

MỤC LỤC



Phần	Nội dung	Trang
Phần 1	Giới thiệu chung Trường Đại học Hà Tĩnh	3
Phần 2	Chức năng một số Phòng ban liên quan đến sinh viên	7
Phần 3	Giới thiệu các ngành học	11
Phần 4	Quy chế Đào tạo	18
Phần 5	Quy chế Học sinh - Sinh viên	32
Phần 6	Một số quy định của Đoàn, Hội đối với sinh viên	49
Phần 7	Phụ lục	56

LỜI NÓI ĐẦU

Nhằm cung cấp những thông tin cơ bản nhất về chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo và quy chế đào tạo; thông tin các phòng, ban, khoa, bộ môn, trung tâm cho sinh viên, cán bộ, giảng viên thuận tiện trong việc tra cứu, liên hệ công tác, Nhà trường biên soạn cuốn "**Sổ tay sinh viên**".

Nội dung cuốn sách gồm:

Phần 1. Giới thiệu chung Trường Đại học Hà Tĩnh

Phần 2. Chức năng một số Phòng ban liên quan đến sinh viên

Phần 3. Giới thiệu các ngành học

Phần 4. Quy chế Đào tạo

Phần 5. Quy chế Học sinh - Sinh viên

Phần 6. Một số quy định của Đoàn, Hội đối với sinh viên

Phần 7. Phụ lục

Trong quá trình biên soạn, mặc dù Ban Biên tập đã rất cố gắng song sẽ không tránh khỏi các sai sót, rất mong nhận được những ý kiến góp ý của cán bộ, giảng viên và sinh viên để những lần xuất bản tiếp theo "**Sổ tay sinh viên**" hoàn thiện hơn.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hà Tĩnh, ngày tháng năm

BAN BIÊN TẬP

PHẦN 1

GIỚI THIỆU CHUNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH

Trụ sở chính: Xã Cẩm Vịnh, huyện Cẩm Xuyên, tỉnh Hà Tĩnh.
Cở sở Đại Nài: Số 447, đường 26/3, phường Đại Nài, TP. Hà Tĩnh.
Fax: (84) 0393 885 224.
Điện thoại Tuyển sinh: 0941332 333; 0963 300 555.
Mail: contact@htu.edu.vn, webmaster@htu.edu.vn.
Website: <http://www.htu.edu.vn>

1. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi

Sứ mạng: “Trường Đại học Hà Tĩnh là trung tâm đào tạo và nghiên cứu ứng dụng với các bậc học và loại hình đào tạo đa dạng, đáp ứng yêu cầu của xã hội thông qua giáo dục đại chúng và tinh hoa, kiến tạo cơ hội tiếp cận giáo dục đại học và khởi nghiệp cho các phân khúc thị trường lao động tại địa phương và trên cả nước, đồng thời đóng vai trò là trung tâm giao lưu văn hóa và thúc đẩy tình hữu nghị quốc tế”.

Tầm nhìn: “Đến năm 2035, Trường Đại học Hà Tĩnh thiết lập bền vững mô hình tổ hợp đào tạo, nghiên cứu và hệ thống doanh nghiệp khởi nghiệp với cơ sở vật chất đồng bộ và hiện đại; chủ động kiến tạo hệ sinh thái giáo dục trải nghiệm, trực tiếp gia tăng giá trị và nguồn thu cho cơ sở giáo dục, cộng đồng và người học”.

Giá trị cốt lõi: Đổi mới sáng tạo - Hợp tác - Hội nhập - Tin cậy.

Triết lý giáo dục: Thực học, Thực hành, Khởi nghiệp thành công.

Slogan: Học tại quê nhà, vươn ra thế giới.

2. Các ngành được đào tạo

Tổng số mã ngành đào tạo: 23

2.1. Các ngành đào tạo kỹ sư

1. Kỹ thuật xây dựng

2.2. Các ngành đào tạo cử nhân đại học

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Giáo dục Mầm non | 12. Kinh tế nông nghiệp |
| 2. Giáo dục Tiểu học | 13. Tài chính-Ngân hàng |
| 3. Sư phạm Toán học | 14. Khoa học môi trường |
| 4. Sư phạm Vật lý | 15. Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành |
| 5. Sư phạm Hóa học | 16. Luật |
| 6. Sư phạm Tin học | 17. Ngôn ngữ Trung Quốc |
| 7. Sư phạm Tiếng Anh | 18. Khoa học cây trồng |
| 8. Giáo dục Chính trị | 19. Công nghệ thông tin |
| 9. Ngôn ngữ Anh | 20. Chính trị học |
| 10. Kế toán | 21. Thú y |
| 11. Quản trị kinh doanh | |

2.3. Các ngành đào tạo cử nhân cao đẳng

1. Giáo dục Mầm non

3. Cơ cấu tổ chức quản lý

3.1. Lãnh đạo Trường - (Tầng 9 - Nhà 15 tầng)

Hiệu trưởng: TS. Đoàn Hoài Sơn DD: 0916877248
Email: son.doanhoai@htu.edu.vn

Phó Hiệu trưởng: TS. Trần Thị Ái Đức DD: 0918034369
Email: duc.tranthiai@htu.edu.vn

Phó Hiệu trưởng: TS. Hồ Thị Nga DD: 0947311271
Email: nga.hothi@htu.edu.vn

3.2. Các tổ chức đoàn thể

3.2.1. Đảng bộ trường - (Tầng 9 - Nhà 15 tầng)

Bí thư Đảng ủy Đồng chí Đoàn Hoài Sơn DD: 0916877248
Email: son.doanhoai@htu.edu.vn

3.2.2. Công đoàn trường - (Tầng 10 - Nhà 15 tầng)

Chủ tịch: Đồng chí Tống Thị Cẩm Lệ DD: 0975536318
Email: le.tongthicam@htu.edu.vn

Phó Chủ tịch: Đồng chí Nghiêm Sỹ Đồng DD: 0944900546
Email: dong.nghiemtsy@htu.edu.vn

3.2.3. Đoàn Trường - (Tầng 1 - Nhà 15 tầng)

Bí thư: Đồng chí Cù Thị Nhung DD: 0985420353
Email: nhung.cuthi@htu.edu.vn

Phó Bí thư: Đồng chí Dương Cẩm Hằng DD: 0973733482
Email: hang.duongcam@htu.edu.vn

Phó Bí thư: Đồng chí Nguyễn Quốc Dũng DD: 0946582194
Email: dung.nguyenquoc@htu.edu.vn

3.2.4. Hội Sinh viên - (Tầng 1 - Nhà 15 tầng)

Chủ tịch: Đồng chí Nguyễn Quốc Dũng DD: 0946582194
Email: dung.nguyenquoc@htu.edu.vn

P. Chủ tịch: Đồng chí Phan Văn Việt Hoàng DD: 0825202738
Email: hoangphan1172002@gmail.com

P. Chủ tịch: Đồng chí Lê Nguyễn Khánh Vy DD: 0982126019
Email: khanhvyle114@gmail.com

3.2.5. Hội Cựu chiến binh - (Tầng 10- Nhà 15 tầng)

Chủ tịch: Đồng chí Đinh Văn Nam DD: 0918337033
Email: nam.dinhvan@htu.edu.vn

3.3. Các phòng, ban chức năng

TT	Phòng	Nhà 15 tầng	TP	Tên trưởng phòng	Thông tin liên hệ
1.	Phòng Tổ chức - Hành chính	Tầng 1	TP	Lưu Thị Thu Hằng	DD: 0984984748 Email: hang.luuthithu@htu.edu.vn
2.	Phòng Đào tạo	Tầng 1	TP	Trần Thu Thủy	DD: 0936027393 Email: thuy.tranthu@htu.edu.vn
3.	Phòng Khảo	Tầng 5	TP	Trần Anh Vũ	DD: 0912526797

	thí - Đảm bảo chất lượng				Email: vu.trananh@htu.edu.vn
4.	Phòng Kế hoạch - Tài chính-Dự án	Tầng 9	TP	Nguyễn Viết Hùng	DD: 0912277316 Email: hung.nguyenviet@htu.edu.vn
5.	Phòng Quản lý khoa học - Đối ngoại - TT	Tầng 4	PTP PT	Nguyễn Văn Thanh	DD: 0979898188 Email: thanh.nguyenvan@htu.edu.vn
6.	Phòng Thanh tra - Pháp chế	Tầng 5	PTP PT	Trần Thế Sơn	DD: 0912411075 Email: son.tranthi@htu.edu.vn
7.	Phòng Công tác CTHS,SV	Tầng 1	TP	Ngô Tất Đạt	DD: 0912591778 Email: dat.ngotat@htu.edu.vn
8.	Phòng Quản trị	Tầng 2	TP	Đinh Văn Nam	DD: 0918337033 Email: nam.dinhvan@htu.edu.vn

3.4. Các trung tâm trực thuộc

1	Đào tạo và Bồi dưỡng thường xuyên	CS Đại Nài	GD	Nguyễn Thị Thái Hòa	DD: 0948866538 Email: hoa.nguyenthithai@htu.edu.vn
2	Công nghệ thông tin	Tầng 3	GD	Nguyễn Viết Phú	DD: 0912539858 Email: phu.nguyenviet@htu.edu.vn
3	Thông tin - Thư viện	Tầng 1	PGD	Trần Dương	DD: 0988788136 Email: duong.tran@htu.edu.vn

3.5 Các Trường trực thuộc

1	Trường Mầm non IvyHSchool	CS Đại Nài	HT	Lê Thị Xuân	DD: 0983406856 Email: xuan.lethi@htu.edu.vn
2	Trường TH, THCS và THPT Đại học Hà Tĩnh	CS Đại Nài	HT	Nguyễn Thị Thanh Tâm	DD: 0912999125 Email: tam.nguyenthithanh@htu.edu.vn

3.6. Các Khoa, Bộ môn trực thuộc

3.6.1. Khoa Sư phạm (Tầng 6 - Nhà 15 tầng)

Tổng số cán bộ, giảng viên: 36, trong đó có: 5 TS; 27 ThS.

Lãnh đạo khoa

Trưởng khoa PTK: TS. Lê Văn An

DD: 0914090665

Email: an.levan@htu.edu.vn

Phó Trưởng khoa: ThS. Biện Văn Quyền

DD: 0967837833

Email: quyen.bienvan@htu.edu.vn

Phó Trưởng khoa: ThS. Đặng Thị Yên

DD: 0913278373

Email: yen.dangthi@htu.edu.vn

Phó Trưởng khoa: TS. Lê Danh Minh

DD: 0902029619

Email : minh.ledanh@htu.edu.vn

3.6.2. Khoa Tiếng Việt (Tầng 6 - Nhà 15 tầng)

Tổng số cán bộ, giảng viên: 12, trong đó có: 1 TS, 7 ThS

Lãnh đạo khoa

Phó trưởng khoa TS. Nguyễn Thị Lệ Hằng DD: 0986795592
phụ trách Email: hang.nguyenthile@htu.edu.vn
Phó Trưởng khoa: ThS. Trần Thị Anh Thư DD: 0986000189
Email: thu.tranthianh@htu.edu.vn

3.6.3. Khoa Ngoại ngữ (Tầng 8 - Nhà 15 tầng)

Tổng số cán bộ, giảng viên: 25, trong đó có: 3 TS; 21 ThS;

Lãnh đạo khoa

P.Trưởng khoa ThS. Trần Minh Đức DD: 0912426579
Phụ trách khoa: Email: duc.tranminh@htu.edu.vn

3.6.4. Khoa Chính trị - Luật (Tầng 7 - Nhà 15 tầng)

Tổng số cán bộ, giảng viên: 17, trong đó có: 3 TS; 12 ThS.

Lãnh đạo khoa

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Thị Thanh DD: 0912606615
Nhàn Email: nhan.nguyenthithanh@htu.edu.vn
Phó Trưởng khoa: TS. Nguyễn Thị Bích DD: 0912136548
Hằng Email: hang.nguyenthibich@htu.edu.vn
Phó Trưởng khoa: TS. Phạm Huy Thông DD: 0915502141
Email: phong.phamhuy@htu.edu.vn

3.6.5. Khoa Kỹ thuật - Công nghệ (Tầng 7 - Nhà 15 tầng)

Tổng số cán bộ, giảng viên: 20, trong đó có: 1 PGS.TS; 3 TS; 13 ThS.

Lãnh đạo khoa

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Sỹ Minh DD: 0912442405
Email: minh.nguyensy@htu.edu.vn
Phó Trưởng khoa: TS. Nguyễn Quốc Dũng DD: 0946582194
Email: dung.nguyenquoc@htu.edu.vn

3.6.6. Khoa Kinh tế - Quản trị kinh doanh (Tầng 8 - Nhà 15 tầng)

Tổng số cán bộ, giảng viên: 34, trong đó có: 2 TS; 30 ThS.

Lãnh đạo khoa

Phó Trưởng khoa TS. Nguyễn Thị Thanh Huyền DD: 0911325677
Email: huyen.nguyenthithanh@htu.edu.vn

3.6.7. Khoa Nông nghiệp - Môi trường (Tầng 7 - Nhà 15 tầng)

Tổng số cán bộ, giảng viên: 10, trong đó có: 2 TS; 7 ThS.

Lãnh đạo khoa

Phó Trưởng khoa ThS. Lê Văn Quang DD: 0912923100
Phụ trách: Email: quang.levan@htu.edu.vn
Phó Trưởng khoa: TS. Lâm Xuân Thái DD: 0912743336
Email: thai.lamxuan@htu.edu.vn

3.6.8. Bộ môn Tâm lý - Giáo dục (Tầng 6 - Nhà 15 tầng)

Tổng số cán bộ, giảng viên: 6, trong đó có: 1 TS; 5 ThS.

Phó Trưởng Bộ TS. Nguyễn Văn Hoà DD: 0987781919
môn: Email: hoa.nguyenvan@htu.edu.vn

3.6.9. Bộ môn Giáo dục thể chất (Tầng 6 - Nhà 15 tầng)

Tổng số cán bộ, giảng viên: 13, trong đó có 13 ThS.

Trưởng Bộ ThS. Nghiêm Sỹ Đồng DD: 0944900546
môn: Email: dong.nghiemtsy@htu.edu.vn
Phó Trưởng bộ ThS. Nguyễn Văn Thành DD: 0988363755
môn: Email: thanh.nguyenvan@htu.edu.vn

PHẦN 2

CHỨC NĂNG MỘT SỐ PHÒNG BAN LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN

1. Phòng Đào tạo

1.1. Chức năng

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong công tác đào tạo sau đại học, đại học hệ chính quy bao gồm xây dựng chương trình đào tạo, mở mã ngành đào tạo, tổ chức công tác tuyển sinh, tổ chức quản lý đào tạo; xét, công nhận tốt nghiệp cho người học.

1.2. Nhiệm vụ

- Tham mưu hoạch định chiến lược phát triển đào tạo, các mục tiêu và định hướng phát triển các trình độ và loại hình đào tạo, cơ cấu ngành nghề, chương trình đào tạo và các nguồn lực phục vụ đào tạo.

- Xây dựng văn bản quản lý công tác đào tạo, soạn thảo, trình Hiệu trưởng ký ban hành theo thẩm quyền hoặc chuẩn bị đề Hiệu trưởng trình cơ quan quản lý cấp trên các văn bản quy chế, quy định, đề án liên quan đến công tác đào tạo.

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, tổ chức và quản lý các hoạt động đào tạo bậc sau đại học, bậc đại học hệ chính quy... Lập kế hoạch thời gian đào tạo theo năm học, khóa học cho toàn Trường, lập thời khóa biểu theo học kỳ, xây dựng kế hoạch sử dụng các phòng học cho các ngành đào tạo hệ chính quy.

- Tổ chức xây dựng và quản lý chương trình đào tạo; Hướng dẫn, tổ chức thẩm định hồ sơ mở ngành hoặc chương trình đào tạo mới; cập nhật các chương trình đào tạo. Chủ trì và phối hợp với Phòng Quản lý Khoa học - Đối ngoại - Truyền thông và các khoa, bộ môn chuyên môn lập kế hoạch và tổ chức xây dựng giáo trình mới, lựa chọn giáo trình, phối hợp với Trung tâm Thông tin - Thư viện lập kế hoạch mua giáo trình.

- Xây dựng phương án và kế hoạch tuyển sinh; phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường tổ chức xúc tiến, giới thiệu và tổ chức quảng bá, truyền thông các ngành đào tạo, tư vấn tuyển sinh đối với các bậc, hệ đào tạo; tham gia theo dõi, đề xuất Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện chỉ tiêu tuyển sinh sau khi Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; lưu trữ bài thi và kết quả thi tuyển sinh, thực hiện các nhiệm vụ sau tuyển sinh.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các khoa chuyên môn tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp.

- Chủ trì liên kết với Trường Quân sự Quân khu 4 tổ chức học và cấp chứng chỉ GDQP-AN cho học sinh, sinh viên hệ chính quy.

- Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị - HSSV lập cơ sở dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến học sinh, sinh viên.

- Chủ trì tập huấn, phổ biến: quy chế, kế hoạch, chương trình học tập, thi, kiểm tra, đánh giá cho người học; phối hợp với cố vấn học tập xử lý học vụ thường xuyên.

- Phối hợp với các phòng chức năng tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy, thực hiện chế độ làm việc của giảng viên, chấp hành quy chế đào tạo của học viên, sinh viên, học sinh.

- Quản lý kết quả học tập: Thực hiện các quy trình cho sinh viên đăng ký học tập, đăng ký xét tốt nghiệp; lập danh sách các lớp học và các loại bảng ghi điểm gửi các khoa, bộ môn; nhận bảng điểm gốc (sau khi các đơn vị nhập điểm vào hệ thống cơ sở dữ liệu chung), quét bảng điểm gốc đưa công bố trên hệ thống tin chỉ; kiểm tra giám sát dữ liệu nhập điểm của các đơn vị, giải quyết các yêu cầu về sửa điểm, chuyển điểm, bảo lưu điểm của sinh viên và của các đơn vị; lưu trữ bảng điểm gốc của tất cả các khóa ngành đào tạo;

Tổng hợp, xử lý kết quả học tập cuối mỗi học kỳ, thông báo trên hệ thống tin chỉ, in và gửi kết quả cho học sinh, sinh viên và phụ huynh theo yêu cầu.

- Phối hợp với các phòng chức năng và các khoa đánh giá, phân loại sinh viên cuối kỳ, năm học, khóa học.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng và các khoa, bộ môn đánh giá tính phù hợp của sản phẩm đào tạo với yêu cầu người sử dụng lao động, làm cơ sở cho đổi mới chương trình, giáo trình, phương pháp đào tạo.

- Tiếp nhận đơn và giải quyết cho sinh viên nghỉ học tạm thời, thôi học, trở lại học, học lại cùng khóa sau, chuyển hệ, chuyển trường.

- Xây dựng kế hoạch thực tập, kiến tập.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và các khoa, bộ môn tổ chức các đợt thi, kiểm tra chung toàn Trường; Chủ trì và phối hợp với Phòng Khảo thí - đảm bảo chất lượng các khoa, bộ môn tổ chức các kỳ thi kết thúc học phần.

- Lập hồ sơ, tham mưu văn bản, thành lập các tổ chức phục vụ công tác công nhận tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên, học viên.

- Quản lý, sử dụng phôi văn bằng, chứng chỉ; quản lý in ấn, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận tốt nghiệp.

- Cấp chứng nhận kết quả học tập, cấp bằng điểm.

- Dự toán các loại kinh phí chi phục vụ đào tạo (kinh phí tuyển sinh, giờ giảng, thực tập, kiến tập, rà soát chương trình đào tạo, mở ngành đào tạo mới, thi/xét tốt nghiệp, thiết bị và văn phòng phẩm phục vụ đào tạo).

- Xây dựng, đề xuất và quản lý các hợp đồng thỉnh giảng, liên kết đào tạo cấp bằng chính quy.

- Thực hiện các biện pháp hỗ trợ cần thiết về mặt học tập đối với lưu học sinh và sinh viên diện đào tạo trong hợp đồng.

- Quản lý, duy trì, phát triển và hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị liên quan khai thác sử dụng Hệ thống thông tin sinh viên và Hệ thống thông tin đào tạo đại học.

- Biên soạn, phát hành sổ tay đào tạo và những ấn phẩm khác phục vụ công tác đào tạo chính quy.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý khoa học - Đối ngoại - Truyền thông, Phòng Công tác Chính trị - Học sinh sinh viên, các khoa chuyên môn, và các đơn vị chức năng: lập kế hoạch, tổ chức lễ khai giảng, lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp.

- Phối hợp với các đơn vị trong Trường mở rộng quan hệ với các doanh nghiệp, các đơn vị sử dụng lao động là sinh viên đã tốt nghiệp của Trường nhằm thực hiện đào tạo gắn với nhu cầu của thị trường lao động; tư vấn, hướng nghiệp cho học sinh, sinh viên.

- Phối hợp với các đơn vị trong Trường thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới phạm vi công tác của đơn vị và thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

2. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên

2.1 Chức năng

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng về công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; công tác học sinh, sinh viên và học viên gọi tắt là HSSV.

Tư vấn, hỗ trợ HSSV về những vấn đề liên quan đến đời sống sinh hoạt, học tập; tư vấn giới thiệu việc làm, khởi nghiệp và quan hệ doanh nghiệp.

2.2. Nhiệm vụ

- Về công tác chính trị tư tưởng

- + Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục, tuyên truyền để HSSV nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, giáo dục, tuyên truyền cho HSSV những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp, biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức.

- + Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan tổ chức các hoạt động rèn luyện của HSSV. Tạo môi trường để HSSV rèn luyện phấn đấu, được xét kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam.

+ Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân HSSV đối với tập thể và cộng đồng.

+ Giáo dục, tuyên truyền cho HSSV nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật; thực hiện đúng các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các Luật khác có liên quan.

- Công tác học sinh, sinh viên

+ Tham mưu ban hành nội quy, quy định về công tác HSSV.

+ Phối hợp với Phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn, tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí HSSV vào các lớp; phối hợp với các khoa chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện.

+ Phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý cơ sở dữ liệu, lưu trữ hồ sơ HSSV; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến HSSV. Xác nhận hồ sơ, lý lịch và các loại giấy tờ liên quan đến HSSV theo ủy quyền của Hiệu trưởng.

+ Tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân” đầu khóa, giữa khóa và cuối khóa học; tổ chức đối thoại giữa Hiệu trưởng với HSSV.

+ Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, các tổ chức đoàn thể để tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT trong HSSV.

+ Phối hợp với Phòng Đào tạo, các khoa đánh giá, xếp loại HSSV về học tập, rèn luyện cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học.

+ Hướng dẫn các khoa định kỳ gửi thông báo kết quả học tập và rèn luyện về cho gia đình HSSV.

+ Tham mưu và giúp Hiệu trưởng về công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật HSSV.

+ Tham mưu và tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp quản lý, thực hiện, kiểm tra, giám sát công tác HSSV ngoại trú, phối hợp quản lý phối hợp quản lý sinh viên nội trú.

+ Tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng nghiệp, khởi nghiệp, đào tạo kỹ năng, hỗ trợ việc làm cho HSSV và quan hệ doanh nghiệp; Làm đầu mối liên hệ với cựu HSSV; Phối hợp với các đơn vị liên quan trong Nhà trường triển khai việc khảo sát đánh giá trong HSSV về chất lượng dịch vụ, đánh giá giảng viên, cán bộ viên chức, người lao động. Chủ trì khảo sát việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp hàng năm.

+ Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách và sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

+ Phối hợp với chính quyền địa phương trong việc xây dựng Quy chế, cơ chế phối hợp, tổ chức thực hiện công tác quản lý, giáo dục, trợ giúp HSSV nhằm đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và môi trường giáo dục lành mạnh trên địa bàn.

+ Chủ trì, phối hợp với các khoa, các đơn vị chức năng, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên điều động HSSV tham gia các hoạt động của Trường và các hoạt động mang tính chất đại diện cho Trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

3. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng

3.1. Chức năng

Tham mưu, giúp Hiệu trưởng triển khai một số hoạt động của công tác khảo thí hệ chính quy, công tác đảm bảo chất lượng trong toàn Trường.

3.2. Nhiệm vụ

3.2.1. Về công tác khảo thí

- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, triển khai thực hiện các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác khảo thí.

- Chủ trì xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần; chịu trách nhiệm tổ hợp/bóc thăm đề thi, in sao, đóng gói đề thi theo lịch thi.

- Chuẩn bị hồ sơ thi, giấy thi, giấy nháp và các loại văn phòng phẩm khác phục vụ cho các kỳ thi kết thúc học phần.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, các khoa, bộ môn và đơn vị liên quan tổ chức các kỳ thi kết thúc học phần theo đúng quy định.

- Bàn giao bài thi kết thúc học phần cho các khoa, bộ môn trực thuộc để chấm bài, lên điểm.

- Đề xuất giải pháp đổi mới công tác thi, kiểm tra, đánh giá người học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

3.2.2. Về công tác *đảm bảo chất lượng*

- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, triển khai thực hiện các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đảm bảo chất lượng.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Trường, tham mưu xây dựng hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong về: thiết lập cơ cấu tổ chức; quy định rõ vai trò trách nhiệm của từng bộ phận; xây dựng hệ thống các văn bản, quy định quản lý, điều hành; xây dựng hệ thống hồ sơ, minh chứng; rà soát, phổ biến các chính sách, quy trình và thủ tục đảm bảo chất lượng nhằm đạt được các mục tiêu chiến lược và không ngừng nâng cao chất lượng của Trường.

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai và theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại các đơn vị trực thuộc Trường.

- Làm đầu mối điều phối hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục; đồng thời là đầu mối tổ chức các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, phối hợp với các đơn vị trong Trường thực hiện những khuyến nghị do đoàn đánh giá ngoài đưa ra để nâng cao chất lượng của Trường.

- Chủ trì lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên, chất lượng đào tạo của khóa học; phối hợp với các đơn vị trực thuộc để thực hiện các cuộc khảo sát khác theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị thực hiện công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, kết quả kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của Trường, trên các phương tiện khác theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh Hà Tĩnh.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định.

Ngoài ra, còn có các Khoa chức năng, các cố vấn học tập, Quản sinh... thực hiện chức năng, nhiệm vụ cụ thể hỗ trợ công tác dạy và học.

PHẦN 3
GIỚI THIỆU CÁC NGÀNH HỌC

Ngành	Chuẩn đầu ra cơ bản	Việc làm sau khi tốt nghiệp
I. KHỐI NGÀNH SƯ PHẠM		
1. Giáo dục tiểu học	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để giảng dạy tốt tất cả các môn, các khối ở tiểu học và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Giảng dạy ở các trường tiểu học; nghiên cứu khoa học Giáo dục Tiểu học ở các cơ sở giáo dục. - Làm việc tại các cơ sở giáo dục và các tổ chức xã hội khác
2. Giáo dục mầm non	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để vận dụng sáng tạo vào thực tiễn chăm sóc giáo dục trẻ em thuộc các đối tượng khác nhau ở các cơ sở giáo dục mầm non và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (hệ đại học) và bậc 2 (hệ cao đẳng) trong khung 6 bậc và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Giáo viên tại các cơ sở giáo dục mầm non; - Giảng viên giảng dạy các học phần về phương pháp tổ chức hoạt động chăm sóc và giáo dục trẻ tại các khoa mầm non của các trường trung học, cao đẳng, đại học. - Chuyên viên các tổ chức, cơ quan với đối tượng hoạt động là trẻ mầm non và phát triển GDMN. - Làm công tác quản lý giáo dục mầm non các cấp; Tư vấn, nghiên cứu viên về chuyên môn, nghiệp vụ giáo dục mầm non.
3. Giáo dục chính trị	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để giảng dạy môn Giáo dục công dân ở trường THPT hoặc công tác trong các lĩnh vực chính trị - xã hội và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Giáo viên giảng dạy môn Giáo dục Công dân ở các trường Trung học phổ thông. - Giảng viên các môn khoa học Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh và Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam ở các trường đại học, cao đẳng, các trường chính trị ở địa phương, giáo viên chính trị ở các trường trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề, - Cán bộ công tác trong các lĩnh vực chính trị - xã hội.
4. Sư phạm tiếng Anh	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để giảng dạy môn tiếng Anh THPT và các kiến thức về văn hóa xã hội để vận dụng vào trong công việc và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 5,	- Giảng dạy tiếng Anh ở các cấp từ mầm non đến Đại học; - Làm việc trong các văn phòng các công ty nước ngoài, liên doanh, hoặc công ty Việt Nam, phụ trách các mảng công việc liên quan đến quản lý và điều hành công việc văn phòng, đáp ứng nhu cầu giao

	ngoại ngữ 2 bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	tiếp quốc tế tại các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức Nhà nước hoặc tư nhân trong các lĩnh vực kinh tế xã hội. - Biên dịch viên/ Phiên dịch viên/ Biên tập viên - Thư kí văn phòng/ Trợ lí đối ngoại/ Hướng dẫn viên du lịch
5. Sư phạm Toán học	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành. Nắm vững các tri thức về toán cơ bản và phương pháp giảng dạy toán ở trường Trung học phổ thông. Có khả năng giảng dạy các kiến thức toán cho học sinh trong học phổ thông đáp ứng chương trình phân ban cũng như chuyên ban phù hợp với nội dung đổi mới phương pháp dạy và học ở trường Trung học phổ thông hiện nay. - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Giảng dạy bộ môn Toán học ở bậc Đại học; Cao đẳng; THPT; THCS; - Làm việc tại các cơ sở giáo dục, viện nghiên cứu và các tổ chức xã hội khác.
6. Sư phạm Hóa học	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để giảng dạy THPT, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông hiện nay và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Giảng dạy bộ môn Hóa học ở bậc Giảng dạy bộ môn Hóa học ở bậc Đại học; Cao đẳng; THPT; THCS; - Làm việc tại các cơ sở giáo dục, viện nghiên cứu và các tổ chức xã hội khác
7. Sư phạm Vật lý	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để giảng dạy THPT, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông hiện nay và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Giảng dạy bộ môn Vật lý ở bậc Giảng dạy bộ môn Vật lý ở bậc Đại học; Cao đẳng; THPT; THCS; - Làm việc tại các cơ sở giáo dục, viện nghiên cứu và các tổ chức xã hội khác

8. Sư phạm Ngữ văn	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để giảng dạy THPT, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông hiện nay và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Giảng dạy bộ môn Văn học ở bậc THPT; - Làm việc tại các cơ sở giáo dục, viện nghiên cứu và các tổ chức xã hội khác
9. Sư phạm Tin học	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để giảng dạy môn Tin học, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông hiện nay và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Có khả năng làm việc tốt nhiều vị trí tại các trường THPT, đồng thời có thể làm việc với tư cách như là một Cử nhân công nghệ thông tin trong các lĩnh vực thuộc Công nghệ thông tin
II. CÁC NGÀNH NGOÀI SƯ PHẠM		
10. Kế toán	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành để nắm vững kiến thức nền tảng, hiện đại về kế toán, kiểm toán tại các doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp; có năng lực tổ chức và thực hiện các hoạt động kế toán, kiểm toán và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Nhân viên kế toán trong các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế; - Chuyên viên phân tích và tư vấn làm việc tại các công ty cung cấp các dịch vụ tư vấn tài chính cho các doanh nghiệp - Trợ lý kiểm toán làm việc tại các công ty kiểm toán - Có thể học thêm ở bậc cao hơn để trở thành nghiên cứu viên và giảng viên giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học, các cơ sở nghiên cứu.
11. Quản trị kinh doanh	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức cơ bản kiến thức cơ bản về kinh tế - xã hội, quản trị kinh doanh, những kỹ năng chuyên sâu về quản trị doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý doanh nghiệp và phát triển các hoạt động chức năng của kinh doanh trong điều kiện hội nhập; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3	- Cán bộ quản lý, Chuyên viên quản trị kinh doanh trong các doanh nghiệp và tổ chức kinh tế - Chuyên viên phân tích và tư vấn quản trị kinh doanh - Tiếp tục học ở bậc cao hơn để tham gia nghiên cứu các vấn đề có liên quan đến quản trị kinh doanh; trợ lý giảng dạy, giảng viên tại các viện, trường đại học;

	(khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Có khả năng tự khởi nghiệp như thành lập doanh nghiệp với vai trò người chủ và người quản lý.
12. Tài chính ngân hàng	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để nghiên cứu, hoạch định chính sách và giải quyết các vấn đề chuyên môn trong lĩnh vực chuyên sâu nói riêng, tài chính - ngân hàng nói chung và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Sinh viên tốt nghiệp ngành Tài chính ngân hàng có thể đảm nhận các công việc với tư cách chuyên viên tài chính, quản trị tài chính các cấp hoặc có thể đảm nhận vai trò cán bộ tín dụng, kế toán viên, kiểm soát viên,...; - Sinh viên tốt nghiệp ngành Tài chính - Ngân hàng có thể làm việc tại ngân hàng nhà nước, các ngân hàng thương mại, các ngân hàng đầu tư hoặc tài chính tại các doanh nghiệp, thực hiện các nghiệp vụ liên quan tới tài chính, ngân hàng tại các viện nghiên cứu, các bộ và cơ quan nhà nước, chính phủ, làm công tác giảng dạy tại các trường đại học, cao đẳng hoặc trung cấp chuyên nghiệp, làm công tác nghiên cứu tại các trung tâm, viện nghiên cứu; - Tự khởi nghiệp kinh doanh độc lập;
13. Quản trị DVDL&LH	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức cơ bản về kinh doanh nói chung và quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành nói riêng. các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Làm nhân viên kinh doanh lĩnh vực du lịch; lữ hành; quản lý tổ làm việc, ca làm việc tại các công ty lữ hành, du lịch và khách sạn; làm nhà quản trị các bộ phận tại các công ty trong lĩnh vực khách sạn, du lịch; - Làm công tác nghiên cứu tại các trường đại học, cao đẳng hoặc trung cấp chuyên nghiệp; hoặc tiếp tục học tiếp ở các bậc học cao hơn cùng lĩnh vực khoa học. - Làm công tác nghiên cứu tại các trung tâm, viện nghiên cứu; - Tự khởi nghiệp kinh doanh độc lập.
14. Kinh tế nông nghiệp	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để - Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để nắm vững các kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực kinh tế nông nghiệp và phát triển nông thôn; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định;	- Cán bộ quản lý, cán bộ nghiên cứu thuộc lĩnh vực Kinh tế trong các cơ quan Nhà nước từ TW đến địa phương trong lĩnh vực kinh tế hoặc liên quan đến kinh tế; - Làm trong các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế; - Có khả năng tự nghiên cứu trong lĩnh vực nông nghiệp; - Làm việc trong các tổ chức kinh tế, xã hội... về nông nghiệp, nông thôn.

	- Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định. - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	
15. Kỹ thuật công trình xây dựng	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để áp dụng kiến thức thực tế trong lĩnh vực xây dựng để hội nhập nhanh với môi trường công tác trong tương lai. - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Kỹ sư xây dựng có khả năng làm việc ở các vị trí cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, chuyên viên tại: Các công ty tư vấn, thiết kế, thi công xây lắp các công trình xây dựng; các cơ quan, đơn vị quản lý xây dựng của các ban ngành ở trung ương, địa phương và cơ sở, các tập đoàn, khu công nghiệp ở trong nước và nước ngoài; - Có khả năng tiếp tục học tập và nghiên cứu các lĩnh vực thuộc chuyên ngành Xây dựng theo các chương trình đào tạo nâng cao của các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước (thạc sỹ, tiến sỹ).
16. Công nghệ thông tin	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành để có năng lực làm việc trong các lĩnh vực công nghệ thông tin, triển khai dự án nhằm thực hiện tốt công việc và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng được các yêu cầu phát triển trong nghề nghiệp và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Có khả năng tham mưu tư vấn và thực hiện nhiệm vụ với tư cách như một chuyên viên trong lĩnh vực Công nghệ thông tin, đáp ứng các yêu cầu về nghiên cứu và ứng dụng Công nghệ thông tin của xã hội; - Có khả năng tiếp tục học tập và nghiên cứu các lĩnh vực thuộc chuyên ngành Công nghệ thông tin theo các chương trình đào tạo nâng cao của các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước (thạc sỹ, tiến sỹ).
17. Khoa học cây trồng	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng áp dụng vào tổ chức trồng trọt, bảo vệ thực vật... và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Làm việc tại các cơ quan nhà nước, bộ, ngành, địa phương, các doanh nghiệp, các văn phòng đại diện, công ty trong nước hoặc nước ngoài, cơ quan nghiên cứu, đào tạo về lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật, phân bón, giống cây trồng hoặc ở hợp tác xã nông nghiệp, trang trại; - Tiếp tục học lên bậc thạc sỹ và tiến sỹ để trở thành chuyên gia bậc cao trong lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, giống cây trồng.

18. Khoa học môi trường	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng áp dụng vào nghiên cứu, hoạch định chính sách và giải quyết các vấn đề chuyên môn trong lĩnh vực Khoa học môi trường; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Làm việc tại các trường đại học và cao đẳng; làm việc tại các Viện và Trung tâm nghiên cứu khoa học, các cơ quan quản lý; - Chuyên gia tư vấn, giám sát, thanh tra kiểm tra cho các dự án đánh giá tác động môi trường; lập dự án đầu tư, thiết kế, thi công và vận hành các nhà máy xử lý nước thải và cấp nước, xử lý chất thải và khí thải. - Sinh viên tốt nghiệp ngành này có thể được tiếp tục học cao hơn ở bậc thạc sĩ, tiến sĩ trong và ngoài nước.
19. Thú y	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành Thú y và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Cán bộ kỹ thuật hoặc lãnh đạo tại các đơn vị khuyến nông, Cục thú y, Viện thú y, Chi cục thú y, Trạm thú y, Trung tâm chẩn đoán thú y Thủy sản, Viện nghiên cứu, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Sở Khoa học công nghệ tại các huyện, tỉnh hay trung ương; - Cán bộ kỹ thuật hoặc lãnh đạo tại các công ty xí nghiệp kinh doanh như các cơ sở sản xuất thuốc thú y, Vắc-xin thú y, Dịch vụ thú y và chăn nuôi.... - Cán bộ nghiên cứu và giảng dạy tại các viện nghiên cứu, các trường đại học cao đẳng; - Cán bộ kỹ thuật, quản lý hay điều hành các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất thuốc thú y và các sinh phẩm thú y.
20. Luật	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để nghiên cứu, hoạch định chính sách và giải quyết các vấn đề chuyên môn trong lĩnh vực luật học; - Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Các cơ quan tư pháp và cơ quan hành chính, cơ quan quyền lực trong bộ máy nhà nước; - Các phòng nhân sự, hành chính, pháp chế trong các tổ chức kinh doanh; - Làm công tác nghiên cứu, giảng dạy trong các cơ sở nghiên cứu, đào tạo luật; nghiên cứu, thực hành pháp luật tại các đơn vị dịch vụ tư vấn pháp luật, các tổ chức xã hội...
21. Chính trị học	- Cung cấp các kiến thức chung về kinh tế xã hội, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để nghiên cứu, hoạch định chính sách và giải quyết các vấn đề chuyên môn trong lĩnh vực Chính trị học và các kỹ năng cần thiết;	- Làm việc tại các cơ quan Đảng, Nhà nước, các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội. - Làm việc tại các tổ chức đoàn thể, hội nghề nghiệp. - Giảng dạy môn Chính trị học cho các

	- Kiến thức ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	Trường Đại học, Cao đẳng, TCCN và các trung tâm chính trị. - Làm việc tại các viện, trung tâm nghiên cứu Chính trị học trong và ngoài nước.
22. Ngôn ngữ Anh	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để học tập, nghiên cứu, làm việc trọn đời và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức về Anh quốc tối thiểu bậc 5, ngoại ngữ 2 bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Phiên dịch viên, biên dịch viên, biên tập viên; - Nhân viên quản trị văn phòng, quản lý dự án, quản trị nhân sự, điều hành du lịch, cán bộ truyền thông, trợ lý kinh doanh... - Định hướng ngôn ngữ học và ngôn ngữ học ứng dụng; - Cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu;
23. Ngôn ngữ Trung Quốc	- Cung cấp các kiến thức chung, kiến thức khối ngành, cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành làm nền tảng để học tập, nghiên cứu, làm việc trọn đời và các kỹ năng cần thiết; - Kiến thức về Tiếng Trung quốc tối thiểu bậc 5, ngoại ngữ 2 bậc 3 (khung 6 bậc) và kỹ năng CNTT cơ bản theo quy định; - Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo quy định.	- Biên dịch viên, phiên dịch viên...tiếng Trung Quốc; - Làm việc trong các văn phòng, các công ty nước ngoài, liên doanh hoặc công ty Việt Nam, phụ trách các mảng công việc liên quan đến đối ngoại, hợp tác, kinh doanh, xuất nhập khẩu, du lịch với các đối tác nước ngoài, tham gia đàm phán, giao dịch, kí kết hợp đồng kinh doanh, theo dõi hợp đồng liên quan, lập kế hoạch, chương trình đón tiếp khách quốc tế, tổ chức các tour du lịch, xử lý các công việc có liên quan đến năng lực nói, viết tiếng Trung Quốc; - Trở thành cán bộ ngôn ngữ Trung Quốc học lên trình độ cao học. Ngoài ra sau khi hoàn thành khóa đào tạo nghiệp vụ sư phạm, người học có thể tham gia giảng dạy ngoại ngữ.