốt: Có sức khỏe tốt và hình thành được thói quen rèn luyện sức khỏe, tham gia đều đặn thể dục thể thao.

*9. Điều kiện tốt nghiệp*

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

- Sinh viên phải tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình đào tạo đại học theo chuyên ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng an ninh, chứng nhận tham gia tuần lễ học sinh sinh viên theo quy định do bộ phận QLSV cấp.

- Trình độ ngoại ngữ: Tối thiểu đạt TOEIC 500 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương được quy đổi theo quy định của Học viện.

- Tin học: Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao

*10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp*

Cử nhân Quản trị Kinh doanh

Chứng chỉ chuyên môn về nghiệp vụ nhân viên hàng không trong trường hợp sinh viên đăng ký học tích hợp

*11. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp*

- Tốt nghiệp chương trình, người học có thể công tác tại các cơ sở sau đây:

+ Các bộ phận quản lý, tham mưu, nghiệp vụ của các doanh nghiệp (bao gồm cả các Văn phòng khu vực, Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Trung tâm…).. đặc biệt là trong các lĩnh vực như kế hoạch phát triển, kế hoạch thị trường, đầu tư, tài chính, nhân lực, tiếp thị và bán sản phẩm, dịch vụ thị trường…

+ Các bộ phận quản lý, tham mưu, nghiệp vụ của các doanh nghiệp trong và ngoài ngành hàng không.

+ Các cơ quan quản lý nhà nước về các lĩnh vực kế hoạch đầu tư, tài chính, nhân lực… cũng như các quản lý nhà nước chuyên ngành về hàng không dân dụng.

+ Các bộ phận quản lý, tham mưu, nghiệp vụ của các doanh nghiệp có liên quan tới hàng không (du lịch, dịch vụ vận tải…) và các doanh nghiệp trong nền kinh tế.

- Có khả năng trở thành cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý, điều hành trong các lĩnh vực khác trong nền kinh tế; có khả năng tự thành lập và quản lý các doanh nghiệp nói chung.

- Có khả năng nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ, dịch vụ… để trở thành những cán bộ nghiên cứu khoa học tại các viện nghiên cứu, giảng viên trong các trường đại học...

*12. Tuyển sinh*

12.1. Đối tượng tuyển sinh

Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.

12.2. Tiêu chí tuyển sinh

-Xét tuyển thẳng theo quy chế của tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và thông báo của Trường.

- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia

- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không tại thời điểm tuyển sinh.

12.3. Chỉ tiêu tuyển sinh

520 sinh viên/năm

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 120 tín chỉ**

(*chưa kể giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng, an ninh*)

Trong đó:

- ***Khối kiến thức giáo dục đại cương 31 tín chỉ***
- ***Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp 79 tín chỉ***

Trong đó, gồm có khối lượng kiến thức chuyên ngành (SV chọn 1 trong 5 chuyên ngành sau):

*Chuyên ngành Quản trị kinh doanh Vận tải Hàng không 8 tín chỉ*

*Chuyên ngành Quản trị kinh doanh Cảng Hàng không 8 tín chỉ*

*Chuyên ngành Quản trị An ninh Hàng không 8 tín chỉ*

*Chuyên ngành Quản trị kinh doanh Quốc tế 18 tín chỉ*

*Chuyên ngành Quản trị kinh doanh Tổng hợp 18 tín chỉ*

- ***Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp 10 tín chỉ***

# NGÀNH KỸ THUẬT HÀNG KHÔNG

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. **Ngành đào tạo:** Kỹ thuật Hàng không
2. **Mã ngành đào tạo:** 7520120
3. **Chuyên ngành đào tạo:** Kỹ thuật Hàng không (Aviation Technique)
4. **Trình độ đào tạo:** Đại học
5. **Thời gian đào tạo:** 5 năm
6. **Mục tiêu đào tạo:**

Chương trình đào tạo chuyên ngành Kỹ thuật Hàng không nhằm trang bị cho sinh viên kiến thức và kỹ năng khai thác, bảo dưỡng và sửa chữa tàu bay và các trang thiết bị, hệ thống trên tàu bay như: Khung sườn, động cơ, các thiết bị, hệ thống thuộc nhóm cơ khí, cơ giới. Sau khi tốt nghiệp sinh viên có thể làm việc ở các nhà máy, xưởng sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay, các hãng Hàng không, các công ty khai thác tàu bay, và các ngành kỹ thuật khác liên quan.

Mục tiêu của chương trình đào tạo Kỹ sư Kỹ thuật Hàng không là trang bị cho người tốt nghiệp:

- Kiến thức cơ sở chuyên môn vững chắc để thích ứng tốt với những công việc khác nhau trong lĩnh vực kỹ thuật chung đồng thời có kiến thức chuyên sâu trong lĩnh vực chuyên ngành Kỹ thuật khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa tàu bay;
- Kỹ năng chuyên nghiệp và phẩm chất cá nhân cần thiết để thành công trong nghề nghiệp;
- Kỹ năng xã hội cần thiết để làm việc hiệu quả trong nhóm đa ngành và trong môi trường quốc tế;
- Năng lực lập kế hoạch, thực hiện và vận hành các thiết bị, hệ thống, máy móc phục vụ công việc khai thác, sửa chữa, bảo dưỡng phù hợp bối cảnh kinh tế, xã hội và môi trường;
- Phẩm chất chính trị, ý thức phục vụ nhân dân, có sức khỏe, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;
- Người tốt nghiệp chương trình Kỹ sư Kỹ thuật Hàng không có thể đảm nhiệm công việc với vai trò là:
  + Kỹ sư quản lý dự án;
  + Kỹ sư vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa;
  + Kỹ sư kiểm định, đánh giá;
  + Tư vấn thiết kế, giám sát;
  + Kỹ sư bán hàng, tiếp thị...

## 7. Chuẩn đầu ra

### *7.1. Kiến thức*

#### *7.1.1 Kiến thức chung*

- Nhận thức được những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin; Tư tưởng Hồ Chí Minh và Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Vận dụng được kiến thức cơ bản khoa học xã hội - nhân văn; kiến thức về toán học và khoa học tự nhiên trong cuộc sống và lĩnh vực công tác;

#### *7.1.2 Kiến thức cơ sở ngành và ngành*

- Trình bày được kiến thức cơ bản về ngành kỹ thuật chung và ngành Kỹ thuật Hàng không;
- Vận dụng được các kiến thức về điện, điện tử, cơ học, thủy khí, sức bền, nhiệt động;
- Phân tích được các cơ cấu liên kết chịu lực, mạch điện điều khiển, cách hình thành và duy trì lực nâng, nguyên lý hoạt động của động cơ;
- Phân tích được bản vẽ kỹ thuật đơn giản;

#### *7.1.3 Kiến thức chuyên ngành*

- Giải thích được các kiến thức chuyên sâu về tàu bay, các hệ thống cơ khí, khung sườn, động cơ;
- Áp dụng kỹ thuật và vận dụng được kinh nghiệm thực tế để giải quyết các công việc phức tạp liên quan đến công tác khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa tàu bay;
- Thực hiện được quy trình và phương pháp tháo lắp, kiểm tra, bảo dưỡng và sửa chữa những hư hỏng trên tàu bay;
- Áp dụng được kiến thức pháp luật và bảo vệ môi trường liên quan đến lĩnh vực Kỹ thuật Hàng không.

### *7.2. Kỹ năng*

#### *7.2.1. Kỹ năng cứng*

- Thực hiện thành thạo việc tháo lắp, bảo dưỡng, sửa chữa các hư hỏng của các thiết bị thuộc chuyên ngành;
- Phân tích, tổng hợp, đánh giá dữ liệu và thông tin, tổng hợp ý kiến tập thể và sử dụng những thành tựu mới về khoa học công nghệ để giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác bảo dưỡng, sửa chữa tàu bay;
- Kiểm định được chất lượng của các hệ thống trên tàu bay;

#### *7.2.2. Kỹ năng mềm*

- Có đủ năng lực điều hành một công đoạn bảo dưỡng tàu bay;
- Sử dụng ngoại ngữ (Tiếng Anh) để đọc, hiểu các tài liệu kỹ thuật chuyên ngành; sử dụng ngoại ngữ để diễn đạt, xử lý một số tình huống

chuyên môn thông thường; viết được báo cáo có nội dung đơn giản, trình bày ý kiến liên quan đến công việc chuyên môn.

*7.3. Thái độ*

*7.3.1. Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân*

Có phẩm chất đạo đức, đạo đức nghề nghiệp, ý thức trách nhiệm công dân, hiểu biết, sống và làm việc theo pháp luật: Theo các tiêu chuẩn của Quyết định số 50/2007/QĐ-BGD&ĐT của Bộ giáo dục và đào tạo.

*7.3.2. Tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ*

- Khiêm tốn giản dị, lối sống trong sạch lành mạnh. Cẩn thận và trách nhiệm trong công việc, luôn có ý thức vươn lên trong chuyên môn nghiệp vụ;
- Tôn trọng pháp luật, thực hiện tốt nghĩa vụ và trách nhiệm của công dân;
- Có đủ sức khỏe để lao động trong lĩnh vực nghề nghiệp;
- Có kiến thức và kỹ năng cơ bản về công tác quân sự và tham gia quốc phòng.

**8. Điều kiện tốt nghiệp**

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Sinh viên phải tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình đào tạo đại học theo chuyên ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng an ninh, chứng nhận tham gia tuần lễ học sinh sinh viên theo quy định do bộ phận QLSV cấp;
- Trình độ tiếng Anh: Tương đương bậc 3/6 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của việt Nam hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương được quy đổi theo quy định của Học viện.
- - Tin học: sinh viên ra trường đảm bảo có đủ kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc

**9. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**: Kỹ sư Kỹ thuật Hàng không

**10. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp**

- Tốt nghiệp chương trình, người học có thể công tác tại các cơ sở sau đây:
  + Các nhà máy, xưởng sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay;
  + Các hãng Hàng không, các công ty khai thác tàu bay;

+ Có thể tham gia quản lý hoặc trực tiếp thực hiện các công đoạn trong quy trình bảo dưỡng tàu bay;
+ Các ngành kỹ thuật khác liên quan như cơ khí, thủy lực...

- Có khả năng nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ, dịch vụ… để trở thành những cán bộ nghiên cứu khoa học tại các viện nghiên cứu, giảng viên trong các trường đại học…., đặc biệt là trong lĩnh vực hàng không dân dụng.

**11. Tuyển sinh**

*11.1. Đối tượng tuyển sinh*

Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.

*11.2. Tiêu chí tuyển sinh*

- Xét tuyển thẳng theo quy chế của tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và thông báo của Trường.
- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia
- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không tại thời điểm tuyển sinh.

*11.3.Chỉ tiêu tuyển sinh*

50 sinh viên/năm

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

**1. Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 150 tín chỉ**

(*Không bao gồm học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng theo quy định*)

Trong đó:

- **Kiến thức giáo dục đại cương: 25 tín chỉ**
  + Lý luận chính trị: 11 tín chỉ;
  + Khối kiến thức Khoa học xã hội: 2 tín chỉ;
  + Ngoại ngữ: 12 tín chỉ. .
- **Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: 125 tín chỉ**
  + Kiến thức cơ sở: 47 tín chỉ;
  + Kiến thức ngành chính: 78 tín chỉ.

# NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN TỬ VIỄN THÔNG

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Ngành đào tạo: **Công nghệ kỹ thuật Điện tử viễn thông**
2. Mã ngành đào tạo: 7510302
3. Trình độ đào tạo: Đại học
4. Hệ đào tạo: Chính quy
5. Thời gian đào tạo: 5 năm
6. Đơn vị triển khai: Khoa Điện - Điện tử
7. Mục tiêu đào tạo

*7.1. Mục tiêu chung*

Chương trình GDĐH ngành Công nghệ kỹ thuật Điện tử viễn thông (ĐTVT) hàng không nhằm trang bị cho sinh viên kiến thức toàn diện, cơ bản hiện đại bảo đảm sau tốt nghiệp có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ của người kỹ sư hoạt động trong lĩnh vực công nghệ Điện tử Viễn thông đồng thời thích ứng với sự phát triển kỹ thuật công nghệ của ngành.

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm việc trong các công ty, xí nghiệp kỹ thuật công nghệ Điện tử Viễn thông trong ngành hàng không và trong ngành kinh tế kỹ thuật khác. Những sinh viên giỏi có thể làm công tác giảng dạy trong các trường hoặc các viện nghiên cứu.

*7.2. Mục tiêu cụ thể*

- Có phẩm chất đạo đức Xã hội chủ nghĩa. Có sức khỏe sẵn sàng tham gia vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc.
- Kiến thức: Được trang bị kiến thức cơ bản vững chắc, kiến thức chuyên ngành hệ thống, hiện đại, có khả năng thực hành tốt đáp ứng yêu cầu sản xuất và phát triển của ngành.
- Kỹ năng: Vận dụng được kiến thức đã học vào thực tế, có khả năng bảo trì vận hành tham gia thiết kế các thiết bị và hệ thống công nghệ Điện tử Viễn thông. Có năng lực tự học và nghiên cứu để theo kịp sự phát triển của ngành. Sử dụng công nghệ thông tin và tiếng anh tốt.

**8. Chuẩn đầu ra**

*8.1. Kiến thức*

*8.1.1. Kiến thức chung*

- Kiến thức về khoa học xã hội: Có kiến thức cơ bản về Triết học nói chung và triết học Mác-Lênin nói riêng; có kiến thức tổng quan về hệ thống chính trị xã hội và về chủ nghĩa XHKH; hiểu tường tận về lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam trong bối cảnh lịch sử thế giới, có kiến thức cơ bản về pháp luật và các quy định của Đảng, Nhà nước và cơ quan đơn vị.

- Kiến thức về văn hóa Việt Nam và văn hóa các nước: Có kiến thức cơ bản về văn hóa Việt Nam và văn hóa các nước.

- Kiến thức về khoa học tự nhiên, tin học, ngoại ngữ: Có kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên và có thể áp dụng phục vụ chuyên môn trong quá trình công tác; có kiến thức tin học căn bản, sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng và phần mềm chuyên ngành, có chứng chỉ tin học ứng dụng cơ bản hoặc tương đương; có trình độ ngoại ngữ tương đương TOEIC 500.

*8.1.2. Kiến thức cơ sở ngành và ngành*

*A. Kiến thức cơ sở ngành*

- Có kiến thức cơ bản về mạch điện, mạch điện tử, kỹ thuật số, kỹ thuật vi xử lý, nguyên lý truyền thông có thể áp dụng thành thạo phục vụ cho việc lý luận, phân tích, tổng hợp trong quá trình giải quyết, phát triển các vấn đề liên quan đến ngành và chuyên ngành đào tạo.

- Có kiến thức cơ bản về lý thuyết điều khiển tự động, an toàn điện, kỹ thuật điện có thể áp dụng thành thạo phục vụ cho việc lý luận, phân tích, tổng hợp trong quá trình giải quyết, phát triển các vấn đề liên quan đến ngành và chuyên ngành đào tạo.

*B. Kiến thức ngành*

- Có kiến thức rộng và tổng quan về các hệ thống viễn thông, các hệ thống thông tin liên lạc có khả năng liên kết kiến thức ngành với cơ sở ngành, chuyên ngành để giải quyết các vấn đề chuyên môn.

- Có kiến thức rộng và tổng quan về PLC, điện tử công suất, hệ thống nhúng, hệ thống tự động, có khả năng liên kết kiến thức ngành với cơ sở ngành, chuyên ngành để giải quyết các vấn đề chuyên môn.

*8.1.3. Kiến thức chuyên ngành*

Có kiến thức sâu về khai thác, bảo dưỡng, vận hành các hệ thống tự động hóa, các dây chuyền sản xuất, các phần mềm mô phỏng nghiên cứu điện tử viễn thông và tự động hóa, hệ thống điều khiển và giám sát (SCADA), các hệ thống vô tuyến và viễn thông, đặc biệt là các hệ thống được sử dụng trong lĩnh vực hàng không (hệ thống định vị vô tuyến hàng không, hệ thống thông tin hàng không, hệ thống dẫn đường mặt đất hàng không, …) có khả năng vận dụng kiến thức chuyên ngành kết hợp với kiến thức cơ sở ngành, kiến thức ngành để để giải quyết hầu hết các vấn đề chuyên môn sâu.

*8.2. Kỹ năng*

*8.2.1. Kỹ năng cứng*

- Kỹ năng sử dụng công cụ tin học, máy văn phòng: Kỹ năng sử dụng công cụ tin học, máy văn phòng: Sử dụng thành thạo các loại máy văn

phòng (máy in, photocopy, fax, máy chiếu, …) và máy tính trong công việc chuyên môn.

- Kỹ năng nói, viết bài bằng tiếng Việt: Kỹ năng nói, viết bài bằng tiếng Việt: Có khả năng trình bày lưu loát, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu… 1 vấn đề; có khả năng phát biểu tự tin trước công chúng; có khả năng viết đúng về hình thức và chính xác về nội dung các văn bản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài.

- Kỹ năng giao tiếp, viết bài bằng tiếng Anh: Kỹ năng giao tiếp, viết bài bằng tiếng Anh: Có khả năng trình bày ngắn gọn, dễ hiểu… 1 vấn đề ngắn; có khả năng phát biểu tự tin trước công chúng; có khả năng viết đúng về hình thức và chính xác về nội dung các văn bản ngắn, đơn giản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài; có khả năng đọc hiểu chính xác các văn bản tiếng Anh liên quan đến công việc thực hiện.

- Kỹ năng giải quyết vấn đề cơ bản về KHTN và KHXH: Kỹ năng giải quyết vấn đề cơ bản về KHTN và KHXH: Có khả năng sử dụng kiến thức KHTN và KHXH để tính toán, phân tích, diễn giải, tổng hợp một vấn đề phục vụ cho công tác chuyên môn.

- Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn chung: Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn chung: Giải quyết nhanh, chính xác các công việc đơn giản; phối kết hợp, tham khảo ý kiến,… để giải quyết các vấn đề phức tạp.

- Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn sâu: Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn sâu: Giải quyết nhanh, chính xác các công việc đơn giản; phối kết hợp, tham khảo ý kiến,… để giải quyết các vấn đề phức tạp, sáng tạo.

*8.2.2. Kỹ năng mềm*

- Kỹ năng giao tiếp xã hội và hội nhập cộng đồng: Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, … nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

- Kỹ năng hội nhập quốc tế: Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, … là người nước ngoài nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

*8.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

- Khả năng phối hợp làm việc: Khả năng phối hợp làm việc: Có khả năng tự mình giải quyết các vấn đề đơn giản; khả năng phối hợp làm việc theo nhóm để giải quyết các vấn đề lớn phức tạp; có năng lực tổ chức 1 hoặc nhiều nhóm làm việc để giải quyết 1 hay vài công việc cụ thể.

- Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Có ý thức và hành động cụ thể tham gia bảo vệ môi trường; tham gia các chương trình hỗ trợ cộng đồng bằng những việc làm thiết thực,...

- Trách nhiệm với đồng nghiệp, với đơn vị công tác; trách nhiệm với công việc: Đồng cam, cộng khổ với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, tương thân, tương ái; nêu cao ý thức đặt lợi ích tập thể trên lợi ích cá nhân; đề cao tinh thần tất cả vì công việc.

- Có sức khỏe tốt: Có sức khỏe tốt và hình thành được thói quen rèn luyện sức khỏe, tham gia đều đặn thể dục thể thao.

**9. Điều kiện tốt nghiệp**

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

- Sinh viên phải tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình đào tạo đại học theo chuyên ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng an ninh; có chứng nhận tham gia tuần lễ học sinh sinh viên theo quy định.

- Trình độ ngoại ngữ Anh văn: Tương đương bậc 3/6 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của việt Nam hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương được quy đổi theo quy định của Học viện.

**10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

Kỹ sư Công nghệ kỹ thuật điện tử viễn thông.

**11. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp**

- Có thể làm việc với vai trò người vận hành, thiết kế trực tiếp hoặc quản lý, điều phối kỹ thuật trong:

- Các xí nghiệp: Điện tử, viễn thông.

- Các công ty tư vấn, thiết kế mạng viễn thông như: Truyền dẫn, truyền -thiết bị mạng viễn thông.

- Các công ty, xí nghiệp có liên quan đến công nghệ, kỹ thuật điện tử, viễn thông trong và ngoài ngành hàng không.

- Có thể làm việc với vai trò là kỹ sư bảo dưỡng, kỹ sư kiểm tra sản phẩm, kỹ sư sản xuất trong các đơn vị trong và ngoài ngành hàng không.

**12. Tuyển sinh**

*12.1. Đối tượng tuyển sinh*

Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.

*12.2. Tiêu chí tuyển sinh*

- Xét tuyển thẳng theo quy chế của tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và thông báo của Trường.
- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia
- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không tại thời điểm tuyển sinh.

*12.3. Chỉ tiêu tuyển sinh*

120 sinh viên/năm

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 150 tín chỉ**

(chưa kể giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng, an ninh)

Trong đó:

- Khối kiến thức chung 25 tín chỉ
- Khối kiến thức cơ sở của ngành 41 tín chỉ
- Khối kiến thức chuyên ngành 70 tín chỉ
- Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp 14 tín chỉ

# NGÀNH QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BAY

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**1. Ngành đào tạo:** Quản lý hoạt động bay (Air Traffic Management)

**2.Mã ngành đào tạo:** 7840102

**3.Trình độ đào tạo:** Đại học

**4.Hệ đào tạo:** Chính quy

**5.Thời gian đào tạo:** 5 năm

**6. Đơn vị triển khai:** Khoa Khai thác Hàng không

**7.Mục tiêu đào tạo**

*7.1. Mục tiêu chung*

Chương trình GDĐH ngành Quản lý hoạt động bay nhằm trang bị cho sinh viên kiến thức toàn diện, cơ bản hiện đại bảo đảm sau tốt nghiệp có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ của người kỹ sư hoạt động trong lĩnh vực Quản lý hoạt động bay đồng thời thích ứng với sự phát triển kỹ thuật công nghệ của ngành.

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm việc trong các doanh nghiệp trong ngành hàng không và trong ngành kinh tế kỹ thuật khác. Những sinh viên giỏi có thể làm công tác giảng dạy trong các nhà trường hoặc các viện nghiên cứu.

*7.2 Mục tiêu cụ thể*

Đào tạo Kỹ Sư Quản lý Hoạt Động Bay với các mục tiêu sau đây:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt, nắm vững những kiến thức cơ bản về kinh tế-xã hội, có khả năng thu thập thông tin, phân tích, đánh giá, đưa ra khuyến cáo và giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý hoạt động bay, trực tiếp đi sâu vào lĩnh vực tổ chức quản lý, điều hành bay.
- Có khả năng tổng hợp kiến thức chuyên môn ngành Quản lý hoạt động bay, nắm vững các kiến thức chuyên ngành như: quy tắc bay, dịch vụ không lưu, hệ thống trang thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát phục vụ công tác điều hành bay, kiến thức về thiết kế phương thức bay, dẫn đường bay theo tính năng, triển khai thực hiện các các phương thức điều hành bay, nghiên cứu cải tiến cơ cấu tổ chức vùng trời khoa học, hợp lý...
- Có khả năng trực tiếp tham gia thực hiện công tác điều hành bay tại các cơ sở cung cấp dịch vụ điều hành bay (Kiểm soát tại sân, kiểm soát tiếp cận, kiểm soát đường dài, kiểm soát luồng không lưu, thông báo tin tức hàng không...).
- Có khả năng hoạch định, tổ chức, lên kế hoạch, phương án trong Quản lý vùng trời, Quản lý luồng không lưu, thiết kế phương thức bay.

- Có khả năng thực hiện công tác quản lý, giám sát và kiểm soát tàu bay tại các giai đoạn, khai thác kỹ thuật ở các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực hàng không.
- Có khả năng giải quyết và xử lý tình huống, kĩ năng điều hành và giám sát hoạt động tàu bay trong vùng trời trách nhiệm, khu vực trách nhiệm theo các quy định hiện hành.
- Có khả năng phân tích, áp dụng nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ, dịch vụ... để trở thành những cán bộ nghiên cứu khoa học tại các viện nghiên cứu, giảng viên trong các trường đại học... đặc biệt là trong lĩnh vực hàng không dân dụng.
- Có khả năng hoạch định, ra quyết định, xây dựng chiến lược nâng cao năng lực thuộc ngành quản lý hoạt động bay.
- Có khả năng nhận biết, học hỏi về các kiến thức chuyên môn khác liên quan đến ngành quản lý hoạt động bay.

**8. Chuẩn đầu ra**

*8.1. Kiến thức*

*8.1.1.Kiến thức chung*

- Kiến thức về khoa học xã hội: Có kiến thức cơ bản về Triết học nói chung và triết học Mác-Lênin nói riêng; có kiến thức tổng quan về hệ thống chính trị xã hội và về chủ nghĩa XHKH; hiểu tường tận về lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam trong bối cảnh lịch sử thế giới, có kiến thức cơ bản về pháp luật và các quy định của Đảng, Nhà nước và cơ quan đơn vị.
- Kiến thức về văn hóa Việt Nam và văn hóa các nước: Có kiến thức cơ bản về văn hóa Việt Nam và văn hóa các nước.
- Kiến thức về khoa học tự nhiên, tin học, ngoại ngữ: Có kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên và có thể áp dụng phục vụ chuyên môn trong quá trình công tác; có kiến thức tin học căn bản, sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng và phần mềm chuyên ngành, có chứng chỉ tin học ứng dụng cơ bản hoặc tương đương; có trình độ ngoại ngữ tương đương IELTS 5.5.

*7.1.2.Kiến thức cơ sở ngành và ngành*

*A. Kiến thức cơ sở ngành*

- Trình bày được kiến thức tổng quan về ngành hàng không, các kiến thức về pháp luật hàng không; an ninh Hàng không.
- Áp dụng được kiến thức về kỹ thuật như: hình họa và vẽ kỹ thuật; đồ họa vi tính và CAD.
- Vận dụng được các kiến thức cơ bản về tàu bay như: khí động lực học; cơ học và tính năng tàu bay; động cơ tàu bay.

*B. Kiến thức ngành*

- Vận dụng được các kiến thức ngành Quản lý hoạt động bay cơ bản như: an toàn hàng không; khí tượng hàng không; dẫn đường hàng không; sân bay; quy tắc bay; dịch vụ không lưu; yếu tố con người trong quản lý hoạt động bay; dịch vụ thông báo tin tức hàng không; bản đồ hàng không.
- Giải thích được vai trò, chức năng của các hệ thống và các phương thức mới sử dụng trong ngành Quản lý hoạt động bay như: Hệ thống thông tin, liên lạc hàng không; Hệ thống liên lạc, dẫn đường, giám sát; Hệ thống dẫn đường vệ tinh toàn cầu;Dẫn đường bay theo tính năng.

*8.1.3.Kiến thức chuyên ngành*

- Phân tích được các kiến thức chuyên sâu và có khả năng giảng giải được các kiến thức về vấn đề tổ chức, quản lý trong ngành quản lý hoạt động bay như: quản lý hoạt động bay (dịch vụ không lưu, quản lý vùng trời); quản lý luồng không lưu; thiết kế và tổ chức vùng trời.
- Thiết kế phương thức bay, xây dựng phương thức điều hành bay, xây dựng các giải pháp tối ưu trong việc tổ chức và sử dụng vùng trời, xây dựng giải pháp nâng cao năng lực thông qua cảng hàng không sân bay, thông qua vùng trời trách nhiệm…
- Sử dụng được các kiến thức tổng quát như: vùng trời kiểm soát; giới hạn của khu vực kiểm soát và các dịch vụ không lưu được cung cấp; cấu trúc đường hàng không; các chướng ngại vật sân bay, khu vực cấm, hạn chế và nguy hiểm (đặc tính địa hình/địa vật bao gồm độ cao, phương vị và cự ly so với sân bay; vị trí, kích thước và hoạt động của các khu vực cấm bay, hạn chế bay và nguy hiểm).
- Phân tích được các số liệu đường cất hạ cánh, các cự ly công bố; sân đỗ, đường lăn và các vị trí để kiểm tra dữ liệu kỹ thuật; hệ thống kiểm soát, hướng dẫn di chuyển mặt đất và sơn kẻ dấu hiệu.
- Áp dụng được các loại NOTAM, điện văn, bản tin khí tượng, kế hoạch bay... vào công tác điều hành kiểm soát tàu bay.
- Xây dựng và vận dụng được các phương thức điều hành bay hàng không dân dụng, quy chế bay trong khu vực sân bay trong các giai đoạn kiểm soát tại sân, kiểm soát tiếp cận, kiểm soát đường dài.
- Áp dụng và lựa chọn được các phương thức điều hành bay, các hình thức phân cách giữa các tàu bay, phương thức hiệp đồng (thỏa hiệp thư); phương thức xử lý tình huống bất thường khẩn nguy trong các giai đoạn kiểm soát tại sân, kiểm soát tiếp cận, kiểm soát đường dài.
- Áp dụng thành thạo tiếng Anh chuyên ngành quản lý hoạt động bay.

- Phân tích, áp dụng được các quy định, yêu cầu của đơn vị và các khuyến cáo của ICAO.

*8.1.4. Khối kiến thức tự chọn*

- Trình bày được các quy định về Cứu hỏa và phương thức khẩn nguy sân bay hoặc tìm kiếm, cứu nạn hàng không.
- Trình bày được quy tắc vận chuyển quốc tế về vận chuyển Hàng không hoặc kinh tế hàng không.
- Trình bày được kiến thức về các hệ thống đặc thù trên tàu bay hệ thống cơ khí hoặc hệ thống điện tử.
- Rèn luyện được kĩ năng làm việc nhóm, giao tiếp và thuyết trình.

*8.2. Kỹ năng*

*8.2.1. Kỹ năng cứng*

- Kỹ năng sử dụng công cụ tin học, máy văn phòng: Sử dụng thành thạo các loại máy văn phòng (máy in, photocopy, fax, máy chiếu, …) và máy tính trong công việc chuyên môn.
- Kỹ năng nói, viết bài bằng tiếng Việt: Kỹ năng nói, viết bài bằng tiếng Việt: Có khả năng trình bày lưu loát, ngắn gọn, suc tích, dễ hiểu… 1 vấn đề; có khả năng phát biểu tự tin trước công chúng; có khả năng viết đúng về hình thức và chính xác về nội dung các văn bản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài.
- Kỹ năng giao tiếp, viết bài bằng tiếng Anh: Kỹ năng giao tiếp, viết bài bằng tiếng Anh: Có khả năng trình bày ngắn gọn, dễ hiểu… 1 vấn đề ngắn; có khả năng phát biểu tự tin trước công chúng; có khả năng viết đúng về hình thức và chính xác về nội dung các văn bản ngắn, đơn giản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài; có khả năng đọc hiểu chính xác các văn bản tiếng Anh liên quan đến công việc thực hiện.
- Kỹ năng giải quyết vấn đề cơ bản về KHTN và KHXH: Có khả năng sử dụng kiến thức KHTN và KHXH để tính toán, phân tích, diễn giải, tổng hợp một vấn đề phục vụ cho công tác chuyên môn.
- Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn chung: Giải quyết nhanh, chính xác các công việc đơn giản; phối kết hợp, tham khảo ý kiến,… để giải quyết các vấn đề phức tạp như:Phân tích được các sơ đồ, bản đồ liên quan trong lĩnh vực Quản lý hoạt động bay; Áp dụng được các kỹ năng vận hành, khai thác các hệ thống liên quan đến ngành Quản lý hoạt động bay; Sử dụng được các phương tiện, trang thiết bị kỹ thuật được lắp đặt tại các vị trí làm việc (vị trí điều hành bay); Sử dụng được các tài liệu kỹ thuật chuyên ngành bằng tiếng Anh; Ghi chép được nhật ký không lưu.

- Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn sâu: Giải quyết nhanh, chính xác các công việc đơn giản; phối kết hợp, tham khảo ý kiến,… để giải quyết các vấn đề phức tạp như: Tổ chức thực hiện được công tác điều hành bay trong khu vực trách nhiệm; thực hiện được kỹ năng điều hành tàu bay trong các giai đoạn của chuyến bay (tại sân, tiếp cận, đường dài)bảo đảm theo quy định và áp dụng được các phương thức điều hành tàu bay mới; hoạch định, tổ chức được nền không lưu; biên soạn và triển khai thực hiện được công tác hiệp đồng với các cơ sở điều hành bay và các cơ quan, đơn vị liên quan; phát hiện được những bất thường xảy ra trên bề mặt đường cất hạ cánh (đường băng), đường lăn, sân đỗ, vùng trời kiểm soát; nhận biết và giải quyết được các tình huống bất thường và khẩn nguy.

*8.2.2. Kỹ năng mềm*

- Kỹ năng giao tiếp xã hội và hội nhập cộng đồng: Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, … nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.
- Kỹ năng hội nhập quốc tế: Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, … là người nước ngoài nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.
- Thể hiện được kỹ năng phát âm tiếng anh chuẩn, đọc rõ ràng, mạch lạc.
- Vận dụng được kỹ năng viết báo cáo thường kỳ (tình hình hoạt động bay, các trang thiết bị kỹ thuật hằng ngày; tổng hợp tuần, tháng, quý, năm) và các báo cáo chuyên môn tùy theo yêu cầu của vị trí công việc cụ thể.

*8.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

- Khả năng phối hợp làm việc: Khả năng phối hợp làm việc: Có khả năng tự mình giải quyết các vấn đề đơn giản; khả năng phối hợp làm việc theo nhóm để giải quyết các vấn đề lớn phức tạp; có năng lực tổ chức 1 hoặc nhiều nhóm làm việc để giải quyết 1 hay vài công việc cụ thể.
- Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Có ý thức và hành động cụ thể tham gia bảo vệ môi trường; tham gia các chương trình hỗ trợ cộng đồng bằng những việc làm thiết thực,...
- Trách nhiệm với đồng nghiệp, với đơn vị công tác; trách nhiệm với công việc: Đồng cam, cộng khổ với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, tương thân, tương ái; nêu cao ý thức đặt lợi ích tập thể trên lợi ích cá nhân; đề cao tinh thần tất cả vì công việc.
- Có sức khỏe tốt: Có sức khỏe tốt và hình thành được thói quen rèn luyện sức khỏe, tham gia đều đặn thể dục thể thao.

**9. Điều kiện tốt nghiệp**

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
- Sinh viên phải tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình đào tạo đại học theo ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00/4,00(theo hệ tín chỉ) trở lên.
- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng an ninh; có chứng nhận tham gia tuần lễ học sinh sinh viên theo quy định do bộ phận QLSV cấp..

Trình độ ngoại ngữ Anh Văn: Tối thiểu IELTS 5,5 hoặc các chứng chỉ tương đương ( không sử dụng chứng chỉ Toeic)

Tin học: Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại thông tư 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương.

**10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

- Kỹ sư Quản lý hoạt động bay.

**11. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp**

*Tốt nghiệp chương trình, sinh viên có thể công tác tại:*

- Kiểm soát viên không lưu trình độ đại học trực tiếp tham gia công tác điều hành bay tại các cơ sở điều hành bay: Kiểm soát tại sân, Trung tâm kiểm soát tiếp cận, Trung tâm kiểm soát Đường dài trực thuộc Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam.
- Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam: Chuyên viên Ban Không Lưu, chuyên viên Ban An Toàn chất lượng và An ninh, Chuyên viên Phòng An toàn, Chất lượng An Ninh, Chuyên viên phòng không lưu Tại các Công ty quản lý bay khu vực, nhân viên không lưu thuộc Trung tâm Quản lý luồng Không lưu; nhân viên thông báo tin tức hàng không, nhân viên thiết kế phương thức bay tại Trung tâm Thông báo Tin tức Hàng Không; nhân viên Hiệp đồng TKCN tại Trung tâm Tìm kiếm cứu nạn...
- Chuyên viên phòng Quản lý hoạt động bay hoặc Phòng Tiêu Chuẩn An Toàn, phòng thanh tra của Cục Hàng không Việt Nam.
- Nhân viên Điều độ, khai thác bay tại các Hãng hàng không.
- Nhân viên/ chuyên viên Cảng Vụ Hàng không Việt Nam các Cảng Hàng không Việt Nam.
- Cán bộ nghiên cứu khoa học tại các viện nghiên cứu, giảng viên trong các trường đại học đào tạo chuyên ngành Quản lý hoạt động bay.

- Tham gia làm việc tại các Bộ, Ngành có lĩnh vực đòi hỏi chuyên ngành Quản lý hoạt động bay, chuyên ngành về Hàng không dân dụng

**12. Tuyển sinh**

*12.1. Đối tượng tuyển sinh*

- Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.

*12.2. Tiêu chí tuyển sinh*

- Xét tuyển thẳng theo quy chế của tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và thông báo của Trường.
- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia
- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không tại thời điểm tuyển sinh.

*12.3.Chỉ tiêu tuyển sinh*

- 40 – 50 sinh viên/năm.

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 150 tín chỉ**

*(chưa kể giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng, an ninh)*

Trong đó:

| | |
|---|---|
| - Khối kiến thức giáo dục đại cương | 25 tín chỉ |
| - Khối kiến thức cơ sở ngành | 44 tín chỉ |
| - Khối kiến thức ngành | 51 tín chỉ |
| -Khối kiến thức chuyên sâu | 15 tín chỉ |
| - Khối kiến thức tự chọn | 7 tín chỉ |
| - Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp | 08 tín chỉ |

# CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**1. Ngành đào tạo:** Công nghệ thông tin (Information Technology)
**2. Mã ngành đào tạo:** 7480201
**3. Trình độ đào tạo:** Đại học
**4. Hệ đào tạo:** Chính quy
**5.Thời gian đào tạo:** 4 năm
**6. Đơn vị triển khai:** Khoa Công nghệ thông tin
**7. Mục tiêu đào tạo**

*7.1. Mục tiêu chung*

Chương trình đào tạo ngành Công nghệ thông tin trình độ đại học của Học Viện Hàng Không trang bị cho người học đầy đủ kiến thức cơ bản và hiện đại nhằm phát triển toàn diện về phẩm chất chính trị, đạo đức, sức khỏe, năng lực chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, năng lực ngoại ngữ, năng lực giao tiếp, năng lực làm việc nhóm, năng lực làm việc độc lập và năng lực sáng tạo thích nghi với sự phát triển không ngừng của ngành Công nghệ thông tin trong thời đại công nghệ 4.0. Đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực công nghệ thông tin cho toàn xã hội và cho ngành Hàng Không.

*7.2. Mục tiêu cụ thể*

- **Kiến thức:**

Chương trình đào tạo trang bị cho sinh viên những kiến thức sau:

**Kiến thức đại cương:** trang bị cho sinh viên kiến thức đại cương về Lý luận của Chủ nghĩa Mác Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Pháp luật đại cương, Pháp luật hàng không, Tiếng Anh Cơ Bản và kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên nhằm đáp ứng việc tiếp thu kiến thức chuyên ngành và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.

**Kiến thức cơ sở ngành**: trang bị cho sinh viên kiến thức cơ sở cần thiết và cốt lõi của ngành về các lý thuyết lập trình và khoa học máy tính cơ bản trong ngành Công nghệ thông tin, đồng thời trang bị kiến thức tổng quan về Hàng không dân dụng, cụ thể bao gồm:

- Kiến thức cơ bản về Lập trình cơ bản.
- Kiến thức cơ bản về Cấu trúc dữ liệu và thuật giải.
- Kiến thức cơ bản về Cơ sở dữ liệu.

- Kiến thức cơ bản về Kiến trúc máy tính.
- Kiến thức cơ bản về Hệ điều hành.
- Kiến thức cơ bản về Toán rời rạc.
- Kiến thức cơ bản về Lý thuyết đồ thị.
- Kiến thức về Lập trình hướng đối tượng.
- Kiến thức cơ bản về Mạng máy tính.
- Kiến thức cơ bản về Hàng Không dân dụng.

**Kiến thức ngành:** trang bị cho sinh viên các kiến thức chuyên ngành có thể vận dụng trong việc lập kế hoạch, tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin trong thời đại hiện nay và có thể xây dựng các phần mềm Web, phần mềm Game, phần mềm thiết bị di động, phần mềm Quản lý hệ thống thông tin, phần mềm Xử lý ảnh và thị giác máy tính, v.v… Kiến thức ngành bao gồm các kiến thức sau:

- Kiến thức về Lập trình Web, Lập trình thiết bị di động, Lập trình Windows, Lập trình Game.
- Kiến thức về Khai thác dữ liệu, các hệ quản trị cơ sở dữ liệu.
- Kiến thức về Trí tuệ nhân tạo, Đồ họa máy tính, Dữ liệu lớn, Công nghệ chuỗi khối, Xử lý ảnh và thị giác máy tính.
- Kiến thức về Quản trị mạng, Quản trị dự án Công nghệ thông tin.

Kiến thức về xây dựng phần mềm nói chung, và phần mềm Hàng không dân dụng nói riêng, v.v...

- **Kỹ năng:**

Người tốt nghiệp chương trình đại học ngành Công nghệ thông tin có những kỹ năng sau:

- Áp dụng chính xác nguyên tắc cơ bản của toán học, khoa học và kỹ thuật giải quyết các vấn đề chuyên ngành Công nghệ thông tin trong môi trường làm việc đương đại đa văn hóa, đa quốc gia.
- Kết hợp phương pháp làm việc khoa học và kiến thức chuyên ngành thực hiện phân tích và giải quyết các vấn đề phức tạp liên quan đến chuyên ngành Công nghệ thông tin trong môi trường làm việc đương đại đa văn hóa, đa quốc gia; đúc kết kinh nghiệm để hình thành kỹ năng tư duy, lập luận, đánh giá và khởi nghiệp.
- Thiết kế và xây dựng các giải thuật thích hợp.
- Nhận thức về mối quan tâm toàn cầu và xã hội; và tầm quan

trọng của họ trong việc phát triển các giải pháp kỹ thuật thuộc ngành Công nghệ thông tin và các ngành liên quan.

- Tự tin truyền đạt và phản biện các vấn đề liên quan đến lĩnh vực Công nghệ thông tin và một số lĩnh vực liên quan.

- **Thái độ:**

- Có ý thức trách nhiệm công dân và mong muốn phục vụ cộng đồng.
- Có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn, có ý thức kỷ luật và tác phong làm việc công nghiệp, không ngừng rèn luyện năng lực nghề nghiệp chuyên môn và những phẩm chất của kỹ sư.

**8. Chuẩn đầu ra**

*8.1. Kiến thức*

- Khái quát triết học nói chung và triết học Mác-Lênin nói riêng; Khái quát hệ thống chính trị xã hội và chủ nghĩa XHKH; Khái quát lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam trong bối cảnh lịch sử thế giới; Khái quát pháp luật và các quy định của Đảng, Nhà nước và cơ quan đơn vị; Khái quát các hoạt động của ngành HKDD trên giới nói chung và Việt Nam nói riêng.
- Khái quát về văn hóa Việt Nam và văn hóa các nước.
- Áp dụng kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên phục vụ trong việc giải quyết các bài toán chuyên ngành; Áp dụng kiến thức pháp luật hàng không phục vụ trong việc giải quyết các bài toán chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực hàng không; Áp dụng kiến thức tin học căn bản phục vụ chuyên môn trong quá trình học tập và công tác; Áp dụng kiến thức ngoại ngữ phục vụ chuyên môn trong quá trình học tập và công tác, đồng thời thi lấy bằng tiếng anh trình độ ngoại ngữ tương đương Toeic 450.
- Áp dụng kiến thức cơ sở ngành giải quyết các bài toán kỹ thuật chuyên ngành Công nghệ thông tin trong môi trường làm việc đương đại đa văn hóa, đa quốc gia.
- Tổng hợp kiến thức cơ sở ngành giải quyết các bài toán kỹ thuật phức tạp chuyên ngành Công nghệ thông tin trong môi trường làm việc đương đại đa văn hóa, đa quốc gia.
- Áp dụng kiến thức chuyên ngành giải quyết các vấn đề chuyên môn sâu liên quan đến chuyên ngành Công nghệ thông tin trong môi trường làm việc đương đại đa văn hóa, đa quốc gia.
- Tổng hợp kiến thức chuyên ngành giải quyết hầu hết các vấn đề chuyên môn sâu thực tế liên quan đến chuyên ngành Công nghệ thông tin

trong môi trường làm việc đương đại đa văn hóa, đa quốc gia; Kết hợp kiến thức chuyên ngành, khoa học tự nhiên và khoa học xã hội tổ chức, điều hành và giám sát các hoạt động liên quan chuyên ngành CNTT.

- Xây dựng hoặc đánh giá các hệ thống phần mềm Công nghệ thông tin, các phần mềm Game, các ứng dụng web và điện thoại, các phần mềm trí tuệ nhân tạo, các hệ thống mạng doanh nghiệp, các giải pháp công nghệ hiện đại, v.v...

*8.2. Kỹ năng*

- Sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng, các phần mềm chuyên ngành, các loại máy văn phòng (máy in, photocopy, fax, máy chiếu, v.v…) và máy tính trong công việc chuyên môn.
- Trình bày lưu loát, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu, v.v… một vấn đề; Tự tin phát biểu hoặc phản biện trước công chúng; Viết chính xác về nội dung và trình bày rõ ràng các văn bản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài.
- Sử dụng tiếng Anh để trình bày ngắn gọn, dễ hiểu, v.v… một vấn đề ngắn; Tự tin phát biểu trước công chúng; Viết chính xác về nội dung và trình bày rõ ràng các văn bản ngắn, đơn giản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài; đọc hiểu chính xác các văn bản tiếng Anh liên quan đến công việc thực hiện.
- Áp dụng chính xác kiến thức khoa học tự nhiên và khoa học xã hội giải quyết công việc liên quan đến chuyên môn.
- Áp dụng chính xác kiến thức chuyên môn giải quyết nhanh và chính xác các bài toán thực tế liên quan chuyên ngành Công nghệ thông tin; Phối kết hợp, tham khảo ý kiến, v.v… để giải quyết các vấn đề phức tạp.
- Áp dụng thành thạo kiến thức chuyên môn giải quyết linh hoạt và chính xác các vấn đề chuyên môn sâu; Phối kết hợp, tham khảo ý kiến, v.v… để đánh giá chất lượng công việc.
- Giao tiếp tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, v.v… nâng cao hiệu quả giải quyết công việc. Kết hợp chuyên môn và mối quan hệ xã hội lên kế hoạch khởi tạo dự án phù hợp với năng lực.
- Giao tiếp tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, v.v… là người nước ngoài nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

*8.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

- Khả năng phối hợp làm việc: Hình thành thói quen tự mình giải quyết các vấn đề chuyên môn; Tranh luận và phối hợp làm việc theo nhóm

để giải quyết các vấn đề chuyên môn sâu và phức tạp; Tổ chức một hoặc nhiều nhóm làm việc để giải quyết một hoặc nhiều công việc cụ thể.

- Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Có ý thức và hành động cụ thể tham gia bảo vệ môi trường; tham gia các chương trình hỗ trợ cộng đồng bằng những việc làm thiết thực, v.v…
- Trách nhiệm với đồng nghiệp, với đơn vị công tác, với công việc: Thể hiện niềm tin với đồng nghiệp, với đơn vị công tác; Đồng cam, cộng khổ với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, tương thân, tương ái; Nêu cao ý thức đặt lợi ích tập thể trên lợi ích cá nhân; Đề cao tinh thần tất cả vì công việc; Bảo vệ quan điểm cá nhân trong công việc.
- Hình thành thói quen tập luyện thể thao để có sức khỏe tốt.

**9. Điều kiện tốt nghiệp**

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

- Sinh viên phải tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình dạy học đại học theo chuyên ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng an ninh; có chứng nhận tham gia tuần lễ học sinh sinh viên theo quy định của Học viện Hàng không Việt Nam.

- Trình độ ngoại ngữ: Anh văn, Trung Văn, Tiếng Pháp, Tiếng Đức, Tiếng Nga, Tiếng Hàn, Tiếng Nhật: Có năng lực ngoại ngữ bậc 3 (B1) khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam hoặc tương đương.

**10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

Cử nhân Công nghệ thông tin.

**13. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp**

Sinh viên tốt nghiệp chuyên ngành Công nghệ thông tin có khả năng đạt được các vị trí làm việc như sau:

- Thiết kế website, gia công phần mềm, lập trình game; Bộ phận vận hành và phát triển CNTT của các cơ quan, nhà máy, trường học, ngân hàng, các doanh nghiệp có ứng dụng CNTT.
- Chuyên viên phân tích, thiết kế, cài đặt, quản trị, bảo trì các phần mềm máy tính đáp ứng các ứng dụng khác nhau trong các cơ quan, công ty,

trường học, v.v... Đặc biệt có thể làm việc trong các Hãng Hàng Không.

- Bộ phận công nghệ thông tin hoặc cần ứng dụng công nghệ thông tin của tất cả các đơn vị có nhu cầu (hành chính sự nghiệp, ngân hàng, viễn thông, hàng không, xây dựng, v.v…).
- Trong các công ty sản xuất, gia công phần mềm trong nước cũng như nước ngoài. Làm việc tại các công ty tư vấn về đề xuất giải pháp, xây dựng và bảo trì các hệ thống thông tin.
- Tự phát hành các sản phẩm game, sản phẩm Web, ứng dụng trên thiết bị di động, v.v..

**12. Tuyển sinh**

*12.1. Đối tượng tuyển sinh*

Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.

*12.2. Tiêu chí tuyển sinh*

- Xét tuyển thẳng theo quy chế của tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và thông báo của Trường.

- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia

- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không tại thời điểm tuyển sinh.

*12.3. Chỉ tiêu tuyển sinh*

- 100 sinh viên/năm

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH DẠY HỌC

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 120 tín chỉ**

(chưa kể giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng, an ninh)

Trong đó:

| | |
|---|---|
| - Khối kiến thức chung | 36 tín chỉ |
| - Khối kiến thức cơ sở của ngành | 32 tín chỉ |
| - Khối kiến thức ngành và chuyên ngành | 42 tín chỉ |
| - Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp | 10 tín chỉ |

# QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**1. Ngành đào tạo:** Quản trị nhân lực (Human Resource Management)

**2. Mã ngành đào tạo:** 7340404
**3. Trình độ đào tạo:** Đại học
**4. Hệ đào tạo:** Chính quy
**5.Thời gian đào tạo:** 4 năm
**6. Đơn vị triển khai:** Khoa Quản trị kinh doanh
**7. Mục tiêu đào tạo**

*7.1. Mục tiêu chung*

Chương trình cử nhân Quản trị nhân lực đào tạo cho sinh viên những kiến thức cơ bản và kiến thức nâng cao chuyên ngành đồng thời nhằm tạo ra những tri thức khoa học làm nền tảng cho đào tạo ở bậc cao hơn. Bên cạnh đó cử nhân Quản trị Nhân lực cũng có năng lực thực hiện hiệu quả các công việc của quản trị nguồn nhân lực như hoạch định chiến lược, chính sách, kế hoạch nhân lực doanh nghiệp; biết phân tích thiết kế công việc, tuyển dụng, đào tạo và phát triển, đánh giá kết quả thực hiện công việc, lương thưởng và phúc lợi, sức khỏe và an toàn lao động; biết thiết lập, duy trì và phát triển quan hệ lao động doanh nghiệp. Cử nhân Quản trị Nhân lực còn có kỹ năng phân tích, phản biện và giải quyết các vấn đề về nhân sự, có năng lực tự học, nghiên cứu và học tập ở bậc học cao hơn.

*7.2. Mục tiêu cụ thể*

- **Kiến thức**: Nắm vững những kiến thức lý luận chính trị, văn hóa, xã hội và nhân văn phù hợp với lĩnh vực quản trị nhân lực; Đào tạo người học có kiến thức nền tảng rộng và sâu về lĩnh vực quản trị nhân lực, có năng lực ứng dụng kiến thức để giải quyết các yêu cầu xử lý, cung cấp thông tin và ra quyết định trong lĩnh vực quản trị nguồn nhân lực.

- **Kỹ năng**: Có kỹ năng thực hành nghề nghiệp: hoạch định, tổ chức, quản lý các hoạt động liên quan đến chức năng quản trị nhân lực tại các đơn vị, tổ chức của nền kinh tế trong trong một môi trường kinh doanh cạnh tranh và bối cảnh hội nhập khu vực và toàn cầu; Có kỹ năng giao tiếp hiệu quả, làm việc nhóm và các kỹ năng mềm khác nhằm thực nghiệm, tìm ra giải pháp giải quyết các vấn đề của ngành, chuyên ngành; Có kỹ năng tư duy hệ thống, tư duy phân tích một cách độc lập.

*Năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm*: Có năng lực học tập, nghiên cứu, phát triển bản thân, linh hoạt, thích nghi với môi trường làm việc thay đổi; Có phẩm chất chính trị, tuân thủ luật pháp; có sức khoẻ tốt; Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp theo yêu cầu riêng của nghề, có trách với xã hội, cộng đồng.

*Vị trí làm việc sau tốt nghiệp*: Sau khi tốt nghiệp cử nhân ngành Quản trị nhân lực, người học có năng lực phát triển sự nghiệp ở các vị trí công tác từ chuyên viên đến các chức vụ quản lý:

Chuyên viên nhân sự, tuyển dụng, đào tạo, phát triển nguồn nhân lực, định mức, quản trị tiền lương, quan hệ lao động ... ở phòng Nhân sự của các doanh nghiệp thuộc tất cả các ngành nghề.

Chuyên viên tư vấn nhân sự trong các công ty tư vấn, đào tạo, cung cấp dịch vụ việc làm, các công ty chuyên về tuyển dụng và cung ứng lao động...

Chuyên viên trong các phòng Tổ chức Nhân sự của các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị hành chính sự nghiệp, các tổ chức xã hội; Chuyên viên ở Sở hoặc Phòng Lao động - Thương binh - xã hội tại các địa phương; Nghiên cứu viên trong các Viện nghiên cứu về lao động, xã hội, tiền lương, công đoàn...;

Làm việc tại các cơ sở đào tạo cao đẳng, đại học, học viên; Các viện nghiên cứu về quản trị nhân lực, viện nghiên cứu có bộ phận nghiên cứu về quản trị nhân lực.

Trên nền tảng các kiến thức và kỹ năng đã được trang bị. Sinh viên sau khi tốt nghiệp có khả năng học tập: Tiếp tục học lên các bậc cao hơn (thạc sỹ, tiến sỹ) ngành Quản trị nhân lực và học các ngành khác thuộc khối ngành kinh doanh và quản lý tại các trường đại học trong nước và quốc tế; Tự nghiên cứu, học tập, bổ sung các tri thức và kỹ năng còn thiếu nhằm đáp ứng với yêu cầu của vị trí công tác và quy hoạch phát triển nhân lực ở đơn vị công tác cụ thể; Sinh viên sau khi tốt nghiệp cũng có thể đạt được sự thuận lợi để học tiếp và có thể thi để lấy các chứng chỉ hành nghề của Việt Nam, quốc tế về nhân sự; Tiếp tục học liên thông ngang sang các ngành khác.

- **Ngoại ngữ, tin học**: Sử dụng tốt ngôn ngữ tiếng Anh và công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn và quản lý điều hành các hoạt động trong lĩnh vực quản trị nhân lực.

Năng lực sử dụng ngoại ngữ Tiếng Anh đương Bậc 3 theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT quy định về Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Có năng lực sử dụng Công nghệ thông tin để đáp ứng công việc.

**8. Chuẩn đầu ra**

Sinh viên ngành Quản trị nhân lực sau khi tốt nghiệp có kiến thức về ngành và các năng lực sau:

*8.1. Kiến thức*

| STT | Mã chuẩn đầu ra | Chuẩn đầu ra về kiến thức |
|---|---|---|
| 1 | K1 | Có kiến thức cơ bản về Triết học nói chung và triết học Mac- Lênin nói riêng; có kiến thức tổng quan về hệ thống chính trị xã hội và về chủ nghĩa XHKH; hiểu từng tận về lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam trong bối cảnh lịch sử thế giới, có kiến thức cơ bản về pháp luật và các quy định của Đảng, Nhà nước và cơ quan đơn vị. Nhận biêt, giải thích và có khả năng vận dụng tốt chính sách, pháp luật của nhà nước |
| 2 | K2 | Có kiến thức cơ bản về văn hóa Việt Nam và văn hóa các nước |
| 3 | K3 | Có kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên và có thể áp dụng phục vụ chuyên môn trong quá trình công tác; có kiến thức tin học căn bản, sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng và phần mềm chuyên ngành, có chứng chỉ tin học ứng dụng cơ bản hoặc tương đương; có trình độ ngoại ngữ tương đương TOEIC 500 |
| 4 | K4 | Diễn giải một cách có hệ thống các kiến thức tổng quát về kinh tế vĩ mô và vi mô |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | K5 | Nhận biết, diễn giải và có khả năng vận dụng, đưa vào thực tế các kiến thức căn bản về quản trị và quản trị kinh doanh |
| 6 | K6 | Biết sử dụng các phần mềm nghiệp vụ chuyên dụng trong việc thực hành nghiệp vụ quản trị nhân lực, biết sử dụng các phần mềm hỗ trợ cho việc lên kế hoạch, dự báo nhu cầu nhân lực tại các doanh nghiệp |
| 7 | K7 | Nhận biết, diễn giải kiến thức quản trị nhân sự, có khả năng vận dụng, đưa vào thực tế nhằm đánh giá thực trạng hoạt động nhân sự của đơn vị doanh nghiệp, các quy trình chính sách về nhân sự, quy định luật về người lao động được ban hành |
| 8 | K8 | Đọc, hiểu, xử lý, lập và phân tích các báo cáo tình hình nhân sự, các quy trình, kế hoạch hoạt động nhân sự (tuyển dụng, đào tạo phát triển, ngân sách cho nhân sự...), báo cáo phân tích nhu cầu tuyển dụng tại các doanh nghiệp |

*8.2. Kỹ năng*

| **STT** | **Mã chuẩn đầu ra** | **Chuẩn đầu ra về kỹ năng** |
|---|---|---|
| 1 | S1 | Sử dụng thành thạo các loại máy văn phòng (máy in, photocopy, fax, máy chiếu, ...) và máy tính trong công việc chuyên môn. |
| 2 | S2 | Khả năng trình bày lưu loát, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu... một vấn đề; có khả năng phát biểu tự tin trước công chúng; có khả năng viết đúng về hình thức và chính xác về nội dung các văn bản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài. |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | S3 | Khả năng trình bày ngắn gọn, dễ hiểu. 1 vấn đề ngắn; có khả năng phát biểu tự tin trước công chúng; có khả năng viết đúng về hình thức và chính xác về nội dung các văn bản ngắn, đơn giản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài; có khả năng đọc hiểu chính xác các văn bản tiếng Anh liên quan đến ngành quản trị nhân lực. |
| 4 | S4 | Có khả năng sử dụng kiến thức KHTN và KHXH để tính toán, phân tích, diễn giải, tổng hợp một vấn đề phục vụ cho công tác chuyên môn quản trị nhân lực. |
| 5 | S5 | Giải quyết nhanh, chính xác các công việc đơn giản; phối kết hợp, tham khảo ý kiến, để giải quyết các vấn đề phức tạp. |
| 6 | S6 | Giải quyết nhanh, chính xác các công việc đơn giản; phối kết hợp, tham khảo ý kiến, để giải quyết các vấn đề phức tạp liên quan đến chuyên ngành quản trị nhân lực. |
| 7 | S7 | Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, ... nâng cao hiệu quả giải quyết công việc. |
| 8 | S8 | Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, ... là người nước ngoài nâng cao hiệu quả giải quyết công việc. |

*8.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

| **STT** | **Mã chuẩn đầu ra** | **Chuẩn đầu ra về năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | A1 | Có khả năng tự mình giải quyết các vấn đề đơn giản; khả năng phối hợp làm việc theo nhóm để giải quyết các vấn đề lớn phức tạp; có năng lực tổ chức một hoặc nhiều nhóm làm việc để giải quyết một hay vài công việc cụ thể |
| 2 | A2 | Có ý thức và hành động cụ thể tham gia bảo về môi trường; tham gia các chương trình hỗ trợ cộng đồng bằng những việc làm thiết thực. |
| 3 | A3 | Đồng cam, cộng khổ với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, tương thân, tương ái; nêu cao ý thức đặt lợi ích tập thể trên lợi ích cá nhân; đề cao tinh thần tất cả vì công việc. |
| 4 | A4 | Có sức khỏe tốt và hình thành được thói quen rèn luyện sức khỏe, tham gia đều đặn thể dục thể thao. |

**9. Điều kiện tốt nghiệp**

Tích lũy đủ số lượng 120 tín chỉ của chương trình đào tạo;

Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Giáo dục thể chất;

Có kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin đáp ứng được công việc;

Có trình độ Tiếng Anh tương đương Bậc 3 theo Thông tư số 01/2014/TT- BGD&ĐT quy định về Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Các chứng chỉ quy định nêu trên, do Học viện Hàng không Việt Nam cấp hoặc các đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

**10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

- Cử nhân quản trị nhân lực

**11. Tuyển sinh**

Thực hiện theo Quy chế tuyển sinh Đại học, Cao đẳng của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã hoàn thành chương trình trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Phạm vi tuyển sinh: trong cả nước.

Phương thức tuyển sinh: theo Đề án tuyển sinh của Học viện Hàng không Việt Nam.

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 120 tín chỉ**

(Chưa tính: Giáo dục thể chất; Giáo dục Quốc phòng và An ninh) trong đó:

- Kiến thức giáo dục đại cương: **25 tín chỉ**
- Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: **85 tín chỉ** bao gồm:

  Kiến thức cơ sở ngành: 26 tín chỉ

  Kiến thức ngành: 24 tín chỉ

  Kiến thức chuyên ngành: 24 tín chỉ

  Kiến thức bổ trợ: 11 tín chỉ
- Thực tập tốt nghiệp và viết khóa luận hoặc học các học phần thay thế khóa luận: **10 tín chỉ**.

# CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**1. Ngành đào tạo:** Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng (Construction Engineering Technology)

*Chuyên ngành đào tạo:*

- Xây dựng và phát triển cảng Hàng không
- Quản lý và khai thác cảng Hàng không

**2. Mã ngành đào tạo:** 7510102

**3. Trình độ đào tạo:** Đại học

**4. Hệ đào tạo:** Chính quy

**5.Thời gian đào tạo:** 5 năm

**6. Đơn vị triển khai:** Khoa Xây dựng

**7. Mục tiêu đào tạo**

*7.1. Mục tiêu chung*

**GPO-1**: Chương trình giáo dục đại học (GDĐH) ngành Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, chuyên ngành Xây dựng đường ô tô và sân bay, Xây dựng dân dụng và ga hàng không và Quản lý dự án xây dựng, nhằm cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản, cơ sở rộng, sâu và hiện đại, kiến thức chuyên ngành rộng, bảo đảm sau tốt nghiệp có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ của người kỹ sư hoạt động trong lĩnh vực công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, đặc biệt là trong lĩnh vực xây dựng dân dụng, giao thông như cầu đường, sân bay và quản lý dự án xây dựng, sẽ đáp ứng nhanh chóng yêu cầu tiếp cận các công nghệ mới trong sản xuất và quản lý.

**GPO-2**: Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có khả năng nhanh chóng tiếp thu và chuyển giao các tiến bộ công nghệ của thế giới vào công nghiệp xây dựng nước nhà. Sinh viên có khả năng hoạt động nghề nghiệp trong mọi thành phần kinh tế, trong các công ty, xí nghiệp xây dựng, giao thông, quản lý dự án xây dựng..., cũng như khả năng tiếp tục phát triển năng lực, kiến thức chuyên môn và học vấn trong và ngoài nước, đáp ứng được yêu cầu trong hoạt động xây dựng; có năng lực dẫn dắt về chuyên môn ngành xây dựng, đặc biệt trong lĩnh vực xây dựng dân dụng, giao thông và quản lý dự án xây dựng.

**GPO-3**: Bồi dưỡng phẩm chất chính trị tốt, có ý thức tổ chức kỷ luật cao, có tác phong làm việc khoa học, nghiêm túc, có đạo đức nghề nghiệp; có tinh thần làm việc theo nhóm và khả năng giao tiếp tốt.

(Viết tắt: GPO: General Education Program Objective)

*7.2. Mục tiêu cụ thể*

***- Kiến thức:***

Được trang bị kiến thức cơ bản, kiến thức cơ sở ngành rộng và kiến thức chuyên ngành hiện đại, có khả năng thực hành tốt đáp ứng yêu cầu sản xuất và phát triển của ngành.

+ Kiến thức đại cương (PO1): Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác –Lênin, đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam, tư tưởng Hồ Chí Minh, có kiến thức về Khoa học tự nhiên và Khoa học xã hội làm cơ sở để tiếp thu kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành và nâng cao trình độ sau này.

+ Kiến thức cơ sở ngành (PO2): Kiến thức cơ sở về Kỹ thuật xây dựng, giao thông và quản lý dự án, làm tiền đề để tiếp thu kiến thức chuyên sâu của chuyên ngành xây dựng dân dụng, đường ô tô, cảng hàng không, sân bay và quản lý dự án.

+ Kiến thức chuyên ngành (PO3): Kỹ sư xây dựng dân dụng, cầu đường, cảng hàng không, sân bay và quản lý dự án được trang bị kiến thức cơ bản rộng, kiến thức chuyên môn sâu cần thiết, nhằm đáp ứng được việc thiết kế, thi công và quản lý dự án các loại công trình xây dựng dân dụng, giao thông, phục vụ cho các nhu cầu đa dạng của sự nghiệp phát triển kinh tế -xã hội, theo kịp tiến bộ của Khoa học kỹ thuật trong ngành Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng.

**- Kỹ năng**:

Có kỹ năng cứng và kỹ năng mềm.

+ Kỹ năng cứng (PO4): Vận dụng được kiến thức đã học vào thực tế, có khả năng khảo sát, thiết kế, thi công, giám sát thi công, quản lý và lập dự án, duy tu và bảo dưỡng các công trình xây dựng dân dụng và giao thông.

+Kỹ năng mềm (PO5): Có khả năng làm việc chuyên môn độc lập, có khả năng giao tiếp xã hội, làm việc hiệu quả trong nhóm; Có năng lực tự học và tự nghiên cứu để theo kịp sự phát triển của ngành. Sử dụng công nghệ thông tin và tiếng Anh tốt; Có năng lực dẫn dắt về chuyên môn ngành xây dựng, đặc biệt trong lĩnh vực xây dựng dân dụng, giao thông và quản lý dự

án xây dựng; có năng lực đánh giá và cải tiến các hoạt động chuyên môn rộng và sâu.

**- Thái độ**:

+ Có phẩm chất đạo đức Xã hội chủ nghĩa và đạo đức nghề nghiệp và có ý thức được vai trò và trách nhiệm của bản thân đối với phát triển kinh tế - xã hội; quốc phòng- an ninh (PO6).

+ Có sức khỏe sẵn sàng tham gia vào sự nghiệp xây dựng bảo vệ Tổ quốc và để phục vụ ngành nghề. Luôn luôn học tập, nâng cao năng lực chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp (PO7).

**8. Chuẩn đầu ra**

Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo đại học ngành Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng phải đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn đầu ra như sau:

***8.1 Kiến thức***

*8.1.1 Kiến thức chung*

- Kiến thức về chính trị (K1): Có kiến thức cơ bản về Triết học nói chung và triết học Mác-Lênin nói riêng; có kiến thức tổng quan về hệ thống chính trị xã hội và về chủ nghĩa XHKH; hiểu tường tận về lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam trong bối cảnh lịch sử thế giới;

- Kiến thức về khoa học xã hội (K2): Có kiến thức về khoa học xã hội, pháp luật, văn hóa;

- Kiến thức về khoa học tự nhiên, tin học, ngoại ngữ (K3): Có kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên và có thể áp dụng phục vụ chuyên môn trong quá trình công tác; có kiến thức tin học căn bản, sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng và phần mềm chuyên ngành, có chứng chỉ tin học ứng dụng cơ bản hoặc tương đương; có trình độ ngoại ngữ bậc 3/6 (B1) khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam hoặc tương đương.

*8.1.2. Kiến thức cơ sở ngành và ngành*

*A. Kiến thức cơ sở ngành: K4*

- Có kiến thức cơ sở cần thiết và cốt lõi của ngành Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng về các kỹ thuật cơ sở liên quan đến lĩnh vực cơ học vật rắn, cơ lưu chất, sức bền vật liệu, vật liệu xây dựng, thủy lực, địa

chất, cơ học đất, nền móng … và các kỹ thuật tính toán, đo đạc, khảo sát, thí nghiệm, phân tích tổng hợp số liệu và là tiền đề để học tiếp các môn chuyên ngành, nghiên cứu sâu, tiếp cận nhanh với kỹ thuật -công nghệ mới.

*B. Kiến thức ngành: K5*

- Có kiến thức tổng quan về ngành Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, để liên kết kiến thức ngành với cơ sở ngành và chuyên ngành.

*8.1.3. Kiến thức chuyên ngành: K6*

*+ Kiến thức chuyên ngành Xây dựng đường ô tô và sân bay*

- Có kiến thức khảo sát, thiết kế các công trình giao thông như cầu, đường, sân bay, ga hàng không;
- Có kiến thức quản lý, tổ chức, giám sát thi công các công trình giao thông như cầu, đường, sân bay, ga hàng không;
- Có kiến thức kiểm định và cải tạo: Khảo sát, phân tích, kiểm định đánh giá và thiết kế kỹ thuật cải tạo, gia cường công trình giao thông như cầu, đường, sân bay, ga hàng không;
- Có khả năng tham gia nghiên cứu và giải quyết các vấn đề khoa học kỹ thuật xây dựng cầu, đường, sân bay, ga hàng không...

*+ Kiến thức chuyên ngành Xây dựng dân dụng và ga hàng không*

- Có kiến thức khảo sát, thiết kế các công trình dân dụng, công nghiệp, sân bay, ga hàng không;
- Có kiến thức quản lý, tổ chức, giám sát thi công các công trình dân dụng, công nghiệp, sân bay, ga hàng không;
- Có kiến thức kiểm định và cải tạo: Khảo sát, phân tích, kiểm định đánh giá và thiết kế kỹ thuật cải tạo, gia cường công trình dân dụng, công nghiệp, sân bay, ga hàng không;
- Có khả năng tham gia nghiên cứu và giải quyết các vấn đề khoa học kỹ thuật xây dựng dân dụng, công nghiệp, sân bay, ga hàng không...

*+ Kiến thức chuyên ngành Quản lý dự án Xây dựng*

- Có kiến thức lập khái toán, dự toán công trình xây dựng và đấu thầu;
- Có kiến thức lập và quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình xây dựng dân dụng, giao thông như: lập và phân tích dự án đầu tư xây dựng công

trình xây dựng dân dụng, giao thông, lập báo cáo kinh tế- kỹ thuật công trình xây dựng dân dụng, giao thông có quy mô từ nhỏ đến quy mô vừa cũng như tham gia trong các dự án lớn.

- Có kiến thức phân tích đánh giá tác động kinh tế- xã hội, tác động môi trường của các dự án.

**8.2. Kỹ năng**

*8.2.1. Kỹ năng cứng*

- Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn sâu (S1): Có khả năng tổng hợp, đánh giá, phân tích, giải quyết nhanh, chính xác các công việc đơn giản cũng như các vấn đề phức tạp thuộc lĩnh vực chuyên môn;

- Kỹ năng đọc hiểu tài liệu, viết bài bằng tiếng Anh và kỹ năng sử dụng công cụ tin học, máy văn phòng (S2): có khả năng đọc hiểu chính xác các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành, tiếng Anh đạt chuẩn bậc 3/6 theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư 03/2014/TT – BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

*8.2.2. Kỹ năng mềm*

- Kỹ năng làm việc nhóm, giao tiếp xã hội và hội nhập cộng đồng (S3): Có kỹ năng làm việc nhóm, giao tiếp và có khả năng trình bày và đàm phán với đối tác, các bên liên quan.

- Kỹ năng hội nhập quốc tế (S4): Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, … là người nước ngoài nâng cao hiệu quả giải quyết công việc. (S4)

- Kỹ năng tổng hợp và viết báo cáo (S5): Có kỹ năng cập nhật thông tin, tổng hợp tài liệu, đánh giá và viết báo cáo để giải quyết vấn đề trong lĩnh vực Công nghệ kỹ thuật xây dựng: xây dựng đường ô tô và sân bay, xây dựng dân dụng và ga hàng không và quản lý dự án xây dựng.

**8.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- Khả năng phối hợp làm việc (A1): Có khả năng tự mình giải quyết các vấn đề đơn giản; khả năng phối hợp làm việc theo nhóm để giải quyết các vấn đề lớn phức tạp; có năng lực tổ chức 01 hoặc nhiều nhóm làm việc để giải quyết 01 hay vài công việc cụ thể.

- Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội (A2): Có ý thức và hành động cụ thể tham gia bảo vệ môi trường; tham gia các chương trình hỗ trợ cộng đồng bằng những việc làm thiết thực...

- Trách nhiệm với đồng nghiệp, với đơn vị công tác; trách nhiệm với công việc (A3): Đồng cam, cộng khổ với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, tương thân, tương ái; nêu cao ý thức đặt lợi ích tập thể trên lợi ích cá nhân; đề cao tinh thần tất cả vì công việc.

- Có sức khỏe tốt (A4): Có sức khỏe tốt và hình thành được thói quen rèn luyện sức khỏe, tham gia đều đặn thể dục thể thao.

**9. Điều kiện tốt nghiệp**

Sinh viên được công nhận tốt nghiệp khi hội đủ các điều kiện được quy định bởi Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Học viện Hàng không Việt Nam:

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

- Sinh viên phải tích luỹ đủ số học phần quy định trong chương trình đào tạo đại học theo chuyên ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng an ninh; có chứng nhận tham gia tuần lễ học sinh sinh viên theo quy định của Học viện Hàng không Việt Nam.

- Trình độ:

+ Ngoại ngữ: Anh văn, Trung Văn, Tiếng Pháp, Tiếng Đức, Tiếng Nga, Tiếng Hàn, Tiếng Nhật: Có năng lực ngoại ngữ tương đương bậc 3 (B1) khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam.

+ Tin học: có khả năng thành thạo công nghệ thông tin đáp ứng quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ TT&TT.

**10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

Kỹ sư Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng (chuyên ngành: Xây dựng đường ô tô và sân bay;)

Kỹ sư Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng (chuyên ngành: Xây dựng dân dụng và ga hàng không)

Kỹ sư Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng (chuyên ngành: Quản lý dự án xây dựng)

**11. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp**

Sau khi tốt nghiệp Kỹ sư ngành Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng:

- Có thể làm việc tại các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực xây dựng dân dụng, giao thông, cảng hàng không, quản lý dự án xây dựng;
- Làm việc trong các cơ quan quản lý, các Ban quản lý dự án thuộc lĩnh vực xây dựng dân dụng, giao thông; quản lý dự án; các cơ sở nghiên cứu, các trường Đại học, Cao đẳng và các cơ sở thiết kế, giám sát;
- Có thể thực hiện khảo sát, thiết kế, tổ chức, thi công, giám sát, lập và quản lý các dự án về công trình xây dựng dân dụng - công nghiệp, giao thông, cảng hàng không.

**12. Tuyển sinh**

*12.1. Đối tượng tuyển sinh*

Tuyển sinh trên toàn quốc theo quy định hiện hành của Bộ giáo dục và Đào tạo.

*12.2. Tiêu chí tuyển sinh*

- Xét tuyển thẳng theo quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo của Học viện Hàng không Việt Nam.
- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia theo các tổ hợp xét tuyển trong đề án tuyển sinh của Học viện Hàng không Việt Nam.
- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không Việt Nam tại thời điểm tuyển sinh.

*12.3. Chỉ tiêu tuyển sinh*

- 180 sinh viên/năm

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 150 tín chỉ**

(*chưa kể giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng, an ninh và các học phần kỹ năng mềm*)

**Khối kiến thức các chuyên ngành**

*Chuyên ngành: Xây dựng và phát triển cảng Hàng không:*

Khối kiến thức giáo dục đại cương: 11 tín chỉ

Khối kiến thức khoa học cơ bản: 08 tín chỉ

Khối kiến thức ngoại ngữ: 12 tín chỉ

Khối kiến thức giáo dục Quốc phòng – An ninh, giáo dục thể chất (*không tích lũy tín chỉ*): 13 tín chỉ

Khối kiến thức cơ sở ngành xây dựng: 49 tín chỉ

Khối kiến thức cơ sở ngành Hàng không: 06 tín chỉ

***Kiến thức cốt lõi của ngành:***

1. Cảng Hàng không: 05 tín chỉ
2. Đường băng, đường lăn, sân đỗ, cầu đường dẫn: 19 tín chỉ
3. Nhà ga: 20 tín chỉ
4. Quản lý & khai thác: 05 tín chỉ
5. Thực tập: 09 tín chỉ
6. Tốt nghiệp – học phần thay thế: 06 tín chỉ

*Chuyên ngành: Quản lý và khai thác cảng Hàng không:*

Khối kiến thức giáo dục đại cương: 11 tín chỉ

Khối kiến thức khoa học cơ bản: 08 tín chỉ

Khối kiến thức ngoại ngữ: 12 tín chỉ

Khối kiến thức giáo dục Quốc phòng – An ninh, giáo dục thể chất (*không tích lũy tín chỉ*): 13 tín chỉ

Khối kiến thức cơ sở ngành xây dựng: 49 tín chỉ

Khối kiến thức cơ sở ngành Hàng không: 6 tín chỉ

***Kiến thức cốt lõi của ngành:***

1. Cảng Hàng không: 07 tín chỉ
2. Đường băng, đường lăn, sân đỗ, cầu đường dẫn: 09 tín chỉ
3. Nhà ga: 11 tín chỉ
4. Quản lý & khai thác: 22 tín chỉ
5. Thực tập: 09 tín chỉ
6. Tốt nghiệp – học phần thay thế: 06 tín chỉ

# CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỀU KHIỂN VÀ TỰ ĐỘNG HÓA

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**1. Ngành đào tạo:** Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa (Automation and Control Engineering Technology)

**2. Mã ngành đào tạo:** 7510303

**3. Trình độ đào tạo:** Đại học

**4. Hệ đào tạo:** Chính quy

**5.Thời gian đào tạo:** 5 năm

**6. Đơn vị triển khai:** Khoa Điện – Điện tử

**7. Mục tiêu đào tạo**

*7.1. Mục tiêu chung*

Chương trình GDĐH ngành Công nghệ kỹ thuật Điều khiển và Tự Động Hóa (TDH) hàng không nhằm trang bị cho sinh viên kiến thức toàn diện, cơ bản hiện đại bảo đảm sau tốt nghiệp có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ của người kỹ sư hoạt động trong lĩnh vực công nghệ Điều khiển và Tự Động Hóa đồng thời thích ứng với sự phát triển kỹ thuật công nghệ của ngành.

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm việc trong các công ty, xí nghiệp kỹ thuật công nghệ Điều khiển và Tự Động Hóa trong ngành hàng không và trong ngành kinh tế kỹ thuật khác. Những sinh viên giỏi có thể làm công tác giảng dạy trong các trường hoặc các viện nghiên cứu.

*7.1. Mục tiêu cụ thể*

- Có phẩm chất đạo đức Xã hội chủ nghĩa. Có sức khỏe sẵn sàng tham gia vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

- Kiến thức: Được trang bị kiến thức cơ bản vững chắc, kiến thức chuyên ngành hệ thống, hiện đại, có khả năng thực hành tốt đáp ứng yêu cầu sản xuất và phát triển của ngành.

- Kỹ năng: Vận dụng được kiến thức đã học vào thực tế, có khả năng bảo trì vận hành tham gia thiết kế các thiết bị và hệ thống công nghệ Điều khiển và Tự Động Hóa. Có năng lực tự học và nghiên cứu để theo kịp sự phát triển của ngành. Sử dụng công nghệ thông tin và tiếng anh tốt.

**8. Chuẩn đầu ra**

***8.1. Kiến thức***

*8.1.1. Kiến thức chung*

- Kiến thức về khoa học xã hội: Có kiến thức cơ bản về Triết học nói chung và triết học Mac-Lênin nói riêng; có kiến thức tổng quan về hệ thống chính trị xã hội và về chủ nghĩa XHKH; hiểu tường tận về lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam trong bối cảnh lịch sử thế giới, có kiến thức cơ bản về pháp luật và các quy định của Đảng, Nhà nước và cơ quan đơn vị.

- Kiến thức về văn hóa Việt Nam và văn hóa các nước: Có kiến thức cơ bản về văn hóa Việt Nam và văn hóa các nước.

- Kiến thức về khoa học tự nhiên, tin học, ngoại ngữ: Có kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên và có thể áp dụng phục vụ chuyên môn trong quá trình công tác; có kiến thức tin học căn bản, sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng và phần mềm chuyên ngành, có chứng chỉ tin học ứng dụng cơ bản hoặc tương đương; có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam hoặc tương đương.

*8.1.2. Kiến thức cơ sở ngành và ngành*

**A. Kiến thức cơ sở ngành**

- Có kiến thức cơ bản về mạch điện, mạch điện tử, kỹ thuật số, kỹ thuật vi xử lý, nguyên lý truyền thông có thể áp dụng thành thạo phục vụ cho việc lý luận, phân tích, tổng hợp trong quá trình giải quyết, phát triển các vấn đề liên quan đến ngành và chuyên ngành đào tạo.

- Có kiến thức cơ bản về lý thuyết điều khiển tự động, an toàn điện, kỹ thuật điện có thể áp dụng thành thạo phục vụ cho việc lý luận, phân tích, tổng hợp trong quá trình giải quyết, phát triển các vấn đề liên quan đến ngành và chuyên ngành đào tạo.

**B. Kiến thức ngành**

- Có kiến thức rộng và tổng quan về các hệ thống tự động, các hệ thống truyền thông công nghiệp, có khả năng liên kết kiến thức ngành với cơ sở ngành, chuyên ngành để giải quyết các vấn đề chuyên môn.

- Có kiến thức rộng và tổng quan về PLC, điện tử công suất, hệ thống nhúng, hệ thống tự động, có khả năng liên kết kiến thức ngành với cơ sở ngành, chuyên ngành để giải quyết các vấn đề chuyên môn.

*8.1.3. Kiến thức chuyên ngành*

Có kiến thức sâu về khai thác, bảo dưỡng, vận hành các hệ thống tự động hóa, các dây chuyền sản xuất, các phần mềm mô phỏng nghiên cứu tự động hóa, hệ thống điều khiển và giám sát (SCADA), các hệ thống robot, đặc biệt là các hệ thống được sử dụng trong lĩnh vực hàng không (hệ thống tự động hóa cảng hàng không, hệ thống xe tự hành cảng hàng không, hệ thống điện tàu bay, …) có khả năng vận dụng kiến thức chuyên ngành kết hợp với kiến thức cơ sở ngành, kiến thức ngành để để giải quyết hầu hết các vấn đề chuyên môn sâu.

***8.2. Kỹ năng***

*8.2.1. Kỹ năng cứng*

- Kỹ năng sử dụng công cụ tin học, máy văn phòng: Kỹ năng sử dụng công cụ tin học, máy văn phòng: Sử dụng thành thạo các loại máy văn phòng (máy in, photocopy, fax, máy chiếu, …) và máy tính trong công việc chuyên môn.

- Kỹ năng nói, viết bài bằng tiếng Việt: Kỹ năng nói, viết bài bằng tiếng Việt: Có khả năng trình bày lưu loát, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu… 1 vấn đề; có khả năng phát biểu tự tin trước công chúng; có khả năng viết đúng về hình thức và chính xác về nội dung các văn bản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài.

- Kỹ năng giao tiếp, viết bài bằng tiếng Anh: Kỹ năng giao tiếp, viết bài bằng tiếng Anh: Có khả năng trình bày ngắn gọn, dễ hiểu… 1 vấn đề ngắn; có khả năng phát biểu tự tin trước công chúng; có khả năng viết đúng về hình thức và chính xác về nội dung các văn bản ngắn, đơn giản lưu hành nội bộ và văn bản gửi ra ngoài; có khả năng đọc hiểu chính xác các văn bản tiếng Anh liên quan đến công việc thực hiện.

- Kỹ năng giải quyết vấn đề cơ bản về KHTN và KHXH: Kỹ năng giải quyết vấn đề cơ bản về KHTN và KHXH: Có khả năng sử dụng kiến thức KHTN và KHXH để tính toán, phân tích, diễn giải, tổng hợp một vấn đề phục vụ cho công tác chuyên môn.

- Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn chung: Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn chung: Giải quyết nhanh, chính xác các công việc đơn giản; phối kết hợp, tham khảo ý kiến,… để giải quyết các vấn đề phức tạp.

- Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn sâu: Kỹ năng giải quyết vấn đề chuyên môn sâu: Giải quyết nhanh, chính xác các công việc đơn giản; phối kết hợp, tham khảo ý kiến,… để giải quyết các vấn đề phức tạp, sáng tạo.

*8.2.2. Kỹ năng mềm*

- Kỹ năng giao tiếp xã hội và hội nhập cộng đồng: Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, … nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

- Kỹ năng hội nhập quốc tế: Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, … là người nước ngoài nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

***8.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm***

- Khả năng phối hợp làm việc: Khả năng phối hợp làm việc: Có khả năng tự mình giải quyết các vấn đề đơn giản; khả năng phối hợp làm việc theo nhóm để giải quyết các vấn đề lớn phức tạp; có năng lực tổ chức 1 hoặc nhiều nhóm làm việc để giải quyết 1 hay vài công việc cụ thể.

- Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Có ý thức và hành động cụ thể tham gia bảo về môi trường; tham gia các chương trình hỗ trợ cộng đồng bằng những việc làm thiết thực,...

- Trách nhiệm với đồng nghiệp, với đơn vị công tác; trách nhiệm với công việc: Đồng cam, cộng khổ với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, tương thân, tương ái;  nêu cao ý thức đặt lợi ích tập thể trên lợi ích cá nhân; đề cao tinh thần tất cả vì công việc.

- Có sức khỏe tốt: Có sức khỏe tốt và hình thành được thói quen rèn luyện sức khỏe, tham gia đều đặn thể dục thể thao.

**9. Điều kiện tốt nghiệp**

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

- Sinh viên phải tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình dạy học đại học theo chuyên ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

- Trình độ:

Ngoại ngữ: Anh văn, Trung Văn, Tiếng Pháp, Tiếng Đức, Tiếng Nga, Tiếng Hàn, Tiếng Nhật: Có năng lực ngoại ngữ bậc 3 (B1) khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam hoặc tương đương.

**10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

Kỹ sư Công nghệ kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa.

**11.Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp**

- Có thể làm việc với vai trò người vận hành, thiết kế trực tiếp hoặc quản lý, điều phối kỹ thuật trong:
- Các xí nghiệp: Điện, điện tử, tự động hóa.
- Các công ty tư vấn, thiết kế tự động hóa như: cơ điện, cơ điện tử, tự động hóa.
- Các công ty, xí nghiệp có liên quan đến công nghệ, kỹ thuật điện, điện tử, tự động hóa trong và ngoài ngành hàng không.
- Có thể làm việc với vai trò là kỹ sư bảo dưỡng, kỹ sư kiểm tra sản phẩm, kỹ sư sản xuất trong các đơn vị trong và ngoài ngành hàng không.

**12. Tuyển sinh**

*12.1. Đối tượng tuyển sinh*

Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.

*12.2. Tiêu chí tuyển sinh*

- Xét tuyển thẳng theo quy chế của tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và thông báo của Trường.
- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia
- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không tại thời điểm tuyển sinh.

*12.3. Chỉ tiêu tuyển sinh*

120 sinh viên/năm

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH DẠY HỌC

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 150 tín chỉ**

(*chưa kể giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng, an ninh*)

Trong đó:

- Khối kiến thức đại cương: 36 tín chỉ
- Khối kiến thức cơ sở của ngành: 27 tín chỉ

| | |
|---|---|
| - Khối kiến thức chuyên ngành: | 67 tín chỉ |
| - Khối kiến thức chuyên ngành sâu: | 15 tín chỉ |
| - Khối kiến thức thực tập doanh nghiệp: | 05 tín chỉ |

# NGÔN NGỮ ANH

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**1. Ngành đào tạo:** Ngôn ngữ Anh

***Chuyên ngành đào tạo:***

- *Tiếng Anh thương mại*
- *Tiếng Anh Hàng không*
- *Tiếng Anh Du lịch*

**2. Mã ngành đào tạo:** 7220201
**3. Trình độ đào tạo:** Đại học
**4. Hệ đào tạo:** Chính quy
**5.Thời gian đào tạo:** 4 năm
**6. Đơn vị triển khai:** Khoa Ngoại ngữ
**7. Mục tiêu đào tạo**

*7.1. Mục tiêu chung*

Chương trình đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh trình độ đại học nhằm trang bị cho người học những kiến thức cơ bản để phát triển toàn diện; có phẩm chất chính trị, đạo đức; có sức khỏe và có kiến thức chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo để giải quyết những vấn đề thuộc chuyên ngành Ngôn ngữ Anh đáp ứng được nhu cầu nguồn nhân lực Ngôn ngữ Anh cho toàn xã hội nói chung và cho ngành Hàng không nói riêng.

*7.2. Mục tiêu cụ thể*

- Có đầy đủ phẩm chất đạo đức, sức khỏe và năng lực sử dụng thành thạo ngôn ngữ Anh để sẵn sàng hội nhập với môi trường làm việc đa dạng.

- *Kiến thức*: Nắm vững và vận dụng được kiến thức nền tảng về đời sống văn hóa, xã hội, giáo dục trong thời kỳ hội nhập.bên cạnh khối kiến thức về ngôn ngữ học, dịch thuật, và khối kiến thức chuyên ngành tự chọn thuộc các lĩnh vực thương mại, du lịch và hàng không.

- *Kỹ năng*: Có kỹ năng sử dụng tiếng Anh hiệu quả trong đời sống và trong môi trường làm việc; có khả năng tự đánh giá, năng lực tự học và nghiên cứu nhằm nâng cao năng lực bản thân, chất lượng, hiệu quả lâu dài trong công việc.

## 8. Chuẩn đầu ra

### *8.1. Về mặt kiến thức*

*8.1.1. Kiến thức chung*

- Vận dụng kiến thức khoa học xã hội và đặc biệt là kiến thức ngành Ngôn ngữ Anh cho công việc và học tập nâng cao.

- Kiến thức giáo dục đại cương: trang bị cho sinh viên các kiến thức cơ bản về pháp luật, tư tưởng và lý luận chính trị; kiến thức về tin học đại cương nhằm phục vụ cho quá trình học tập, nghiên cứu và chuẩn bị cho công việc tương lai.

*8.1.2. Kiến thức ngành và cơ sở ngành*

- Trang bị cho sinh viên kiến thức cơ sở cần thiết và nền tảng của ngành Ngôn ngữ Anh qua việc củng cố và nâng cao hiểu biết về ngữ pháp, phát âm, lý thuyết và thực hành kỹ năng ngôn ngữ phối hợp nghe-nói, đọc-viết.

- Trang bị cho sinh viên các kiến thức trọng tâm nâng cao hơn về lý thuyết dịch, biên dịch, phiên dịch, dẫn luận ngôn ngữ học, ngữ âm và âm vị học, hình vị học, cú pháp học, nghiên cứu khoa học, kỹ năng đàm phán và thuyết trình bằng tiếng Anh…

*8.1.3. Kiến thức chuyên ngành*

Có kiến thức sâu về từng chuyên ngành lựa chọn, có khả năng vận dụng kiến thức chuyên ngành kết hợp với kiến thức cơ sở ngành, kiến thức cốt lõi để giải quyết hầu hết các vấn đề thuộc các chuyên môn sâu do người học lựa chọn.

- *Tiếng Anh chuyên ngành Thương mại*: Sinh viên sẽ được trang bị kiến thức, kỹ năng tiếng Anh thương mại, thư tín thương mại, tiếng Anh Logistics, kỹ năng giao tiếp thương mại….

- *Tiếng Anh chuyên ngành Hàng không*: Sinh viên sẽ được trang bị kiến thức về tiếng Anh trong Khai thác thương mại hàng không, kỹ thuật hàng không và quản lý bay, vận tải hàng hóa hàng không.

- *Tiếng Anh chuyên ngành Du lịch*: Sinh viên sẽ được trang bị kiến thức về tiếng Anh chuyên ngành dịch vụ Du lịch và lữ hành, nghiệp vụ nhà hàng khách sạn, quản trị du lịch, điều hành du lịch

***8.2. Về mặt kỹ năng***

Trong quá trình học, sinh viên được trang bị và rèn luyện cả những kỹ năng cứng và kỹ năng mềm.

*8.2.1. Kỹ năng cứng*

- Hình thành kỹ năng cần thiết thông qua các kiến thức ngôn ngữ và thương mại để giải quyết vấn đề trong công việc và các biến động trong môi trường làm việc.

- Có kỹ năng nghe, nói, đọc, viết, thuyết trình bằng tiếng Anh thông thạo. Có thể trình bày lưu loát, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu một vấn đề; có khả năng phát biểu tự tin trước công chúng; có khả năng viết đúng về hình thức và chính xác về nội dung các văn bản.

- Có kỹ năng giao tiếp trong lĩnh vực thương mại, hàng không hay du lịch tuỳ theo chuyên ngành lựa chọn.

- Có khả năng sử dụng những kiến thức, kỹ năng đã được học để nghiên cứu sâu hơn, giải quyết những vấn đề cơ bản cũng như đòi hỏi sự sáng tạo phục vụ cho công tác chuyên môn.

- Kết hợp các kỹ năng ngôn ngữ để giải quyết các vấn đề liên quan đến biên, phiên dịch trong công việc và lý giải các hiện tượng ngôn ngữ trong nghiên cứu.

- Giải quyết các vấn đề liên quan đến marketing, nhân sự, giao dịch mua-bán dựa trên kiến thức thương mại được trang bị

- Suy nghĩ hệ thống: Nhận thức về mối quan tâm toàn cầu và xã hội và tầm quan trọng của họ trong việc phát triển các giải pháp kỹ thuật thuộc ngành Ngôn ngữ Anh và các ngành liên quan.

- Thái độ cá nhân: Có ý thức trách nhiệm công dân và mong muốn phục vụ cộng đồng. Có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn, có ý thức kỷ luật và tác phong làm việc công nghiệp, không ngừng rèn luyện năng lực nghề nghiệp chuyên môn và những phẩm chất của cử nhân.

*8.2.2. Kỹ năng mềm*

-Có kỹ năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm để giải quyết những vấn đề phát sinh trong công việc

- Kỹ năng giao tiếp xã hội và hội nhập cộng đồng: Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới để nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

- Kỹ năng hội nhập quốc tế: Có kỹ năng giao tiếp và có quan hệ tốt với đối tác, đồng nghiệp, cấp trên, cấp dưới, là người nước ngoài… nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

***8.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm***

- Khả năng phối hợp làm việc: Khả năng phối hợp làm việc: Có khả năng tự mình giải quyết các vấn đề đơn giản; khả năng phối hợp làm việc theo nhóm để giải quyết các vấn đề lớn phức tạp; có năng lực tổ chức 1 hoặc nhiều nhóm làm việc để giải quyết 1 hay vài công việc cụ thể.

- Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội: Có ý thức và hành động cụ thể tham gia bảo vệ môi trường; tham gia các chương trình hỗ trợ cộng đồng bằng những việc làm thiết thực,...

- Trách nhiệm với đồng nghiệp, với đơn vị công tác; trách nhiệm với công việc: Đồng cam, cộng khổ với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, tương thân, tương ái;  nêu cao ý thức đặt lợi ích tập thể trên lợi ích cá nhân; đề cao tinh thần tất cả vì công việc.

- Có sức khỏe tốt: Có sức khỏe tốt và hình thành được thói quen rèn luyện sức khỏe, tham gia đều đặn thể dục thể thao.

**9. Điều kiện tốt nghiệp**

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

- Sinh viên phải tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình đào tạo đại học theo chuyên ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng an ninh; có chứng nhận tham gia tuần lễ học sinh sinh viên theo quy định do phòng Tổ chức cán bộ & Quản lý SV cấp.

Trình độ ngoại ngữ: Sinh viên phải hoàn thành được Tiếng Hàn 4 hoặc có chứng chỉ tiếng Anh tương đương C1

- Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại thông tư 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương

**10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

Sinh viên hoàn thành chương trình học được cấp bằng Cử nhân ngành Ngôn Ngữ Anh.

**11. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp**

Sinh viên tốt nghiệp chuyên ngành Ngôn ngữ Anh có năng lực làm việc tại các vị trí phù hợp, hoạt động trong nền công nghiệp tri thức đang phát triển một cách mạnh mẽ, cả trong các cơ quan quản lý nhà nước lẫn các công ty đa quốc gia:

- Làm việc tại các cơ quan nhà nước và các viện nghiên cứu trong lĩnh vực Thương mại và Dịch vụ có sử dụng tiếng Anh như: nhân viên văn phòng, nhân viên hành chính sự nghiệp, nhân viên xuất nhập khẩu, nhân viên ngoại giao, v.v…

- Làm nhân viên, chuyên viên hành chính, thư ký, trợ lý trong các văn phòng công ty, doanh nghiệp, trường học, cơ sở đào tạo và các tổ chức xã hội trong và ngoài nước có sử dụng tiếng Anh;

- Biên, phiên dịch cho các chuyên ngành có liên quan đến Thương mại tại các doanh nghiệp, tổ chức trong và ngoài nước;

- Tham gia làm việc trong các lĩnh vực ngành nghề cần vận dụng kỹ năng sử dụng tiếng Anh theo nhu cầu của nhà tuyển dụng như dịch vụ du lịch - lữ hành, nhà hàng - khách sạn, vận tải hàng không…

- Giảng dạy tiếng Anh tại các trường tiểu học, THCS, THPT, trung tâm ngoại ngữ hoặc các cơ sở giáo dục có đào tạo tiếng Anh.

**12. Tuyển sinh**

*12.1. Đối tượng tuyển sinh*

Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.

*12.2. Tiêu chí tuyển sinh*

- Xét tuyển thẳng theo quy chế của tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và thông báo của Trường.

- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia

- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không Việt Nam tại thời điểm tuyển sinh cho từng năm học.

*12.3. Chỉ tiêu tuyển sinh 2021*

- 100 sinh viên/năm

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 120 tín chỉ**

(*Chưa tính các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng, an ninh*)

Trong đó:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương: 30 tín chỉ
- Khối kiến thức cơ sở ngành: 45 tín chỉ
- Khối kiến thức ngành: 24 tín chỉ
- Khối kiến thức chuyên ngành (*SV chọn 1 trong 3 chuyên ngành: Thương mại, Hàng không, hoặc Du lịch*): 14 tín chỉ
- Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp: 07 tín chỉ

# QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**1. Ngành đào tạo**: Quản trị dịch vụ Du lịch và Lữ hành (Travel and Tourism Management)

***Chuyên ngành đào tạo:***
- *Quản trị Lữ hành*

- *Quản trị Khách sạn Nhà hàng*

**2. Mã ngành đào tạo:** 7810103
**3. Trình độ đào tạo:** Đại học
**4. Hệ đào tạo:** Chính quy
**5.Thời gian đào tạo:** 4 năm
**6. Đơn vị triển khai:** Khoa Quản trị kinh doanh
**7. Mục tiêu đào tạo**

*7.1. Mục tiêu chung*

Đào tạo cử nhân ngành Quản trị Dịch vụ Du lịch và Lữ hành, hướng đến các mục tiêu chung sau đây:

Chương trình đào tạo cử nhân ngành Quản trị Dịch vụ Du lịch và Lữ hành tại Học viện Hàng không Việt Nam (VAA) có phẩm chất chính trị, đạo đức, sức khỏe tốt; Có kiến thức về kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội; Có kiến thức chuyên môn nghiệp vụ quản lý điều hành kinh doanh du lịch lữ hành khách sạn nhà hàng và dịch vụ ăn uống, dịch vụ thương mại hàng không và có khả năng vận dụng kiến thức linh hoạt trong hoạch định, phân tích, tổng hợp, đánh giá, đề xuất giải pháp phù hợp để giải quyết các vấn đề nảy sinh trong hoạt động kinh doanh; Có năng lực làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm và tinh thần trách nhiệm cao trong quá trình thực hiện công việc; Có khả năng tư duy và làm việc của một công dân toàn cầu đặc biệt trong giai đoạn chuyển đổi số và tự tin làm việc trong môi trường đa văn hóa, sẵn sàng thích nghi và đảm nhiệm nhiều vị trí khác nhau trong lĩnh vực du lịch lữ hành, khách sạn nhà hàng và dịch vụ thương mại hàng không trong môi trường hội nhập quốc tế.

Ngành Quản trị Dịch vụ Du lịch và Lữ hành được đào tạo với 02 chuyên ngành chuẩn bao gồm: Quản trị Lữ hành; Quản trị Khách sạn – Nhà

hàng. Quá trình đào tạo chuyên ngành được tiếp nối kiến thức nền tảng thuộc giai đoạn đại cương, cơ sở ngành và chuyên ngành gồm:

- Chuyên ngành Quản trị Lữ hành: sinh viên được lĩnh hội kiến thức, kỹ năng chuyên sâu về hoạt động kinh doanh quản trị và nghiệp vụ trong lĩnh vực du lịch lữ hành, nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, nghiệp vụ tổ chức sự kiện, tổ chức và điều hành chương trình du lịch, xúc tiến du lịch, tuyến điểm du lịch, marketing du lịch, quản trị và tác nghiệp kinh doanh lữ hành, quản trị chiến lược, điểm đến du lịch, lưu trú, hàng không, tâm lý du khách.... để vận dụng vào thục tiễn hoạt động quản trị doanh nghiệp lữ hành nội địa và quốc tế, khu du lịch, điểm đến du lịch và các tổ chức quản lý nhà nước về du lịch.

- Chuyên ngành Quản trị Khách sạn – Nhà hàng: sinh viên được lĩnh hội kiến thức, kỹ năng chuyên sâu về hoạt động quản trị và nghiệp vụ trong lĩnh vực lưu trú và dịch vụ ăn uống, nghiệp vụ lễ tân, buồng, nhà hàng, tổ chức sự kiện, marketing du lịch, quản trị và tác nghiệp kinh doanh lưu trú, nhà hàng, tàu du lịch, quản trị chiến lược, điểm đến du lịch, lưu trú, hàng không, tâm lý du khách, quản trị bar, suất ăn công nghiệp hàng không.... để vận dụng vào thục tiễn hoạt động quản trị cơ sở lưu trú, nhà hàng, trung tâm tổ chức sự kiện, tàu du lịch có lưu trú, điểm đến du lịch và các tổ chức quản lý nhà nước về du lịch.

*7.2. Mục tiêu cụ thể*

PO1: Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, tư cách đạo đức, sức khỏe tốt, có trách nhiệm với xã hội; có ý thức tổ chức kỷ luật, lối sống văn minh, tác phong chuyên nghiệp và có ý thức rèn luyện sức khỏe để phục vụ nghề nghiệp. Cung cấp những kiến thức lý luận chính trị, văn hóa, xã hội và nhân văn, các quy luật tự nhiên, xã hội và pháp luật phù hợp với lĩnh vực du lịch lữ hành, khách sạn, nhà hàng và dịch vụ thương mại hàng không; các kiến thức về công nghệ thông tin và ngoại ngữ để tiếp thu kiến thức giáo dục nghề nghiệp thuộc chuyên ngành du lịch lữ hành, khách sạn và dịch vụ hàng không, có khả năng tự học tập ở trình độ cao hơn. Cung cấp kiến thức lý thuyết và thực tiễn toàn diện, chuyên sâu và có khả năng vận dụng để giải quyết các công việc từ đơn giản đến phức tạp phát sinh trong hoạt động quản lý và điều hành kinh doanh du lịch lữ hành, hướng dẫn du lịch, tuyến điểm

du lịch, thiết kế và điều hành tour, marketing du lịch và quản lý chiến lược trong du lịch, kinh doanh khách sạn nhà hàng, dịch vụ ăn uống và điều hành kinh doanh dịch vụ thương mại hàng không trong ngành hàng không.

PO2: Trang bị cho người học khả năng quản trị doanh nghiệp lữ hành nội địa và quốc tế; quản tri điểm đến, quản trị chiến lược, và có các kỹ năng thực hành các nghiệp vụ chuyên môn như hướng dẫn nội địa và quốc tế, tổ chức sự kiện trong du lịch, thiết kế và điều hành tour, quản trị doanh nghiệp lưu trú, ẩm thực, dịch vụ bổ sung… thực hành các nghiệp vụ lễ tân, buồng, dịch vụ ăn uống, quản trị dịch vụ thương mại hàng không trong các tình huống mô phỏng và giả định của doanh nghiệp hàng không, kỹ năng làm việc đội nhóm, xử lý phát sinh các tình huống trong hoạt động kinh doanh khách sạn nhà hàng, dịch vụ ăn uống. Có khả năng sử dụng tốt tiếng Anh giao tiếp trong môi trường kinh doanh (có trình độ tiếng Anh bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc hoặc tương đương) và có chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT – BTTTT ngày 11/03/2014 để thực hiện các nghiệp vụ về du lịch lữ hành, nhà hàng khách sạn và dịch vụ thương mại hàng không.

PO3: Rèn luyện cho người học có năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc hoạch định, tổ chức thực hiện các nghiệp vụ du lịch lữ hành, nhà hàng khách sạn và dịch vụ thương mại hàng không và định hướng, thích nghi với môi trường hoạt động kinh doanh du lịch lữ hành, nhà hàng khách sạn và dịch vụ hàng không quốc tế trong bối cảnh hội nhập quốc tế, thời đại số hóa.

## 8. Chuẩn đầu ra

Sinh viên ngành Quản trị dịch vụ Du lịch và Lữ hành sau khi tốt nghiệp có kiến thức về ngành và các năng lực sau:

**Bảng 12: Chuẩn đầu ra về Kiến thức của CTĐT ngành Quản trị Dịch vụ du lịch và lữ hành**

| Stt | Mã chuẩn đầu ra | Chuẩn đầu ra về kiến thức |
|---|---|---|
| 1 | K1 | Kiến thức lý luận chính trị về triết học, kinh tế chính trị, chủ nghĩa xã hội khoa học Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng và lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam; |
| 2 | K2 | Kiến thức về nhà nước và pháp luật, khoa học tự nhiên, văn hóa, xã hội làm nền tảng lý luận và vận dụng vào thực tiễn của ngành Quản trị dịch vụ du lịch và Lữ hành; |
| 3 | K3 | Kiến thức quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất, áp dụng trong quốc phòng toàn dân - an ninh nhân dân phục vụ công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc; |
| 4 | K4 | Kiến thức về lĩnh vực kinh tế, thương mại, du lịch và kinh doanh để áp dụng trong hoạt động kinh doanh cung cấp các dịch vụ về du lịch; |
| 5 | K5 | Kiến thức quản lý nhà nước về du lịch, du lịch bền vững, du lịch sinh thái, du lịch MICE, di sản văn hóa và lễ hội, tài nguyên du lịch, điểm đến du lịch; |
| 6 | K6 | Kiến thức quản trị, chiến lược, nhân lực, lưu trú du lịch, quản trị kinh doanh lữ hành, khu |

| Stt | Mã chuẩn đầu ra | Chuẩn đầu ra về kiến thức |
|---|---|---|
| | | vui chơi nghỉ dưỡng, chất lượng dịch vụ, chuỗi cung ứng dịch vụ, quản trị rủi ro trong kinh doanh du lịch; |
| 7 | K7 | Kiến thức chuyên sâu về tuyến điểm du lịch Việt Nam, nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, thiết kế và điều hành chương trình du lịch, tổ chức sự kiện du lịch, văn hóa ứng xử, giao tiếp trong du lịch; |
| 8 | K8 | Kiến thức ngôn ngữ tiếng Anh nghe, nói, đọc, viết ở trình độ bậc 3 trong khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; kiến thức về công nghệ thông tin cơ bản và hiểu biết các công cụ phần mềm sử dụng trong công việc chuyên môn và trong nghiên cứu về du lịch; |

**Bảng 13: Chuẩn đầu ra về Kỹ năng của CTĐT ngành Quản trị Dịch vụ du lịch và lữ hành**

| Stt | Mã chuẩn đầu ra | Chuẩn đầu ra về kỹ năng |
|---|---|---|
| 1 | S1 | Kỹ năng lãnh đạo, xây dựng được các chiến lược phát triển, kinh doanh, quy trình quản trị |

| Stt | Mã chuẩn đầu ra | Chuẩn đầu ra về kỹ năng |
|---|---|---|
| | | và giám sát các hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành, kinh doanh lưu trú du lịch, khu vui chơi nghỉ dưỡng; |
| 2 | S2 | Kỹ năng quản lý, tổ chức điều hành các hoạt động kinh doanh trong du lịch theo các quy chuẩn, tiêu chuẩn quốc gia về nghề du lịch; |
| 3 | S3 | Kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức thực hiện các kế hoạch kinh doanh và cung cấp các dịch vụ du lịch lữ hành, lưu trú trong du lịch. |
| 4 | S4 | Áp dụng được các kỹ năng nghề nghiệp chuyên môn trong công tác hướng dẫn du lịch, thiết kế và điều hành chương trình du lịch; |
| 5 | S5 | Vận dụng được kỹ năng bán và cung cấp các dịch vụ du lịch, các quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo, sự kiện du lịch, cho khách hàng; |
| 6 | S6 | Sử dụng tốt kỹ năng làm việc nhóm, thuyết trình, đàm phán, thuyết phục, truyền đạt thông tin trong quản trị điều hành kinh doanh du lịch và trong giao dịch với khách; |

| Stt | Mã chuẩn đầu ra | Chuẩn đầu ra về kỹ năng |
|---|---|---|
| 7 | S7 | Vận dụng tốt kỹ năng ứng xử, giao tiếp trong quá trình giao dịch và giải quyết công việc chuyên môn và với khách hàng; |
| 8 | S8 | Sử dụng tốt kỹ năng nghe, nói, đọc, viết của ngôn ngữ tiếng Anh trong công việc chuyên môn ở mức độ bậc 3 trong khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Ứng dụng được công nghệ thông tin cơ bản vào trong công việc chuyên môn; |

**Bảng 14: Chuẩn đầu ra về Năng lực tự chủ và trách nhiệm của CTĐT ngành Quản trị Dịch vụ du lịch và lữ hành**

| Stt | Mã chuẩn đầu ra | Chuẩn đầu ra về năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm |
|---|---|---|
| 1 | A1 | Có năng lực quản trị và điều hành chuyên môn, nghiệp vụ theo đúng quy định của pháp luật về kinh doanh du lịch; có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; |
| 2 | A2 | Có năng lực lập kế hoạch, điều phối, phát huy trí tuệ tập thể, đánh giá và cải tiến các hoạt động chuyên môn trong hoạt động kinh doanh du lịch; |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | A3 | Có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau, tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; |
| 4 | A4 | Có trách nhiệm đối với xã hội, đối với môi trường, đối với khách trong quá trình khai thác kinh doanh du lịch. |

**9. Điều kiện tốt nghiệp**

- Tích lũy đủ số lượng 120 tín chỉ của chương trình đào tạo;
- Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Giáo dục thể chất;
- Có kỹ năng sử dụng CNTT đáp ứng được công việc;
- Có trình độ Tiếng Anh tương đương Bậc 3 theo Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT quy định về Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

**10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

Cử nhân ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành.

**11. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp**

Sau khi tốt nghiệp cử nhân ngành Quản trị dịch vụ Du lịch và Lữ hành, người học có năng lực phát triển sự nghiệp ở các vị trí công tác từ chuyên viên đến các chức vụ quản lý.

Nhân viên hoặc cán bộ quản lý, điều hành và triển khai hoạt động chuyên môn trong các doanh nghiệp kinh doanh lữ hành nội địa và quốc tế; Nhân viên hoặc cán bộ quản lý, điều hành và triển khai hoạt động chuyên môn trong các các cơ sở lưu trú du lịch, khu vui chơi nghỉ dưỡng, khu du lịch, khu phức hợp thể thao giải trí… các đơn vị kinh doanh dịch vụ du lịch khác ở trong nước và khu vực ASEAN.

Làm việc trong các cơ quan quản lý nhà nước về du lịch và lữ hành như: Bộ Văn hoá Thể thao và Du lịch; Sở Du lịch; Các Sở Văn hoá Thể thao

và Du lịch; Các Ban quản lý di tích, trung tâm bảo tồn phát huy giá trị lịch sử, văn hóa…

- Quản lý công ty kinh doanh lữ hành nội địa và kinh doanh lữ hành quốc tế;
- Điều hành chương trình du lịch;
- Hướng dẫn viên du lịch;
- Nhân viên trung tâm thông tin Du lịch;
- Nhân viên tiếp thị và bán sản phẩm dịch vụ du lịch.
- Nhân viên tổ chức, điều phối sự kiện, truyền thông sự kiện.

Tiếp tục theo học sau đại học để trở thành những chuyên gia có trình độ cao trong ngành du lịch.

Tham gia giảng dạy về du lịch tại các cơ sở đào tạo, trường đại học, cao đẳng nghề, trung cấp nghề trong hệ thống giáo dục quốc dân.

**10. Tuyển sinh**

- Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã hoàn thành chương trình trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Điều kiện tuyển sinh thực hiện theo Quy chế tuyển sinh Đại học, Cao đẳng của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và đảm bảo theo Đề án tuyển sinh của Học Viện Hàng Không Việt Nam.
- Dự kiến tuyển sinh trong 3 năm đầu:

Học Viện Hàng Không Việt Nam thực hiện tuyển sinh trong 3 năm đầu với chỉ tiêu như sau:

- Năm 2021: 120 chỉ tiêu
- Năm 2022: 120 chỉ tiêu
- Năm 2023: 120 chỉ tiêu
- Năm 2024: 120 chỉ tiêu

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**Khối lượng toàn khóa: 120 tín chỉ**

(*Chưa tính: Giáo dục thể chất; Giáo dục Quốc phòng và An ninh*)

*Chuyên ngành Quản trị lữ hành:*

Khối kiến thức giáo dục đại cương: ***25 tín chỉ***

Khối thức giáo dục chuyên nghiệp: ***95 tín chỉ***

*1. Kiến thức cơ sở ngành* *25 tín chỉ*

*2. Kiến thức ngành* *23 tín chỉ*

*3. Kiến thức chuyên ngành* *39 tín chỉ*

*4. Thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp hoặc Thực tập và học các học phần thay thế* *08 tín chỉ*

*Chuyên ngành quản trị Khách sạn – Nhà hàng*

Khối kiến thức giáo dục đại cương: ***25 tín chỉ***

Khối thức giáo dục chuyên nghiệp: ***95 tín chỉ***

*1. Kiến thức cơ sở ngành* *25 tín chỉ*

*2. Kiến thức ngành* *23 tín chỉ*

*3. Kiến thức chuyên ngành* *39 tín chỉ*

*4. Thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp hoặc Thực tập và học các học phần thay thế* *08 tín chỉ*

# KINH TẾ VẬN TẢI

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**1. Ngành đào tạo:** Kinh tế vận tải (Transport Economics)

***Chuyên ngành đào tạo:***

- *Kinh tế Hàng không*

- *Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng*

- *Logistics và Vận tải đa phương thức*

**2. Mã ngành đào tạo:** 7840104
**3. Trình độ đào tạo:** Đại học
**4. Hệ đào tạo:** Chính quy
**5.Thời gian đào tạo:** 4 năm
**6. Đơn vị triển khai:** Khoa Kinh tế hàng không
**7. Mục tiêu đào tạo**

*7.1. Mục tiêu chung (GPO: General Education Program Objective)*

Chương trình đào tạo ngành Kinh tế Vận tải phát triển bởi Học viện Hàng không Việt Nam nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức từ cơ bản đến chuyên môn trong ngành Kinh tế Vận tải, trong đó sinh viên có thể chọn 01 trong 03 chuyên ngành để theo học như Kinh tế Hàng không, Logistics và Quản lý Chuỗi cung ứng, và Logistic và Vận tải đa phương thức. Các chuyên ngành này sẽ góp phần đào tạo sinh viên trở thành những cán bộ có khả năng làm việc độc lập, giải quyết vấn đề và xử lý tình huống tốt trong lĩnh vực kinh doanh vận tải và trở thành nhà lãnh đạo có năng lực và trình độ khi tham gia công tác quản lý chuyên nghiệp.

GPO-1: Phẩm chất: Đào tạo sinh viên có phẩm chất đạo đức trong sáng theo lối sống xã hội chủ nghĩa, qua đó xây dựng tinh thần yêu nước và rèn luyện thể chất tốt để sẵn sàng tham gia vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

GPO-2: Kiến thức: Trang bị kiến thức cho sinh viên với một nền tảng vững chắc từ cơ bản đến nâng cao trong các lĩnh vực kinh tế vận tải để đáp ứng nhu cầu phát triển của ngành vận tải đang phát triển mạnh tại Việt Nam.

GPO-3: Kỹ năng: Sinh viên vận dụng được các kiến thức đã học để áp dụng vào công việc thực tiễn, có khả năng trở thành những chuyên gia trong lĩnh vực quản lý kinh doanh vận tải. Sinh viên sẽ có khả năng nghiên cứu, suy luận và giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực kinh tế vận tải, đặc biệt là trong ngành hàng không và ngành Logistics.

*7.2. Mục tiêu cụ thể (PO: Program Objective)*

PO1: Xây dựng kiến thức nền tảng về kinh tế, xã hội, chính trị và pháp luật. Có kiến thức lý thuyết chuyên sâu và suy luận khoa học vào các vấn đề thuộc lĩnh vực Kinh tế Vận tải.

PO2: Có kỹ năng phân tích, tổng hợp, đánh giá dữ liệu và thông tin để vận hành các hệ thống hoạt động trong ngành kinh tế vận tải để phù hợp với yêu cầu thực tiễn trong doanh nghiệp và môi trường kinh doanh toàn cầu.

PO3: Có năng lực tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để áp dụng, hình thành ý tưởng, thiết kế triển khai các hoạt động trong ngành kinh tế vận tải.

PO4: Có kỹ năng giao tiếp hiệu quả, làm việc nhóm và các kỹ năng mềm khác nhằm thực nghiệm, tìm ra giải pháp giải quyết các vấn đề của ngành, chuyên ngành;

PO5: Có kỹ năng tư duy một cách hệ thống, tư duy phân tích một cách độc lập;

PO6: Có phẩm chất chính trị, tuân thủ pháp luật; có sức khỏe tốt;

PO7: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp theo yêu cầu riêng của nghề, có trách nhiệm với xã hội và cộng đồng.

Sau khi hoàn thành chương trình Cử nhân Kinh tế Vận tải, sinh viên lĩnh hội được các kiến thức từ cơ bản đến chuyên sâu của 03 chuyên ngành đào tạo như sau:

Định hướng chuyên ngành Kinh tế Hàng không: Sinh viên được trang bị các kiến thức về:

Kiến thức về tổng quan kinh tế của ngành Kinh tế Vận tải và ngành Hàng không toàn cầu.

Kiến thức về hệ thống vận hành hiệu quả trong ngành hàng không.

Kiến thức về quản trị cho các hãng hàng không, cảng hàng không – sân bay.

Kiến thức về phân tích dữ liệu hành khách, hệ thống vận hành, phục vụ mặt đất, phương thức tạo ra lợi nhuận cho cảng hàng không – sân bay.

Kiến thức về hoạt động hàng không như mua và cho thuê tài chính máy bay, bảo trì máy bay, kinh doanh vận tải hành khách và hàng hóa bằng đường hàng không.

Kiến thức về chính sách vận tải và luật hàng không.

Kiến thức về quản trị doanh nghiệp bao gồm marketing, tài chính, kinh doanh.

Định hướng chuyên ngành Logistics và Quản lý Chuỗi cung ứng/ Logistics và Vận tải đa phương thức: Sinh viên được trang bị các kiến thức về:

Kiến thức về tổng quan kinh tế của ngành Kinh tế Vận tải, các công ước và luật vận tải và Logistics.

Kiến thức về quản trị dịch vụ mặt đất, vận tải và giao nhận hàng hóa trong ngành hàng không

Kiến thức về xuất nhập khẩu, thanh toán quốc tế và bảo hiểm hàng hoá

Kiến thức về quản trị nguồn cung ứng toàn cầu, kênh thu mua, kênh phân phối hàng hoá và vận tải đa phương thức.

Kiến thức về vận chuyển hàng hóa bằng đường biển, đường sắt, và đường bộ và đường thủy nội địa.

Kiến thức về vận hành cảng biển, cảng hàng không, quản trị kho hàng, thương mại điện tử và marketing trong ngành Logistics.

**8. Chuẩn đầu ra**

| STT | Chuẩn đầu ra | | Mục tiêu đào tạo cụ thể | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **8.1. KIẾN THỨC** | | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 7** |
| **K1** | Kiến thức về khoa học xã hội | Vận dụng kiến thức về khoa học xã hội, khoa học chính trị và pháp luật để giải quyết vấn đề liên quan đến ngành Kinh tế vận tải. | | | | | | X | X |
| **K2** | Kiến thức cơ sở ngành | Vận dụng kiến thức nền tảng về kinh tế vi mô, vĩ mô, kinh tế lượng, thống kê trong kinh tế và kinh doanh vào lĩnh vực kinh tế vận tải. | X | | | | | | |
| **K3** | Kiến thức chung của ngành | Vận dụng kiến thức liên quan đến lĩnh vực hàng không và Logistics làm cơ sở nghiên cứu các nội dung kiến thức chuyên sâu của ngành Kinh tế Vận tải. | X | X | X | | | | |

| STT | Chuẩn đầu ra | | Mục tiêu đào tạo cụ thể | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **8.1. KIẾN THỨC** | | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 7** |
| **K4** | Kiến thức chuyên ngành Kinh tế Hàng không | Phân tích, hoạch định, triển khai các kế hoạch trên tất cả các phương diện của ngành kinh tế hàng không; quản lý và vận hành hệ thống hoạt động đặc trưng của ngành hàng không. | | | | X | X | | |
| **K5** | Kiến thức chuyên ngành Logistics và Quản lý Chuỗi cung ứng | Phân tích, hoạch định, triển khai và đánh giá một hệ thống Logistics từ thu mua (đặt hàng), tổ chức sản xuất, phân phối sản phẩm và quản trị công tác thu hồi các sản phẩm bị lỗi. | | | | X | X | | |

| STT | Chuẩn đầu ra | | Mục tiêu đào tạo cụ thể | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **8.1. KIẾN THỨC** | | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 7** |
| **K6** | Kiến thức chuyên ngành Logistics và Vận tải đa phương thức | Phân tích, hoạch định, thực hiện kế hoạch vận tải hàng hoá, thực hiện dịch vụ vận tải đa phương thức, tổ chức xếp dỡ và khai thác các phương tiện vận tải một cách tối ưu. | | | | X | X | | |

| | 8.2. KỸ NĂNG | | PO 1 | PO 2 | PO 3 | PO 4 | PO 5 | PO 6 | PO 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **S 1** | Kỹ năng đàm phán trong doanh nghiệp | Có kỹ năng đàm phán trong kinh doanh, có khả năng tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kinh doanh vận tải quốc tế, kinh doanh xuất nhập khẩu. | | X | X | X | X | | |
| **S 2** | Kỹ năng tổ chức | Có kỹ năng tổ chức trong việc thực hiện các nghiệp vụ điều hành trong lĩnh vực hàng không và logistics. | | | | X | X | X | X |
| **S 3** | Kỹ năng giải quyết các vấn đề chuyên môn | Có kỹ năng phân tích về các hoạt động kinh tế trong lĩnh vực vận tải, đặc biệt là kinh doanh hàng không và Logistics, qua đó giải quyết các khó khăn, vướng mắc xảy ra trong quá trình vận hành. | | | | X | X | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **S 4** | Kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Anh và giao dịch qua các kênh truyền thông hiện đại | Khả năng giao tiếp, sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp và đạt chuẩn bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư 03/2014/TT – BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin. | | | | | X | X | X |
| **S 5** | Kỹ năng giao tiếp xã hội và cộng đồng | Có kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác, và phổ biến kiến thức, kỹ năng, vấn đề và giải pháp đến người khác. | | | | | X | X | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **S 6** | Kỹ năng hội nhập quốc tế | Phát triển kỹ năng và tư duy phản biện, truyền đạt và đề xuất các giải pháp thay thế trong điều kiện môi trường kinh doanh quốc tế luôn thay đổi. | | | | X | X | X | X |
| **S 7** | Kỹ năng tổng hợp và viết báo cáo | Có kỹ năng cập nhật thông tin, tổng hợp tài liệu, đánh giá và viết báo cáo để giải quyết vấn đề trong lĩnh vực kinh tế vận tải hàng không. | X | X | X | | | | |

| | **8.3. TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM** | | **PO 1** | **P O2** | **PO 3** | **P O4** | **P O5** | **PO 6** | **P O7** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A 1** | Khả năng phối hợp làm việc | Có khả năng tự mình giải quyết các vấn đề đơn giản; khả năng phối hợp làm việc theo nhóm để giải quyết các vấn đề lớn phức tạp; có năng lực tổ chức một hoặc nhiều nhóm | | | X | X | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | làm việc để giải quyết một hay vài công việc cụ thể. | | | | | | | |
| **A 2** | Trách nhiệm với cộng đồng, xã hội. | Có ý thức và hành động cụ thể tham gia bảo vệ môi trường; tham gia các chương trình hỗ trợ cộng đồng bằng những việc làm thiết thực. | | | | | | | X |
| **A 3** | Trách nhiệm với đồng nghiệp, với đơn vị công tác; trách nhiệ | Đồng cam, cộng khổ với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, tương thân, tương ái; nêu cao ý thức đặt lợi ích tập thể trên lợi ích cá nhân; đề cao tinh thần tất cả vì công việc. | | | | | | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | m với công việc | | | | | | | | |
| **A 4** | Có sức khỏe tốt | Có sức khỏe tốt và hình thành được thói quen rèn luyện sức khỏe, tham gia đều đặn thể dục thể thao. | | | | | | X | |

**9. Điều kiện tốt nghiệp**

Sinh viên được công nhận tốt nghiệp khi hội đủ các điều kiện được quy định bởi Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Học viện Hàng không Việt Nam:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
- Sinh viên phải tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình đào tạo đại học theo chuyên ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng an ninh.
- Trình độ ngoại ngữ tối thiểu đạt TOEIC 500 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương được quy đổi theo quy định của Học viện.
- Tin học Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT – BTTTT ngày 11/03/2014.

**10. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

Cử nhân Kinh tế Vận tải, Chuyên ngành Kinh tế Hàng không (Bachelor of Transport Economics, Specialization: Air Transport Economics).

Cử nhân Kinh tế Vận tải, Chuyên ngành Logistics và Quản lý Chuỗi cung ứng (Bachelor of Transport Economics; Specialization: Logistics and Supply Chain Management)

Cử nhân Kinh tế Vận tải, Chuyên ngành Logistics và Vận tải đa phương thức (Bachelor of Transport Economics, Specialization: Logistics and Multimodal Transportation)

**11. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp**

Đối với ngành Kinh tế Vận tải, chuyên ngành Kinh tế Hàng không, sinh viên tốt nghiệp có thể làm việc tại các vị trí như chuyên viên kinh tế, chuyên viên tư vấn chiến lược, nhà báo, giảng viên chuyên về ngành hàng không, nhân viên/ trưởng phòng, giám đốc thương mại hoặc trở thành các nhà quản lý cấp cao tại:

Cơ quan quản lý nhà nước: chính phủ, trường học

Cơ quan nghiên cứu và công ty tư vấn về ngành hàng không

Hãng hàng không, cảng hàng không – sân bay

Hãng chế tạo máy bay

Doanh nghiệp thương mại, dịch vụ: các công ty dịch vụ liên quan đến ngành hàng không như công ty cung cấp suất ăn, vận tải hàng hoá, công ty du lịch lữ hành, v.v…

Đối với ngành Kinh tế Vận tải, chuyên ngành Logistics và Quản lý Chuỗi cung ứng và chuyên ngành Logistics và Vận tải Đa phương thức; các sinh viên sau khi tốt nghiệp có thể công tác tại các phòng ban kinh doanh xuất nhập khẩu hoặc trở thành cán bộ quản lý tại phòng chứng từ, phòng giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu, phòng cung ứng, thu mua hàng hóa xuất nhập khẩu của các doanh nghiệp sau:

Đại lý khai thuê hải quan

Doanh nghiệp Logistics

Doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, thương mại, chuỗi bán lẻ, e-commerce

Doanh nghiệp cảng biển, cảng hàng không, hãng tàu, hãng hàng không

Cơ quan quản lý nhà nước: Sở Công thương, Sở Kế hoạch và Đầu tư

Cơ sở đào tạo Đại học, Cao đẳng

Các công ty tư vấn, viện nghiên cứu

Ngân hàng thương mại

**12. Tuyển sinh**

*12.1. Đối tượng tuyển sinh*

Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

*12.2. Tiêu chí tuyển sinh*

Theo đề án tuyển sinh hàng năm của Học viện hàng không Việt Nam.

- Xét tuyển thẳng theo quy chế của tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo của Học viện.

- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia theo tổ hợp xét tuyển A00, A01, D01, D96.

- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không tại thời điểm tuyển sinh.

*12.3. Chỉ tiêu tuyển sinh*

- 360 sinh viên/năm

## III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 120 tín chỉ**

(*Chưa tính các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng, an ninh và các học phần kỹ năng mềm*)

Trong đó:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương: **28 tín chỉ**
- Khối kiến thức cơ sở ngành: **26 tín chỉ**
- Khối kiến thức ngành: **26 tín chỉ**
- Khối kiến thức chuyên ngành (*SV chọn 1 trong 3 chuyên ngành):*

*Chuyên ngành kinh tế Hàng không: 20 tín chỉ*

*Chuyên ngành Logistics và Vận tải Đa phương thức: 20 tín chỉ*

*Chuyên ngành Logistics và Quản lý Chuỗi cung ứng 20 tín chỉ*

- Khối kiến thức bổ trợ (tự chọn): **10 tín chỉ**
- Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp: **10 tín chỉ**

# NGÀNH KINH DOANH QUỐC TẾ

**1. Ngành đào tạo**: Kinh doanh Quốc tế (International Business)
**2. Chuyên ngành đào tạo**: Thương mại quốc tế (International Trade)
**3. Mã ngành đào tạo**: 7340120
**4. Trình độ đào tạo**: Đại học
**5. Hệ đào tạo**: Chính quy
**6. Thời gian đào tạo**: 04 năm
**7. Đơn vị triển khai**: Khoa Kinh tế Hàng không
**8. Mục tiêu đào tạo**

8.1. Mục tiêu chung (GPO: General Education Program Objective)

Đào tạo cử nhân kinh doanh quốc tế tại Học viện Hàng không Việt Nam (VAA) nhằm trang bị cho người học có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt; nắm vững các kiến thức nền tảng, lý thuyết, lý luận khoa học cơ bản về khoa học tự nhiên, xã hội, chính trị và pháp luật; kiến thức lý thuyết tiên tiến, toàn diện, chuyên sâu về kinh doanh quốc tế; có khả năng vận dụng đa dạng, linh hoạt đồng thời có kiến thức, kỹ năng, thái độ nghề nghiệp cần thiết để xử lý công việc tối ưu; có kỹ năng thực hành nghề nghiệp và khả năng hoạch định, phân tích, tổng hợp, đề xuất giải pháp phù hợp để giải quyết các vấn đề phức tạp nảy sinh trong hoạt động kinh doanh quốc tế, có năng lực làm việc độc lập hoặc theo nhóm và tinh thần trách nhiệm cao trong quá trình thực hiện công việc; có khả năng tư duy và làm việc của một công dân toàn cầu đặc biệt trong giai đoạn chuyển đổi số.

**GPO-1**: Phẩm chất: Đào tạo sinh viên có phẩm chất đạo đức trong sáng theo lối sống xã hội chủ nghĩa, qua đó xây dựng tinh thần yêu nước và rèn luyện thể chất tốt để sẵn sàng tham gia vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

**GPO-2**: Kiến thức: Trang bị kiến thức cho sinh viên với một nền tảng vững chắc từ cơ bản đến nâng cao trong các lĩnh vực kinh doanh quốc

tế để đáp ứng nhu cầu phát triển của ngành vận tải đang phát triển mạnh tại Việt Nam.

**GPO-3**: Kỹ năng: Sinh viên vận dụng được các kiến thức đã học để áp dụng vào công việc thực tiễn, có khả năng trở thành những chuyên gia trong lĩnh vực quản lý kinh doanh quốc tế. Sinh viên sẽ có khả năng nghiên cứu, suy luận và giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực kinh doanh quốc tế, thương mại quốc tế.

8.2. Mục tiêu cụ thể (PO: Program Objective)

+ ***Về kiến thức***

**PO1**: Vận dụng được các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác- Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, các quy luật tự nhiên, xã hội và pháp luật trong lĩnh vực kinh tế và kinh doanh quốc tế; các kiến thức về công nghệ thông tin và ngoại ngữ để tiếp thu kiến thức giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành kinh doanh quốc tế và có khả năng tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn;

**PO2**: Có kiến thức lý thuyết toàn diện, chuyên sâu và có khả năng vận dụng để giải quyết các công việc từ đơn giản đến phức tạp phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh quốc tế thuộc ngành đào tạo Kinh doanh quốc tế (chuyên ngành thương mại quốc tế)

+ ***Về kỹ năng:***

**PO3**: Có khả năng sử dụng công nghệ thông tin và ngoại ngữ (tiếng Anh) để thực hiện các nghiệp vụ Kinh doanh quốc tế (chuyên ngành thương mại quốc tế).

**PO4**: Có khả năng thực hành các nghiệp vụ; đánh giá hoạt động nghề nghiệp và vận dụng những thành tựu về khoa học công nghệ để giải quyết những công việc phức tạp phát sinh từ thực tế hoạt động kinh doanh quốc tế và thương mại quốc tế.

*+ Về mức tự chủ và tự chịu trách nhiệm:*

**PO5**: Có năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc hoạch định, tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kinh doanh quốc tế và định hướng, thích nghi với môi trường hoạt động kinh doanh quốc tế trong bối cảnh hội nhập quốc tế, thời đại số hóa.

**9. Chuẩn đầu ra**

| | **CHUẨN ĐẦU RA** | **MỤC TIÊU ĐÀO TẠO CỤ THỂ** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.1 KIẾN THỨC** | | **K1 (PO 1)** | **K2 (PO 2)** | **S1 (PO 3)** | **S2 (PO 4)** | **A1 (PO 5)** |
| **K1 (PLO1 )** | Vận dụng (apply) kiến thức khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, công nghệ, văn hóa, chính trị, pháp luật và sự hiểu biết về các vấn đề đương đại trong thực tế lĩnh vực ngành kinh doanh quốc tế (chuyên ngành thương mại quốc tế) | X | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **K2**<br><br>**(PLO2)** | Phân tích (analyze) các xu hướng quản lý, kinh doanh và công nghệ; nhu cầu của thị trường, nguồn lực của tổ chức dựa trên việc vận dụng các khái niệm, các lý thuyết, các mô hình, và các cách tiếp cận của ngành ngành kinh doanh quốc tế (chuyên ngành thương mại quốc tế) | X | X | | | |
| **K3**<br><br>**(PLO3)** | Đánh giá (evaluate) các tác động của các yếu tố trong môi trường, sự đa dạng và toàn cầu hoá đến tổ chức và các quyết định trong lĩnh vực ngành kinh doanh quốc tế (chuyên ngành thương mại quốc tế) tầm quan trọng của các tác động, các yếu tố trong môi trường, sự đa dạng và toàn cầu hoá đến tổ chức và các quyết định kinh doanh kinh tế. | X | X | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **K4**<br><br>**(PLO 4)** | Xây dựng (design) chiến lược, kế hoạch, hoạt động điều hành dựa trên quan điểm kinh doanh quốc tế tích cực nhằm mang đến lợi ích cho khách hàng, cộng đồng và xã hội. | X | X | | | |
| **9.2 KỸ NĂNG** | | **PO1** | **PO2** | **PO3** | **PO4** | **PO5** |
| **S1**<br><br>**(PLO 5)** | Giao tiếp (communicate) hiệu quả trong các bối cảnh với nhiều phương thức khác nhau. | X | X | X | | |
| **S2**<br><br>**(PLO6 )** | Phối hợp (coordinate) làm việc với người khác một cách hiệu quả trong vai trò là một thành viên trong nhóm hay một nhà lãnh đạo truyền cảm hứng. | | X | X | X | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **S3 (PLO 7)** | Kết hợp (integrate) các khung làm việc khác nhau, các kỹ năng về kỹ thuật và công nghệ hiện đại vào việc quản lý các lĩnh vực ngành kinh doanh quốc tế (chuyên ngành thương mại quốc tế) | | | X | X | |
| **S4 (PLO8 )** | Phối hợp (combine) các hoạt động thu thập, phân tích và xử lý dữ liệu, thông tin dùng các phương pháp nghiên cứu như định lượng, định tính, khảo cứu tài liệu để đưa ra giải pháp cho các vấn đề trong lĩnh vực ngành kinh doanh quốc tế (chuyên ngành thương mại quốc tế) | X | | | X | X |
| **9.3 TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM** | | **PO1** | **PO2** | **PO3** | **PO4** | **PO5** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **A1**<br><br>**(PLO 9)** | Tuân thủ (Adhere to) pháp luật, thể hiện sự hiểu biết về các chuẩn mực đạo đức, nghề nghiệp và trách nhiệm xã hội, hướng dẫn và giám sát người khác thực hiện nhiệm vụ. | X | | | | |
| **A2**<br><br>**(PLO10)** | Thích ứng sự thay đổi của bối cảnh, định hướng tương lai rõ ràng, thể hiện động cơ khởi nghiệp và học tập suốt đời. | | X | X | X | X |

**10. Điều kiện tốt nghiệp**

Sinh viên được công nhận tốt nghiệp khi hội đủ các điều kiện được quy định bởi Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Học viện Hàng không Việt Nam:

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

- Sinh viên phải tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình đào tạo đại học theo chuyên ngành được đào tạo, không còn nợ học phần nào; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

- Có Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng an ninh.

- Có Chứng chỉ giáo dục thể chất

- Có Chứng nhận tham gia tuần lễ học sinh sinh viên.

- Trình độ ngoại ngữ tối thiểu đạt TOEIC 500 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương được quy đổi theo quy định của Học viện.

- Tin học Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT – BTTTT ngày 11/03/2014.

**11. Văn bằng sau khi tốt nghiệp**

Cử nhân Kinh doanh quốc tế, Chuyên ngành Thương mại quốc tế (Bachelor of International Business, International Trade).

**12. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp**

Đối với ngành Kinh doanh quốc tế, chuyên ngành Thương mại quốc tế, sinh viên tốt nghiệp có thể làm việc tại các vị trí như chuyên viên kinh doanh quốc tế, chuyên viên xuất nhập khẩu, chuyên viên kinh doanh dịch vụ logistics quốc tế, chuỗi cung ứng toàn cầu, chuyên viên tư vấn chiến lược kinh doanh quốc tế, chuyên viên đầu tư quốc tế, chuyên viên bảo hiểm hàng hóa quốc tế, chuyên viên thanh toán quốc tế, trưởng phòng, giám đốc hoặc trở thành các nhà quản lý cấp cao tại:

- Cơ quan quản lý nhà nước: chính phủ, trường học

- Cơ quan nghiên cứu và công ty tư vấn, đầu tư chiến lược quốc tế

- Hãng tàu, hãng Hàng không, Cảng biển, cảng Hàng Không

- Viện nghiên cứu chiến lược

- Doanh nghiệp thương mại, dịch vụ: các công ty liên quan đến xuất nhập khẩu, quản lý chuỗi cung ứng toàn cầu, kinh doanh dịch vụ logistics, tư vấn, bảo hiểm quốc tế.

## 13. Học tập nâng cao trình độ

Sinh viên có điều kiện học tập nâng cao trình độ thuận lợi và dễ dàng. Nếu học tập nâng cao trình độ đúng ngành/chuyên ngành (do sinh viên đã có các kiến thức và kỹ năng chuyên môn tác nghiệp sâu), cho phép sinh viên tiết kiệm thời gian học tập và đầu tư chuyên sâu hơn về công tác quản lý và quản trị. Nếu học tập nâng cao trình độ Thạc sĩ các ngành/chuyên ngành khác thuộc khối ngành kinh tế (do sinh viên đã được trang bị kiến thức chung nền tảng, kỹ năng và thái độ học suốt đời), sinh viên có điều kiện thích nghi nhanh và hiệu quả.

## 14. Tuyển sinh

### *14.1. Đối tượng tuyển sinh*

Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

### *14.2. Tiêu chí tuyển sinh*

Theo đề án tuyển sinh hàng năm của Học viện hàng không Việt Nam.

- Xét tuyển thẳng theo quy chế của tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo của Học viện.

- Xét tuyển theo kết quả thi THPT quốc gia theo tổ hợp xét tuyển A00, A01, D01, D96.

- Các hình thức xét tuyển khác theo quy định của Học viện Hàng không tại thời điểm tuyển sinh.

### *14.3 Chỉ tiêu tuyển sinh*

Năm 2024: 70 sinh viên

Năm 2025: 140 sinh viên

Năm 2026: 210 sinh viên

## III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

**Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 120 tín chỉ**

(*Chưa tính các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - An ninh*)

Trong đó:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương: **31 tín chỉ**
- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: **79 tín chỉ**
- Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp: **10 tín chỉ**

# Phần 3

# QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

Số: 572 /QĐ-HVHKVN-ĐT

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2023*

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Học viện Hàng không Việt Nam**

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Quyết định số 168/2006/QĐ-TTg, ngày 17 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Hàng không Việt Nam;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;*

*Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "**Quy chế đào tạo trình độ đại học của Học viện Hàng không Việt Nam**".

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ học kỳ 3 năm học 2022-2023, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở đi.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên, Trưởng các đơn vị thuộc Học viện Hàng không Việt Nam và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận***:
- Bộ GDĐT (để b/cáo);
- HĐHV;
- BGĐ;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

**GIÁM ĐỐC**

HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

**TS. Nguyễn Thị Hải Hằng**

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

# QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ đại học của Học viện Hàng không Việt Nam**

*(Kèm theo Quyết định số 972 /QĐ-HVHKVN-ĐT ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam)*

## Chương I.

## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học của Học viện Hàng không Việt Nam (sau đây gọi tắt là Học viện), bao gồm: những quy định chung, lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp, những quy định khác đối với sinh viên và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với việc đào tạo trình độ đại học chính quy, vừa làm vừa học (VLVH) do Học viện tuyển sinh. Các chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo được áp dụng quy chế này hoặc quy định của Học viện cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những quy định của Quy chế này.

### Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Chương trình đào tạo bao gồm: mục tiêu, chuẩn đầu vào, chuẩn đầu ra, đề cương chi tiết; các điều kiện thực hiện chương trình nhằm đáp ứng Khung trình độ quốc gia Việt Nam và chuẩn chương trình đào tạo.

a) Chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào) là những yêu cầu tối thiểu về trình độ, năng lực, kinh nghiệm mà người học cần có để theo học chương trình đào tạo.

b) Chuẩn đầu ra (hay yêu cầu đầu ra) là những yêu cầu cần đạt về phẩm chất và

năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp.

c) Chuẩn chương trình đào tạo là những yêu cầu chung, tối thiểu về mục tiêu, chuẩn đầu vào, chuẩn đầu ra, khối lượng học tập tối thiểu, cấu trúc và nội dung, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập, các điều kiện thực hiện chương trình để bảo đảm chất lượng đào tạo.

d) Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

đ) Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện học phần (tiên quyết, học trước, tự chọn,...) (nếu có), mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, nội dung lý thuyết và thực hành, kế hoạch giảng dạy, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

3. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho người học.

4. Giám đốc Học viện ban hành Chương trình đào tạo trình độ đại học của Học viện.

**Điều 3. Thời gian học tập và khối lượng học tập chuẩn toàn khóa**

1. Tùy thuộc chương trình đào tạo, thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với từng hình thức đào tạo được quy định cụ thể như sau:

a) Đại học chính quy:

+ 4 năm (8 học kỳ): đối với các chương trình đào tạo cấp bằng cử nhân;

+ 5 năm (10 học kỳ): đối với các chương trình đào tạo cấp bằng kỹ sư (đào tạo chuyên sâu đặc thù).

b) Đại học VLVH dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo và được Giám đốc Học viện quyết định cho từng chương trình đào tạo.

2. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học (số năm tối đa mà một sinh

viên được theo học tại Học viện tính từ khi có quyết định nhập học) bằng **02 lần** thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo được nêu tại khoản 1 Điều này. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

3. Khối lượng học tập tối thiểu toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy (đơn ngành) là:

+ 120 tín chỉ (chưa tính khối lượng Giáo dục thể chất (GDTC), Giáo dục Quốc phòng - An ninh (GDQP-AN)) đối với các chương trình đào tạo cấp bằng cử nhân.

+ 150 tín chỉ (chưa tính khối lượng GDTC, GDQP-AN) đối với các chương trình đào tạo cấp bằng kỹ sư.

4. Khối lượng học tập tối thiểu đối với các chương trình đào tạo song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ; đối với chương trình đào tạo ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với chương trình đào tạo đơn ngành tương ứng.

**Điều 4. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Nội dung học phần được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Học viện quy định.

2. Các loại học phần

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Học viện nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần và tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi chương trình;

c) Học phần tiên quyết là học phần bắt buộc sinh viên phải đạt trước khi đăng ký và học học phần mới;

d) Học phần điều kiện là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả học phần không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy bao gồm: GDQP-AN, GDTC hoặc các học phần khác được quy định trong từng chương trình đào tạo;

d) Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa học, ngành học được Giám đốc Học viện quy định và cho phép tích lũy để thay thế cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành;

e) Học phần thay thế là học phần được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo khoá trước nhưng khoá sau không còn tổ chức giảng dạy nữa, hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên học nhưng không đạt;

f) Học phần học trước là học phần mà sinh viên đã học (đã học xong và dự thi, có thể kết quả chưa đạt) trước học phần tiếp theo.

3. Tín chỉ là đơn vị dùng để đo lường khối lượng học tập của người học. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá. Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết; hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

4. Số giờ đối với từng học phần; số giờ giảng dạy của từng giảng viên cho các học phần (số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên); đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp được quy định cụ thể trong từng chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần phù hợp với đặc điểm của Học viện.

**Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Học viện tổ chức đào tạo theo tín chỉ thống nhất cho tất cả các khóa học của hình thức đào tạo chính quy và VLVH, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ 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 Học viện.

2. 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.

3. 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.

**Điều 6. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện bên ngoài Học viện;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy, học tập của Học viện trong khoảng từ 6 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7 và thực hiện theo quy định cụ thể của Học viện; trường hợp đặc biệt và các hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo thực hiện theo kế hoạch được Giám đốc Học viện phê duyệt.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo quy định tại Điều 7 của Quy chế này; riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện bên ngoài Học viện hoặc ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

3. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 7. Liên kết đào tạo**

1. Học viện liên kết đào tạo trình độ đại học đối với hình thức VLVH với các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Học viện để thực hiện liên kết đào tạo

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo.

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện

và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

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

a) Học viện thực hiện liên kết đào tạo với vai trò là cơ sở chủ trì đào tạo;

b) Học viện và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và 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;

c) Học viện chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu 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 Học viện để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

d) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Học viện bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy theo thoả thuận giữa hai bên;

đ) Học viện và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

5. Tổ chức thực hiện liên kết đào tạo

a) Việc tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng được thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quyết định của Hội đồng Học viện và các quy định của Học viện.

b) Giám đốc Học viện là người đại diện ký hợp đồng liên kết đào tạo. Hợp đồng liên kết đào tạo gồm các nội dung cơ bản sau đây:

- Thông tin Học viện, cơ sở phối hợp đào tạo và người đại diện của mỗi bên;

- Nội dung chính của hợp đồng bao gồm: thông tin về tuyển sinh, tổ chức đào

tạo, quản lý sinh viên, cấp bằng, trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên, công tác tài chính, hiệu lực thi hành;

- Biên bản thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

c) Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ:

- Thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng liên kết đào tạo;

- Báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với địa phương nơi liên kết đào tạo;

- Xây dựng hợp đồng liên kết đào tạo, đề xuất và thống nhất phương án tài chính trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định;

- Tổ chức tuyển sinh; quản lý quá trình đào tạo, kiểm tra đánh giá, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng;

- Thực hiện việc báo cáo và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

## Chương II

## LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

### Điều 8. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập của Học viện được tổ chức đào tạo theo năm học. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ, với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp.

2. Số học phần cho từng năm học, từng học kỳ được phân bổ theo kế hoạch đào tạo chuẩn trong các chương trình đào tạo.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến), lịch học, lịch thi của các lớp 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 kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch và đăng ký học tập.

4. Căn cứ vào điều kiện giảng viên cơ hữu, giảng viên thỉnh giảng và điều kiện cơ sở vật chất của Học viện, phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa sắp xếp thời khóa biểu cho các học phần thông thường và các học phần của Khoa này dạy cho Khoa khác. Các Khoa xếp thời khóa biểu cho các học phần thực tập, thực tế, thực hành, thí nghiệm chuyên ngành, thực tập tốt nghiệp và các học phần lý thuyết chuyên ngành, đồ án môn

học, khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp. Phòng Đào tạo tổng hợp và công bố thời khóa biểu cho sinh viên, giảng viên toàn Học viện vào đầu mỗi học kỳ.

5. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, phòng học, 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 phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày. Các trường hợp đặc biệt khác thực hiện theo kế hoạch được Giám đốc Học viện phê duyệt.

**Điều 9. Tổ chức lớp học và đăng ký học tập**

1. Tổ chức lớp học

a) Lớp danh nghĩa

- Lớp danh nghĩa bao gồm các sinh viên cùng một ngành học, được tổ chức theo khóa tuyển sinh, theo chuyên ngành đào tạo và được duy trì ổn định trong cả khóa học;

- Đối với những ngành đào tạo có nhiều chuyên ngành, sau khi hoàn thành phần giáo dục đại cương và một số kiến thức cơ sở ngành, kiến thức ngành, Khoa quản lý ngành sẽ tổ chức phân chuyên ngành cho sinh viên và thông qua phòng Đào tạo trình Giám đốc Học viện xem xét phê duyệt. Số lượng sinh viên cho mỗi chuyên ngành sẽ dựa vào nguyện vọng của sinh viên, nhu cầu của xã hội và năng lực đào tạo của Học viện;

- Mỗi lớp danh nghĩa có một tên riêng (ký hiệu) gắn với khóa đào tạo, ngành đào tạo và đơn vị quản lý. Đại diện lớp danh nghĩa là ban cán sự lớp;

- Phụ trách lớp danh nghĩa là cố vấn học tập (CVHT) được Giám đốc học viện phân công nhiệm vụ trên cơ sở đề xuất của lãnh đạo Khoa quản lý sinh viên. Mỗi CVHT phụ trách không quá 02 lớp danh nghĩa. Trường hợp đặc biệt sẽ do Giám đốc Học viện xem xét quyết định trên cơ sở đề nghị của Khoa quản lý sinh viên;

- Việc tổ chức hoạt động của lớp danh nghĩa; tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền hạn của CVHT thực hiện theo quy định cụ thể do Giám đốc Học viện ban hành.

b) Lớp học phần

- Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được ký hiệu một mã số riêng. Số lượng sinh viên của một lớp học phần được sắp xếp theo các yêu cầu đặc thù của học phần và thực hiện theo quy định phân bổ lớp học phần;

- Số lượng sinh viên tối thiểu để xem xét mở lớp trong học kỳ quy định cho học phần lý thuyết là 30 sinh viên. Các trường hợp đặc biệt khác, Giám đốc Học viện sẽ xem xét trên cơ sở đề nghị của Khoa thông qua phòng Đào tạo;

- Số lượng sinh viên để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với các học phần thí nghiệm, thực hành được xác định theo khả năng đảm nhận của đơn vị chuyên môn, phòng thí nghiệm. Mỗi lớp học phần có thể được biên chế thành một hoặc một số nhóm tùy theo số lượng sinh viên của lớp học phần;

- Các lớp học phần được tổ chức giảng dạy theo hình thức trực tuyến thực hiện theo quy định về đào tạo trực tuyến do Giám đốc Học viện ban hành.

2. Đầu mỗi học kỳ, Học viện sẽ công bố thời khóa biểu dự kiến cho từng chương trình đào tạo, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, điều kiện tiên quyết/học trước để được đăng ký học cho từng học phần.

3. Căn cứ vào danh sách lớp học phần dự kiến mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần, sinh viên phải tự xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ (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) trừ học kỳ đầu tiên của khóa học, Học viện sẽ đăng ký học phần cho sinh viên.

4. Trong mỗi học kỳ, sinh viên phải đảm bảo đăng ký thành công tối thiểu 10 tín chỉ (không tính cho học kỳ 3 đối với sinh viên đã đăng ký thành công tối thiểu 20 tín chỉ trong 2 học kỳ trước đó thuộc cùng năm học) và tối đa không vượt quá 22 tín chỉ. Trường hợp đặc biệt sẽ do Giám đốc Học viện xem xét quyết định.

5. Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết/học trước của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức; sinh viên đã đăng ký phải chuyển sang đăng ký các lớp học phần phù hợp được mở nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

6. Đầu khóa học, sinh viên sẽ được CVHT và các phòng chức năng của Học viện phổ biến, hướng dẫn việc đăng ký học phần và các thủ tục liên quan trong quá trình học tập. Trước mỗi học kỳ, Học viện sẽ có thông báo hướng dẫn cho sinh viên về việc đăng ký học phần và đóng học phí.

7. Đăng ký học phần được thực hiện trực tuyến tại trang cá nhân sinh viên thông qua việc đăng nhập vào hệ thống cổng thông tin sinh viên tại https://sv.vaa.edu.vn/

bằng tài khoản (mã sinh viên, mật khẩu) đã được Học viện cấp. Sinh viên phải có trách nhiệm bảo mật và sử dụng tài khoản này một cách hiệu quả. Sinh viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về các vấn đề phát sinh do không bảo mật thông tin tài khoản cá nhân của mình.

8. Trang cá nhân sinh viên (nêu tại khoản 7 Điều này) đồng thời là nơi thực hiện việc rút học phần trực tuyến, thực hiện các giao dịch trực tuyến với Học viện; lưu trữ và xem kết quả đăng ký học phần, thời khóa biểu, lịch thi, kết quả học tập, chương trình đào tạo, quá trình đào tạo, thông báo, nhắc nhở người học,...

**Điều 10. Đăng ký học lại, học cải thiện**

1. Sinh viên có học phần bị điểm F, F$^+$ phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế theo quy định ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên. Điểm đạt lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

2. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện hoặc học đổi sang học phần khác tương đương để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Sinh viên học cải thiện trong học kỳ nào, số tín chỉ và kết quả học tập được tính vào điểm trung bình của học kỳ đó. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

**Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được chấp nhận trước ít nhất 01 tuần khi học kỳ diễn ra và thực hiện theo thông báo cụ thể của Học viện. Người học phải đảm bảo khối lượng học tập còn lại tối thiểu theo quy định tại khoản 4 Điều 9 của Quy chế này. Ngoài thời hạn quy định, các học phần được giữ nguyên trong kết quả đăng ký học; nếu sinh viên không học các học phần này sẽ xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F, đồng thời không được hoàn trả học phí các học phần này.

2. Sinh viên có nhu cầu và được rút bớt học phần đã đăng ký khi có đơn đề nghị được nộp theo quy định hoặc tự thực hiện việc rút bớt học phần trực tuyến tại trang cá nhân sinh viên trong thời gian quy định.

3. Sinh viên chỉ được phép không tham dự lớp học phần đã rút bớt sau khi có kết quả xác nhận rút thành công của phòng Đào tạo hoặc học phần đã được rút khỏi dữ liệu đăng ký của sinh viên (xem tại trang cá nhân sinh viên).

4. Các trường hợp đặc biệt sẽ do Giám đốc Học viện xem xét quyết định trên cơ

sở đề nghị của phòng Đào tạo.

**Điều 12. Đăng ký thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp**

1. Thực tập cuối khóa là một học phần chuyên biệt được quy định trong từng chương trình đào tạo.

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

a) Làm khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đảm bảo các điều kiện theo quy định của Học viện. Khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp là học phần có khối lượng được quy định trong từng chương trình đào tạo;

b) Học một số học phần chuyên môn: những sinh viên không đạt điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp thì phải học và thi một số học phần chuyên môn để tích lũy đủ tín chỉ tốt nghiệp.

3. Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp; các học phần chuyên môn thay thế cho khóa luận tốt nghiệp và các nội dung liên quan khác thực hiện theo quy định về đồ án, khóa luận tốt nghiệp do Giám đốc Học viện ban hành.

4. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp bị điểm F, F+ thì phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc hoặc đồ án tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học một số học phần chuyên môn để thay thế theo quy định (đảm bảo tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn thay thế tương đương với số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp thuộc chương trình đào tạo).

**Điều 13. 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 thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Các phương thức tổ chức giảng dạy

a) Học viện sử dụng các phương thức trực tiếp, trực tuyến, kết hợp cả trực tiếp

và trực tuyến trong dạy và học;

b) Tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Nguyên tắc tổ chức giảng dạy và học tập

a) Giảng viên được phân công giảng dạy, trợ giảng, hướng dẫn sinh viên thực hiện thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án môn học, khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp và các hoạt động học tập khác phải thực hiện đầy đủ khối lượng, thời lượng học phần theo đề cương chi tiết học phần và thời khóa biểu đã công bố. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn, đơn vị quản lý, đơn vị hỗ trợ có liên quan thực hiện theo quy định của Học viện và quy định của pháp luật.

b) Sinh viên có nghĩa vụ đóng học phí, thực hiện đầy đủ yêu cầu của lớp học phần đã đăng ký thành công theo đúng quy định Học viện; trong đó phải tham gia đủ theo quy định các giờ học lý thuyết, thí nghiệm, thực hành, thực tập (nếu có) của mỗi học phần; thực hiện nghiêm túc việc thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp và các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học khác. Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên đối với mỗi học phần được nêu trong đề cương chi tiết học phần, quy định về công tác sinh viên và các quy định có liên quan của Học viện.

c) Học viện ban hành quy định riêng về việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học phần, bao gồm việc công khai ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên.

## Chương III

## ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

### Điều 14. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Thi kết thúc học phần

a) Mỗi học kỳ, Học viện tổ chức thi, đánh giá kết thúc học phần (sau đây gọi tắt là thi kết thúc học phần);

b) Thời gian dành cho ôn thi kết thúc học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ, không kể chủ nhật và các ngày nghỉ lễ theo quy định;

c) Sinh viên tham dự thi kết thúc học phần phải ký tên vào danh sách dự thi hoặc giấy cho phép thi. Các trường hợp không có chữ ký được xem là vắng mặt;

d) Sinh viên bị cấm thi hoặc vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần (hoặc không nộp bài đánh giá kết thúc học phần theo quy định) mà không có lý do chính đáng sẽ phải nhận điểm thi kết thúc là 0 cho học phần đó. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được xem xét dự thi ở một đợt khác và được tính điểm thi lần đầu.

đ) Lý do chính đáng được xem xét nêu tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 22 của Quy chế này, đồng thời phải có minh chứng phù hợp kèm theo và có đơn đề nghị được nộp theo quy định.

2. Điểm thành phần, điểm tổng kết học phần

a) Mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần: điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần. Học phần có khối lượng 01 tín chỉ có thể không cần điểm quá trình. 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;

b) Điểm quá trình có thể bao gồm một hoặc một vài điểm thành phần như: chuyên cần (điểm danh), bài tập, thí nghiệm, tham quan/thực tập cơ sở, bài tập lớn/đồ án, bài kiểm tra giữa kỳ,... trong đó có thể có một số điểm thành phần bắt buộc phải đạt yêu cầu để được tham gia thi kết thúc học phần:

- Học phần có khối lượng 02 tín chỉ có tối thiểu 01 bài kiểm tra giữa kỳ;

- Học phần có khối lượng từ 03 tín chỉ trở lên có tối thiểu 02 bài kiểm tra: thường xuyên và giữa kỳ.

c) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là: thi tự luận, thi trắc nghiệm, thi vấn đáp, thuyết trình; chấm tiểu luận, bài thu hoạch,...

d) Các nội dung về kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc học phần, trọng số mỗi thành phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần phải có trọng số không nhỏ hơn 50%;

đ) Điểm thi kết thúc học phần yêu cầu phải lớn hơn 1,0 điểm (thang điểm 10). Trường hợp sinh viên có điểm thi kết thúc học phần từ 1,0 điểm trở xuống thì học phần đó phải nhận điểm F;

e) Giảng viên có thể sử dụng hình thức đánh giá trực tuyến 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. Hình thức này phải được Giám đốc Học viện xem xét chấp thuận trên cơ sở đề nghị của Khoa chuyên môn trước khi thực hiện.

3. Cách tính điểm đánh giá thành phần, điểm học phần

a) Các điểm đánh giá thành phần (bao gồm cả điểm thi kết thúc học phần) được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10) và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

b) Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ nêu tại Bảng 14-1 trừ trường hợp nêu tại điểm đ khoản 2 Điều này.

Bảng 14-1. Bảng phân loại và quy đổi điểm học phần

| Phân loại | Thang điểm 10 | Điểm chữ | Áp dụng |
|---|---|---|---|
| Đạt có phân mức | Từ 8,5 đến 10 | A | Các học phần được tính vào điểm trung bình học tập |
| | Từ 8,0 đến 8,4 | B+ | |
| | Từ 7,0 đến 7,9 | B | |
| | Từ 6,5 đến 6,9 | C+ | |
| | Từ 5,5 đến 6,4 | C | |
| | Từ 5,0 đến 5,4 | D+ | |
| | Từ 4,0 đến 4,9 | D | |
| Không đạt | Từ 3,0 đến 3,9 | F+ | |
| | Dưới 3,0 | F | |
| Đạt không phân mức | Từ 5,0 trở lên | P | Các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập |

4. Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập (học kỳ, năm học hoặc tích lũy) nêu tại Bảng 14-2.

Bảng 14-2. Một số loại điểm chữ đặc biệt

| Điểm chữ | Ý nghĩa | Áp dụng |
|---|---|---|
| I | Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, hoãn kiểm tra | - Trong thời gian học hoặc thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên có lý do chính đáng (nêu tại điểm đ khoản 1 Điều này) không thể tham dự kiểm tra giữa kỳ hoặc thi kết thúc học phần thì được đăng ký nhận điểm I học phần tương ứng;<br>- Trong thời hạn 01 năm học kể từ khi nhận điểm I, sinh viên phải hoàn tất các điểm thành phần còn thiếu để được công nhận điểm học phần (khác điểm I); sau thời |

| Điểm chữ | Ý nghĩa | Áp dụng |
|---|---|---|
| | | hạn này điểm I tự động được chuyển thành điểm F;<br>- Các trường hợp đặc biệt khác sẽ do Giám đốc Học viện quy định. |
| **X** | Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu | Những học phần mà phòng KT&ĐBCL chưa nhận được báo cáo chính thức kết quả học tập của sinh viên từ Khoa chuyển lên. |
| **R** | Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ | - Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B+, B, C+, C, D+, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;<br>- Những học phần được công nhận tín chỉ khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình. |

5. Học viện xem xét cho phép sinh viên thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt (chỉ áp dụng với mức điểm F) thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm C. Đối với các học phần đã đạt hoặc học phần thuộc diện bị cấm thi (hoặc bị điểm F) thì không cho phép cải thiện bằng cách thi lại, đánh giá lại điểm thành phần mà sinh viên phải đăng ký học cải thiện hoặc học lại học phần đó theo quy định nêu tại Điều 10 của Quy chế này.

6. Quy trình thực hiện việc đánh giá, tính điểm học phần, bảo quản hồ sơ thi kết thúc học phần, bài thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy định kiểm tra, thi kết thúc học phần do Giám đốc Học viện ban hành.

**Điều 15. 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 nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm 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 nợ đọng 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 tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Tính điểm trung bình

a) Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số (thang điểm 4) như Bảng 15-1 dưới đây.

Bảng 15-1. Bảng quy đổi điểm chữ sang thang điểm 4

| Điểm chữ | Thang điểm 4 |
|---|---|
| A | 4,0 |
| $B^+$ | 3,5 |
| B | 3,0 |
| $C^+$ | 2,5 |
| C | 2,0 |
| $D^+$ | 1,5 |
| D | 1,0 |
| $F^+$ | 0,5 |
| F | 0 |

b) Điểm trung bình (ĐTB) tính theo công thức (*):

$$\text{ĐTB} = \frac{\sum_{i=1}^{n} a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^{n} n_i} \qquad (*)$$

Trong đó:

+ ĐTB là điểm trung bình (h kỳ, năm học, tích lũy) được làm tròn đến hai chữ số thập phân (0,01)

+ $a_i$ là điểm của học phần thứ i

+ $n_i$ là số tín chỉ của học phần thứ i

+ n là tổng số học phần.

c) Xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy (sau khi đã làm tròn đến hai chữ số thập phân) được quy định tại Bảng 15-2.

Bảng 15-2. Xếp loại học lực theo điểm trung bình

| Thang điểm 4 | Xếp loại |
|---|---|
| Từ 3,60 đến 4,00 | Xuất sắc |
| Từ 3,20 đến cận 3,60 | Giỏi |
| Từ 2,50 đến cận 3,20 | Khá |
| Từ 2,00 đến cận 2,50 | Trung bình |
| Từ 1,00 đến cận 2,00 | Yếu |
| Dưới 1,00 | Kém |

3. Những điểm chữ không được quy định tại Bảng 15-1 (điểm a khoản 2 Điều này) không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc 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. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn, cụ thể theo Bảng 15-3.

Bảng 15-3. Xếp trình độ năm học của sinh viên

| Trình độ năm học | Số tín chỉ tích lũy (STCTL) |
|---|---|
| Năm thứ nhất | STCTL < 30 tín chỉ |
| Năm thứ hai | 30 tín chỉ ≤ STCTL < 60 tín chỉ |
| Năm thứ ba | 60 tín chỉ ≤ STCTL < 90 tín chỉ |
| Năm thứ tư | 90 tín chỉ ≤ STCTL < 120 tín chỉ |
| Năm thứ năm | 120 tín chỉ ≤ STCTL < 150 tín chỉ |

**Điều 16. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp**

1. Việc đánh giá mỗi khóa luận tốt nghiệp hay đồ án tốt nghiệp được thực hiện bởi Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp hay khóa luận tốt nghiệp, gồm ít nhất 03 thành viên do Giám đốc Học viện ký quyết định thành lập.

2. Điểm khóa luận tốt nghiệp hay đồ án tốt nghiệp của mỗi sinh viên là trung bình cộng điểm được cho bởi các thành viên của Hội đồng và được làm tròn đến một chữ số thập phân (0,1). Các thành viên của Hội đồng chấm theo thang điểm 10, lấy lẻ đến 0,5 điểm và không được lệch nhau quá 2,0 điểm. Trường hợp lệch quá 2,0 điểm thì Hội đồng phải hội ý, xem xét để điều chỉnh phù hợp và được quyết định bởi Hội đồng (trong đó, khi bỏ phiếu lấy ý kiến, thì phiếu của Chủ tịch Hội đồng có trọng số cao hơn 10% so với các thành viên khác của Hội đồng). Tất cả các ý kiến và kết luận cuối cùng phải được ghi vào biên bản họp Hội đồng.

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

4. Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp có thể được thực hiện trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng và người học;

b) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

**Điều 17. Xử lý kết quả học tập**

1. Cảnh báo học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập yếu, kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa cho phép sinh viên hoàn thành khoá học. Cuối mỗi học kỳ, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Sinh viên không đăng ký học tập trong học kỳ; sinh viên không đăng ký đủ tối thiểu 10 tín chỉ trong một học kỳ mà không có lý do chính đáng được phản ánh, trừ các trường hợp: sinh viên năm cuối, sinh viên hết thời gian thiết kế của chương trình học, sinh viên thuộc diện được nêu tại điểm a Khoản 3 Điều này;

b) 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;

c) 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;

d) 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 trong các trường hợp sau:

a) Có số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc vượt quá 4 lần tính từ đầu khóa học;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

c) Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép;

d) Vi phạm kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Quy trình xử lý kết quả học tập

a) Không xét cảnh báo học tập ở học kỳ 3 của năm học đối với sinh viên không đăng ký học phần ở học kỳ này mà đã đăng ký thành công được tối thiểu 20 tín chỉ ở 2 học kỳ trước đó trong cùng năm học;

b) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập sẽ do Giám đốc Học viện xem xét quyết định ở mỗi học kỳ;

c) Hàng năm, Học viện sẽ ban hành và thông báo kế hoạch xử lý kết quả học tập cho từng học kỳ, theo đó sẽ có hướng dẫn cụ thể về các điều kiện cảnh báo học tập được áp dụng; mốc thời gian công bố kết quả xét sơ bộ, tiếp nhận ý kiến phản hồi, công bố kết quả chính thức cảnh báo học tập và buộc thôi học mỗi học kỳ;

d) Sinh viên đã bị buộc thôi học được cấp bảng điểm với các học phần đã học và tích lũy trong chương trình đào tạo. Các học phần đã tích lũy sẽ được xem xét công nhận khi sinh viên trúng tuyển trở lại vào Học viện hoặc chuyển sang hình thức đào tạo VLVH theo các quy định cụ thể của Học viện và phải còn trong thời gian 05 năm kể từ thời điểm bị buộc thôi học.

**Điều 18. Công bố kết quả học tập**

1. Giảng viên giảng dạy phải công bố các điểm kiểm tra thường xuyên, giữa kỳ; giải thích các thắc mắc liên quan (nếu có) trong vòng 1 tuần sau ngày kiểm tra.

2. Cán bộ/Giảng viên được phân công có trách nhiệm nhập điểm vào hệ thống quản lý đào tạo của Học viện, in bảng điểm tổng kết chính thức của lớp học phần có ký tên đầy đủ theo quy định, nộp về Khoa và phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL). Điểm phải được công bố cho sinh viên biết và nộp muộn nhất sau 02 tuần kể từ ngày thi. Đối với các lớp học phần có lịch thi linh hoạt (tiểu luận, bài tập lớn, đồ án môn học,...) thì thời hạn nộp bảng điểm muộn nhất sau 02 tuần kể từ ngày kết thúc học kỳ.

3. Trường hợp có sai sót sau khi đã nộp bảng điểm, trong thời hạn tối đa một tháng sau khi nộp điểm, cán bộ/giảng viên được phân công thông qua Bộ môn phụ trách gửi Phiếu điều chỉnh điểm (có đầy đủ chữ ký theo quy định), sau khi được phép phải thực hiện điều chỉnh trực tuyến tại hệ thống quản lý đào tạo, in, ký và nộp bảng điểm sau điều chỉnh như lần đầu.

4. Thông tin điểm của từng lớp học phần và kết quả học tập của sinh viên được cập nhật tự động vào trang cá nhân sinh viên ngay sau khi giảng viên nhập và lưu điểm trên hệ thống quản lý đào tạo của Học viện. Phòng Đào tạo công bố bảng điểm chính thức trên hệ thống quản lý đào tạo của Học viện.

5. Giải đáp thắc mắc, phúc tra bài thi

a) Giảng viên phụ trách có trách nhiệm giải đáp các thắc mắc của sinh viên về điểm thành phần;

b) Sinh viên có nhu cầu phúc tra bài thi thì nộp đơn theo quy định của Học viện;

c) Việc phúc tra bài thi được thực hiện theo Quy định kiểm tra, thi kết thúc học phần do Giám đốc Học viện ban hành.

**Điều 19. Kỳ thi bổ sung**

1. Kỳ thi bổ sung được tổ chức dành cho các sinh viên chưa tham gia kỳ thi được tổ chức lần đầu cho mỗi lớp học phần. Căn cứ vào tình hình thực tế, Giám đốc Học viện sẽ quyết định tổ chức kỳ thi bổ sung trên cơ sở đề xuất của phòng Đào tạo.

2. Sinh viên được xem xét tham dự kỳ thi bổ sung phải có lý do chính đáng trong thời gian thi và thuộc các đối tượng được nêu tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 22 của Quy chế này, đồng thời phải có minh chứng phù hợp kèm theo và có đơn đề nghị được thi bổ sung nộp trong thời gian quy định.

3. Sinh viên được tham dự kỳ thi bổ sung phải thực hiện nghiêm túc các quy định và hướng dẫn của Học viện.

4. Kết quả kỳ thi bổ sung được công nhận như kỳ thi tổ chức lần đầu.

5. Kỳ thi bổ sung tuân thủ và thực hiện đúng Quy định kiểm tra, thi kết thúc học phần của Học viện.

**Điều 20. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Kết quả học tập của người học 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 Học viện xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của Học viện xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối

lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

4. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ do Giám đốc Học viện ban hành.

**Điều 21. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên (tối thiểu 2,0 theo thang điểm 4);

c) Hoàn thành chương trình học GDQP-AN và GDTC theo quy định;

d) Đạt điểm rèn luyện toàn khóa tối thiểu đạt loại trung bình;

đ) Có đăng ký xét tốt nghiệp theo kế hoạch của Học viện;

e) Hoàn tất các nghĩa vụ với Học viện;

f) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Học viện tổ chức xét tốt nghiệp cho các sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Giám đốc Học viện thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp hàng năm cho sinh viên. Giám đốc Học viện hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc phụ trách đào tạo của Học viện làm Chủ tịch Hội đồng; Trưởng phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; các ủy viên là các Trưởng khoa quản lý sinh viên tốt nghiệp, Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên, Trưởng phòng KT&ĐBCL.

3. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp phải chủ động đăng ký xét tốt nghiệp theo kế hoạch hàng năm của Học viện. Mỗi năm Học viện tổ chức 03 đợt xét tốt nghiệp chính thức và các đợt bổ sung (nếu có) trên cơ sở đề nghị của các Khoa thông qua phòng Đào tạo trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định.

4. Trên cơ sở kết quả xét của Hội đồng xét tốt nghiệp, những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Giám đốc Học viện ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Học viện. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra thông tin cá nhân, kết quả học tập tại trang cá nhân sinh viên; phải kịp thời phản hồi, điều chỉnh các sai sót (nếu có) trước khi xét công nhận tốt nghiệp. Sinh viên được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp (nếu có nhu cầu) trong thời gian chờ nhận bằng tốt nghiệp. Tùy

vào điều kiện thực tế, Học viện sẽ tổ chức Lễ tốt nghiệp mỗi năm hai lần.

5. Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên tham mưu chủ trì tổ chức Lễ tốt nghiệp cho sinh viên hàng năm.

6. Hạng tốt nghiệp xác định dựa vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa (sau khi đã làm tròn đến hai chữ số thập phân) và được quy định cụ thể tại Bảng 21-1.

Bảng 21-1. Bảng xếp hạng tốt nghiệp (theo thang điểm 4)

| Điểm trung bình tích toàn khóa (thang điểm 4) | Xếp hạng tốt nghiệp |
|---|---|
| Từ 3,60 đến 4,00 | Xuất sắc |
| Từ 3,20 đến cận 3,60 | Giỏi |
| Từ 2,50 đến cận 3,20 | Khá |
| Từ 2,00 đến cận 2,50 | Trung bình |

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 vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

7. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần GDQP-AN hoặc GDTC hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin theo quy định, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

8. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích luỹ trong chương trình đào tạo của Học viện.

## Chương IV

## NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

### Điều 22. Nghỉ học tạm thời, tự thôi học

1. Sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học cần phải nộp đơn nghỉ học tạm thời về cho phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên tham mưu trình Giám đốc Học viện xem xét giải quyết; các trường hợp được xem xét giải quyết nghỉ học tạm

thời như sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

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 (từ cấp Quận, Huyện và tương đương trở lên);

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã học tối thiểu 01 học kỳ ở Học viện và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức và được xem xét nhằm đảm bảo sinh viên có thể hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian tối đa cho phép quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này, nhưng không được phép nghỉ liên tục quá 02 học kỳ liên tiếp.

3. Sinh viên tự thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật cũng phải nộp đơn thôi học (thông qua phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên) và hoàn thành các nghĩa vụ với Học viện theo quy định. Sinh viên thôi học vì lý do cá nhân chỉ được thôi học khi có quyết định chấp thuận của Giám đốc Học viện. Trường hợp tự ý bỏ học sẽ bị xử lý cảnh báo học tập theo quy định nêu tại điểm a khoản 1 Điều 17 của Quy chế này. Sinh viên thôi học được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy được theo quy định. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, trước khi hết thời hạn cho phép theo quyết định (chậm nhất 01 tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới cần quay lại học tập) phải nộp đơn nhập học trở lại (kèm theo giấy tờ liên quan) thông qua phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên trình Giám đốc Học viện xem xét giải quyết.

**Điều 23. Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác của Học viện khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không phải là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo của Học viện trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Được sự đồng ý của Giám đốc Học viện trên cơ sở ý kiến của các Trưởng khoa phụ trách chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học và chương trình đào tạo chuyển đến.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không phải là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 2 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 đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin chuyển đi.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức VLVH của Học viện nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định.

**Điều 24. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Căn cứ vào quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, Học viện cho phép sinh viên của cơ sở đào tạo này được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Nếu Giám đốc Học viện và Thủ trưởng cơ sở đào tạo khác đồng ý, sinh viên của Học viện có thể đăng ký học một số học phần tại cơ sở đào tạo đó. Trong hợp tác đào tạo giữa Học viện và cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm khối lượng các học phần GDQP-AN và GDTC).

3. Điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo theo quy định của Học viện.

**Điều 25. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác,

ngành khác khi điều kiện của Học viện 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:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích luỹ của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình (dưới 2,0) hoặc thuộc diện cảnh báo học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo, khi đó sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. 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 2 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.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có 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.

6. Học viện chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo. Giám đốc Học viện quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

**Điều 26. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Học viện đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa

theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. 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 tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Học viện.

4. Các nội dung về điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông được thực hiện theo Quy định có liên quan do Giám đốc Học viện ban hành.

**Điều 27. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Sinh viên vắng mặt trên 20% số giờ lên lớp của học phần sẽ không được dự thi kết thúc học phần, nhận điểm thi kết thúc học phần là 0 điểm (điểm học phần F).

2. Sinh viên vắng mặt hơn 01 buổi các môn thực hành, thí nghiệm; không thực hiện đầy đủ các nội dung bắt buộc của học phần (nêu trong đề cương chi tiết học phần) sẽ bị xử lý theo các mức được nêu rõ trong đề cương chi tiết học phần.

3. Sinh viên có gian lận trong kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc học phần, bảo vệ tốt nghiệp sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo quy định của Học viện.

4. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

5. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

## Chương V

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 28. Chế độ báo cáo, công khai thông tin, lưu trữ**

1. Chế độ báo cáo và công khai thông tin

a) Định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

- Học viện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giao thông vận tải về số liệu

sinh viên: tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

- Học viện báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

b) Học viện thực hiện các báo cáo về hoạt động đào tạo khi có yêu cầu của cấp trên;

c) Học viện công khai trên trang thông tin điện tử https://vaa.edu.vn/ chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

- Quy chế của Học viện và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

- Quyết định mở ngành; các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, VLVH, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

- Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- 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;

- Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

- Minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo VLVH theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Quy chế này.

2. Chế độ lưu trữ, bảo quản, tiêu hủy

a) Học viện có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Học viện.

- Quyết định trúng tuyển, bảng điểm, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại Học viện;

- Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo.

b) 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 và của Học viện.

3. Trách nhiệm thực hiện

a) Phòng Đào tạo

- Chịu trách nhiệm báo cáo số liệu sinh viên tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm; dự kiến tốt nghiệp trong năm; số lượng các chương trình đào tạo được xây dựng mới, cập nhật, chỉnh sửa bổ sung; việc liên kết đào tạo; cấp bằng tốt nghiệp;

- Chịu trách nhiệm lưu trữ các tài liệu liên quan đến đào tạo: đề án mở ngành, quyết định cho phép mở ngành đào tạo, kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lịch thi, quyết định thôi học, nghỉ học tạm thời, tiếp tục học; bảng điểm tổng hợp; hồ sơ xét tốt nghiệp (quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp, biên bản họp xét tốt nghiệp, bảng điểm tổng kết toàn khóa học), quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng; các hồ sơ khác theo yêu cầu của Giám đốc Học viện.

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Chịu trách nhiệm báo cáo liên quan đến công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng;

- Chịu trách nhiệm lưu trữ bảng điểm học phần, bài thi kết thúc học phần, báo cáo thực tập hoặc chuyên đề thực tập tốt nghiệp của sinh viên, các tài liệu liên quan đến công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục.

c) Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên

- Chịu trách nhiệm báo cáo tuyển sinh, việc làm của người học sau khi tốt nghiệp; công tác sinh viên, khen thưởng, kỷ luật hoặc xử lý vi phạm (nếu có);

- Chịu trách nhiệm lưu trữ quyết định trúng tuyển, nhập học (kèm danh sách); các hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, công tác sinh viên theo quy định; hồ sơ khảo sát việc làm sinh viên sau khi tốt nghiệp; sổ gốc cấp phát văn bằng tốt nghiệp cho người học.

d) Phòng Tổ chức Hành chính

- Chịu trách nhiệm báo cáo số lượng cán bộ quản lý và giảng viên; tình hình khen thưởng và kỷ luật (nếu có); báo cáo diện tích đất, diện tích xây dựng, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo.

- Chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ giảng viên, cán bộ quản lý; hồ sơ minh chứng diện tích đất, diện tích xây dựng, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo.

đ) Các Khoa đào tạo

- Có trách nhiệm phối hợp thực hiện các báo cáo có liên quan đến hoạt động đào

tạo, kiểm định chất lượng các ngành đào tạo đang phụ trách;

- Chịu trách nhiệm lưu trữ chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần do Khoa phụ trách; báo cáo khảo sát các bên liên quan đối với ngành đang phụ trách; khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp của sinh viên; tài liệu xét công nhận tốt nghiệp của Khoa.

**Điều 29. Trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế đào tạo**

1. Phòng Đào tạo

a) Phổ biến quy chế, tổng hợp ý kiến, đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh có liên quan trong quá trình thực hiện quy chế và trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định;

b) Chủ trì rà soát, tham mưu cho Giám đốc Học viện sửa đổi, bổ sung, ban hành các văn bản, quy trình, biểu mẫu cho hoạt động đào tạo nhằm thống nhất và thực hiện có hiệu quả quy chế này;

c) Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại quy chế này và các quy định có liên quan khác.

2. Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên

a) Phối hợp với phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến nội dung quy chế này đến toàn thể sinh viên, giảng viên, cán bộ, nhân viên toàn Học viện;

b) Chủ trì rà soát tham mưu cho Giám đốc Học viện xây dựng, sửa đổi các quy định liên quan đến tuyển sinh, công tác sinh viên phù hợp với các quy định hiện hành;

c) Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại quy chế này và các quy định có liên quan khác.

3. Các Khoa đào tạo

a) Phổ biến quy chế này đến toàn thể sinh viên, cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc đơn vị quản lý để biết và thực hiện;

b) Kịp thời ghi nhận và phản ánh các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện quy chế này;

c) Thực hiện các nhiệm vụ có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

4. Trách nhiệm giám sát, thanh tra, kiểm tra

a) Phòng Tổ chức Hành chính tham mưu thành lập các tổ giám sát, thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo. Tổ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra,

kiểm tra toàn bộ hoạt động đào tạo của Học viện; kịp thời tham mưu tổ chức thanh tra, kiểm tra đột xuất khi cần.

b) Phòng Đào tạo chủ trì phối hợp với các Khoa và đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát thường xuyên hoạt động dạy và học theo quy định.

c) Các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm phối hợp, thực hiện công tác kiểm tra hoạt động đào tạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế này theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đã được Học viện quy định.

**Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ học kỳ 3 năm học 2022-2023 và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở đi.

2. Quy chế này thay thế quy chế tạm thời về đào tạo trình độ đại học của Học viện hàng không Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 475/QĐ-HVHKVN-ĐT ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Giám đốc. Trước thời điểm quy chế này có hiệu lực, các khóa 2021 và 2022 thực hiện theo quy chế tạm thời nêu trên. Trường hợp quy chế tạm thời không có quy định cụ thể thì áp dụng quy chế này theo hướng có lợi cho người học.

3. Trường hợp các văn bản viện dẫn tại quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

4. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện thực hiện theo các hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

# Phần 4
# CÁC QUY ĐỊNH, QUY TRÌNH VÀ BIỂU MẪU

## I. Các Quy chế, Quy định và biểu mẫu

- Quy định về công nhận kết quả, miễn, chuyển điểm học phần
- Quy định về đồ án, khóa luận tốt nghiệp
- Quy trình công nhận kết quả, miễn, chuyển điểm và các biểu mẫu kèm theo
- Quy trình xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập và các biểu mẫu kèm theo
- Quy trình xin xác nhận kết quả học tập và các biểu mẫu kèm theo
- Quy định học cùng lúc 2 ngành và mẫu đơn đăng ký học ngành thứ 2
- Quy định xét cấp học bổng khuyến khích học tập
- Quy chế rèn luyện sinh viên
- Quy chế khen thưởng và kỷ luật sinh viên

*Sinh viên tải các biểu mẫu trên trang* ***sv.vaa.edu.vn***

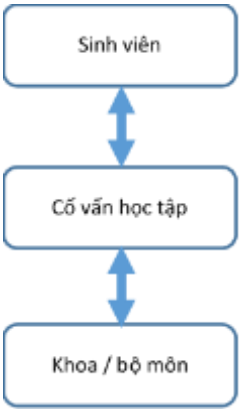
## II. Quy trình giải quyết các yêu cầu hành chính và học vụ

### 1. Quy trình thủ tục hành chính:

- Các vấn đề liên quan đến thủ tục hành chính (đơn xin xác nhận kết quả học tập (bảng điểm), giấy tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, đơn xin xác nhận là sinh viên của học viện, giấy giới thiệu xin thực tập, đơn phúc khảo điểm thi và các yêu cầu khác…) sinh viên đề xuất yêu cầu trên trang sinh viên (mục Đề xuất biểu mẫu hoặc Yêu cầu sinh viên), theo dõi đề xuất sau khi được duyệt, đến phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên A14 để nhận kết quả. Trường hợp những yêu cầu phải giải quyết trực tiếp, sinh viên liên hệ cố vấn học tập, khoa và Phòng TS&CTSV để được hướng dẫn.

### 2. Quy trình giải quyết vấn đề học vụ:

- Với các thắc mắc liên quan đến học vụ (quá trình học tập, chương trình hiện đang học, tài liệu học tập, cách tính điểm số...), sinh viên liên hệ với **cố vấn học tập** phụ trách để được hướng dẫn và giải đáp thắc mắc.




*Các giấy tờ liên quan đến vấn đề học vụ cần có chữ ký từ cố vấn học tập / giáo viên chủ nhiệm hoặc khoa trực thuộc để xác nhận.*

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

# QUY ĐỊNH
## Về công nhận kết quả, miễn, chuyển điểm học phần tại Học Viện Hàng Không Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 829/QĐ-HVHK ngày 23 tháng 09 năm 2019 của Giám đốc Học Viện Hàng Không Việt Nam)*

## Chương I

## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định các vấn đề về điều kiện và quy trình công nhận kết quả học tập các học phần; miễn học, thi và chuyển điểm các học phần tiếng Anh, tin học/ tin học đại cương và công nhận điều kiện về tiếng Anh, tin học trong chuẩn đầu ra; miễn học, thi và tạm hoãn các học phần quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất trong các chương trình đào tạo.

2. Quy định này áp dụng đối với người học đào tạo ở trình độ cao học, đại học theo luật giáo dục đại học và cao đẳng theo luật giáo dục nghề nghiệp hệ chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Học Viện Hàng Không Việt nam (sau đây gọi tắt là Học Viện).

3. Quy định này không áp dụng cho việc trả nợ học phần và cải thiện điểm.

## Chương II

## CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP CÁC HỌC PHẦN

### Điều 2. Điều kiện được công nhận kết quả học tập các học phần

1. Các học phần của người học được Giám đốc Học Viện chấp nhận chuyển trường từ trường khác đến hoặc người học đã học ở trường khác thuộc hệ thống giáo dục quốc dân Việt nam có nội dung phù hợp và thời lượng lớn hơn hoặc bằng thời lượng học phần được công nhận.

2. Các học phần chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo hoặc được Giám đốc Học Viện công nhận tương đương trong các chương trình đào tạo của Học Viện.

**Điều 3. Thời gian và quy trình xin công nhận kết quả học tập các học phần**

1. Việc công nhận kết quả học tập các học phần của người học chuyển trường đến Học Viện được xác định trong quyết định chấp nhận chuyển trường của Giám đốc Học Viện.

2. Các học phần người học đã học ở trường khác muốn được công nhận tại Học Viện, người học phải làm đơn xin công nhận gửi bộ phận hành chính 1 cửa theo mẫu BM01.QT07-ĐT trong hệ thống ISO9001 kèm hồ sơ minh chứng (nộp bản sao có chứng thực bảng điểm hoặc xác nhận điểm học phần của trường). Phòng đào tạo xem xét trình Giám đốc công nhận. Trong trường hợp cần thiết, Phòng đào tạo có thể lấy ý kiến của Khoa quản lý học phần để xác định sự phù hợp về nội dung và thời lượng.

3. Đối với các học phần chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo hoặc được Giám đốc công nhận tương đương, người học làm đơn gửi phòng đào tạo theo mẫu 1 tại Phụ lục 2 để được công nhận.

4. Thời gian nộp đơn và xử lý được quy định cụ thể trong quy trình công nhận kết quả, miễn, tạm hoãn và chuyển điểm học phần số QT07-ĐT trong hệ thống ISO9001.

## Chương III

## CHUYỂN ĐIỂM CÁC HỌC PHẦN TIẾNG ANH, TIN HỌC/ TIN HỌC ĐẠI CƯƠNG VÀ CÔNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỀ TIẾNG ANH, TIN HỌC TRONG CHUẨN ĐẦU RA

### Mục 1

### Chuyển điểm các học phần tiếng Anh, tin học/ tin học đại cương từ các chứng chỉ quốc tế.

**Điều 4. Điều kiện được xem xét chuyển điểm các học phần tiếng Anh, tin học/ tin học đại cương**

1. Người học được xem xét miễn học, thi và chuyển điểm các học phần tiếng Anh cơ bản của các chương trình đào tạo nếu có các Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế: TOEIC, TOEFL paper, TOEFL CBT, TOEFL iBT, IELTS, CEFR và chứng chỉ tiếng Anh quốc tế do Trung tâm Ngoại ngữ Tin học Hàng Không còn thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp tính đến ngày làm thủ tục miễn học, thi và chuyển điểm.

2. Người học được xem xét miễn học, thi và chuyển điểm học phần tin học/ tin học đại cương nếu có các Chứng chỉ tin học ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (đối với cao đẳng) và Chứng chỉ tin học ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao (đối với đại học) của Trung tâm Ngoại ngữ Tin học Hàng Không.

**Điều 5. Quy đổi điểm chuyển các học phần tiếng Anh và tin học/ tin học đại cương**

1. Quy đổi điểm chuyển các học phần tiếng Anh cơ bản từ các Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế:

a) Trình độ đại học

| Anh văn 1 | Anh văn 2 | Anh văn 3 | TOEIC | TOEFL paper | TOEFL CBT | TOEFL iBT | IELTS | CEFR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | | 300-324 | 400-406 | 90-99 | 29-32 | | |
| 6 | | | 325-349 | 407-419 | 100-109 | 33-35 | 2,5 | A1 |
| 7 | 5 | | 350-374 | 420-432 | 110-119 | 36-39 | | |
| 8 | 6 | | 375-399 | 433-439 | 120-129 | 40-43 | 3,0 | A2 |
| 9 | 7 | 5 | 400-424 | 440-442 | 230-139 | 44-47 | | |

| Anh văn 1 | Anh văn 2 | Anh văn 3 | TOEIC | TOEFL paper | TOEFL CBT | TOEFL iBT | IELTS | CEFR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 8 | 6 | 425-449 | 443-449 | 140-149 | 48-51 | 3,5 | A2 |
| | 9 | 7 | 450-474 | 450-471 | 150-159 | 52-55 | | |
| | 10 | 8 | 475-499 | 472-483 | 160-169 | 56-59 | 4,0 | B1 |
| | | 9 | 500-549 | 484-499 | 170-179 | 60-69 | 4,5 | |
| | | 10 | ≥ 550 | ≥ 500 | ≥ 180 | ≥ 70 | ≥ 5,0 | B1 |

b) Trình độ cao đẳng

| Anh văn 1 | Anh văn 2 | TOEIC | TOEFL paper | TOEFL CBT | TOEFL iBT | IELTS | CEFR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | 250-274 | 380-391 | 70-79 | 20-24 | | |
| 6 | | 275-299 | 392-399 | 80-89 | 25-28 | 2,0 | A1 |
| 7 | 5 | 300-324 | 400-406 | 90-99 | 29-32 | | |
| 8 | 6 | 325-349 | 407-419 | 100-109 | 33-35 | 2,5 | A1 |
| 9 | 7 | 350-374 | 420-432 | 110-119 | 36-39 | | |
| 10 | 8 | 375-399 | 433-439 | 120-129 | 40-43 | 3,0 | A2 |
| | 9 | 400-449 | 440-449 | 130-139 | 44-51 | 3,5 | A2 |
| | 10 | ≥ 450 | ≥ 450 | ≥ 140 | ≥ 51 | ≥ 4,0 | B1 |

2. Điểm học phần tin học/ tin học đại cương chuyển từ các chứng chỉ tin học ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản và nâng cao là điểm trung bình cộng của điểm lý thuyết và thực hành trong chứng chỉ.

**Điều 6. Quy trình xét miễn học, miễn thi, chuyển điểm và công nhận các học phần tiếng Anh và tin học/ tin học đại cương**

1.Người học làm đơn xin miễn học, miễn thi và chuyển điểm cho bộ phận hành chính 1 cửa theo mẫu BM02.QT07-ĐT trong hệ thống ISO9001 kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ. Thời gian nộp đơn và xử lý được quy định cụ thể trong quy trình QT07-ĐT trong hệ thống ISO9001 về công nhận kết quả, miễn, tạm hoãn và chuyển điểm học phần.

2.Phòng đào tạo xem xét trình Giám đốc phê duyệt miễn học, miễn thi và điểm chuyển cho người học. Trong trường hợp cần thiết, Phòng đào tạo có thể lấy ý kiến của Khoa quản lý học phần để xác nhận miễn học, miễn thi và chuyển điểm cho người học.

3.Riêng các học phần tiếng Anh:

a)Đối với người học xin miễn học, miễn thi và chuyển điểm các học phần tiếng Anh cơ bản từ chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế thuộc các trung tâm đào tạo khác: người học phải nộp đơn vào thời điểm đăng ký học phần theo kế hoạch đào tạo chuẩn của Học viện.

b) Đối với người học đăng ký và đang theo học chương trình tiếng Anh tổng quát hoặc chương trình luyện thi chứng chỉ tiếng Anh quốc tế tại Trung tâm Ngoại ngữ Tin học Hàng Không: người học được phép không đăng ký các học phần tiếng Anh cơ bản theo kế hoạch đào tạo chuẩn và khi có danh sách xác nhận từ Trung tâm người học được chuyển điểm các học phần tiếng Anh cơ bản vào thời điểm có kết quả kỳ thi kết thúc khóa học tiếng Anh tổng quát của Trung tâm hoặc có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế.

Người học phải đảm bảo thời gian để đăng ký học tiếp các học phần tiếng Anh chuyên ngành hoặc đánh giá kết quả học tập trong chương trình đào tạo.

## Mục 2
## Công nhận đủ điều kiện về tiếng Anh, tin học trong chuẩn đầu ra

### Điều 7. Điều kiện được xem xét công nhận đủ điều kiện về tiếng Anh, tin học trong chuẩn đầu ra

1. Người học được xem xét công nhận đủ điều kiện về tiếng Anh trong chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo nếu có các Chứng chỉ tiếng Anh quốc

tế: TOEIC, TOEFL paper, TOEFL CBT, TOEFL iBT, IELTS, CEFR còn thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp tính đến ngày xét tốt nghiệp. Cụ thể:

| STT | Ngành đào tạo | Chứng chỉ | Áp dụng khóa tuyển sinh |
|---|---|---|---|
| **Thạc sĩ** | | | |
| 1 | Quản trị kinh doanh | Tối thiểu đạt TOEIC 600 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2018 trở đi |
| **Đại học chính quy** | | | |
| 2 | Quản trị kinh doanh | Tối thiểu đạt TOEIC 500 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2013 trở đi |
| 3 | Công nghệ kỹ thuật điện tử truyền thông | Tối thiểu đạt TOEIC 400 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2013 đến khóa 2017 |
| | | Tối thiểu đạt TOEIC 500 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2018 trở đi |
| 4 | Quản lý hoạt động bay | Tối thiểu đạt TOEIC 550 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2013 đến khóa 2017 |
| | | IELTS 5.5 hoặc các chứng chỉ quốc tế tương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2018 trở đi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | đương trở lên được thừa nhận | |
| 5 | Kỹ thuật hàng không | Tối thiểu đạt TOEIC 500 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi |
| **Đại học vừa làm vừa học** | | | |
| 6 | Quản trị kinh doanh | Tối thiểu đạt TOEIC 500 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi |
| 7 | Công nghệ kỹ thuật điện tử truyền thông | Tối thiểu đạt TOEIC 500 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi |
| 8 | Quản lý hoạt động bay | IELTS 5.5 hoặc TOEIC 500 hoặc chứng chỉ tiếng Anh chuyên ngành ICAO Level 4 hoặc các chứng chỉ quốc tế tương đương trở lên được thừa nhận | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi |
| **Cao đẳng chính quy** | | | |
| 9 | Kỹ thuật bảo dưỡng cơ khí tàu bay | Tối thiểu đạt TOEIC 400 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Kỹ thuật điện tử tàu bay | | |
| 11 | CN kỹ thuật điện tử, truyền thông | Tối thiểu đạt TOEIC 400 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2018 trở đi |
| 12 | Dịch vụ thương mại HK | Tối thiểu đạt TOEIC 450 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi |
| 13 | Kiểm tra an ninh hàng không | | |
| 14 | Kiểm soát không lưu | Tối thiểu đạt TOEIC 500 hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương hoặc chứng chỉ ICAO Level 3 | Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi |

2. Người học là người nước ngoài được miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra trong các chương trình đào tạo giảng dạy bằng tiếng Việt theo quy định của Bộ giáo dục và đào tạo.

3. Người học được xem xét công nhận đủ điều kiện về tin học trong chuẩn đầu ra nếu có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT, cụ thể:

| STT | Chứng chỉ | Áp dụng khóa tuyển sinh |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản | Cao đẳng từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi |
| 2 | Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao | Đại học từ khóa tuyển sinh năm 2016 trở đi (bao gồm chính quy và vừa làm vừa học) và<br>Thạc sĩ từ khóa tuyển sinh năm 2018 trở đi |

**Điều 8. Thời điểm nộp và quy đổi điểm tương đương của các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế và tin học trong chuẩn đầu ra**

1. Trong thời gian đào tạo, người học có thể nộp đơn và các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế, tin học tại bộ phận hành chính 1 cửa theo mẫu BM03.QT07-ĐT trong hệ thống ISO9001 để được xác nhận đủ điều kiện về tiếng Anh và tin học trong chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Giám đốc ủy quyền cho Trưởng phòng Đào tạo xác nhận đủ điều kiện về tiếng Anh và tin học trong chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo cho người học.

2. Điểm quy đổi điểm tương đương các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế với TOEIC trong chuẩn đầu ra như sau:

| TOEIC | TOEFL paper | TOEFL CBT | TOEFL iBT | IELTS | CEFR |
|---|---|---|---|---|---|
| 300 | 400 | 90 | 29 | 2,5 | A1 |
| 350 | 420 | 110 | 36 | 3,0 | A2 |
| 400 | 440 | 130 | 44 | 3,5 | A2 |
| 450 | 450 | 150 | 52 | 4,0 | B1 |
| 500 | 484 | 170 | 60 | 4,5 | |
| 550 | 500 | 180 | 70 | 5,0 | B1 |

# Chương IV

# MIỄN HỌC, MIỄN THI VÀ TẠM HOÃN CÁC HỌC PHẦN QUỐC PHÒNG - AN NINH VÀ GIÁO DỤC THỂ CHẤT

## Điều 9. Đối tượng được miễn học, miễn thi, miễn học các nội dung thực hành và tạm hoãn học Quốc Phòng - An Ninh

1. Đối tượng được miễn học môn học giáo dục quốc phòng & an ninh:

a) Người học có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;

b) Người học đã có chứng chỉ học giáo dục quốc phòng và an ninh tương đương với trình độ đào tạo;

c) Người học là người nước ngoài.

2. Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình giáo dục quốc phòng & an ninh là các người học có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10.

3. Đối tượng được miễn học, các nội dung thực hành kỹ năng quân sự:

a) Người học là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;

b) Người học không đủ sức khoẻ về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;

c) Người học đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

4. Đối tượng được tạm hoãn học môn học giáo dục quốc phòng & an ninh:

a) Người học vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi người học điều trị;

b) Người học là nữ đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành.

Các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều này phải được sự đồng ý của Giám đốc Học Viện. Hết thời gian tạm hoãn, Học Viện sẽ bố trí cho người học vào học các lớp phù hợp để hoàn thành chương trình

**Điều 10. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học các học phần về Giáo dục thể chất**

1.Người học được miễn học toàn bộ các học phần về Giáo dục thể chất nếu đã hoàn thành các học phần về Giáo dục thể chất phù hợp với trình độ đào tạo.

2. Người học được thay đổi hình thức học các học phần thực hành về *Giáo dục thể chất trong các trường hợp sau:*

a) Có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên) có thể áp dụng thay thế các học phần đặc thù dành cho người khuyết tật.

b) Bị các bệnh không được vận động mạnh (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương).

*3.* Người học được được tạm hoãn học các học phần về Giáo dục thể chất trong các trường hợp sau:

a) Đang học nhưng sức khoẻ không đảm bảo;

b) Đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi.

Các đối tượng quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều này nếu được Học Viện chấp thuận cho tạm hoãn học các học phần về Giáo dục thể chất thì sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình quy định.

**Điều 11. Quy trình đăng ký miễn học hoặc tạm hoãn các môn học giáo dục quốc phòng & an ninh và giáo dục thể chất**

1. Trừ người học là người nước ngoài, những người học khác phải viết đơn theo mẫu kèm theo các giấy tờ phù hợp đề nghị Học Viện miễn học, miễn thực hành hoặc tạm hoãn học phần về bộ phận hành chính 1 cửa trước 2 tuần đối với học kỳ đầu hoặc trước thời điểm bắt học phần đối học kỳ thứ 2 trở đi theo mẫu BM04.QT07-ĐT trong hệ thống ISO9001.

2. Phòng đào tạo xem xét trình Giám đốc phê duyệt miễn học hoặc tạm hoãn học phần cho người học. Trong trường hợp cần thiết, Phòng đào tạo có thể lấy ý

kiến của Khoa quản lý học phần để xác nhận việc miễn, chuyển đổi hình thức hoặc tạm hoãn cho người học.

## Chương V

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 12. Sửa đổi, bổ sung**

Những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, các đơn vị phản ảnh qua phòng Đào tạo để tổng hợp báo cáo Giám đốc xem xét điều chỉnh cho phù hợp.

**GIÁM ĐỐC**
*(đã ký)*

**TS. Nguyễn Thị Hải Hằng**

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**
Số: 1072/QĐ-HVHKVN

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
*Phú Nhuận, ngày 12 tháng 12 năm 2022*

**QUYẾT ĐỊNH**
**Điều chỉnh quy định miễn, chuyển điểm các học phần tiếng Anh**

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

*Căn cứ Quyết định số 168/2006/QĐ-TTg, ngày 17/07/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Hàng không Việt Nam;*

*Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Hàng không Việt Nam ban hành theo quyết định số 49/QĐ-HĐHV ngày 08 tháng 8 năm 2022 của Hội đồng Học viện Hàng không Việt Nam;*

*Căn cứ Quy chế tạm thời về đào tạo trình độ đại học của Học viện Hàng không Việt Nam ban hành kèm theo quyết định số 475/QĐ-HVHKVN-ĐT ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam;*

*Căn cứ theo Quy định về công nhận kết quả, miễn, chuyển điểm học phần tại Học viện Hàng không Việt Nam ban hành kèm theo quyết định số 829/QĐ-HVHK ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam;*

*Căn cứ theo các chương trình Đào tạo tại Học viện Hàng không Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Trưởng khoa Ngoại ngữ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh khoản 1, điều 5 của Quy định về công nhận kết quả, miễn, chuyển điểm học phần tại Học viện Hàng không Việt Nam ban hành kèm theo quyết định số 829/QĐ-HVHK như sau:

1. Quy đổi chuyển điểm các học phần tiếng Anh như sau:

a). Trình độ đại học:

| Tiếng Anh 1 | Tiếng Anh 2 | Tiếng Anh 3 | Tiếng Anh 4 | TOEIC | TOEFL paper | TOEFL CBT | TOEFL iBT | IELTS | CEFR | English score |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | | | 300-324 | 400-406 | 90-99 | | | | 250-269 |
| 6 | | | | 325-349 | 407-419 | 100-109 | | | | 270-279 |
| 7 | 5 | | | 350-374 | 420-432 | 110-119 | 36-39 | | | 280-289 |
| 8 | 6 | 5 | | 375-399 | 433-439 | 120-129 | 40-43 | 3.0 | A2.1 | 290-299 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **9** | **7** | **6** | **5** | 400-424 | 440-442 | 130-139 | 44-47 | | | 300-309 |
| **10** | **8** | **7** | **6** | 425-449 | 443-449 | 140-149 | 48-51 | 3.5 | A2.2 | 310-319 |
| | **9** | **8** | **7** | 450-474 | 450-471 | 150-159 | 52-55 | | | 320-329 |
| | **10** | **9** | **8** | 475-499 | 472-483 | 160-169 | 56-59 | 4.0 | B1.1 | 330-339 |
| | | **10** | **9** | 500-549 | 484-499 | 170-179 | 60-69 | 4.5 | | 340-349 |
| | | | **10** | ≥ 550 | ≥ 500 | ≥ 180 | ≥ 70 | ≥ 5.0 | ≥ B1.2 | ≥ 350 |

b). Trình độ cao đẳng:

| Tiếng Anh | TOEIC | TOEFL paper | TOEFL CBT | TOEFL iBT | IELTS | CEFR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | 250-274 | 380-381 | 70-79 | 20-24 | | |
| **6** | 275-299 | 392-399 | 80-89 | 25-28 | 2.0 | A1.1 |
| **7** | 300-324 | 400-406 | 90-99 | 29-32 | | |
| **8** | 325-349 | 407-419 | 100-109 | 33-35 | 2.5 | A1.2 |
| **9** | 350-374 | 420-432 | 110-119 | 36-39 | | |
| **10** | ≥ 375 | ≥ 433 | ≥ 120 | ≥ 40 | ≥ 3.0 | ≥ A2 |

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định, quy định trước đây.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, trưởng các đơn vị liên quan và các sinh viên của Học viện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Ban Giám đốc Học viện,
- Như điều 3,
- Lưu VT, ĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC**
PHÓ GIÁM ĐỐC

HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

**TS. Nguyễn Thanh Dũng**

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

# QUY ĐỊNH
## Về đồ án, khóa luận tốt nghiệp tại Học viện Hàng không Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 643/QĐ-HVHKVN-ĐT ngày 10 tháng 9 năm 2014 của Giám đốc Học Viện Hàng Không Việt nam)*

## Chương I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định các vấn đề về điều kiện sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; thời gian thực hiện, nội dung và hình thức của đồ án, khóa luận tốt nghiệp; giảng viên hướng dẫn và đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp; điều kiện, hình thức và nội dung đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên đào tạo ở trình độ đại học và cao đẳng theo hệ chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Học ViệnHàng Không Việt nam (sau đây gọi tắt là Học Viện).

**Điều 2. Khối lượng của đồ án, khoá luận tốt nghiệp**

1.Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng được quy định trong các chương trình đào tạo do Giám đốc Học Viện ban hành.

2.Đồ án, khoá luận tốt nghiệp đào tạo theo niên chế có khối lượng tính theo đơn vị học trình; đào tạo theo tín chỉ có khối lượng tính theo đơn vị tín chỉ.

## Chương II
## THỰC HIỆN ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**Điều 3. Điều kiện được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp**

1. Sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp nếu tại thời điểm xét thỏa mãn các điều kiện sau đây:

a)Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình theo kế hoạch đào tạo chuẩn;

b) Điểm trung bình kết quả học tập đối với đào tạo theo niên chế đạt 7,0 hoặc điểm trung bình tích lũy đối với đào tạo theo tín chỉ đạt 3,0 trở lên;

c) Có đơn đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp nộp về Khoa quản lý chương trình đào tạo theo mẫu 1 tại Phục lục 2 của Quy định này;

d) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo pháp luật của Nhà nước, hoặc các hình thức kỷ luật khác của Học Viện.

2.Tuỳ theo khả năng hướng dẫn thực tế, Khoa quản lý chương trình đào tạo quy định mức điểm trung bình cụ thể cho từng khóa và lập danh sách gửi Phòng đào tạo trình Giám đốc phê duyệt.

**Điều 4. Thời gian thực hiện đồ án, khoá luận tốt nghiệp**

1.Khoa quản lý chương trình đào tạo thông báo điều kiện sinh viên được làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp cho từng khóa vào đầu học kỳ cuối của chương trình đào tạo.

2.Thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá và được xác định trong kế hoạch học tập và giảng dạy năm học được Giám đốc phê duyệt.

**Điều 5. Cấu trúc và hình thức của đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1.Đề tài của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được xác định riêng cho từng sinh viên và phải phù hợp với chuyên ngành được đào tạo của sinh viên.

2.Cấu trúc và hình thức trình bày của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quy định cụ thể tại Phụ lục 3 của Quy định này.

**Điều 6. Giảng viên hướng dẫn và phản biện đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1.Tiêu chuẩn của giảng viên hướng dẫn và phản biện đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a)Có trình độ từ thạc sĩ trở lên và đã tham gia giảng dạy khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp của ngành đào tạo mà sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

b)Một số ngành đào tạo đặc thù, Giám đốc có thể có quy định về tiêu chuẩn của giảng viên hướng dẫn và đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp riêng theo đề nghị của các Khoa quản lý chương trình đào tạo.

2.Số lượng sinh viên hướng dẫn tối đa của giảng viên cho một khóa theo từng ngành và hình thức đào tạo như sau:

a)Thạc sỹ: 4 đề tài

b)Giảng viên chính, tiến sỹ: 8 đề tài

c)Giáo sư, phó giáo sư: 12 đề tài

3. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn:

a)Lập kế hoạch công tác hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên;

b)Tổ chức hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc sinh viên thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo kế hoạch;

c)Nhận xét đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên theo mẫu 5 hoặc 6 tại Phục lục 2 của Quy định này.

4.Giảng viên phản biện có nhiệm vụ đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo mẫu 5 hoặc 6 tại Phục lục 2 của Quy định này.

## Chương III
## ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**Điều 7. Điều kiện được đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

Đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được Học Viện đánh giá khi đáp ứng các điều kiện sau:

1.Tại thời điểm đánh giá sinh viên không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

2.Sinh viên đã nộp cho Văn phòng khoa đủ 3 cuốn đồ án, khóa luận tốt nghiệp và 1 đĩa CD chứa nội dung đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

3.Sinh viên đã hoàn các nghĩa vụ tài chính tất đủ các loại phí theo qui định của Học Viện;

4.Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được giáo viên hướng dẫn nhận xét. Riêng đối với đào tạo niên chế phải được được giáo viên hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ trước hội đồng.

**Điều 8. Hình thức và nội dung đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1.Sinh viên học theo chương trình đào tạo niên chế sẽ phải bảo vệ trước hội đồng chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

a)Giám đốc Học Viện ra quyết định thành lập các hội đồng chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp trên cơ sở đề nghị của Khoa qua lý chương trình đào tạo và Phòng đào tạo. Số thành viên của mỗi hội đồng là 5, bao gồm: Chủ tịch, thư ký, phản biện, giảng viên hướng dẫn và ủy viên. Thành viên của hội đồng là giảng viên của trường hoặc có thể mời thêm những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài Học Viện.

b)Khoa quản lý chương trình đào tạo có trách nhiệm tổ chức lễ bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp theo kế hoạch. Trình tự buổi

bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp bao gồm: Thư ký Hội đồng tuyên bố lý do, đọc Quyết định của Giám đốc Học Viện về việc tổ chức bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp; Chủ tịch Hội đồng điều khiển quá trình bảo vệ; Sinh viên trình bày nội dung chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp của mình với thời lượng không quá 15 phút.

c)Sau khi sinh viên trình bày nội dung và trả lời những câu hỏi, các thành viên của Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho điểm theo phiếu. Điểm đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của từng thành viên hội đồng, người đánh giá và người hướng dẫn, được làm tròn đến phần nguyên.

d)Sinh viên bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp nếu có điểm dưới 5, được Học Viện tổ chức cho bảo vệ lại trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi Học Viện công bố kết quả.

2.Sinh viên học theo chương trình đào tạo tín chỉ sẽ không bảo vệ trước hội đồng.

a) Mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp sẽ do 3 giảng viên đánh giá (giảng viên hướng dẫn và 2 giảng viên phản biện). Trưởng khoa đề xuất và lập danh sách giảng viên phản biện thông qua Phòng đào tạo trình Giám đốc phê duyệt trước thời gian chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

b) Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình của 03 giảng viên đánh giá trong trường hợp điểm của 3 giảng viên chênh lệch không lớn hơn 2. Trường hợp điểm chênh lệch giữa các giảng viên chấm lớn hơn 2 thì sẽ Trưởng Khoa yêu cầu các giảng viên có điểm chênh lệch lớn hơn 2 chấm lại. Nếu kết quả chấm lại vẫn lớn hơn 2 điểm, Trưởng khoa trình Giám đốc Học Viện mời giảng viên thứ 4 đánh giá. Trường hợp này điểm đồ án, khóa luận sẽ là điểm trung bình của 04 giảng viên.

c) Nội dung và hình thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp do Trưởng các Khoa quy định cụ thể theo biểu mẫu do Phòng Đào tạo ban hành. Hồ sơ điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quản lý giống như quản lý điểm kết thúc học phần.

## Chương IV
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 8. Khiếu nại, tố cáo về đồ án, luận văn tốt nghiệp

1. Khiếu nại của sinh viên làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải được gửi bằng văn bản đến Khoa quản lý chương trình đào tạo để xử lý theo quy trình về phúc khảo điểm học phần.

2.Mọi tố cáo về đồ án, khoá luận tốt nghiệp của sinh viên phải được gửi bằng văn bản đến Khoa quản lý chương trình đào tạo trong vòng 1 tháng kể từ khi công bố kết quá đánh giá. Trong trường hợp này, Khoa quản lý chương trình đào tạo trình Giám đốc Học Viện phương án xử lý cụ thể.

**Điều 9. Sửa đổi, bổ sung**

Những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, các đơn vị phản ảnh qua phòng Đào tạo để tổng hợp báo cáo Giám đốc xem xét điều chỉnh cho phù hợp.

**GIÁM ĐỐC**
*(đã ký)*

| | |
|---|---|
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI<br>**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 671/QĐ-HVHK | *TP. HCM, ngày 31 tháng 08 năm 2022* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Ban hành Quy định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập tại Học viện Hàng không Việt Nam

## GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

*Căn cứ Quyết định số 2321/QĐ-BGTVT ngày 30/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Học viện Hàng không Việt Nam;*

*Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ về việc quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/07/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;*

*Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/08/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên,*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên chính quy đang theo học tại Học viện Hàng không Việt Nam.

**Điều 2.** Quyết định này được áp dụng từ năm học 2022 - 2023 và thay thế Quyết định số 128/QĐ-HVHK ngày 11 tháng 03 năm 2022 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam.

**Điều 3.** Các đơn vị trực thuộc Học viện Hàng không Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 3;<br>- Giám đốc, PGĐ Học viện;<br>- Lưu: VT, TS&CTSV. | **GIÁM ĐỐC**<br>**(Đã ký)**<br>**TS. Nguyễn Thị Hải Hằng** |

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

# QUY ĐỊNH
# VỀ XÉT, CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 671/QĐ/HVHK ngày 31 tháng 08 năm 2022 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam)*

**Điều 1. Quy định chung về Học bổng khuyến khích học tập (KKHT)**

1. Quỹ học bổng KKHT hình thành từ nguồn học phí và được bố trí tối thiểu bằng 8% (tám phần trăm) học phí của học kỳ lấy điểm xét, cấp học bổng.

2. Đầu mỗi học kỳ, Học viện phân bổ chỉ tiêu học bổng KKHT cho sinh viên căn cứ theo số tiền học phí thu được và số lượng sinh viên của khóa học, ngành học.

3. Mức Học bổng KKHT có 3 loại:

- ***Học bổng loại Khá:*** bằng 100% (một trăm phần trăm) giá trị của học bổng;
- ***Học bổng loại Giỏi:*** bằng 110% (một trăm mười phần trăm) giá trị của học bổng;
- ***Học bổng loại Xuất sắc:*** bằng 120% (một trăm hai mươi phần trăm) giá trị của học bổng.

Giá trị bổng KHHT loại giỏi theo kỳ bằng 50% mức học phí theo ngành mà trường công bố trong năm học của kỳ xét học bổng

4. Thời gian xét, cấp học bổng KKHT được cấp theo từng học kỳ.

**Điều 2. Đối tượng được xét, cấp Học bổng KKHT**

Sinh viên bậc đại học, cao đẳng đang theo học trong thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo của ngành đào tạo thứ nhất ở hình thức chính quy tại Học viện Hàng không Việt Nam.

**Điều 3. Xếp loại Học bổng KKHT**

| Loại học bổng | Kết quả học tập | Kết quả rèn luyện |
|---|---|---|
| KHÁ | Khá | Khá, Tốt, Xuất sắc |
| | Giỏi | Khá |
| | Xuất sắc | Khá |
| GIỎI | Giỏi | Tốt, Xuất sắc |
| | Xuất sắc | Tốt |
| XUẤT SẮC | Xuất sắc | Xuất sắc |

**Điều 4. Tiêu chuẩn và nguyên tắc xét, cấp học bổng KKHT**

1. Điểm trung bình chung học kỳ của tất cả các học phần mà sinh viên đăng ký trong học kỳ (không bao gồm các học phần: Giáo dục thể chất, Giáo dục an ninh quốc phòng, chương trình đào tạo thứ 2 và các học phần được bảo lưu, học lại, thi lại và các học phần sinh viên được miễn điểm, chuyển điểm), cụ thể:

- Kết quả tổng kết các học phần/môn học lần đầu từ Khá trở lên và không có điểm D, D+; Không tính điểm học lại, thi lại, học cải thiện; không tính điểm các học phần miễn điểm, chuyển điểm;

- Tổng số tín chỉ các học phần/môn học xét trong học kỳ từ 15 trở lên;

- Các học phần sinh viên đăng ký trong học kỳ phải nằm trong khung chương trình đào tạo và được công nhận. Không tính điểm những học phần nằm ngoài khung chương trình đào tạo của sinh viên.

2. Kết quả rèn luyện trong kỳ tính học bổng KKHT từ Khá trở lên xác định theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và

Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện;

3. Học bổng KKHT sẽ được cấp cho sinh viên theo thứ tự danh sách Xuất sắc, Giỏi, Khá cho đến khi hết chỉ tiêu đã được phân bổ theo khóa học, ngành học;

- Nếu cùng mức học bổng thì sẽ căn cứ vào điểm học tập để xét thứ tự ưu tiên.
- Nếu cùng mức học bổng và cùng điểm học tập thì sẽ căn cứ vào điểm rèn luyện để xét thứ tự ưu tiên.

4. Không xét cấp học bổng đối với sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau:

- Chịu hình thức kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét cấp học bổng;

**Điều 5. Hội đồng xét cấp học bổng KKHT**

1. Hội đồng xét, cấp học bổng KKHT 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.

2. Thành viên của Hội đồng xét cấp học bổng KKHT bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Một thành viên của Ban Giám đốc.
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Tuyển sinh & Công tác Sinh viên.
- Các ủy viên của Hội đồng gồm đại diện các đơn vị: Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Lãnh đạo các khoa và một số ủy viên khác thuộc các đơn vị có liên quan.

**Điều 6. Quy trình xét, cấp Học bổng KKHT**

1. Cuối mỗi học kỳ, Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên (sau khi có kết quả học tập và kết quả rèn luyện), xét và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện cấp học bổng KKHT theo quy định tại Điều 4

của Quy định này, đồng thời giải quyết thắc mắc của sinh viên trong vòng 10 ngày kể từ ngày công bố;

2. Sau khi hết thời gian giải quyết thắc mắc, Phòng TS&CTSV tổng hợp danh sách xét, cấp học bổng đã điều chỉnh bổ sung, báo cáo Hội đồng xét, cấp học bổng KKHT quyết định danh sách sinh viên được cấp học bổng KKHT trong học kỳ;

3. Công bố danh sách chính thức sinh viên được cấp học bổng KKHT trong học kỳ. Phòng Kế hoạch – Tài chính có trách nhiệm chuyển học bổng KKHT vào tài khoản của sinh viên.

**Điều 7. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành từ năm học 2022 – 2023 trở đi.

2. 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 Học viện thông qua Phòng Tuyển sinh & Công tác sinh viên để trình Giám đốc xem xét, quyết định.

**Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

Các đơn vị, cá nhân có liên quan và sinh viên đang học tại Học viện Hàng không Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI<br>**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 694/QĐ-HVHK | *TP. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2022* |

# QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế công tác khen thưởng và kỷ luật sinh viên tại Học viện Hàng không Việt Nam**

## GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

*Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;*

*Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/06/2017 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;*

*Căn cứ Quyết định số 2321/QĐ-BGTVT ngày 30/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Học viện Hàng không Việt Nam;*

*Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động, Quy chế tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Học viện Hàng không Việt Nam,*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên,*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế công tác khen thưởng và kỷ luật sinh viên tại Học viện Hàng không Việt Nam.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Trưởng Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên, trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thi hành quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 3;<br>- Lưu: VT, CTSV. | **GIÁM ĐỐC**<br>**(Đã ký)**<br><br>**TS. Nguyễn Thị Hải Hằng** |

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

# QUY CHẾ
## Công tác khen thưởng và kỷ luật sinh viên tại Học viện Hàng không Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 694/QĐ-HVHK ngày 07 tháng 9 năm 2022 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam)*

## Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên tại Học viện Hàng không Việt Nam.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với sinh viên Học viện Hàng không Việt Nam trình độ đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy và vừa làm vừa học.

### Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Đẩy mạnh tuyên truyền, chủ động phát hiện và biểu dương những gương điển hình trong sinh viên, đồng thời khuyến khích sự nỗ lực trong học tập và rèn luyện của sinh viên;

2. Xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm quy chế học đường;

3. Công tác khen thưởng, kỷ luật trong sinh viên phải bảo đảm đúng pháp luật, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ.

## Chương II. KHEN THƯỞNG

### Điều 4. Nội dung khen thưởng

1. Khen thưởng đối với cá nhân và tập thể sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng.

2. Khen thưởng đối với sinh viên đạt thành tích Thủ khoa toàn Học viện và Thủ khoa ngành trong kỳ thi/xét tuyển sinh đầu vào.

3. Khen thưởng đối với sinh viên tốt nghiệp.

Việc khen thưởng được thực hiện thường xuyên, kịp thời, toàn diện đối với cá nhân, tập thể sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng.

**Điều 5. Khen thưởng đối với cá nhân và tập thể sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng**

Cá nhân, tập thể sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng thuộc các trường hợp sau:

1. Đoạt giải trong các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao; có thành tích trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

2. Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, các hoạt động trong lớp, khoa, ký túc xá và các hoạt động xã hội khác;

3. Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

4. Có thành tích xuất sắc trong các hoạt động tuyên truyền, giới thiệu, quảng bá, phát triển, nâng cao thương hiệu, uy tín của Học viện Hàng không Việt Nam;

5. Các thành tích đặc biệt khác.

**Điều 6. Khen thưởng đối với sinh viên là Thủ khoa toàn Học viện và Thủ khoa ngành kỳ thi/xét tuyển sinh đầu vào**

Sinh viên trúng tuyển trong kỳ thi/xét tuyển đầu vào của trường, đã làm thủ tục nhập học được khen thưởng danh hiệu Thủ khoa toàn Học viện và Thủ khoa ngành khi đạt được tiêu chuẩn sau:

1. Danh hiệu Thủ khoa toàn Học viện: Sinh viên có điểm thi/xét tuyển cao nhất toàn Học viện (không tính điểm thưởng);

2. Danh hiệu Thủ khoa ngành: Sinh viên có điểm thi/xét tuyển cao nhất ngành dự thi (không tính điểm thưởng).

**Điều 7. Khen thưởng đối với sinh viên tốt nghiệp**

1. Các điều kiện chung để xét khen thưởng đối với sinh viên tốt nghiệp:

- Sinh viên không chịu mức kỷ luật nào trong toàn khóa học;

- Sinh viên không bị hạ bậc khi xét tốt nghiệp;

- Sinh viên đã được công nhận và đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp có điểm trung bình học tập tích lũy từ giỏi trở lên và điểm rèn luyện từ tốt trở lên;

- Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc trước thời gian thiết kế chương trình đào tạo.

2. Tiêu chuẩn, danh hiệu khen thưởng đối với sinh viên tốt nghiệp:

a) Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa khóa, Thủ khoa ngành đào tạo.

Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa toàn khóa được xét toàn khóa học đối với sinh viên đạt kết quả học tập cao nhất khóa và xếp loại rèn luyện từ loại tốt trở lên.

Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa ngành đào tạo được xét theo từng ngành học, khóa học đối với sinh viên đạt kết quả học tập cao nhất và xếp loại rèn luyện từ loại tốt trở lên.

Trong trường hợp sinh viên có Điểm học tập bằng nhau và xếp loại rèn luyện giống nhau thì sẽ xét đến số điểm rèn luyện; nếu số điểm rèn luyện cũng bằng nhau thì công nhận đồng Thủ khoa.

b) Danh hiệu sinh viên tốt nghiệp Xuất sắc và Giỏi

Danh hiệu sinh viên tốt nghiệp Xuất sắc: xếp loại học tập toàn khóa xuất sắc và xếp loại rèn luyện toàn khóa xuất sắc.

Danh hiệu sinh viên tốt nghiệp Giỏi: xếp loại học tập toàn khóa từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện toàn khóa từ tốt trở lên.

c) Các trường hợp đặc biệt sẽ do Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên xem xét và quyết định.

**Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên và căn cứ theo đề nghị của các đơn vị, các tổ chức đoàn thể có liên quan trong Học viện, Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên lập danh sách cá nhân, tập thể sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng, trình Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.
2. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên họp xét và đề nghị Giám đốc công nhận danh hiệu đối với cá nhân, tập thể lớp sinh viên.

**Điều 9: Hình thức khen thưởng**

1. Danh hiệu Thủ khoa toàn khóa, Thủ khoa ngành tuyển sinh; tốt nghiệp Thủ khoa toàn khóa, Thủ khoa ngành; sinh viên tốt nghiệp Xuất sắc, sinh viên tốt nghiệp Giỏi, sinh viên tiêu biểu: giấy khen và phần thưởng (nếu có).
2. Các danh hiệu khác: giấy khen và phần thưởng (nếu có) theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

Trường hợp đạt nhiều danh hiệu, sinh viên được nhận danh hiệu cao nhất và phần thưởng cao nhất.

## Chương III. KỶ LUẬT

**Điều 10. 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:

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

b) 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 nghiêm trọng;

c) 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. 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

d) 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 cơ sở giáo dục đại học 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 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, Học viện 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 Phụ lục kèm theo Quy chế này.

**Điều 11. 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 tường trình, bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tường trình, 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/GVCN chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi Khoa/Bộ môn xem xét;

c) Khoa/Bộ môn xem xét, kiến nghị hình thức kỷ luật và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên Học viện xem xét xử lý;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên Học viện tổ chức họp xét để kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, cố vấn học tập/GVCN, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến tham dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Giám đốc Học viện ra quyết định kỷ luật bằng văn bản, ghi rõ hình thức và thời gian thi hành kỷ luật.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên gồm có:

a) Bản tường trình, bản tự kiểm điểm (nếu có);

b) Biên bản họp của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

d) Biên bản họp Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên Học viện,

đ) Các tài liệu có liên quan khác.

**Điều 12. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển 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, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành nghĩa vụ công dân tại địa phương để Học viện xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

**Điều 13. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên**

1. Cơ cấu tổ chức

- Chủ tịch: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách đào tạo

- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên

- Thư ký: Chuyên viên phụ trách công tác khen thưởng, kỷ luật

- Các ủy viên gồm: Trưởng phòng Đào tạo, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường, Trưởng Khoa có sinh viên vi phạm. Tùy nội dung, đối tượng vi phạm, Hội đồng có thể mời thêm Trưởng các đơn vị liên quan, cố vấn học tập/GVCN, đại diện lớp sinh viên dự họp.

Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng 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.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật

a) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên có nhiệm vụ tư vấn giúp Giám đốc triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên;

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Khoa/Bộ môn, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên tiến hành xét cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích/vi phạm kỷ luật đề nghị Giám đốc ra quyết định khen thưởng/ kỷ luật.

**Điều 14. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật**

Cá nhân và tập thể nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên Giám đốc; nếu cấp Học viện đã xem xét nhưng chưa thoả đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

## Chương IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 15. Điều khoản thi hành**

Quy chế này thay thế cho các quy định về khen thưởng, kỷ luật sinh viên đã được ban hành trước đây.

Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên có trách nhiệm bổ sung quy chế này vào Sổ tay sinh viên, đồng thời phổ biến rộng rãi quy chế này đến sinh viên.

Trong quá trình thực hiện, các cá nhân và đơn vị liên quan, Khoa/Bộ môn có những vướng mắc thì kịp thời báo cáo Giám đốc để xem xét bổ sung cho phù hợp.

**PHỤ LỤC**
**Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên**

*(Kèm theo Quyết định số 694/QĐ-HVHK ngày 07 tháng 09 năm 2022 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam)*

| TT | *Nội dung vi phạm* | **Số lần vi phạm và hình thức xử lý** (Số lần tính trong cả khóa học) | | | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Khiển trách | Cảnh cáo | Đình chỉ có thời hạn | Buộc thôi học | |
| 1 | Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép | | | | | Tùy theo mức độ vi phạm: Trừ 5-10 điểm rèn luyện. |
| 2 | Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học | | | | | Tùy theo mức độ vi phạm: Trừ 5-10 điểm rèn luyện. |
| 3 | Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC Học viện | | | | | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |
| 4 | Học thay hoặc nhờ người khác học thay | | | | | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |
| 5 | Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp | | | Lần 1 | Lần 2 | |
| 6 | Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp | | | | Lần 1 | Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 7 | Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và | | | | | Đình chỉ thi, hạ điểm rèn luyện xuống bậc Trung bình. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra | | | | | |
| 8 | Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của Học viện mà không có lý do chính đáng. | | | | | Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học |
| 9 | Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của Học viện | | | | | Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại |
| 10 | Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp. | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | |
| 11 | Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định | | | | | Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo |
| 12 | Đánh bạc dưới mọi hình thức | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật |
| 13 | Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 14 | Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy | | | | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 15 | Sử dụng ma túy | | | | | Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Chứa chấp, môi giới mại dâm | | | | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 17 | Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có | | | | | Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 18 | Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước. | | | | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 19 | Đưa phần tử xấu vào trong Học viện, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Học viện. | | | | | Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học |
| 20 | Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau | | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 21 | Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật | | | Lần 1 | Lần 2 | Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 22 | Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 23 | Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Intenet. | | | | | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác | | | | | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật. |
| 25 | Vi phạm các quy định về an toàn giao thông | | | | | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |
| 26 | Các vi phạm khác | | | | | Tùy theo mức độ, Học viện xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học. |
| 27 | Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ | | | Lần 1 | Lần 2 | Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai |
| 28 | Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp | | | | Lần 1 | Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ. |

| | |
|---|---|
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI<br>**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 129/QĐ-HVHK | *TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 03 năm 2022* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Học viện Hàng không Việt Nam trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy

*Căn cứ Quyết định số 2321/QĐ-BGTVT ngày 30/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Học viện Hàng không Việt Nam;*

*Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/08/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học chính quy;*

*Căn cứ quyết định số 54/2008/QĐ-LĐTBXH ngày 19/05/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học hệ chính quy trong cơ sở dạy nghề;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên;*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Học viện Hàng không Việt Nam trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy.

**Điều 2.** Quyết định này được áp dụng từ năm học 2022-2023 và thay thế quyết định số 891A/QĐ-HVHK ngày 05/09/2016 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam.

**Điều 3.** Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên, Phòng Đào tạo, các Phòng, Khoa liên quan và Sinh viên đang theo học tại Học viện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 3;<br>- Lưu: VT, CTSV. | **GIÁM ĐỐC**<br>**(Đã ký)**<br><br>**TS. Nguyễn Thị Hải Hằng** |

| | |
|---|---|
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI<br>**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

# QUY CHẾ

**Ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Học viện Hàng không Việt Nam trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 129/QĐ-HVHK ngày 11 tháng 03 năm 2022 của Giám đốc Học viện hàng không Việt Nam)*

## Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy (sau đây gọi chung là sinh viên) của Học viện Hàng không Việt Nam (sau đây gọi là Học viện), 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 người được đánh giá.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong Học viện 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) Ý thức tham gia học tập;

b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Học viện;

c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;

d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;

đ) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Học viện hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

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

## Chương II

## CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

**Điều 4. Đánh giá về ý thức tham gia học tập**

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức và thái độ trong học tập;

b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;

c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;

d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;

đ) Kết quả học tập.

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

**Điều 5. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Học viện**

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành Giáo dục, của Bộ Giao thông vận tải, của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội được thực hiện trong Học viện;

b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong Học viện.

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

**Điều 6. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội**

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Ý thức 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 từ 0 đến 20 điểm.

**Điều 7. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng**

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;

b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng;

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.

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

**Điều 8. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức tại Học viện hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện**

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác tại Học viện;

b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác tại Học viện;

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa.

d) Sinh viên đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

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

## Chương III

## PHÂN LOẠI ĐÁNH GIÁ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

**Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện**

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

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

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

đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

e) Dưới 35 điểm: loại kém.

**Điều 10. Phân loại để đánh giá**

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của lãnh đạo Học viện và lãnh đạo cơ sở giáo dục đại học nơi chuyển đi hoặc đến thì được bảo lưu kết quả rèn luyện cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

**Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết trong biểu mẫu (phụ lục 1) trên trang sinh viên.

2. 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 sinh viên trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

Cố vấn học tập xác nhận kết quả, duyệt kết quả của sinh viên trên hệ thống phần mềm và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa.

3. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa thông qua, duyệt kết quả của sinh viên trên hệ thống phần mềm và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp Học viện.

4. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Học viện họp xét, thống nhất trình Giám đốc xem xét và quyết định công nhận kết quả.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của người học phải được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 10 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

## Chương IV

## TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

### Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Học viện 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 đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Học viện

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Học viện do Giám đốc ký Quyết định thành lập.

b) Thành phần Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Học viện bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền.

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên.

- Các ủy viên: Đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng (ban) có liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên cấp Học viện.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Học viện:

- 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.

3. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa do Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập theo đề xuất danh sách nhân sự của Khoa.

b) Thành phần Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng 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 (Đoàn Khoa); Chi hội hoặc Liên chi Hội Sinh viên, Ban cán sự lớp.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa:

- Giúp Trưởng 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 các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Giám đốc công nhận.

**Điều 13. Thời gian đánh giá**

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

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của Học viện.

3. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

**Điều 14. Sử dụng kết quả**

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường, được sử dụng trong việc

xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định của Học viện.

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

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

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

**Điều 15. Quyền khiếu nại**

Sinh viên có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện

1. Khiếu nại về chi tiết điểm từng hoạt động của học kỳ đang xét.

2. Khiếu nại về về kết quả đánh giá điểm rèn luyện học kỳ chậm nhất 10 ngày kể từ ngày ra thông báo dự thảo đánh giá điểm rèn luyện.

## Chương V

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên là đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện và đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đào tạo trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy thuộc Học viện.

2. Các đơn vị phòng, khoa có liên quan phối hợp, hỗ trợ với phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên trong thực hiện công tác đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên.

3. Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên tham mưu Giám đốc xem xét quyết định đối với các trường hợp đặc biệt (nếu có).

4. Kết quả thực hiện công tác đánh giá điểm rèn luyện của các Khoa và cố vấn học tập các lớp là một trong nhưng tiêu chuẩn để xem xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ.

**GIÁM ĐỐC**

**(đã ký)**

**Nguyễn Thị Hải Hằng**

# Phụ lục

*(Ban hành kèm theo quyết định số 129/QĐ-HVHK ngày 11 tháng 03 năm 2022 của Giám đốc Học viện hàng không Việt Nam)*

.

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN SINH VIÊN**

Học kỳ: …….. Năm học: ……

Lớp:……., Khoa: ……

Họ và tên:……

MSSV:……..

*Sinh viên tham gia hoạt động và hoàn thành công việc ở học kỳ nào thì tính điểm ở học kỳ đó, 01 hoạt động sinh viên chỉ được tính điểm cho 01 tiêu chí và chỉ tính cho thành tích cao nhất.*

**1. Đánh giá về ý thức tham gia học tập.**

| TT | Nội dung | Điểm | Minh chứng/ Diễn giải | Điểm đánh giá | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SV **(01)** | Lớp **(02)** | Khoa **(03)** |
| ***1.1 Điểm cộng: Khung tối đa + 20 điểm*** | | | | | | |
| 1.1.1 | Đi học chuyên cần, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học; chuẩn bị bài tốt, đóng góp ý kiên xây dựng bài | 5đ | | | | |
| 1.1.2 | Thành viên các câu lạc bộ, đội nhóm về **học thuật, nghiên cứu khoa học**… *Thành viên: 1đ * Thành viên tích cực: 2đ | 2đ | | | | |
| 1.1.3 | Tham dự các buổi hội thảo, tọa đàm, báo cáo chuyên đề, huấn luyện kỹ năng, khảo sát đánh giá, sinh hoạt, giao lưu, trao đổi… về học tập, nghiên cứu khoa học. | 2đ/lần | | | | |
| 1.1.4 | Tham gia các cuộc thi học thuật trong và ngoài trường (Dự thi, được BTC xác nhận) | 2đ/lần | | | | |
| 1.1.5 | Thành viên đội tuyển học thuật, thành viên BTC các cuộc thi học thuật | 5đ/lần | | | | |
| 1.1.6 | Đạt giải cuộc thi học thuật cấp Học viện | 6đ/giải | | | | |
| 1.1.7 | Thực hiện nghiên cứu khoa học:<br>- Bảo vệ đề tài đề cấp khoa<br>- Bảo vệ đề tài cấp Học viện<br>- Bảo vệ đề tài cấp Thành, Bộ | 5đ<br>6đ<br>10đ | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.8 | Có bài viết được đăng báo, tạp chí, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, tham luận, báo cáo chuyên đề liên quan đến hoạt động học thuật | 4đ/bài | | | | |
| 1.1.9 | **Kết quả học tập HKI:** (Thang điểm 4)<br>Khá: 2,50-3,19đ = 1đ<br>Giỏi: 3,20-3,59đ = 3đ<br>Xuất sắc: 3,60-4,00 = 5đ | 5đ | | | | |
| 1.1.10 | Đánh giá của lớp về tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập; ý thức tham gia các hoạt động, sinh hoạt học tập, thảo luận do lớp tổ chức. | 2đ | | | | |
| ***1.2 Điểm trừ: Khung – 20 điểm*** | | | | | | |
| 1.2.1 | Bị xử lý kỷ luật trong các kỳ thi kết thúc học phần:<br>- Khiển trách<br>- Cảnh cáo<br>- Đình chỉ thi | -5đ<br>-10đ<br>-15đ | | | | |
| 1.2.2 | Không thực hiện các khảo sát, đánh giá về học tập theo quy định của Học viện | - 5đ | | | | |
| 1.2.3 | Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động học thuật, học tập. (Tùy vào mức độ gây ảnh hưởng, đề xuất điểm trừ) | -5đ | | | | |
| **Tổng điểm mục 1** ***(Không vượt khung 20 điểm)*** | | | | | | |

**2. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định**

| TT | Nội dung | Điểm | Minh chứng/ Diễn giải | Điểm đánh giá | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SV | Lớp | Khoa |
| ***2.1 Điểm cộng: Khung + 25 điểm*** | | | | | | |
| 2.1.1 | Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong cơ sở giáo dục đại học; | 5đ | | | | |
| 2.1.2 | Chấp hành các quy định, nội quy, quy chế trong Học viện | 15đ | | | | |
| 2.1.3 | Tham gia các buổi sinh hoạt lớp, chi đoàn, chi hội; các hoạt động do Khoa, lớp phân công… | 5đ | | | | |
| ***2.2 Điểm trừ: Khung – 25 điểm*** | | | | | | |
| 2.2.1 | Không khai thông tin ngoại trú theo quy định (Học kỳ) | -10đ | | | | |
| 2.2.2 | Vi phạm các quy định về an toàn giao thông | -10đ/lần | | | | |
| 2.2.3 | Vi phạm nội quy Học viện: ( Những hành vi chưa đến mức bị xử lý kỷ luật) | -3đ/lần | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Không đeo bảng tên khi đến Học viện<br>- Trang phục không phù hợp khi đến Học viện<br>- Gây ồn ào, mất trật tự làm ảnh hưởng đến giờ học<br>- Uống rượu, hút thuốc lá trong khuôn viên Học viện<br>- Làm bẩn, mất vệ sinh dưới mọi hình thức, lên các trang thiết bị như: bàn, ghế, bảng viết, màn chiếu, trường, sàn, cửa…;<br>- Tự ý di chuyển trang thiết bị, tài sản ra khỏi vị trí đã sắp xếp, lắp đặt trong phòng. Đứng lên bàn ghế, leo trèo hoặc ngồi trên lan can, khung cửa sổ;<br>- Sao in và phát hành các loại giáo trình, tài liệu học tập trái với các quy định của Học viện. (Số lượng dưới 10 quyển)<br>*Những hành vi được quy định trong nội quy trường học tùy vào mức độ vi phạm, tái phạm sinh viên có thể bị xử lý kỷ luật ở mức cao hơn.* | -5đ/lần<br>-5đ/lần<br>-5đ/lần<br>-5đ/lần<br>-10đ/lần<br>-25đ/lần | | | | |
| 2.2.4 | Vi phạm nội quy thư viện ở mức độ: Nhắc nhở, phê bình, khóa thẻ thư viện... | -5đ/lần | | | | |
| 2.2.5 | Không thực hiện đúng quy định khi thực tập tại đơn vị được Học viện giới thiệu (tự ý bỏ thực tập, không tham gia thực tập mà không có lý do, vi phạm nội quy khi thực tập tại đơn vị…) | -20đ/lần | | | | |
| 2.2.6 | Vi phạm không đóng học phí học kỳ đúng hạn. | -15đ/lần | | | | |
| 2.2.7 | Không tham gia các buổi sinh hoạt được Học viện, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên triệu tập… | -10đ/lần | | | | |
| **Tổng điểm mục 2** ***(Không vượt khung 25 điểm)*** | | | | | | |

**3. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội**

| TT | Nội dung | Điểm | Minh chứng/ Diễn giải | Điểm đánh giá | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SV | Lớp | Khoa |
| ***3.1 Điểm cộng: Khung + 20 điểm*** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.1 | Thành viên các câu lạc bộ, đội nhóm, đội tuyển, thành viên ban tổ chức các cuộc thi, các chương trình, phong trào hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tình nguyện, công tác xã hội…<br>*Thành viên: 1đ * Thành viên tích cực: 2đ | 2đ | | | | |
| 3.1.2 | Tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao | 3đ/lần | | | | |
| 3.1.3 | Tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu "Tuần sinh hoạt công dân sinh viên" (đánh giá chung cho cả hai học kỳ trong năm học) | 10đ | | | | |
| 3.1.4 | Đạt giải các cuộc thi, các giải phong trào hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao cấp khoa, cấp Học viện. | 3đ/giải | | | | |
| 3.1.5 | -Tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội cấp Khoa, Câu lạc bộ đội nhóm, chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn: quyên góp, đi thăm, giúp đỡ người già trẻ em… (Có kế hoạch hoạt động cụ thể được đơn vị quản lý xét duyệt)<br>-Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội. (Thành viên các đội, nhóm tuyên truyền có kế hoạch hoạt động cụ thể được đơn vị quản lý xét duyệt) | 2đ/lần | | | | |
| ***3.2 Điểm trừ: Khung – 20 điểm*** | | | | | | |
| 3.2.1 | Đăng ký tham gia, dự thi các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, nhưng tự ý bỏ cuộc (không có lý do) | -2đ/lần | | | | |
| 3.2.2 | Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động (Tùy vào mức độ gây ảnh hưởng, BTC các hoạt động đề xuất điểm trừ) | -3đ/lần | | | | |
| 3.2.3 | Tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu "Tuần sinh hoạt công dân sinh viên" (đánh giá chung cho cả hai học kỳ trong năm học)<br>(Vắng 01 lần (không có phép) bị trừ 02 điểm; Không tham gia bị trừ 10 điểm) | -10đ | | | | |
| **Tổng điểm mục 3 *(Không vượt khung 20 điểm)*** | | | | | | |

**4. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng**

| TT | Nội dung | Điểm | Minh chứng/ Diễn giải | Điểm đánh giá | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SV | Lớp | Khoa |
| ***4.1 Điểm cộng: Khung điểm 25 điểm*** | | | | | | |
| 4.1.1 | Chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng; | 2đ | | | | |
| 4.1.2 | Nhận thức về các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. (Thông qua kết quả điểm của bài thu hoạch tuần Công dân sinh viên) | | | | | |
| 4.1.3 | Tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội cấp trường: Mua hè xanh, xuân tình nguyện, chiến dịch, các đợt hoạt động theo chủ điểm…(Thời gian hoạt động dài ngày) | 8đ/lần | | | | |
| 4.1.4 | Hoạt động giúp người, cứu người: Hiến máu nhân đạo, Các hoạt động giúp người cứu người được tập thể lớp, các tổ chức đoàn thể trong và ngoài Học viện công nhận… | 8đ/lần | | | | |
| 4.1.5 | Tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng; | 7đ | | | | |
| **Tổng điểm mục 4 *(Không vượt khung 25 điểm)*** | | | | | | |

**5. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong trường hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện**

| TT | Nội dung | Điểm | Minh chứng/ Diễn giải | Điểm đánh giá | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SV | Lớp | Khoa |
| ***5.1 Điểm cộng: Khung điểm 10 điểm*** | | | | | | |
| 5.1.1 | Hoàn thành nhiệm vụ được phân công quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên. | 7đ | | | | |
| 5.1.2 | - Các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên: đánh giá cán bộ đoàn thể hoàn thành tốt nhiệm vụ | 3đ | | | | |
| 5.1.3 | Sinh viên là Cộng tác viên của các tổ chức đoàn thể có nhiều đóng góp trong công tác tổ chức các hoạt động phong trào của Học viện. Được các tổ chức đoàn thể xác nhận đánh giá công nhận. | 3đ | | | | |
| ***5.2 Điểm thưởng: Khung điểm 10 điểm*** | | | | | | |
| 5.2.1 | Sinh viên đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp Học viện và trên cấp Học viện | 10đ | | | | |
| 5.2.2 | Khen thưởng trong học tập, thi Olympic, các cuộc thi sinh viên giỏi các cấp. | 10đ | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.2.3 | Thành viên đội tuyển Học viện tham gia các cuộc thi, hội thi từ cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên đạt thành tích cao (Giải A, B, C, hoặc I, II, III, khuyến khích). | 10đ | | | | |
| 5.2.4 | Sinh viên được biểu dương, khen thưởng từ cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên: trong công tác giữ gìn trật tự xã hội, đấu tranh bảo vệ pháp luật, cứu người; | 10đ | | | | |
| 5.2.5 | Có thành tích xuất sắc trong học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, đạt danh hiệu "Sinh viên tiêu biểu làm theo Bác" cấp Học viện | 10đ | | | | |
| 5.2.6 | Đạt danh hiệu "Sinh viên 5 tốt"; "Sao Tháng Giêng:, "Thanh niên làm theo lời Bác" cấp Thành, cấp Trung ương. | 10đ | | | | |
| 5.2.7 | Sinh viên nhận giấy khen, bằng khen về công tác Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp Thanh niên.<br>- Cấp Học viện<br>- Cấp Thành và Trung ương | 5đ<br>10đ | | | | |
| 5.2.8 | Tập thể lớp nhận giấy khen, bằng khen về công tác Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên. (cộng điểm cho tất cả sinh viên của lớp)<br>- Cấp Học viện<br>- Cấp Thành và Trung ương | 2đ/SV<br>4đ/SV | | | | |
| **Tổng điểm mục 5 *(Không vượt khung 10 điểm)*** | | | | | | |
| **Tổng cộng (mục 1 đến mục 5)** | | | | | | |

Điểm rèn luyện (sau khi thông qua tập thể lớp và giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập): ..

Xếp loại kết quả rèn luyện (sau khi thông qua tập thể lớp và cố vấn học tập): .....

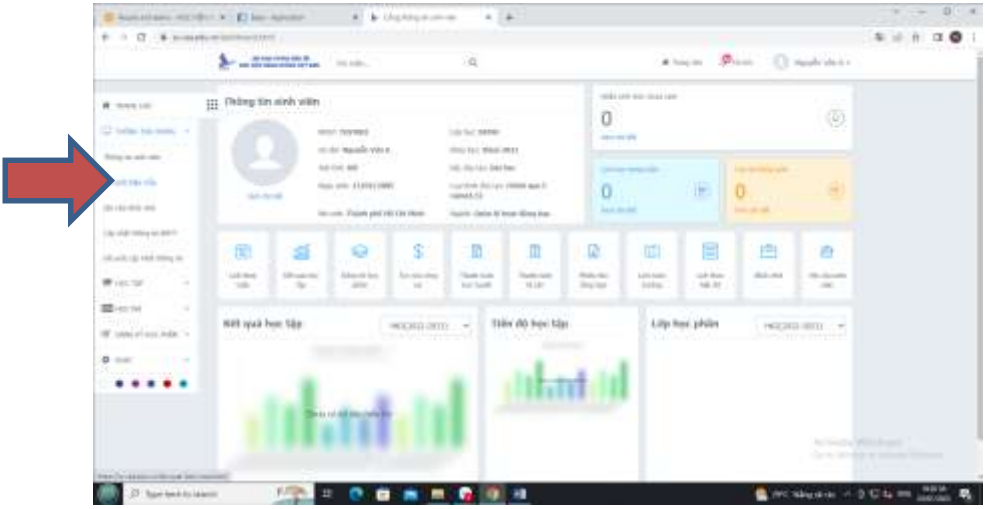
*TP.HCM, ngày ... tháng ... năm 20...*

| XÁC NHẬN<br>KHOA …… | XÁC NHẬN<br>CVHT | BAN CÁN SỰ LỚP<br>*KÝ TÊN* | SINH VIÊN<br>*KÝ TÊN* |
|---|---|---|---|

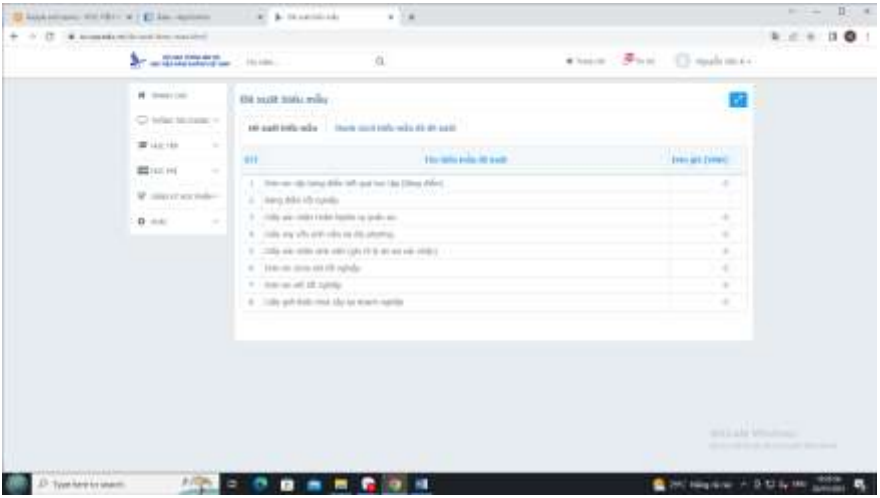
# HƯỚNG DẪN ĐỀ XUẤT BIỂU MẪU

**Bước 1:** Sinh viên đăng nhập tài khoản sinh viên

**Bước 2:** Vào mục THÔNG TIN CHUNG/ ĐỀ XUẤT BIỂU MẪU

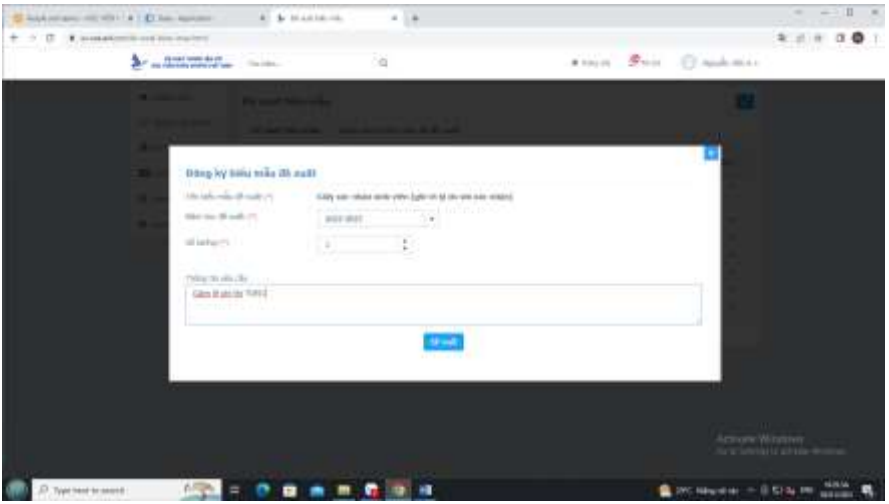


**Bước 3.** Chọn biểu mẫu cần đề xuất



Ví dụ:

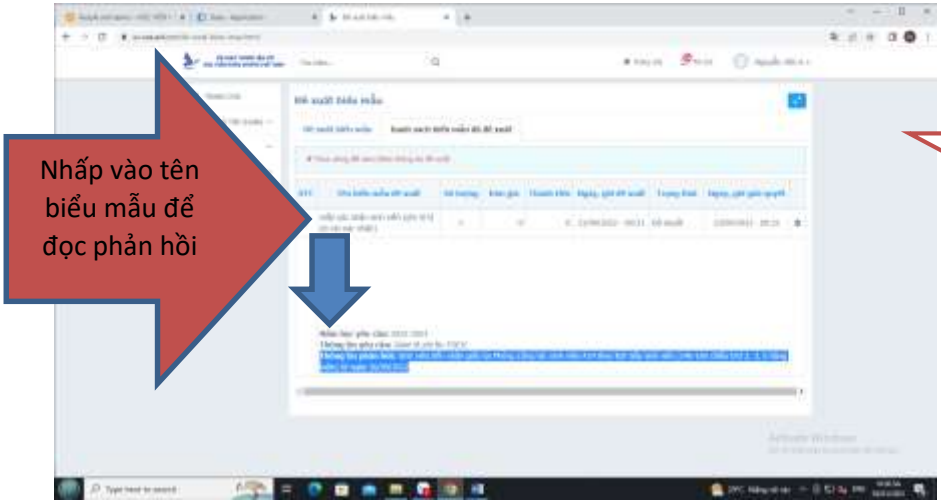
- Đơn xin cấp bảng điểm kết quả học tập (bảng điểm)
- Bảng điểm tốt nghiệp
- Giấy xác nhận hoãn nghĩa vụ quân sự
- Giấy vay vốn sinh viên tại địa phương
- Giấy giới thiệu thực tập tại doanh nghiệp
- **Giấy xác nhận sinh viên (ghi rõ lý do xác nhận): dành cho sinh viên có nhu cầu xin xác nhận là sinh viên đang học tại trường để bổ túc hồ sơ cá nhân, xin học bổng tại địa phương, giảm thuế thu nhập cá nhân cho cha mẹ, thi TOEIC… hay các lý do khác. …**
  ***Khi đề xuất biểu mẫu này, sinh viên cần nêu rõ lý do xin xác nhận để làm gì trong ô thông tin yêu cầu như ví dụ ở hình bên dưới..***



**Bước 4.** Sau khi đề xuất thành công, sinh viên kiểm tra trong thẻ: **DANH SÁCH BIỂU MẪU ĐÃ ĐỀ XUẤT**, khi được duyệt, sinh viên nhấp vào tên biểu mẫu đã được duyệt để xem phản hồi nơi nhận và thời gian nhận giấy *(Thông thường là nhận tại Phòng TS& Công*

*tác sinh viên A14 theo lịch tiếp sinh viên chiều thứ 2, thứ 3, thứ 5 hàng tuần).*

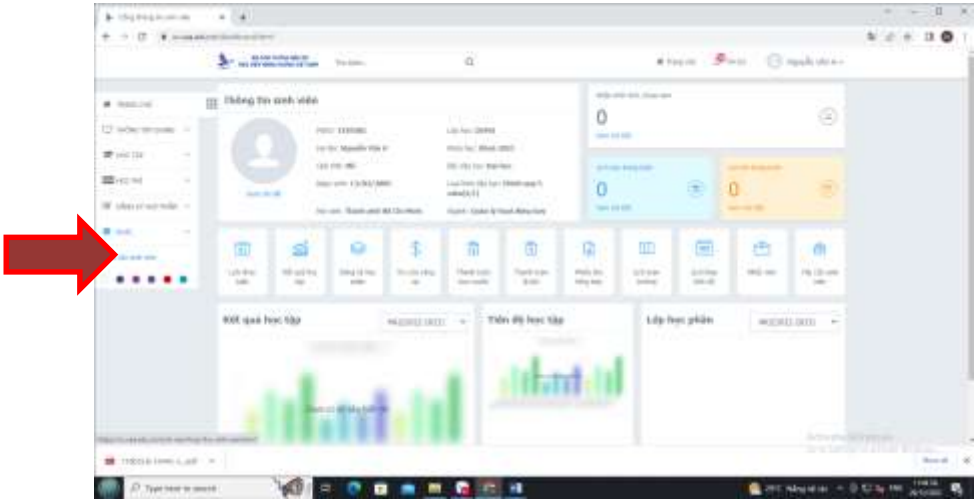
Khi đến nhận giấy tại phòng A14, sinh viên tìm giấy theo ngày được duyệt, hoặc thông báo cho thầy/cô tiếp sinh viên các thông tin sau để nhận giấy: *loại biểu mẫu, ngày được duyệt (ngày giải quyết), họ tên*.



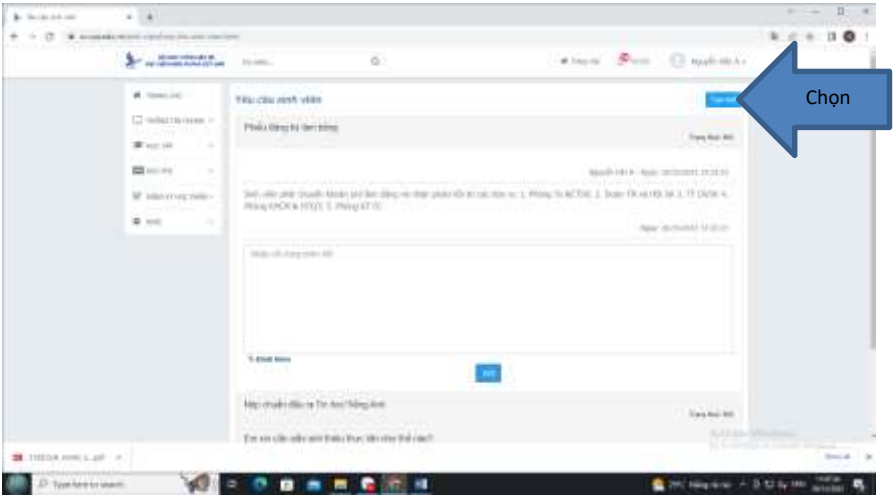
# HƯỚNG DẪN ĐỀ XUẤT YÊU CẦU SINH VIÊN

**Bước 1:** Sinh viên đăng nhập tài khoản sinh viên

**Bước 2:** Vào mục **THÔNG TIN CHUNG/Khác/Yêu cầu sinh viên**



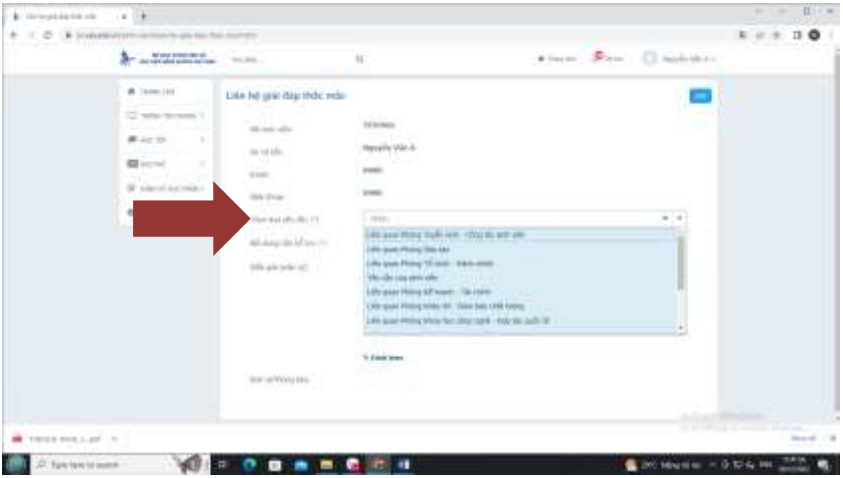
**Bước 3**: Chọn: **Tạo mới**



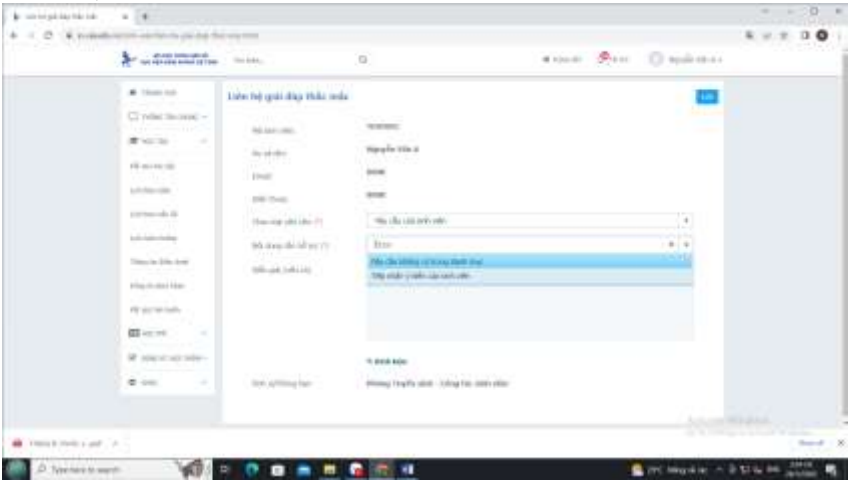
**Bước 4: Chọn các danh mục cần yêu cầu**

**4.1. Chọn loại yêu cầu:**

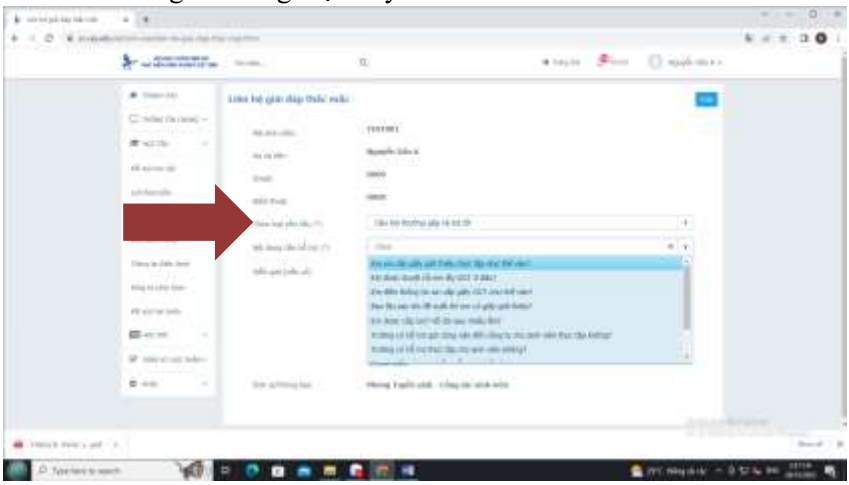
- Liên quan đến Phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên (điện thoại liên hệ 028.38422199): các vấn đề liên quan đến hồ sơ sinh viên, điểm rèn luyện, học bổng khuyến khích học tập, sinh hoạt công dân, giấy xác nhận sinh viên…
- Liên quan đến Phòng Đào tạo (điện thoại liên hệ 028.38449242): đăng ký học phần, hủy/rút bớt học phần đã đăng ký, miễn/chuyển điểm, nộp chuẩn đầu ra, các vấn đề liên quan đến điểm, hoãn thi vì lý do bất khả kháng…
- Liên quan đến Phòng Quản lý và phát triển cơ sở vật chất: các vấn đề về bảo hiểm y tế, trang thiết bị, cơ sở vật chất. Cơ sở 1: 028.38420118, CS2: 028.38113075
- Liên quan đến Phòng Kế hoạch – Tài chính (điện thoại liên hệ 028.38424761): học phí, công nợ, các vấn đề liên quan đến tài chính…
- Liên quan đến Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (điện thoại liên hệ 028.39970592): phúc khảo điểm thi (trong mục Học tập/Đăng ký phúc khảo) và các vấn đề khác…
- Liên quan đến Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế: thư viện, nghiên cứu khoa học sinh viên và các vấn đề khác…
- Liên quan đến Trung tâm Dịch vụ sinh viên: ký túc xá, bãi xe…
- Liên quan đến các Khoa chuyên môn: các vấn đề về chương trình học, thực tập, chuyên môn,…
- Các vấn đề khác: học phí, hủy học phần, phiếu đăng ký làm bằng…



- Các yêu cầu khác của sinh viên (không có trong danh mục trên)



- Các câu hỏi thường gặp và trả lời: sinh viên tra cứu để biết thêm thông tin trong mục này:



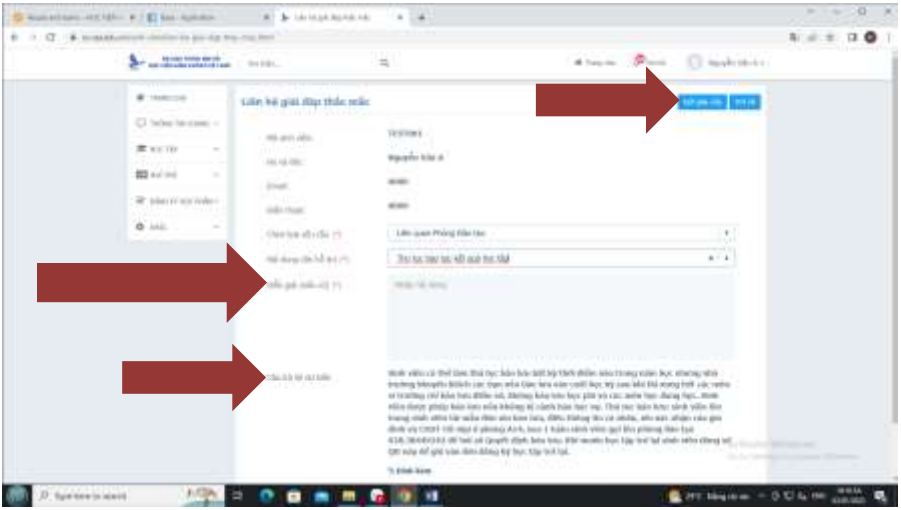
**4.2. Chọn nội dung cần hỗ trợ:**

X

*(Sinh viên xem hướng dẫn hoặc phản hồi đối với các yêu cầu của mình chọn trong mục **Câu trả lời dự kiến**)*

**4.3. Diễn giải (nếu có):** nêu cụ thể vấn đề cần yêu cầu xử lý

**Đính kèm** file khi nộp các hồ sơ cần thiết (ví dụ nộp chuẩn đầu ra, miễn chu[illegible]), sau đó chọn: Gửi yêu cầu



**Trở về trang chủ để xem lại các yêu cầu đã gửi.**

**Bước 5:** Kiểm tra thông tin phản hồi và giải quyết của các đơn vị, bổ sung hồ sơ nếu cần thiết.

**LƯU Ý:** Đối với các hồ sơ nộp online trong mục Yêu cầu sinh viên cần có đơn, sinh viên vào mục Biểu mẫu để tải mẫu đơn, điền thông tin, xin chữ ký của CVHT hoặc của các đơn vị có liên quan, chụp đơn và đính kèm trước khi gửi yêu cầu.

# Phần 5
# CÔNG TÁC SINH VIÊN

## 1. Hồ sơ sinh viên:

Sinh viên khi nhập học nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời trong hồ sơ nhập học, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời có giá trị trong 06 tháng, sau thời gian 06 tháng, sinh viên bắt buộc phải nộp bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp THPT để hoàn chỉnh hồ sơ sinh viên tại phòng Công tác sinh viên – A14. Sinh viên nộp khi có thông báo bổ sung hồ sơ sinh viên của Học viện.

Tất cả hồ sơ sinh viên phải nộp đầy đủ trước khi tốt nghiệp.

## 2. Xác nhận sinh viên:

Sinh viên cần xin xác nhận đang là sinh viên của Học viện để xin tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, vay vốn ngân hàng hay để bổ sung hồ sơ cá nhân: sinh viên đăng nhập tài khoản trang sinh viên, vào mục **Thông tin chung/Đề xuất biểu mẫu/Chọn biểu mẫu cần đề xuất** (Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, vay vốn sinh viên hoặc mẫu giấy xác nhận lý do khác (cần ghi rõ lý do xin xác nhận)…). Sau khi đề xuất, sinh viên theo dõi trong phần **Danh mục biểu mẫu đã đề xuất**, khi đề xuất được duyệt, sinh viên đến nhận tại Phòng A14. Nếu biểu mẫu không được duyệt, sinh viên nhấp vào tên biểu mẫu đã đề xuất, xem thông tin phản hồi lý do không được duyệt để xử lý.

## 3. Miễn giảm học phí cho sinh viên

3.1. Đối tượng được miễn giảm học phí:

a) Đối tượng được miễn 100% học phí:

- Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, thương binh,người hưởng chính sách như thương binh
- Con của người hoạt động cách mạng, con của anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của Liệt sỹ; con thương binh, bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.
- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo.
- Sinh viên khuyết tật.
- Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện theo kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy

định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (theo Nghị định 57/2017/NĐ-CP).

b) Đối tượng được giảm 70% học phí:

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền

c) Đối tượng được giảm 50% học phí:

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

3.2. Thủ tục miễn giảm học phí:

Sinh viên tải các biểu mẫu trên trang web sv.vaa.edu.vn và hoàn chỉnh hồ sơ xin miễn giảm học phí nộp về phòng TS&Công tác sinh viên gồm:

- Con thương binh, bệnh binh phải có thẻ thương – bệnh binh, giấy khai sinh.
- Các đối tượng khác phải có Hộ khẩu, Giấy chứng nhận của địa phương
- Các giấy tờ phải sao y công chứng.

*Lưu ý: Sinh viên thực hiện đóng học phí theo quy định. Đầu mỗi năm học, Học viện sẽ thông báo, sinh viên thuộc diện được miễn giảm học phí làm hồ sơ xin miễn giảm theo quy định, Học viện sẽ hoàn lại số tiền học phí được miễn giảm cho sinh viên thuộc đối tượng được miễn giảm học phí.*

## 4. Học bổng cho sinh viên:

4.1. Các hình thức học bổng:

Học bổng khuyến khích học tập: được công khai trên cổng thông tin sinh viên.

Học bổng của các tổ chức, đơn vị, cá nhân trong và ngoài nước hằng năm cấp cho những sinh viên có kết quả tốt trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện, tham gia các phong trào hoặc vượt khó… theo tiêu chí của nhà tài trợ.

4.2. Đối tượng được xét học bổng:

Sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện mỗi học kỳ từ loại Khá trở lên, có số tín chỉ đăng ký học lần đầu trong học kỳ từ 15 tín chỉ trở lên (không tính điểm học lại, học cải thiện, điểm miễn, chuyển…), không vi phạm các nội quy, quy định của Học Viện, không vi phạm pháp luật, không có điểm D.

4.3. Phương thức xét học bổng:

Căn cứ chỉ tiêu học bổng đã được Giám đốc Học viện quyết định và công bố, Hội đồng xét học bổng của Học viện sẽ xét theo kết quả từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu.

**5. Sinh hoạt Đảng, Đoàn thể của sinh viên:**

Sinh viên đã là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, khi làm thủ tục chuyển sinh hoạt Đảng về Học viện, cần ghi rõ nơi chuyển đến là: Đảng ủy Bộ Giao thông vận tải, sau đó mang nộp tại Đảng ủy Học viện Hàng không Việt Nam. Các vấn đề liên quan đến công tác Đảng liên hệ Phòng A309.

Sinh viên đã học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng, có nguyện vọng phấn đấu vào Đảng cần báo cáo cho Bí thư chi đoàn, Ban chấp hành Đoàn Khoa và phải tích cực học tập, rèn luyện, tham gia hoạt động Đoàn – Hội trong quá trình học tập tại Học viện.

Sinh viên phải hoàn thành nhiệm vụ rèn luyện sinh viên, rèn luyện Đoàn viên theo quy định, chuyển sinh hoạt Đoàn đến Học viện khi nhập học và chuyển sinh hoạt đi khi tốt nghiệp, gia nhập và tham gia tổ chức Hội Sinh viên.

**6. Bảo hiểm y tế sinh viên:**

Bảo hiểm y tế sinh viên là bắt buộc và là quyền lợi của sinh viên. Sinh viên kiểm tra công nợ và đóng tiền bảo hiểm y tế vào học kỳ I mỗi năm học để mua bảo hiểm y tế cho năm kế tiếp (đóng theo thông báo của Học viện hoặc trước tháng 12 hàng năm để mua thẻ/gia hạn thẻ cho năm tiếp theo). Sau khi đóng tiền bảo hiểm y tế, sinh viên đăng nhập vào tài khoản trên trang sinh viên, vào mục Thông tin chung/Khai báo thông tin bảo hiểm y tế, sau đó khai đầy đủ thông tin để mua thẻ, đồng thời cung cấp thông tin đầy đủ theo thông báo của bộ phận Y tế học đường để được gia hạn thẻ. Thẻ Bảo hiểm y tế sinh viên có giá trị sử dụng là 12 tháng. Lưu ý: Sinh viên lưu ý phải đóng tiền bảo hiểm đúng hạn và khai báo đầy đủ thông tin.

Trường hợp sinh viên đã có thẻ được cấp tại địa phương đang còn giá trị sử dụng, sau khi đóng tiền bảo hiểm y tế, sinh viên phô tô thẻ bảo hiểm y tế được cấp tại địa phương của mình và biên lai đóng tiền bảo hiểm y tế, liên hệ Bộ phận Y tế (Phòng G109) làm thủ tục hoàn lại tiền bảo hiểm y tế theo thông báo.

**7. Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên:**

Điểm rèn luyện sinh viên thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện, được thực hiện theo từng học kỳ, là cơ sở đánh giá toàn diện sinh viên, xét học bổng, xét tốt nghiệp...

Sau khi kết thúc học kỳ, Bộ phận Công tác sinh viên sẽ thông báo về việc thực hiện chấm điểm rèn luyện sinh viên. Sinh viên thực hiện tự đánh giá điểm rèn luyện của mình trên trang sinh viên theo thời gian thông báo *(lưu ý: điểm kết quả học tập: sinh viên không đánh giá, Phòng TS&CTSV sẽ cập nhật điểm này cho sinh viên sau khi Phòng Đào tạo xét kết quả học tập của học kỳ)*, nếu quá thời hạn mà sinh viên không thực hiện tự đánh giá, hệ thống sẽ đóng và sinh viên sẽ nhận điểm 0, xếp loại kém.

Sau khi sinh viên đánh giá, lớp trưởng, cố vấn học tập và khoa sẽ đánh giá, sau đó Phòng TS&CTSV sẽ thực hiện đánh giá lần 1 và thông báo cho sinh kiểm tra. Sau khi có kết quả học tập, điểm về kết quả học tập sẽ được cập nhật. Sinh viên tự kiểm tra điểm rèn luyện của mình trên tài khoản sinh viên và phản hồi nếu có sai sót trong vòng 10 ngày kể từ khi phòng TS&CTSV thông báo. Sau thời hạn 10 ngày kể từ khi thông báo kiểm tra điểm rèn luyện, điểm rèn luyện của học kỳ sẽ được khóa. Mọi thắc mắc khiếu nại về điểm rèn luyện sau khi khóa điểm sẽ không được giải quyết.

**8. Hoạt động của ban cán sự lớp:**

Vào đầu mỗi năm học, các lớp tổ chức họp lớp, bầu ra Ban cán sự lớp gồm: 1 lớp trưởng, 1 lớp phó và được Học viện ra quyết định công nhận. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban cán sự các lớp hoạt động phù hợp với quy chế và nội quy của Học viện. Đồng thời, bầu ra Ban chấp hành chi đoàn gồm 1 bí thư, 1 phó bí thư. Lớp trưởng sẽ kiêm nhiệm là Chi hội trưởng chi hội sinh viên của lớp. Ban chấp hành chi đoàn và chi hội trưởng chi hội do Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên Học viện ra quyết định công nhận. Biên bản họp lớp có sự tham gia

của Cố vấn học tập nộp về Khoa để lập danh sách Ban cán sự lớp theo quy định. Ban cán sự lớp được hưởng phụ cấp khi hoàn thành nhiệm vụ từng năm học.

**9. Các quy định và thông tin khác:**

Sinh viên có ý kiến đóng góp có thể gửi về hòm thư góp ý của Học viện.

Học viện hàng năm tổ chức đối thoại giữa sinh viên và Ban lãnh đạo Học viện để lắng nghe và giải đáp những ý kiến của sinh viên.

Sinh viên theo dõi lịch tiếp sinh viên của các phòng ban để thuận tiện trong việc liên hệ công tác.

# Phần 6
# THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC DÀNH CHO SINH VIÊN

## Điều 1. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học

### 1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Thực hiện các nghiên cứu khoa học một cách trung thực, nghiêm túc;
b) Chịu trách nhiệm thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên; tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong các cơ sở giáo dục đại học;
c) Tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, hoạt động khoa học và công nghệ và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

### 2. Quyền của sinh viên

a) Được đề xuất, đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học;
b) Được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất và trang thiết bị sẵn có của Học viện để thực hiện hoạt động nghiên cứu;
c) Được hỗ trợ kinh phí nghiên cứu khoa học theo định mức Quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm;
d) Được công bố, hỗ trợ công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu, các ấn phẩm khoa học và công nghệ khác trong và ngoài nước theo quy định;
e) Được hỗ trợ đăng ký quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành;
f) Được xem xét ưu tiên cộng điểm học tập, điểm rèn luyện; ưu tiên xét cấp học bổng và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của cơ sở giáo dục đại học;
g) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định.

**Điều 2. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học**

**1.** Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn, tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc về đạo đức nghiên cứu và các quy định hiện hành.

**2.** Được tính giờ nghiên cứu khoa học theo quy định sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

**3.** Người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học có kết quả xuất sắc, đạt các giải thưởng khoa học và công nghệ trong và ngoài nước hoặc các kết quả nghiên cứu được áp dụng, triển khai mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội được ưu tiên trong việc xét chọn danh hiệu thi đua các cấp và các hình thức khen thưởng khác.

**Điều 3. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Sinh viên, người hướng dẫn sinh viên và các tổ chức, cá nhân có thành tích trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được khen thưởng, đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, tùy theo mức độ sai phạm phải chịu hình thức xử lý, kỷ luật theo quy định của cơ sở giáo dục đại học và các quy định hiện hành.

**Điều 4. Hướng dẫn thực hiện đề tài NCKH của sinh viên**

**1. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên gồm:**

a) Tổ chức triển khai thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cho sinh viên;

b) Tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ cho sinh viên;

c) Tổ chức hội nghị, hội thảo và các diễn đàn khoa học; các cuộc thi ý tưởng, dự án khởi nghiệp dành cho sinh viên. Hướng dẫn, khuyến khích sinh viên tham gia các giải thưởng, triển lãm khoa học và công

nghệ, các cuộc thi, các diễn đàn học thuật trong và ngoài nước dành cho sinh viên;

d) Tổ chức các hoạt động truyền thông về khoa học và công nghệ nhằm nâng cao nhận thức đạo đức nghiên cứu, kiến thức về sở hữu trí tuệ cho sinh viên; giới thiệu các ý tưởng, dự án khởi nghiệp, kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên với các nhà đầu tư, các doanh nghiệp trong và ngoài nước;

e) Khen thưởng và đề xuất khen thưởng, biểu dương sinh viên, tập thể sinh viên và người hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học; tôn vinh các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;

f) Các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên theo quy định hiện hành.

**2. Quy định về nội dung nghiên cứu và Hội đồng nghiệm thu:**

- Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên có thể là một phần đề tài nghiên cứu khoa học các cấp của giảng viên, cán bộ nghiên cứu chủ trì hoặc là đề tài do sinh viên tự chọn.
- Mỗi sinh viên hay một nhóm sinh viên (không quá 5 sinh viên) thực hiện đề tài dưới sự hướng dẫn của giảng viên, cán bộ nghiên cứu hay nghiên cứu sinh.
- Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được Hội đồng khoa học Khoa nghiệm thu và cho điểm.
- Căn cứ kết quả nghiệm thu, Hội đồng khoa học Khoa chọn đề tài NCKH của sinh viên dự thi các giải thưởng "Sinh viên nghiên cứu khoa học" cấp thành phố.
- Hội đồng khoa học Khoa phải có từ 5-7 người, 2/3 là cán bộ khoa học, trong đó ít nhất phải có 2 phản biện (phản biện phải viết bằng văn bản), còn 1/3 là cán bộ quản lý NCKH.

**3. Quy trình thực hiện :**

- Sinh viên đăng ký đề tài tại Khoa thông qua giảng viên hướng dẫn (thời gian đăng ký tại Khoa chuyên môn: theo thông báo hàng năm hàng năm, biểu mẫu đăng ký kèm theo của phòng KHCN&HTQT).

- Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm tuyển chọn các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên hàng năm nộp hồ sơ về phòng KHCN & HTQT gồm:
+ Danh mục các đề tài sinh viên được tuyển chọn.
+ Biên bản họp tuyển chọn đề tài của Khoa..
+ Phiếu đăng kí, Thuyết minh đề cương (dự toán kinh phí kèm theo), phiếu nhận xét đề cương của giảng viên Hướng dẫn của các đề tài.
- Phòng KHCN & HTQT dựa trên đề xuất của Khoa trình Giám đốc phê duyệt kinh phí.
- Sau khi có Quyết định triển khai thực hiện và Hợp đồng: Khoa tổ chức giám sát và nghiệm thu các đề tài đã được chọn theo tiến độ đã đăng ký trên đề cương đã được duyệt.
- Khoa tổ chức nghiệm thu đề tài sinh viên theo quy định.
- Sau khi có ý kiến của Hội đồng nghiệm thu đề tài, sinh viên hoàn thiện lại sản phẩm nghiên cứu và gửi kết quả về Khoa (02 bộ: file mềm và bản cứng).
- Sau khi nhận kết quả cuối cùng của đề tài NCKH sinh viên, Khoa gửi Hồ sơ đến phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế hồ sơ đề nghị thanh toán.
- Mỗi hồ sơ gồm:
  + 02 Bộ sản phẩm cuối cùng (file mềm và bản cứng).
  + Nhận xét, đánh giá và cho điểm của Hội đồng khoa học cấp Khoa (theo mẫu).
  + Biên bản nghiệm thu đề tài sinh viên cấp Khoa.
  + Phiếu nhận xét của 02 phản biện.
  + Phiếu đánh giá của thành viên hội đồng.
- Căn cứ vào kết quả nêu trên của Khoa gửi lên, Phòng KHCN & HTQT tiến hành thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí thực hiện đề tài đã được duyệt.

# Phần 7

# CÔNG TÁC HƯỚNG NGHIỆP – TƯ VẤN VIỆC LÀM

**1. Công tác hướng nghiệp:**

- Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên là đơn vị tổ chức các hoạt động hướng nghiệp cho sinh viên trong toàn Học viện thông qua các buổi giao lưu hướng nghiệp của các đơn vị trong và ngoài ngành hàng không.
- Tổ chức tư vấn, hỗ trợ sinh viên về vị trí, việc làm phù hợp với khả năng, trình độ chuyên môn của từng cá nhân sau khi tốt nghiệp.

**2. Công tác tư vấn việc làm:**

- Cung cấp thông tin việc làm của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng lao động cho sinh viên, giới thiệu việc làm phù hợp cho sinh viên; giúp các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng lao động lựa chọn lao động phù hợp với yêu cầu công việc.
- Tổ chức các buổi giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội chợ việc làm cho sinh viên trong Học viện.
- Tổ chức các lớp bồi dưỡng ngắn hạn về kỹ năng và phương pháp làm việc nhằm trang bị cho sinh viên trước khi ra trường
- Trong các dịp cao điểm như hè, lễ tết… Học viện đã ký các biên bản thỏa thuận cung cấp lực lượng sinh viên làm việc bán thời gian tại sân bay. Khi có yêu cầu tuyển dụng việc làm bán thời gian từ các đơn vị Học viện sẽ thông báo thông qua các kênh truyền thông của Học viện. Sinh viên cần chuẩn bị bộ hồ sơ ứng tuyển và nộp hồ sơ nếu đạt yêu cầu.

**3. Công tác khảo sát:**

- Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên là đơn vị xây dựng cơ sở dữ liệu về người học và chuẩn bị tốt nghiệp theo từng năm học để cung cấp cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu tuyển dụng lao động.
- Khảo sát, thống kê về tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp.

**4. Công tác giới thiệu thực tập:**

Học viện khuyến khích sinh viên chủ động liên hệ với doanh nghiệp để thực hiện học tập thực tập doanh nghiệp trong quá trình học tập. Sinh viên đề xuất Giấy giới thiệu thực tập trên tài khoản sinh viên và đến nhận giấy tại Phòng A14 theo lịch tiếp sinh viên để liên hệ với các công ty, đơn vị thực tập khi có nhu cầu.

Đối với các đơn vị trong ngành hàng không, Học viện hỗ trợ sinh viên liên hệ với các đơn vị, nếu các đơn vị đồng ý tiếp nhận thực tập, Học viện sẽ thông báo cho sinh viên thực tập theo thời gian và quy định của đơn vị và của Học viện.

Mọi thông tin về công tác sinh viên, công tác hướng nghiệp và tư vấn việc làm sinh viên liên hệ:
Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên, Phòng A14
104 Nguyễn Văn Trỗi – Phường 8 – Quận Phú Nhuận
Tel: 028 – 38422199
Panpage:
Bộ phận Quản lý sinh viên
Hướng nghiệp – tư vấn việc làm Học viện Hàng không

# Phần 8
# HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN TRỰC TUYẾN

## 1. Chọn đợt đăng ký và loại đăng ký

- Đợt đăng ký: đợt đăng ký tương ứng với học kỳ mà sinh viên muốn đăng ký môn học, căn cứ vào tiến độ đăng ký học phần và kế hoạch do Phòng đào tạo thông báo, Sinh viên tiến hành đăng ký đúng đợt quy định.
- Check chọn**"Học mới".**

## 2. Chọn môn học phần đăng ký

- Học phần yêu cầu: là những học phần yêu cầu sinh viên phải lưu ý trước khi đăng ký (SV rê chuột lên mã học phần yêu cầu để xem thông tin tên môn học) bao gồm 3 loại:

  + **Học phần trước (a)** là học phần mà sinh viên phải học xong (có thể chưa đạt) mới có điều kiện học tiếp học phần sau. Ví dụ: Học phần A là học phần trước của học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên được xác nhận học xong học phần A.

  + **Học phần tiên quyết (b)** là học phần mà sinh viên bắt buộc phải tích luỹ (đạt yêu cầu) mới đủ điều kiện để tiếp thu kiến thức học phần sau. Ví dụ: Học phần A là tiên quyết của học phần B,

điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã học hoàn tất học phần A và kết quả đạt yêu cầu.

+ **Học phần song hành (c)** là những học phần diễn ra trong cùng một thời gian. Ví dụ: Học phần A là học phần song hành với học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học phần A hoặc vào các học kỳ tiếp sau.

+ **Học phần tương đương:** là học phần sinh viên có quyền đăng ký thay thế cho một học phần khác. Ví dụ: Học phần A là học phần tương đương của B, nghĩa là trong trường hợp không tìm thấy học phần A, sinh viên có thể đăng ký học phần B, kết quả được xét giữa A hoặc B là tương đương nhau.

## 3. Chọn lớp học phần chờ đăng ký

Lớp học phần chờ đăng ký

| | STT | Lớp học phần | Lớp dự kiến | Sĩ số tối đa | Sĩ số đăng ký | Trạng thái |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ◉ | 1 | 020100004801 | 11CHL01 | 65 | 62 | Đã khóa |
| ○ | 2 | 020100004805 | 10CTCHL02 | 60 | 6 | Chỉ đăng ký |
| ○ | 3 | 020100004804 | 11CHL01 | 69 | 68 | Chỉ đăng ký |
| ○ | 4 | 020100004802 | 11CHL01 | 65 | 64 | Đã khóa |
| ○ | 5 | 020100004806 | 10CTCHL02 | 60 | 2 | Chỉ đăng ký |
| ○ | 6 | 020100004803 | 11CHL01 | 68 | 68 | Chỉ đăng ký |

- Lớp **dự kiến**: là định hướng mở lớp học phần theo lớp danh nghĩa ban đầu, sinh viên căn cứ vào lớp dự kiến để đăng ký học phần thuận tiện hơn nhưng không phải là yếu tố bắt buộc lựa chọn.
- Sỉ số:

  + Sỉ số tối đa: là giới hạn số lượng sinh viên được phép đăng ký vào lớp học phần được chọn.

  + Sỉ số đăng ký: là số lượng sinh viên đã đăng ký vào lớp học phần được chọn.
- **Trạng thái:** quy định trạng thái hoạt động của lớp học phần được chọn bao gồm 5 trạng thái

**1. Đang lên kế hoạch**: các đơn vị tiến hành lên lịch học cho lớp, SV chỉ đăng ký được khi môn học đã có lịch (thứ, từ tiết,

đến tiết, ngày bắtđầu, kết thúc), trạng thái này SV chưa thể đăng ký.

**2. Mở lớp**:sinh viên được tự do đăng ký hoặc hủy đăng ký nhưng chưa thể đóng học phí.

**3.Chỉ đăng ký**: sinh viên chỉ được phép đăng ký vào nhưng không được rút tên ra khỏi lớp học phần đã đăng ký, sinh viên có thể đóng họcphí tại phòng Kế toán.

**4. Khóa lớp**: sinh viên không được phép đăng ký vào và không được rút tên ra khỏi lớp học phần đã đăng ký, sinh viên phải đóng học phí tại phòng Kế toán, trong trường hợp đã đăng ký mà không đóng học phí, Sinh viên sẽ nhận điểm N (tương ứng điểm nợ) cho môn học đã đăng ký, ở học kỳ sau, khi đăng ký Sinh viên phải hoàn tất nghĩa vụ môn học nợ trước khi đăng ký học môn tiếp theo. Trong trường hợp có lý do chính đáng, sinh viên liên hệ P. Đào tạo để được giải quyết. Trạng thái này lớp học mới được nhập điểm.

**5. Hủy lớp**: Sinh viên không được phép đăng ký vào mà chỉ được rút tên ra khỏi danh sách lớp để đăng ký sang một lớp khác

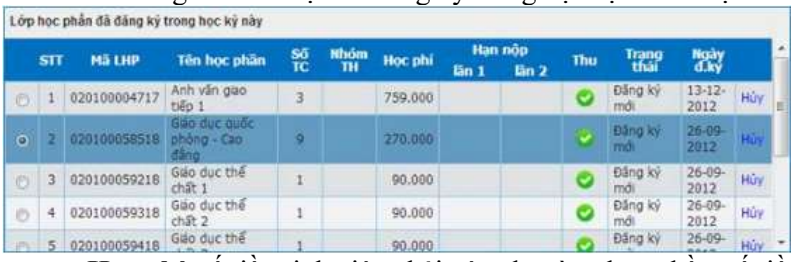
- **Hạn nộp học phí lần 1 & lần 2**: quy định thời điểm kết thúc nộp học phí.

+ Nếu hết thời hạn nộp học phí lần 1 mà sinh viên chưa đóng học phí thì hệ thống sẽ hủy học phần đã đăng ký, để cho sinh viên khác có thể đăng ký.

+ Nếu hết thời hạn nộp học phí lần 2 mà sinh viên chưa đóng học phí thì hệ thống sẽ cập nhật học phần đã đăng ký thành điểm N, nghĩa là bị rớt và khi sinh viên đăng ký học lại môn này thì bắt buộc phải đóng học phí môn học phần bị điểm N thì mới được phép đăng ký học lại.

## 4. Xem thông tin chi tiết lớp học phần:

1. Click  Đăng ký để hoàn tất đăng ký lớp học phần
2. Xem thống kê môn học đã đăng ký trong đợt học vừa chọn




- **Học phí**: số tiền sinh viên phải nộp cho từng học phần, số tiền này đã được miễn giảm (nếu có).
- **Thu**: thể hiện trạng thái thanh toán học phí của học phần: đã nộp , chưa nộp
- **Trạng thái**: là trạng thái đăng ký học phần của sinh viên bao gồm đăng ký mới, đăng ký học lại.
- **Ngày đăng ký**: thông tin ngày sinh viên đăng ký học phần.
- Trong trường hợp sinh viên muốn hủy học phần đã đăng ký thì chọn học phần cần hủy và click nút "Hủy".

*Lưu ý: các trường hợp sau sẽ không được hủy học phần đã đăng ký, sinh viên cần liên hệ Phòng Đào tạo để được giải quyết.*
*1. Rơi vào trạng thái lớp: chỉ đăng ký, khóa lớp.*
*2. Học phần đã đóng học phí*

# Phần 9
# HƯỚNG DẪN
# THANH TOÁN HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN

**Sinh viên nộp học phí trực tuyến và được thực hiện trên cổng thông tin dành cho Sinh viên qua các bước sau:**

- **Bước 1:** Vào địa chỉ Website http://sv.vaa.edu.vn, đăng nhập bằng mã sinh viên.
- **Bước 2:** Vào mục 【 Thanh toán trực tuyến】để xem công nợ học phí.
- **Bước 3:** Chọn các môn học cần Thanh toán.
- **Bước 4:** Chọn biểu tượng Vietinbank hoặc Bảo Kim để tiến hành thanh toán học phí.

**LƯU Ý:**

- Sinh viên thực hiện nộp học phí theo đúng hướng dẫn trên. Trong quá trình đóng học phí, sinh viên kiểm tra lại công nợ trên trang cá nhân mà vẫn còn nợ học phí thì sinh viên liên hệ đường dây nóng (hotline) **trong giờ hành chính** để được **giải quyết qua số điện thoại**: 02838424761 hoặc 0902520050 (anh **Bình - Vietinbank**) trong thời gian thông báo đóng học phí mỗi học kỳ.
- Để đảm bảo việc cập nhật học phí đúng thời gian quy định, sinh viên ***TUYỆT ĐỐI KHÔNG THỰC HIỆN CÁC PHƯƠNG THỨC ĐÓNG HỌC PHÍ KHÁC NGOÀI HƯỚNG DẪN TRÊN.***
- ***Đối với các trường hợp khó khăn chưa có khả năng nộp học phí theo đúng thời gian quy định, sinh viên đề xuất online (Mục Khác/Yêu cầu sinh viên/ Chọn Phòng Kế hoạch – Tài chính….) nộp đơn kèm theo minh chứng (Giấy xác nhận của địa phương nơi gia đình cư trú và các giấy tờ khác có giá trị pháp lý) để được gia hạn thời gian đóng học phí.***
- ***Học viện sẽ không nhận và không giải quyết bất kỳ đơn, thư nào liên quan đến vấn đề nộp học phí sau ngày hết hạn nộp học phí.***

## Hướng dẫn thao tác sinh viên thanh toán học phí online

✦ **Mô tả:** Sinh viên đăng nhập thông tin (Mã sinh viên và Mật khẩu) thông qua cổng thông tin sinh viên và thực hiện đầy đủ các các thao tác theo hướng dẫn bên dưới để thanh toán học phí online

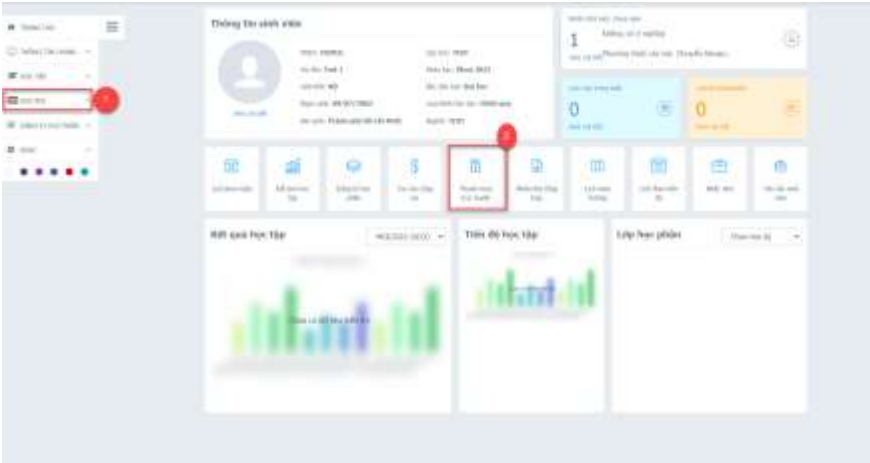
# 1. Đăng nhập vào cổng sinh viên

*Hình 1*

**Bước 1:** Nhập thông tin Mã sinh viên, mật khẩu và mã bảo mật

**Bước 2:** Chọn

## 2. Chọn chức năng “Thanh toán trực tuyến”

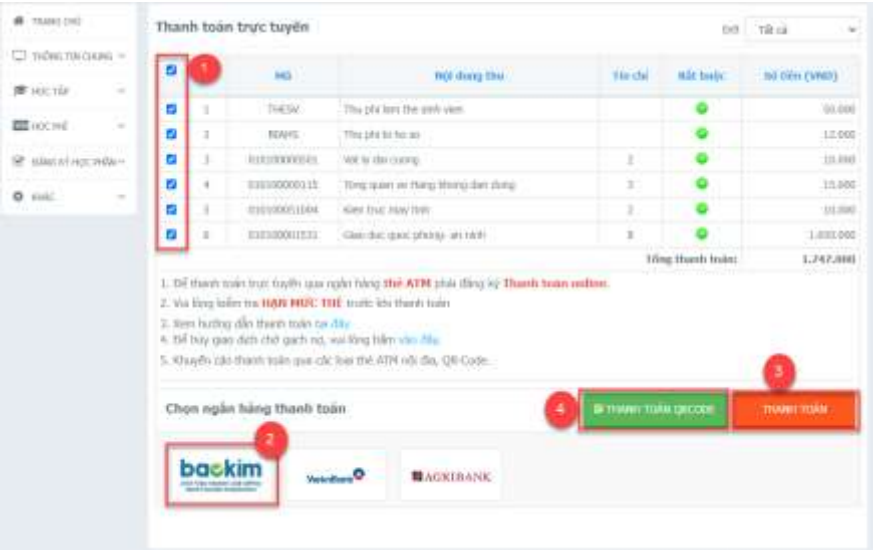


*Hình 2*

**Bước 1:** Chọn nhóm chức năng


**Bước 2:** Chọn chức năng

# 3. Thanh toán học phí trực tuyến qua Bảo Kim




*Hình 3*

**Bước 1:** Check chọn các khoản thu học phí hay khoản thu ngoài học phí cần thanh toán trực tuyến

**Bước 2:** Chọn ngân hàng cần thanh toán trực tuyến (nếu chỉ có 1 ngân hàng thi không cần chọn)

**Bước 3:** Chọn chức năng THANH TOÁN

**Bước 4:** Hoặc chọn thanh toán bằng quét mã QRCode thực hiện chuyển khoản các ngân hàng được hỗ trợ.

### 3.1. Nhập thông tin thẻ ngân hàng thanh toán:

### a. Thanh toán quét mã QRCode

- Bước 1: Chọn Chuyển khoản VietQR

- Bước 2: Dùng app ngân hàng, ví điện tử( momo, zalopay) để quét chuyển khoản

*Hình 4*

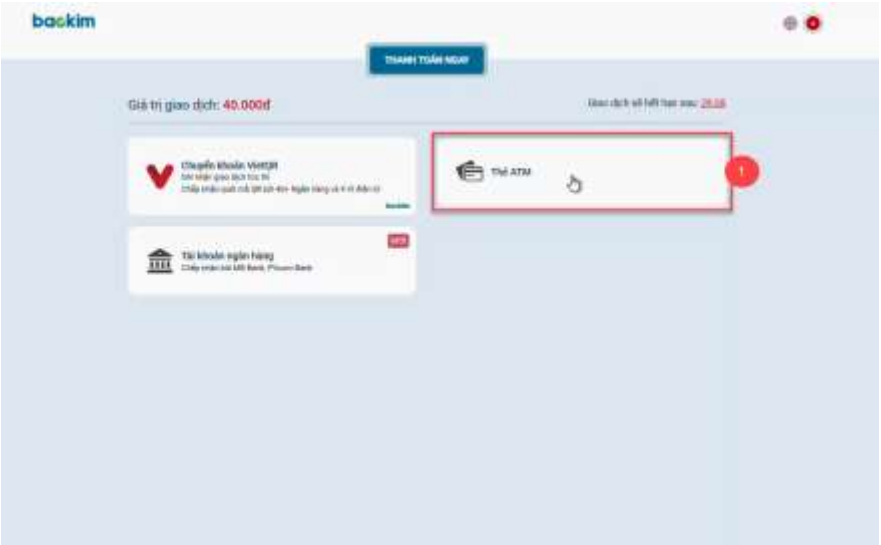
*Hình 5*

**b) Thánh toán bằng thẻ ATM**

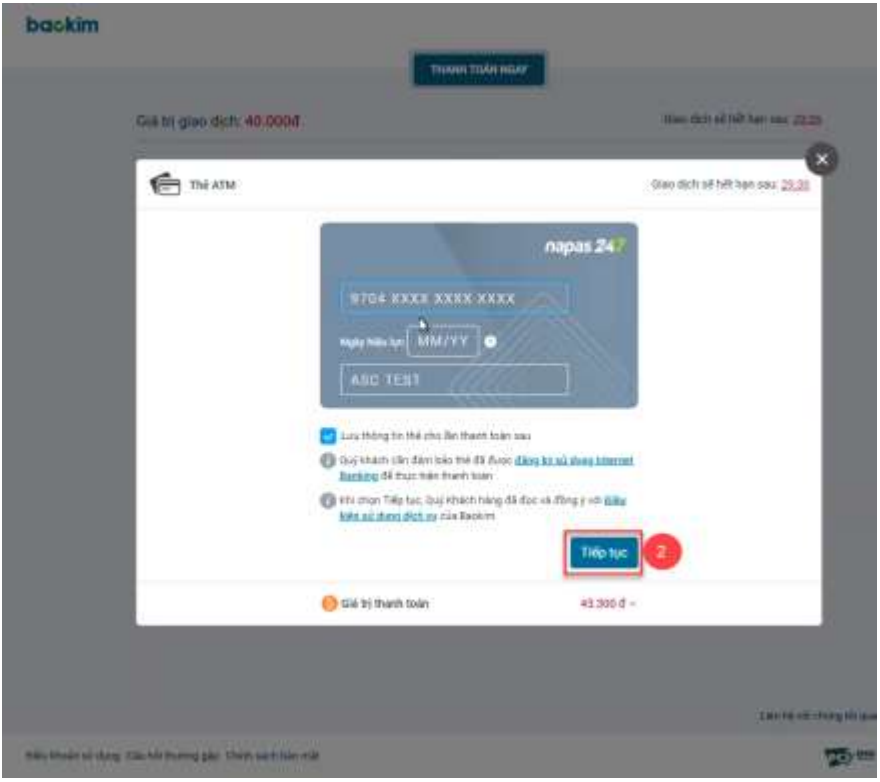
**Bước 1:** Nhập thông tin mã số thẻ và ngày phát hành thẻ

**Bước 2:** Nhập thông tin chủ thẻ, lưu ý không dấu

**Bước 3:** Chọn chức năng Tiếp tục




*Hình 6*



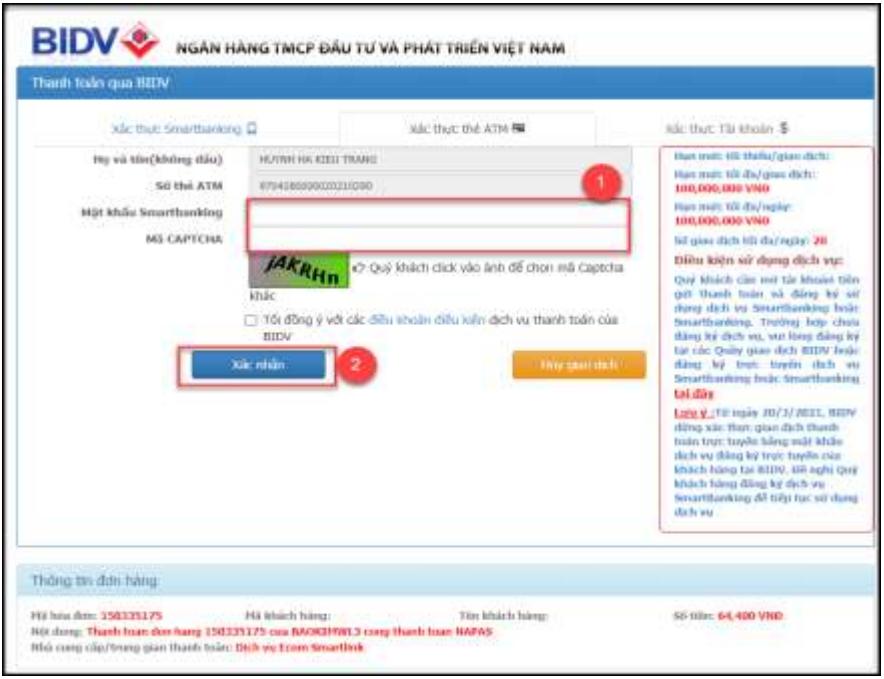

*Hình 7*

**Bước 1:** Nhập thông tin thẻ ATM

**Bước 2:** Chọn chức năng

để thanh toán

- Lưu ý: Một số thẻ ngân hành sẽ hiện nhập mã OTP trực tiếp, một số ngân hàng liên kết sẽ qua trang internet banking để thực hiện giao dịch như hình số 6:

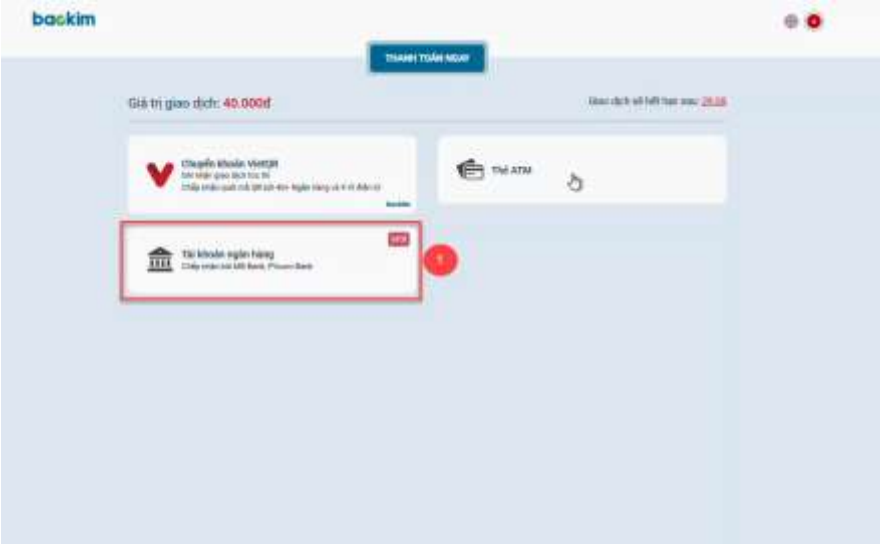



*Hình 8*

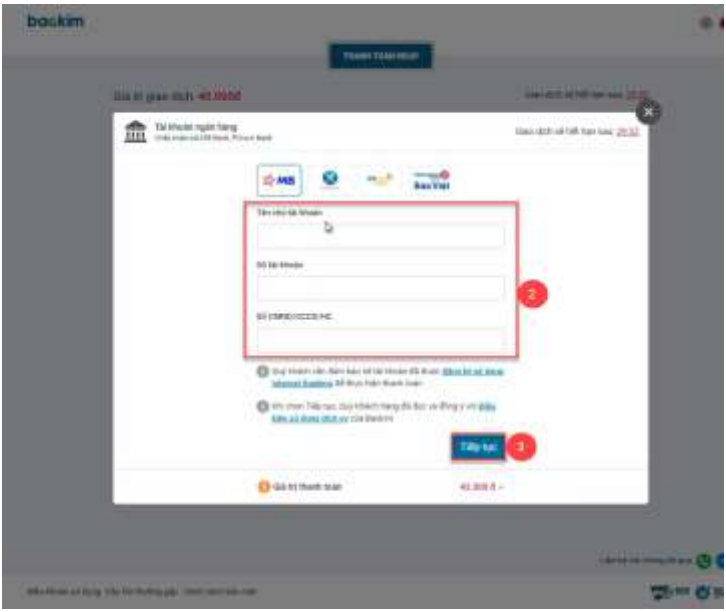
**Bước 1:** Nhập mật khẩu internet banking và mã CAPTCHA

**Bước 2:** Xác nhận thanh toán


**c) Thanh toán qua cổng Bảo Kim bằng tài khoản ngân hàng**




*Hình 9*

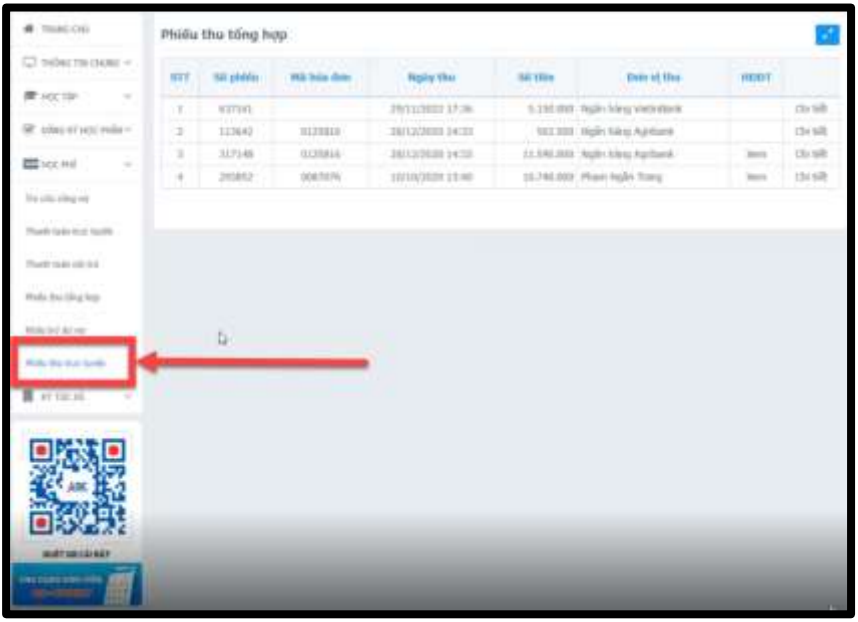



*Hình 10*

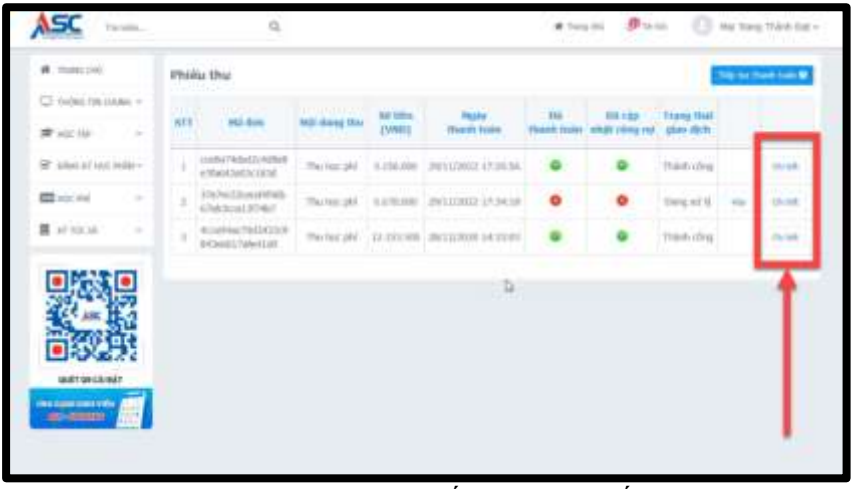
## 3.2. Màn hình hệ thống xử lý và trả kết quả thanh toán

*Hình 11*

## 3.3. Vào màn hình Phiếu thu trực tuyến để kiểm tra trạng thái giao dịch.




*Hình 12*




*Hình 13: Màn hình phiếu thu trực tuyến*

| STT | Mã | Nội dung thu | Học kỳ | Số tiền (VNĐ) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 423701042201 | Chuan muc ke toan | 2021-2022 | 1.420.000 |
| TỔNG: | | | | 1.420.000 |

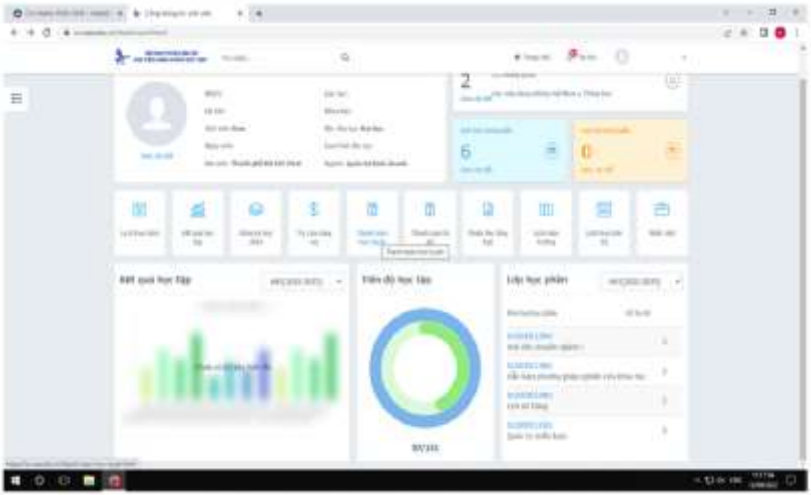
In phiếu thu

*Hình 14: Màn hình chức năng xem chi tiết .*

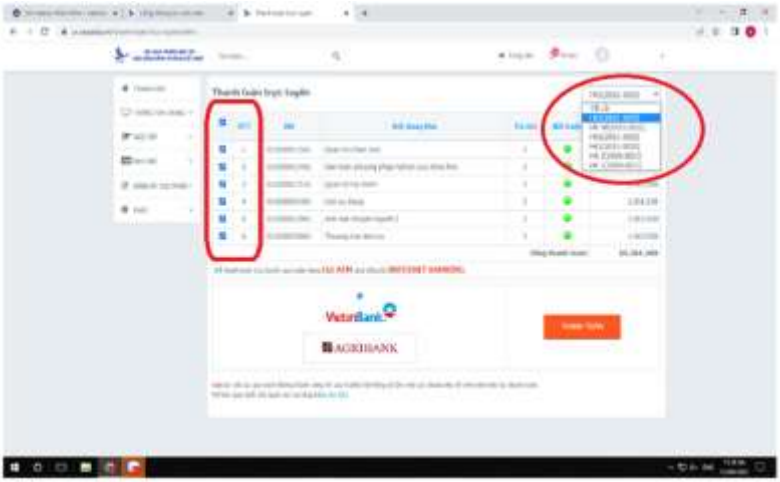
(Sinh viên có thể in phiếu thu tại màn hình chi tiết.)

# 4. Thanh toán học phí trực tuyến qua Vietinbank

## 4.1 Chọn mục Thanh toán trực tuyến

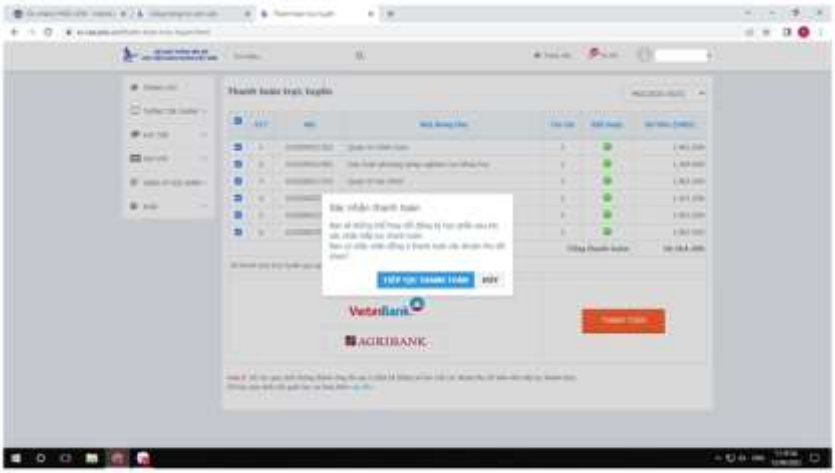


## 4.2 Chọn học kỳ và các môn cần đóng học phí



## 4.3. Chọn Vietinbank, sau đó nhấn vào nút Thanh toán

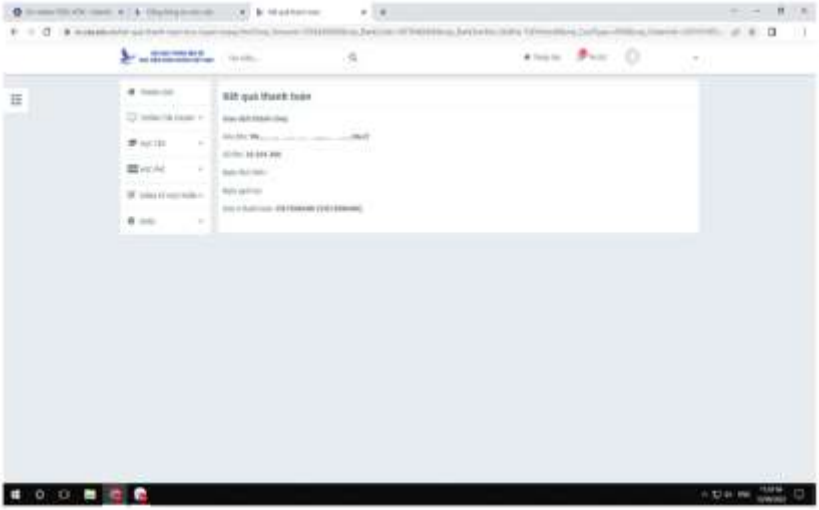
## 4.4. Xác nhận thanh toán và chọn tiếp tục thanh toán



## 4.5. Tiến hành thanh toán học phí qua cổng thanh toán của Vietinbank

## 4.6. Xác nhận thanh toán của Vietinbank

### 4.6. Xác nhận giao dịch thành công




*Lưu ý:*
*Sinh viên thanh toán trực tuyến phải đăng ký thanh toán trực tuyến trên app Internet Banking của Vietinbank.*
*Để đảm bảo quyền lợi, sau 1 tuần kể từ ngày đóng học phí, sinh viên nên kiểm tra công nợ để chắc chắn nhà trường đã cập nhật tình hình đóng học phí các môn của sinh viên để không bị cấm thi.*

# Phần 10
# HƯỚNG DẪN PHIẾU ĐĂNG KÝ NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP

*(Đối với sinh viên sau khi hoàn tất chương trình đào tạo và đủ điều kiện tốt nghiệp)*

**1. Tải phiếu nhận bằng**

- Sinh viên đại học tải phiếu đăng ký nhận bằng tốt nghiệp trên trang sinh viên

**2. Điền thông tin:** sinh viên điền vào phiếu các thông tin yêu cầu.

**3. Lấy chữ ký xác nhận của các phòng ban:** sinh viên xin xác nhận của các đơn vị như sau:

Tại cơ sở 2:

- Thư viện
- Ký túc xá
- Văn phòng Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên

Tại cơ sở 1:

- Bộ phận Công tác sinh viên A14: xác nhận đã nộp đầy đủ và hoàn tất hồ sơ sinh viên.
- Phòng Tài chính A17: xác nhận hoàn tất công nợ và đóng lệ phí làm bằng.

*Sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp hoàn thành công nợ, hoàn thành hồ sơ sinh viên còn thiếu, trả sách thư viện (nếu có)… Nộp phiếu đăng ký làm nhận bằng và liên hệ lấy chữ ký xác nhận của các Phòng ban theo lớp hoặc theo nhóm (hạn chế đi từng cá nhân).*

*Sau khi lấy xác nhận đầy đủ các bộ phận và đóng lệ phí làm bằng, sinh viên đại học giữ phiếu, khi có thông báo nhận bằng tốt nghiệp trên trang sinh viên, sinh viên mang phiếu và giấy tờ tùy thân đến Học viện để nhận bằng theo lịch tiếp sinh viên.*
*Điện thoại liên hệ Phòng Đào tạo: 028.38449242*

# PHẦN 11
# QUY ĐỊNH VỀ VIỆC THI, KHIẾU NẠI, PHÚC KHẢO KẾT QUẢ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN, THI TỐT NGHIỆP, ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

*(Trích dẫn từ các văn bản liên quan)*

**1. Lịch thi kết thúc học phần:** Sinh viên theo dõi lịch thi kết thúc học phần mỗi học kỳ trên trang sinh viên http://sv.vaa.edu.vn/

## 1. Trách nhiệm của sinh viên dự thi:

*(Trích trong "Quy định trách nhiệm, quyền hạn của cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi và sinh viên trong kỳ thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp" kèm theo Quyết định số 852/QĐ-HVHK, ban hành ngày 03 tháng 12 năm 2021)*

Sinh viên dự thi phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định trong lịch thi. Sinh viên đến chậm từ 15 phút sau khi bóc đề thi sẽ không được dự thi. Khi vào phòng thi sinh viên phải tuân thủ các yêu cầu sau đây:

2.1. Xuất trình thẻ sinh viên hoặc chứng minh thư/căn cước công dân cho CBCT và để trên bàn trong suốt quá trình làm bài thi.

2.2. Chỉ được đưa vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử không có thẻ nhớ, không có chức năng soạn thảo văn bản và các tài liệu được đề thi cho phép.

2.3. Không được đưa vào phòng thi giấy than, bút xóa, tài liệu các loại (nếu đề thi không cho phép), vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa thông tin có thể sử dụng để làm bài thi, không được hút thuốc lá trong phòng thi.

2.4. Mặc đồng phục hoặc trang phục lịch sự theo nội quy của Học viện

2.5. Trước khi làm bài thi, sinh viên phải ghi đầy đủ họ tên, mã số sinh viên hoặc số báo danh (nếu có) và các thông tin cá nhân cần thiết theo quy định trên tờ giấy thi; nhất thiết phải yêu cầu cả hai CBCT ký và ghi rõ họ tên trên tờ giấy làm bài thi trước khi nộp bài.

2.6. Sinh viên phải giữ bài làm rõ ràng, sạch sẽ trên tờ giấy làm bài thi đã được quy định.
+ Không được làm bài thi bằng hai màu mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình tròn vẽ bằng compa hoặc tô trên phiếu TLTN).
+ Không được làm nhàu nát, đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng tờ bài thi.
+ Phải bảo vệ bài làm của mình, không cho sinh viên khác xem hoặc sao chép bài, không được xem hoặc sao chép bài của sinh viên khác, không được trao đổi ý kiến, tài liệu, giấy nháp trong khi làm bài thi.
2.7. Sinh viên phải giữ trật tự, im lặng trong phòng thi. Nếu cần thiết phải hỏi CBCT điều phải hỏi công khai.
2.8. Khi hết giờ làm bài thi, sinh viên phải dừng làm bài và nộp bài cho CBCT. Không làm được bài, sinh viên cũng phải nộp tờ giấy thi. Khi nộp bài, sinh viên phải tự ghi đúng số tờ giấy làm bài thi đã nộp (đối với bài thi tự luận) hoặc mã đề thi (đối với bài thi trắc nghiệm) và ký tên vào danh sách sinh viên dự thi.
2.9. Sinh viên chỉ được ra khỏi phòng thi sau khi đã hết 2/3 thời gian làm bài (đối với bài thi tự luận) hoặc kết thúc thời gian làm bài (đối với bài thi trắc nghiệm) và đã nộp bài làm, đề thi (nếu được yêu cầu) cho CBCT; trong trường hợp đau ốm bất thường, buộc phải ra khỏi phòng thi trước thời điểm quy định trên hoặc cần cấp cứu thì do cán bộ tổ chức thi quyết định.

**2. Trách nhiệm của sinh viên dự thi theo hình thức thi trực tuyến:**

*(Trích trong "Quy định thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến" kèm theo Quyết định số 853/QĐ-HVHK, ban hành ngày 03 tháng 12 năm 2021)*

3.1. Sinh viên cần có các trang thiết bị tối thiểu và đảm bảo các trang thiết bị này hoạt động được:
+ Máy vi tính hoặc điện thoại thông minh có thể sử dụng đầy đủ chức năng phục vụ thi trực tuyến trên hệ thống của Học viện, camera, micro và loa.
+ Nếu sinh viên không có đủ các trang thiết bị nêu trên, cần thông báo với khoa, giảng viên giảng dạy ít nhất 10 ngày trước ngày bắt đầu môn thi đầu tiên của kỳ thi để được sắp xếp thi theo hình thức khác.
+ Ngoài ra, sinh viên nên có điện thoại để liên lạc với CBCT và cán bộ kỹ thuật hỗ trợ thi trực tuyến trong trường hợp cần thiết như: thiết

bị thi trực tuyến bị mất kết nối internet, kết nối không ổn định, thiết bị hỏng, mất điện….
3.2. Sinh viên cần chuẩn bị trước khi làm bài:
+ Không gian nơi sinh viên ngồi làm bài thi cần yên tĩnh, gọn gàng, ngồi một mình, không có người đi lại xung quanh, ánh sáng phù hợp để hình ảnh trên camera rõ nét.
+ Sinh viên cần ăn mặc chỉnh tề khi làm bài thi.
+ Để thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có dán ảnh trên mặt bàn, sẵn sàng xuất trình trước camera để CBCT kiểm tra khi được yêu cầu.
+ Điều chỉnh camera để quay rõ khuôn mặt và không gian phía sau sinh viên.
+ Sinh viên phải ghi nhớ mã lớp học phần để vào đúng phòng thi.
3.3. Sinh viên phải đăng nhập vào phòng thi trực tuyến sớm hơn 15 phút trước khi bắt đầu giờ làm bài để tham gia điểm danh.
3.4. Khi vào phòng thi trực tuyến, sinh viên phải tuân thủ các yêu cầu sau đây:
+ Xuất trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có dán ảnh trước camera và trả lời rõ ràng khi CBCT gọi tên. Nếu không thực hiện được yêu cầu này, CBCT sẽ coi như sinh viên vắng thi.
+ Đến giờ làm bài, tất cả sinh viên tắt micro và làm bài trên hệ thống thi trực tuyến. Khi nào CBCT gọi tên thì sinh viên bật micro lên để trả lời.
+ Camera và loa của sinh viên phải được bật trong suốt thời gian làm bài để CBCT giám sát và trao đổi (nếu cần). Nếu camera của sinh viên bị tắt và CBCT đã yêu cầu 03 lần (nói hoặc nhắn trong phần tin nhắn của hệ thống thi trực tuyến), sinh viên vẫn không bật camera hoặc không có phản hồi thì coi như sinh viên đã tự ý rời khỏi phòng thi và không nộp bài. Bài thi của sinh viên sẽ không được công nhận và nhận điểm 0.
+ Trong quá trình diễn ra ca thi, sinh viên không được phép thoát khỏi phòng thi trực tuyến. Trong trường hợp hệ thống bị gián đoạn do sự cố kỹ thuật, sinh viên phải truy cập lại hệ thống ngay. Nếu không thể truy cập lại hệ thống, sinh viên báo ngay cho CBCT để ghi nhận và báo cho cán bộ kỹ thuật hỗ trợ thi trực tuyến để giải quyết. Mọi lý do về sự cố kỹ thuật ảnh hưởng đến bài thi cần được thông báo đến CBCT để ghi nhận trong thời gian làm bài. Sau khi kết thúc thời gian làm bài, những lý do này sẽ không được chấp nhận.

+ Sinh viên phải giữ trật tự, im lặng trong phòng thi, không nói chuyện với người khác trong suốt quá trình làm bài. Nếu sinh viên có thắc mắc, bật micro lên và "giơ tay" (raise hand) trên hệ thống thi trực tuyến, đồng thời nhập "Em muốn phát biểu" trong phần nhắn tin của hệ thống thi trực tuyến để được CBCT mời phát biểu công khai trước phòng thi.
+ Sinh viên phải dừng làm bài và nộp bài trước khi hệ thống đóng. Sinh viên nên dành 05 phút trước khi hết giờ làm bài để thực hiện các thao tác nộp bài, cập nhật dữ liệu bài thi.
+ Đối với bài thi tự luận trực tuyến, bài tập lớn, tiểu luận, sinh viên đặt tên tệp bài thi như sau:

Tên tệp viết chữ thường, có dấu và đặt theo quy định

Mã sinh viên_họ và tên sinh viên

Ví dụ: 1856060040_vũ tuấn anh

Nếu sinh viên đặt sai tên, có thể dẫn đến nhầm lẫn hoặc thất lạc bài thi.

3.5. Nếu sinh viên vi phạm quy chế sẽ bị xử lý theo Quy định trách nhiệm, quyền hạn của cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi và sinh viên trong kỳ thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp.

**3. Xử lý sinh viên dự thi vi phạm qui chế:**

*(Trích trong "Quy định trách nhiệm, quyền hạn của cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi và sinh viên trong kỳ thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp" kèm theo Quyết định số 852/QĐ-HVHK, ban hành ngày 03 tháng 12 năm 2021)*

Trong quá trình thi, những sinh viên vi phạm quy chế thi đều phải được lập biên bản và xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

4.1. Khiển trách:

a) Đối với sinh viên phạm một lần lỗi nhìn bài hoặc trao đổi bài với sinh viên khác.

b) Sinh viên bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi đạt được của môn đó.

c) Hình thức kỷ luật khiển trách do CBCT quyết định tại biên bản được lập, công bố cho sinh viên biết. Nếu sinh viên không chịu ký tên vào biên bản thì hai CBCT ký vào biên bản.

4.2. Cảnh cáo:

a) Đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm lỗi ở

Khoản 1 của Điều này; trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với sinh viên khác; chép bài của sinh viên khác hoặc để sinh viên khác chép bài của mình.

b) Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì được xử lý như nhau.

c) Nếu sinh viên bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị nhìn bài thì có thể được xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống khiển trách.

d) Sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi đạt được của môn đó.

e) Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, thu nộp tang vật (nếu có), công bố cho sinh viên biết. Nếu sinh viên không chịu ký tên vào biên bản thì hai CBCT ký vào biên bản.

4.3. Đình chỉ thi:

a) Đối với những sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau: Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm lỗi ở Khoản 2 của Điều này; mang vào phòng thi các vật cấm đã được quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 6 của văn bản này; đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải, tài liệu từ bên ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi; có hành động gây gổ, đe dọa CBCT có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa sinh viên khác; dùng bài thi của người khác để nộp; có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả thi.

b) Sinh viên bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định.

c) Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi môn thi nào sẽ nhận điểm 0 cho môn thi đó.

d) Hình thức kỷ luật đình chỉ thi do CBCT quyết định tại biên bản được lập, thu nộp tang vật (nếu có), công bố cho sinh viên biết. Nếu sinh viên không chịu ký tên vào biên bản thì hai CBCT ký vào biên bản.

4.4. Đình chỉ học tập 1 năm hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự:

a) Đối với những sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau: Nhờ người khác thi hộ, làm bài thi hộ dưới mọi hình thức; có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung CBCT hoặc sinh viên khác;

b) CBCT lập biên bản, ghi rõ hình thức kỷ luật được đề nghị, thu nộp mọi tang vật liên quan (nếu có), công bố cho sinh viên biết. Nếu sinh viên không chịu ký tên vào biên bản thì hai CBCT ký vào biên bản.

c) Hình thức kỷ luật đình chỉ học tập 1 năm hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ do Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật Học viện quyết định trên cơ sở biên bản.

4.5. Buộc thôi học:

a) Đối với những sinh viên vi phạm lần thứ hai một trong các lỗi ở Khoản 4 của Điều này.

b) Hình thức kỷ luật buộc thôi học sẽ do Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật của Học viện quyết định.

4.6. Sinh viên sau khi đã dự thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài thi.

**4. Chấm thi và nhập điểm:**

*Chấm thi và nhập điểm được quy định tại Hệ thống tài liệu ISO 9001:2015, QT12-KT: Quy trình chấm thi kết thúc học phần.*

- Việc chấm thi và nhập điểm kết thúc trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thi xong từng học phần.

- Ngay sau khi giảng viên chấm thi kết thúc việc nhập điểm, điểm thi kết thúc học phần sẽ tự động được cập nhật lên tài khoản của sinh viên. Sinh viên xem điểm thi kết thúc học phần của mình bằng cách đăng nhập vào tài khoản sinh viên trên trang sinh viên http://sv.vaa.edu.vn/.

**5. Phúc khảo, khiếu nại kết quả thi kết thúc học phần:**

*Phúc khảo, khiếu nại kết quả thi kết thúc học phần được quy định tại Hệ thống tài liệu ISO 9001:2015, QT13-KT: Quy trình phúc khảo kết quả thi kết thúc học phần.*

- Sinh viên thực hiện đăng ký phúc khảo theo hình thức trực tuyến, sau khi sinh viên đăng ký phúc khảo trực tuyến trên tài khoản sinh viên và nộp lệ phí phúc khảo trực tuyến thì yêu cầu phúc khảo sẽ được công nhận và chuyển đến bộ phận phúc khảo để xử lý.

- Sau khi điểm thi được công bố, sinh viên làm đơn phúc khảo và nộp phí theo hướng dẫn trên kể từ khi công bố điểm thi đến thời điểm sau khi kết thúc môn thi cuối cùng của đợt thi 04 tuần.
- Việc chấm thi phúc khảo và cập nhật điểm phúc khảo lên hệ thống phải kết thúc trong vòng 10 ngày làm việc từ ngày sinh viên nộp đơn phúc khảo.
- Sinh viên có thể xem điểm phúc khảo bằng cách đăng nhập vào tài khoản sinh viên trên trang sinh viên http://sv.vaa.edu.vn/.

**6. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp:**

*Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quy định cụ thể trong Chương 3 "Quy định về đồ án, khóa luận tốt nghiệp" theo Quyết định số 643/QĐ-HVHKVN-ĐT ban hành ngày 10/09/2014.*

- Đồ án, khóa luận tốt nghiệp cũng được áp dụng các quy định về thời gian chấm thi, nhập điểm và phúc khảo như các học phần khác.
- Việc đánh giá và nhập điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện trong vòng 10 ngày làm việc. Ngay sau khi kết thúc việc nhập điểm, điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp sẽ tự động được cập nhật lên tài khoản của sinh viên. Sinh viên xem điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp của mình bằng cách đăng nhập vào tài khoản sinh viên trên trang sinh viên http://sv.vaa.edu.vn/.
- Sinh viên có khiếu nại, phúc khảo về đồ án, khóa luận tốt nghiệp, làm đơn phúc khảo trực tuyến trên tài khoản sinh viên và nộp lệ phí phúc khảo trực tuyến thì yêu cầu phúc khảo sẽ được công nhận và chuyển đến bộ phận phúc khảo để xử lý kể từ khi công bố điểm đến thời điểm sau khi kết thúc ngày cuối cùng của đợt thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp 04 tuần.

Việc chấm thi phúc khảo và cập nhật điểm phúc khảo lên hệ thống phải kết thúc trong vòng 10 ngày làm việc từ khi nộp đơn phúc khảo. Sinh viên có thể xem điểm phúc khảo bằng cách đăng nhập vào tài khoản sinh viên trên trên trang sinh viên http://sv.vaa.edu. vn/.

## PHỤ LỤC BỔ SUNG

# Yêu cầu Ngoại ngữ phụ và Chứng chỉ Tiếng Anh đối với sinh viên chuyên ngành Ngôn ngữ Anh

| | |
|---|---|
| **HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| KHOA NGOẠI NGỮ | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Giám đốc Học viện | *TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2023* |
| TS.Nguyễn Tuấn Hải Hằng | |

# TỜ TRÌNH

## ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN, CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ PHỤ VÀ YÊU CẦU CÓ CHỨNG CHỈ QUỐC TẾ TIẾNG ANH ĐỂ HOÀN THÀNH CHƯƠNG ĐÀO TẠO

**(Dành cho ngành Ngôn ngữ Anh)**

*Kính gửi:* - Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam
- Phó Giám đốc phụ trách Đào tạo
- Trưởng phòng Đào Tạo - Học viện HKVN
- Trưởng phòng Khảo thí Đảm bảo chất lượng

Căn cứ Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo Ngành ngôn ngữ Anh 2021;

Căn cứ Đề cương chi tiết học phần Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 4 cập nhật tháng 8/2023;

Căn cứ Nghị quyết số 43/NQ-HVHK ngày 17/11/2021 của Hội đồng Học viện Hàng không Việt Nam về việc tổ chức đánh giá năng lực ngoại ngữ, tin học nội bộ;

Khoa ngoại ngữ xin đề xuất việc đánh giá học phần, công nhận chuẩn đầu ra Ngoại ngữ phụ và yêu cầu có chứng chỉ Quốc tế Tiếng Anh để đủ điều kiện công nhận hoàn thành chương trình đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh như sau:

### I. Ngoại ngữ phụ

Hiện nay Khoa Ngoại ngữ đang giảng dạy Tiếng Hàn như là Ngoại ngữ phụ cho sinh viên nên Khoa đề xuất kế hoạch đánh giá Học phần thứ tự của Ngoại ngữ phụ gồm 4 kỹ năng Nghe, Nói, Đọc và Viết như sau:

**I.1. Đối tượng tham gia dự thi KTHP Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 4:**

- SV được công nhận hoàn thành các học phần Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 1-2-3

- Sinh viên (SV) học xong học phần Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 4 và đủ điều kiện tham gia thi kết thúc học phần (không bị cấm thi do nghỉ quá 20% số tiết theo qui định).

**1.2. Thời gian tổ chức thi KTHP Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 4:**

- Sau khi kết thúc học kỳ có học phần Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 4, sinh viên tham gia kỳ thi kết thúc học phần Tiếng Hàn 4 theo lịch chung do Phòng Đào tạo lên kế hoạch.

**1.3. Cấu trúc đề thi KTHP Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 4:**

- Kỳ thi KTHP Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 4 sẽ tổ chức theo hình thức 3 bài thi đánh giá 3 kỹ năng riêng biệt: Nghe, Đọc, và Viết vào cuối kỳ ở trình độ Trung cấp, tương đương cấp độ 3/6 theo thang đo TOPIK II của Viện giáo dục quốc tế Quốc gia Hàn Quốc.

- Kỹ năng Nói sẽ được tổ chức kiểm tra vào tuần 9-10 của lớp học phần, do GV phụ trách học phần đảm nhiệm. Nội dung đề thi và hình thức thi Nói được Khoa Ngoại ngữ thông qua ít nhất 2 tuần trước buổi kiểm tra.

– Kế hoạch đánh giá học phần cụ thể như sau:

| Đánh giá theo kỹ năng | Thời điểm | Phương thức | Nội dung | Tỉ lệ (%) | Thời gian/thí sinh | Số lượng câu hỏi | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Quá trình** (trọng số: **50%** tổng điểm học phần) | | | | | | | |
| Nói | Tuần 9-10 | Vấn đáp | Kỹ năng giao tiếp bằng lời nói qua tương tác, trình bày và thảo luận một vấn đề | 25% | 5-6 phút | 5 câu | Tại lớp |
| Nghe | Theo lịch P. Đào tạo | Trắc nghiệm | Nghe các đoạn đối thoại, độc thoại, trình bày bằng tiếng Hàn | 25% | 30 phút | 20 câu | Cùng 1 ca thi |
| **Kết thúc học phần** (trong số: **50%** tổng điểm học phần) | | | | | | | |

| Đánh giá theo kỹ năng | Thời điểm | Phương thức | Nội dung | Tỉ lệ (%) | Thời gian/thí sinh | Số lượng câu hỏi | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Đọc | Theo lịch P. Đào tạo | Trắc nghiệm | Đọc các đoạn văn bản: hiểu ý chính, thông tin chi tiết, ý kiến, thái độ của tác giả | 25% | 40 phút | 30 câu | Cùng 1 ca thi |
| Viết | Theo lịch P. Đào tạo | Tự luận | Viết câu và đoạn văn | 25% | 45 phút | 7 câu | 1 ca thi riêng |

**1.4. Cách tính điểm học phần Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 4 và công nhận CĐR Ngoại ngữ phụ:**

- Mỗi kỹ năng thi: Nghe, Đọc, Viết và Nói được đánh giá theo thang điểm từ 0 đến 10, làm tròn đến một chữ số thập phân;

- Sinh viên cần đạt điểm trung bình cộng tối thiểu của bốn bài thi kỹ năng Nghe, Nói, Đọc và Viết 4.0/10 để được công nhận hoàn thành học phần này. Trường hợp vắng từ một bài thi trở lên hoặc có ít nhất một bài thi được 0 điểm sẽ bị đánh giá không đạt đối với học phần này.

- SV hoàn thành 4 học phần Ngoại ngữ phụ - Tiếng Hàn 1-2-3-4 (tương đương 12 tín chỉ) sẽ được công nhận đạt CĐR Ngoại ngữ phụ cho chương trình đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh tại Học viện Hàng không Việt Nam.

**1.5. Ngân hàng đề thi, câu hỏi thi học phần Ngoại ngữ phụ - tiếng Hàn 4:**

- Thực hiện theo Quyết định 733/QĐ-HVHK ngày 27/10/2021 về quy định biên soạn ngân hàng đề thi, câu hỏi thi kết thúc học phần.

1.6. Sinh viên có thể tự học nộp chứng chỉ Ngoại ngữ phụ là một ngôn ngữ khác (xem phụ lục), được công nhận là các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3/6 còn hiệu lực để được xem xét công nhận hoàn tất Ngoại ngữ phụ trong chương trình Đào tạo Ngành ngôn ngữ Anh của Khoa Ngoại ngữ.

**2. Chứng chỉ Tiếng Anh**

Sinh viên có Chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế còn hiệu lực tương đương với C1 để đủ điều kiện xét hoàn thành chương trình đào tạo Ngôn ngữ Anh của Khoa Ngoại ngữ là các chứng chỉ sau:

IELTS (Academic English) ≥ 6.5;

TOEIC ≥ 850/170/165 (Listening -Reading/ Speaking/ Writing);

TOEFL PBT ≥ 600;

TOEFL IBT ≥ 100

Trân trọng./.

***Nơi nhận:***
-Ban Giám đốc
- Phòng Khảo thí, Phòng Đào tạo (phối hợp)
- Lưu VT, K.NN

| | |
|---|---|
| **PTK. NGOẠI NGỮ** | **PTBM. KNNN** |
| **TS. Nguyễn Thị Như Điệp** | **TS. Lâm Thành Nam** |
| **TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO** | **TRƯỞNG PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG** |
| **TS. Cổ Tấn Anh Vũ** | **ThS. Vũ Hoàng Minh** |

**Phụ lục:** Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ Ngoại ngữ phụ (Kèm theo tờ trình ngày 1/12/2023)

Sinh viên chuyên ngành Cử nhân Ngôn ngữ Anh đạt yêu cầu về ngoại ngữ phụ nếu sinh viên được cấp một trong những chứng chỉ ngoại ngữ sau:

| Khung năng lực ngoại ngữ VN | Tiếng Nga | Tiếng Pháp | Tiếng Đức | Tiếng Trung | Tiếng Nhật | Tiếng Việt (chỉ dành cho SV người nước ngoài) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Cấp độ 3 (CEFR B1) | TRKI 1 | DELF B1 TCF niveau3 | B1 ZD | HSK cấp độ 3 | JLPT N4 | Vietnamese proficiency examination for foreigners 3/6 |

**Ghi chú:** Đến thời gian SV hoàn thành thủ tục tốt nghiệp, Học viện Hàng Không Việt Nam công nhận chứng chỉ trong thời hạn hai (02) năm tính từ ngày cấp đến ngày ký xác nhận đạt chuẩn.

# Đánh giá và thi kết thúc học phần Tiếng Anh 4

| | |
|---|---|
| HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VN<br>KHOA NGOẠI NGỮ | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc |
| GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN<br>Phê duyệt<br>TS. Nguyễn Thị Hải Hằng | *TP Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2023* |

**TỜ TRÌNH**

**Về phương án thi kết thúc học phần**
**Tiếng Anh 4 để đánh giá chuẩn đầu ra tương đương B1 dành cho các sinh viên không chuyên trình độ Đại học**

Kính gửi: Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam
Phó Giám đốc phụ trách Đào tạo
Trưởng phòng Đào tạo
Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng

Căn cứ nghị quyết số 43/NQ-HVHK ngày 17/11/2021 của Hội đồng Học viện hàng không Việt Nam về việc tổ chức đánh giá năng lực ngoại ngữ, tin học nội bộ;

Căn cứ và quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11/03/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Căn cứ tài liệu hướng dẫn áp dụng định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trong việc xây dựng đề thi và chấm thi phê duyệt kèm Quyết định số 730/QĐ-BGDĐT ngày 11/03/2015 của Bộ giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29/09/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hàng quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Căn cứ Thông tư 24/2021/TT-BGDĐT ngày 08/09/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm thông tư 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29/09/2017 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ theo Quy định về công nhận kết quả, miễn, chuyển điểm học phần tại Học viện Hàng không Việt Nam ban hành kèm theo quyết định số 829/QĐ-HVHK

ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam;

Căn cứ vào chương trình học tiếng Anh Tổng quát của sinh viên không chuyên trình độ Đại học tại HVHKVN và Kế hoạch tổ chức học, đánh giá quá trình và thi kết thúc học phần của học phần Tiếng Anh tổng quát để đạt chuẩn đầu ra B1 dành cho các sinh viên không chuyên trình độ Đại học của Bộ môn TATQ;

Căn cứ vào biên bản họp khoa Ngoại ngữ ngày 18/08/2023 và biên bản họp HĐKH Khoa Ngoại ngữ ngày 25/08/2023;

Khoa Ngoại ngữ kính đề xuất phương án tổ chức thi kết thúc học phần Tiếng Anh 4 để đánh giá chuẩn đầu ra B1 dành cho các sinh viên không chuyên trình độ Đại học như sau:

**1. Đối tượng:**

- Tất cả sinh viên không chuyên ngữ đã học hoàn tất hoặc được công nhận hoàn thành học phần tiếng Anh 1, tiếng Anh 2, tiếng Anh 3; có tham gia học phần Tiếng Anh 4 và được tham dự kỳ thi kết thúc học phần Tiếng Anh 4 ( không bị cấm thi do nghỉ quá 20% tổng số tiết học hoặc các lý do khác)

**2. Thời gian tổ chức:**

- Sau khi kết thúc học kỳ có học phần tiếng Anh 4 tổ chức chính thức bắt đầu từ Học kỳ 2 năm học 2023-2024 theo lịch thi của phòng Đào tạo.

**3. Cấu trúc đề thi:**

- Sinh viên sẽ thi 4 bài thi tương đương 4 kỹ năng riêng biệt: Nghe, Nói, Đọc, Viết
- Hình thức kiểm tra của mỗi bài thi tương đương 1 bài thi VSTEP ở trình độ B1.

| Kỹ năng thi | Mục đích | Thời gian | Số câu hỏi/ nhiệm vụ bài thi | Dạng câu hỏi/ nhiệm vụ bài thi |
|---|---|---|---|---|
| **Nghe** | Kiểm tra các tiểu kĩ năng Nghe khác nhau, có độ khó từ bậc 3 đến bậc 5: nghe thông tin chi tiết, nghe hiểu thông tin chính, nghe hiểu ý kiến, mục đích của người nói và suy ra từ thông tin trong bài. | Khoảng 40 phút, bao gồm thời gian chuyển các phương án đã chọn sang phiếu trả lời. | 3 phần, 35 câu hỏi nhiều lựa chọn | Thí sinh nghe các đoạn trao đổi ngắn, hướng dẫn, thông báo, các đoạn hội thoại và các bài nói chuyện, bài giảng, sau đó trả lời câu hỏi nhiều lựa chọn đã in sẵn trong đề thi. |
| **Đọc** | Kiểm tra các tiểu kĩ | 60 phút. | 4 bài | Thí sinh đọc 4 văn bản về |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | năng Đọc khác nhau, có độ khó từ bậc 3 đến bậc 5: đọc hiểu thông tin chi tiết, đọc hiểu ý chính, đọc hiểu ý kiến, thái độ của tác giả, suy ra từ thông tin trong bài và đoán nghĩa của từ trong văn cảnh | bao gồm thời gian chuyển các phương án đã chọn sang phiếu trả lời. | đọc, 40 câu hỏi nhiều lựa chọn | các vấn đề khác nhau, độ khó của văn bản tương đương bậc 3-5 với tổng số từ dao động từ 1900-2050 từ. Thí sinh trả lời các câu hỏi nhiều lựa chọn sau mỗi bài đọc. |
| **Viết** | Kiểm tra kĩ năng Viết tương tác và Viết luận (viết sản sinh). | 60 phút | 2 bài viết | Bài 1: Viết một bức thư/ thư điện tử có độ dài khoảng 120 từ. Bài 1 chiếm 1/3 tổng số điểm của bài thi Viết.<br>Bài 2: Thí sinh viết một bài luận khoảng 250 từ về một chủ đề cho sẵn, sử dụng lí do và ví dụ cụ thể để minh họa cho các lập luận. Bài 2 chiếm 2/3 tổng số điểm của bài thi Viết. |
| **Nói** | Kiểm tra các kĩ năng Nói khác nhau: tương tác, thảo luận và trình bày một vấn đề. | 12 phút | 3 phần | Phần 1: *Tương tác xã hội*<br>Thí sinh trả lời 3-6 câu hỏi về 2 chủ đề khác nhau.<br>Phần 2: *Thảo luận giải pháp*<br>Thí sinh được cung cấp một tình huống và 3 giải pháp đề xuất. Thí sinh phải đưa ra ý kiến về giải pháp tốt nhất trong 3 giải pháp được đưa ra và phản biện các giải pháp còn lại.<br>Phần 3: *Phát triển chủ đề*<br>Thí sinh nói về một chủ đề cho sẵn, có thể sử dụng các ý được cung cấp sẵn hoặc tự phát triển ý của riêng mình. Phần 3 kết thúc với một số câu hỏi thảo luận về chủ đề trên. |

**4. Quy định chấm điểm và tính điểm thi:**

- Sinh viên sau khi hoàn tất học phần tiếng Anh 4 sẽ thi 4 bài thi tương đương 4 kỹ năng với tỷ lệ và cách tính điểm thi như sau:

| KỸ NĂNG | SỐ CÂU | CÁCH TÍNH ĐIỂM | TỶ LỆ ĐIỂM |
|---|---|---|---|
| Nghe | 35 câu hỏi | Tổng điểm: 35 điểm sau đó quy đổi theo thang điểm 10 | 25% |
| Đọc | 40 câu hỏi | Tổng điểm: 40 điểm sau đó quy đổi theo thang điểm 10 | 25% |
| Viết | 2 câu hỏi | Tổng điểm: 30 điểm sau đó quy đổi theo thang điểm 10 | 25% |
| Nói | 3 nhiệm vụ | Tổng điểm: 10 điểm theo thang điểm 10 | 25% |

- Kỹ năng Nói lấy vào cột điểm quá trình chiếm 25% tổng điểm

- Ba kỹ năng Nghe, Đọc, Viết mỗi kỹ năng chiếm 25% và lấy điểm vào ba cột điểm cuối kỳ.

- Việc chấm điểm các kỹ năng thực hiện theo đánh giá chi tiết tại Quyết định 730/QĐ-BGDĐT ngày 11/03/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Theo quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 3 năm 2015 Ban hành Định dạng đề thi theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam:

+ Các kỹ năng thi Nghe, Đọc, Viết, Nói được đánh giá dựa trên thang điểm từ 0 đến 10, làm tròn đến 0.5 điểm.

+ Điểm trung bình của 4 kỹ năng, làm tròn đến 0.5 điểm được sử dụng để xác định bậc năng lực sử dụng tiếng Anh theo bảng quy đổi sau:

| Điểm trung bình | Bậc năng lực | Mô tả tổng quát |
|---|---|---|
| Dưới 4,0 | Không xét | Không xét khi sử dụng định dạng đề thi này. |
| **4,0-5,5** | 3 | Có thể hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực về câu từ, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc hay gặp trong công việc, học tập, giải trí, v.v... Có thể xử lí hầu hết các tình huống xảy ra lúc đi lại tại khu vực có sử dụng tiếng Anh. Có thể viết văn bản đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Có thể mô tả được những trải nghiệm, sự kiện, mơ ước, hi vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lí do, giải thích cho ý kiến và kế hoạch của mình. |
| **6,0 – 8,0** | 4 | Có thể hiểu ý chính của một văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng, kể cả những trao đổi kĩ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của bản thân. Có thể giao tiếp ở mức độ trôi chảy, tự nhiên đạt đến mức các giao tiếp thường xuyên này với người bản ngữ không gây khó khăn cho cả hai bên. Có thể viết được các văn bản rõ ràng, chi tiết về nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề có tính thời sự, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau. |

| | | |
|---|---|---|
| **8,5 – 10** | 5 | Có thể hiểu nhiều loại văn bản khó, dài, và nhận biết được hàm ý. Có thể diễn đạt lưu loát, tức thì, và không thể hiện rõ rệt việc phải tìm từ ngữ diễn đạt. Có thể sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả phục vụ các mục đích xã hội, học thuật và chuyên môn. Có thể viết được các văn bản rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện khả năng sử dụng tốt các kiểu tổ chức văn bản, liên từ và các phương tiện liên kết. |

- Điểm trung bình của bốn bài thi Nghe, Nói, Đọc, Viết theo chuẩn VSTEP quy theo bậc năng lực được dùng để xem xét đủ điều kiện tiếng Anh trong Chuẩn đầu ra. Điểm trung bình này được thể hiện trong cột điểm tổng kết số 1 và được quy đổi thành điểm tổng kết học phần Tiếng Anh 4 trong cột điểm tổng kết số 2 với quy ước chuyển đổi theo bảng sau:

| **Điểm trung bình của 4 kỹ năng (theo VSTEP)** | **Điểm KTHP Tiếng Anh 4** | **Ghi chú** |
|---|---|---|
| 1.0 | 1.0 | Không đạt điểm KTHP Tiếng Anh 4 và điểm xét VSTEP tương đương B1 (từ 0 đến 3.7 điểm, điểm thể hiện tương tự trong cột điểm tổng kết số 2) |
| 1.5 | 1.5 | |
| 2.0 | 2.0 | |
| 2.5 | 2.5 | |
| 3.0 | 3.0 | |
| 3.5 | 3.5 | |
| 4.0 | 4.0 | Điểm trung bình 4 kỹ năng theo VSTEP: 3.8, 3.9, 4.0, 4.1, 4.2 làm tròn là 4.0 |
| 4.5 | 6.0 | Điểm trung bình 4 kỹ năng theo VSTEP: 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 làm tròn là 4.5 |
| 5.0 | 8.0 | Điểm trung bình 4 kỹ năng theo VSTEP: 4.8, 4.9, 5.0, 5.1, 5.2 làm tròn là 5.0 |
| Từ 5.5 trở lên | 10 | Điểm trung bình 4 kỹ năng theo VSTEP: 5.3, 5.4 làm tròn là 5.5 |

- SV vắng từ 1 bài thi trở lên trong bốn kỹ năng hoặc có ít nhất một bài được 0 điểm thì không được công nhận đạt học phần Tiếng Anh 4 và đạt chuẩn đầu ra.

**5. Ngân hàng đề thi, câu hỏi thi KTHP Tiếng Anh 4:**

- Căn cứ tài liệu "Hướng dẫn áp dụng Định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trong việc xây dựng đề thi và chấm thi" phê duyệt kèm Quyết định 730/QĐ-BGDĐT ngày 11/03/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định biên soạn đề thi, câu

hỏi thi kết thúc học phần của phòng Khảo thí và nội dung chương trình học Tiếng Anh Tổng Quát của sinh viên, khoa Ngoại ngữ sẽ phân công các giảng viên phụ trách biên soạn bộ đề thi KTHP Tiếng Anh gồm kỹ năng Nghe (trắc nghiệm), Đọc (trắc nghiệm), và Viết (tự luận).

Do đặc thù học phần tiếng Anh 4 đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ nên khoa Ngoại ngữ đề xuất xây dựng ngân hàng đề thi vấn đáp để đảm bảo tính khách quan, và thống nhất.

- Hội đồng khoa học khoa Ngoại ngữ sẽ chịu trách nghiệm nghiệm thu bộ đề thi và bàn giao cho phòng Khảo thí.

- Bộ ngân hàng đề thi, câu hỏi thi được phòng Khảo thí lưu giữ và bảo mật theo quy định của HVHKVN.

**6. Tổ chức kiểm tra thi kết thúc học phần Tiếng Anh 4:**

- Việc tổ chức thi kết thúc học phần của môn học được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Phòng Đào tạo xếp lịch thi cho kỹ năng nói giữa kỳ ưu tiên vào tuần dự trữ và ba kỹ năng thi KTHP Tiếng Anh 4 sau đó ít nhất một tuần để các giảng viên có thể nhập điểm giữa kỳ vào phần mềm và quy định hình thức bảng điểm và quy ước các cột điểm giữa kỳ, cuối kỳ, điểm tổng kết và điều kiện để đạt học phần trên phần mềm PMT-EMS.

- Phòng Khảo thí chọn lựa đề thi kỹ năng Nói, đề thi kỹ năng Đọc, đề thi kỹ năng Viết ngẫu nhiên theo quy định thi KTHP và 01 đề thi kỹ năng Nghe chung cho một đợt thi và sắp xếp giảng viên coi thi; tổ chức thi kỹ năng Nghe ( trắc nghiệm), kỹ năng Đọc (trắc nghiệm), thi kỹ năng Nói (vấn đáp) và kỹ năng Viết (tự luận).

- Khoa Ngoại ngữ phân công giảng viên coi thi, chấm thi kỹ năng Nói, chấm thi kỹ năng Viết, giám sát chấm trắc nghiệm kỹ năng Nghe và nhập điểm thi Nói, Viết lên hệ thống PMT-EMS theo quy định hiện hành của Phòng Khảo thí.

**7. Công nhận đủ điều kiện về Tiếng Anh trong chuẩn đầu ra:**

- Các sinh viên đạt mức điểm đậu trong học phần tiếng Anh 4 (từ 4 điểm trở lên) theo quy chế đào tạo trình độ đại học số 475/QĐ-HVHKVN-ĐT ngày 02 tháng 08 năm 2021 được công nhận đủ năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, và được dùng để xét điều kiện ngoại ngữ để tốt nghiệp theo ngành học theo Quyết định số: 729/QĐ-BGDĐT Ban

hành Định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ngày 11/03/2015 của bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định về công nhận kết quả, miễn, chuyển điểm học phần tại Học viện Hàng không Việt Nam ban hành kèm theo quyết định số 829/QĐ-HVHK ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Giám đốc Học viện Hàng không Việt Nam.

- Sinh viên ngành Quản lý hoạt động bay và các ngành khác nếu chỉ đạt mức điểm đậu trong học phần Tiếng Anh 4 nhưng chưa đủ mức điểm để xét đủ điều kiện tiếng Anh trong chuẩn đầu ra theo ngành học thì cần nộp chứng chỉ theo quy định.

Trân trọng./.

***Nơi nhận:***
-Ban Giám đốc
- Phòng Khảo thí, Phòng Đào tạo (phối hợp)
- Lưu VT, K.NN

| | | |
|---|---|---|
| **PTK. NGOẠI NGỮ** | | **PTBM. TATQ** |
| **TS. Nguyễn Thị Như Điệp** | | **ThS. Nguyễn Ngọc Minh Thư** |
| **Ý KIẾN PHÓ GIÁM ĐỐC** | **TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO** | **TRƯỞNG PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG** |
| **TS. Nguyễn Thanh Dũng** | **TS. Cù Tấn Anh Vũ** | **ThS. Vũ Hoàng Minh** |

**HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

**Địa chỉ: 104 Nguyễn Văn Trỗi, Phường 8, Q. Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh**

**Điện thoại: (84-8) 3844 2251 – Fax: (84-8) 3844 7523**

**Email: info@vaa.edu.vn – Website: www.vaa.edu.vn**