

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-TTg ngày 18/09/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2910/QĐ - BTC ngày 14/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế đào tạo trình độ đại học” của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Quyết định này áp dụng từ năm học 2021-2022 cho các khóa đào tạo trình độ đại học của Trường.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động và sinh viên trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký. *qu*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGH, HĐT;
- Website Trường;
- Lưu VT, QLĐT.



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa



QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học

(Kèm theo Quyết định số 463/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 13/9/2021
của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh)

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, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; 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.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo và sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy, hệ vừa làm vừa học, hệ liên thông đại học ở trình độ đại học thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo của Trường bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, cấu trúc và khối lượng kiến thức, phương pháp giảng dạy và hình thức đánh giá kết quả đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo phù hợp với Khung Trình độ quốc gia Việt Nam.

2. 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. Chương trình đào tạo (đơn ngành) trình độ đại học của Trường có khối lượng tối thiểu 120 tín chỉ không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng – An ninh. 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.

3. Nội dung, chuẩn đầu ra của 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. 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.

4. Chương trình đào tạo 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 sinh viên.

5. Phòng Quản lý Đào tạo (QLĐT) quản lý nội dung chương trình đào tạo của các ngành đào tạo trong Trường. Các Khoa, Bộ môn quản lý nội dung chương trình giảng dạy các học phần/môn học do đơn vị mình phụ trách theo phân cấp của Hiệu trưởng.

6. Kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của chương trình đào tạo.

a. Thời gian học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy là 04 năm.

b. Thời gian học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 05 năm.

Sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian hoàn thành khóa học (theo khoản 7 điều này)

7. Rút ngắn hoặc kéo dài thời gian hoàn thành khóa học so với kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá.

a. Đối với hình thức đào tạo chính quy

+ Thời gian tối thiểu áp dụng cho sinh viên đăng ký học theo tiến độ nhanh để hoàn thành khóa học sớm là 03 năm rưỡi.

+ Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học là 08 năm.

b. Đối với hình thức đào tạo vừa làm, vừa học

+ Thời gian tối thiểu áp dụng cho sinh viên đăng ký học theo tiến độ nhanh để hoàn thành khóa học sớm là 04 năm.

+ Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học là 10 năm.

c. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian học tập chuẩn toàn khoá được xác định trên cơ sở kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của chương trình đào tạo mà sinh viên theo học (quy định tại khoản 6 điều này) giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Sinh viên học liên thông không được rút ngắn thời gian học nhưng được kéo dài thời gian học tối đa để hoàn thành khóa học với thời gian không vượt quá 02 lần thời gian học tập chuẩn toàn khoá được xác định ở trên.

Điều 3. 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.

a. Các học phần trong chương trình đào tạo của Trường có khối lượng từ 02 đến 04 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ.

b. Kiến thức trong mỗi học phần được thiết kế gắn với một mức trình độ theo năm học và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

c. Đề cương chi tiết học phần phản ánh số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần; nội dung lý thuyết và thảo luận/thực hành, phương pháp 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.

2. Trong chương trình đào tạo có hai loại học phần:

a. Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình 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 Trường nhằm đa dạng hoá chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Học phần tương đương và học phần thay thế:

a. Hai học phần được coi là tương đương khi học phần này được phép tích lũy để thay cho một học phần kia trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành và ngược lại;

b. Học phần thay thế là một học phần sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác nằm trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại Trường hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên đã thi không đạt kết quả (bị điểm F).

c. Các học phần tương đương hoặc học phần thay thế do Hiệu trưởng quy định trên cơ sở đề xuất của Phòng QLĐT nhằm bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện.

4. Học phần đặc biệt:

a. Học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh (GDQP-AN): Nhằm cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản về Quốc phòng – An ninh cũng như nâng cao nhận thức, niềm tin của sinh viên vào Đảng, Nhà nước; giáo dục tinh thần yêu nước, ý chí kiên cường trong công tác xây dựng và bảo vệ Tổ quốc của các thế hệ tương lai.

b. Học phần giáo dục thể chất (GDTC): Nhằm cung cấp kiến thức, kỹ năng vận động cơ bản, hình thành thói quen luyện tập thể dục, thể thao để nâng cao sức khỏe, phát triển thể lực, tầm vóc, hoàn thiện nhân cách, nâng cao khả năng học tập, kỹ năng hoạt động xã hội với tinh thần, thái độ tích cực, góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện.

c. Học phần kỹ năng mềm: Nhằm bổ sung những kỹ năng liên quan đến khả năng hòa nhập xã hội, thái độ và hành vi ứng xử áp dụng vào việc giao tiếp giữa người với người nhằm giúp sinh viên hòa mình vào, sống với hay tương tác với xã hội, cộng đồng, tập thể hoặc tổ chức.

d. Các học phần GDQP-AN; GDTC, học phần kỹ năng mềm không tính vào điểm trung bình chung học tập nhưng sinh viên phải học, đạt yêu cầu và được cấp chứng chỉ (đối với học phần GDQP-AN), chứng nhận (đối với học phần GDTC, học phần kỹ năng mềm) mới đủ điều kiện tốt nghiệp cuối khóa.

5. Tín chỉ, giờ tín chỉ:

a. Tín chỉ là đơn vị dùng để đo lường khối lượng kiến thức, kỹ năng mà sinh viên tích lũy được từ học phần trong 15 giờ tín chỉ (cùng loại hoặc khác loại). Trong đó giờ tín chỉ là đơn vị đo thời lượng lao động học tập của sinh viên. Giờ tín chỉ được phân thành ba loại theo cơ cấu các hình thức dạy-học, định lượng thời gian và được xác định như sau:

+ Giờ tín chỉ lý thuyết: gồm 01 giờ giảng lý thuyết trên lớp và 02 giờ tự học.

+ Giờ tín chỉ thực hành, thảo luận: gồm 02 giờ thực hành và 01 giờ tự học.

- Giờ tín chỉ tự học: gồm 03 giờ tự học.

Trong đó:

+ Lý thuyết: Sinh viên học tập trên lớp thông qua bài giảng, hướng dẫn của giảng viên tại lớp.

+ Thực hành, thảo luận: Sinh viên học tập thông qua thực hành, thực tập, làm bài tập, đọc và nghiên cứu tài liệu,...dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên.

+ Tự học: Sinh viên tự học tập, nghiên cứu theo hình thức cá nhân hoặc tổ/nhóm (ở nhà, ở thư viện, ...) và theo kế hoạch, nhiệm vụ, nội dung do giảng viên giao; được kiểm tra-đánh giá và tích lũy vào kết quả học tập cuối cùng.

b. Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

c. Tín chỉ học phí (TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó.

Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Mức học phí/1 TCHP của mỗi học kỳ do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng hệ đào tạo và chương trình đào tạo.

6. Đối với những học phần xem xét công nhận kết quả và chuyển điểm tính theo đơn vị học trình thì 1,5 đơn vị học trình được quy đổi thành 1 tín chỉ.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường thống nhất áp dụng phương thức đào tạo theo tín chỉ cho tất cả các khóa học của hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học. Cụ thể:

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

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 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trụ sở chính của Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

b. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7 và được Hiệu trưởng quy định phù hợp với tình hình thực tế của Trường; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định cụ thể của Trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trụ sở chính của trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo của trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, 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, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 6. Liên kết đào tạo

1. Trường thực hiện liên kết đào tạo đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này và theo Quy định về liên kết đào tạo của nhà trường.

2. Trường thực hiện liên kết đào tạo khi có đủ các điều kiện:

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 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;

d. Đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;

3. Các yêu cầu đối với 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 Trường và cơ sở phối hợp đào tạo:

a. Trường 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;

b. Trường 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 cơ sở chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c. Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng cơ sở chủ trì đào tạo bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;

d. Trường 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 các 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.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo khóa học, năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ

2. Căn cứ vào khối lượng kiến thức quy định cho các chương trình đào tạo, Trường lập kế hoạch khóa học trên cơ sở phân bổ số học phần với số tín chỉ phù hợp cho từng học kỳ, năm học. Đầu khóa học, Trường thông báo công khai lịch trình học cho sinh viên về chương trình đào tạo toàn khóa của từng ngành,

chuyên ngành đào tạo; danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết học phần, các quy định về học tập, kiểm tra, thi, đánh giá xếp loại học tập và công nhận tốt nghiệp; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

3. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài 2 học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm 1 kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học cải thiện điểm. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Kế hoạch năm học bao gồm các thông tin sau:

+ Thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thời gian đăng ký học tập, thời gian thi kết thúc học kỳ, các ngày nghỉ theo quy định, ...

+ Danh mục các học phần dự kiến giảng dạy trong mỗi học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.

4. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến) của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

5. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá 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. Thời khoá biểu các lớp học (được công bố kịp thời trước thời gian đăng ký học tập của sinh viên).

Điều 8. Tổ chức nhập học đầu khóa

1. Khi đăng ký vào học các hệ đào tạo tại Trường, sinh viên nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành và theo quy định của Trường. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ sinh viên do Phòng Công tác Sinh viên (CTSV) của Trường quản lý.

2. Sau khi sinh viên nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận danh sách sinh viên chính thức và cấp cho sinh viên:

a. Thẻ sinh viên, mã số sinh viên (MSSV).

b. Sổ đăng ký học tập.

c. Phiếu nhận cố vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành và đề án tuyển sinh của Trường.

4. Sinh viên nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình đào tạo, các quy định quản lý và đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

5. Sắp xếp sinh viên vào các chương trình hoặc ngành đào tạo

a. Trường hợp xác định điểm trúng tuyển theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh thì những thí sinh đạt yêu cầu được Trường sắp xếp vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) mà thí sinh đã đăng ký.

b. Trường hợp xác định điểm trúng tuyển theo nhóm chương trình (hoặc theo nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, Trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, trường sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo). Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chương trình (hoặc ngành đào tạo) để sinh viên đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên (lớp khóa học):

a. Lớp sinh viên bao gồm các sinh viên đăng ký học cùng một chương trình đào tạo và cùng bắt đầu một khóa học. Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, được duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên.

b. Mỗi lớp sinh viên có một mã số riêng và có một Cố vấn học tập.

2. Lớp học và nhóm học tập:

a. Lớp học (lớp học phân/môn học) là đơn vị cơ bản để tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học bao gồm những sinh viên (cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khoá) đăng ký học một học phần trong cùng một khoảng thời gian (hoặc thời khóa biểu) và do một giảng viên giảng dạy.

b. Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Trường tổ chức các lớp học. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được

quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

c. Một lớp học có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện các công việc thực hành, thảo luận; làm tiểu luận và bài tập lớn; đi thực tập hoặc làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Giảng viên (hoặc trợ giảng) hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với nội dung do mình phụ trách.

3. Cố vấn học tập:

a. Cố vấn học tập là người tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp và khả năng tìm được việc làm thích hợp; theo dõi thành tích học tập của sinh viên nhằm giúp sinh viên điều chỉnh kịp thời hoặc đưa ra một lựa chọn đúng trong quá trình học tập.

b. Cố vấn học tập do Phòng CTSV đề cử, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận. Cố vấn học tập thực hiện nhiệm vụ theo Quy định về công tác Cố vấn học tập do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 10. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đăng ký học tập là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Sinh viên chọn và đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần. Sinh viên đăng ký với Cố vấn học tập. Cố vấn học tập tập hợp đơn đăng ký của sinh viên (theo mẫu quy định) nộp cho Phòng QLĐT trong thời gian quy định. Riêng học kỳ đầu của khóa học, Trường ấn định kế hoạch học tập cho các lớp sinh viên.

2. Để chuẩn bị đăng ký học tập cho một học kỳ, mỗi sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy trong kỳ, các thông tin liên quan khác, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập để lập kế hoạch học tập phù hợp cho bản thân. Sinh viên phải gặp cố vấn học tập để được tư vấn và duyệt kế hoạch học tập, sau đó chủ động đăng ký học các lớp học tổ chức trong kỳ tùy theo khả năng và tiến độ học tập của bản thân.

Có 03 hình thức đăng ký học các học phần trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

+ Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

+ Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

+ Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu sau đợt đăng ký cuối cùng của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tuỳ điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký và thời gian đăng ký thích hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a. 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b. 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình.

6. Phòng QLĐT chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong phiếu đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Phòng QLĐT lưu giữ.

7. Nếu sinh viên không đăng ký học một tín chỉ nào trong 1 kỳ học mà không thuộc diện được nghỉ học tạm thời thì được coi là nghỉ học không báo cáo. Sinh viên đó sẽ bị xử lý theo quy định về công tác sinh viên của Trường. Sinh viên nào đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu hoặc đăng ký những học phần không đủ tổ chức lớp môn học thì phải đăng ký lại. Nếu sinh viên đó

không đăng ký lại mà cũng không thuộc diện nghỉ học tạm thời thì coi là nghỉ học không báo cáo.

8. Rút bớt học phần đã đăng ký

a. Sau thời gian đăng ký học, nếu sinh viên thấy không thể hoàn thành khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút bớt học phần đã đăng ký với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định tại khoản 3 Điều này. Học phần đã rút thì không tính điểm, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú trong hồ sơ học tập của sinh viên.

b. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký của sinh viên chỉ được chấp nhận sớm nhất sau khi học phần đã học được 30% và muộn nhất sau khi học phần đã học được 50%. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học. Nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học, phải đóng học phí và phải nhận điểm F khi kết thúc đợt học.

c. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- + Sinh viên phải viết đơn gửi Phòng QLĐT;
- + Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- + Không vi phạm khoản 3 điều này

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng QLĐT.

Điều 11. 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. Dạy và học

a. Dạy và học trực tiếp: Các giờ giảng lý thuyết và thực hành được giảng viên và sinh viên thực hiện trên giảng đường của Trường hoặc địa điểm đã được nêu trong kế hoạch giảng dạy được phê duyệt.

b. Dạy và học trực tuyến:

+ Trường thực hiện tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ

chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến tương đương chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

+ Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến được quy định trong Quy chế dạy và học trực tuyến của nhà trường. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đánh giá hoạt động dạy và học:

a. Đánh giá hoạt động dạy và học là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo và được thực hiện thông qua việc đánh giá lớp học phần/môn học. Đánh giá lớp học được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin có thể bao gồm:

- + Ý kiến phản hồi từ cố vấn học tập, giảng viên và các ban quản lý;
- + Ý kiến phản hồi từ các sinh viên;
- + Thông tin kiểm tra giảng dạy từ Ban thanh tra và các khoa quản lý sinh viên (Khoa QLSV);
- + Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học.

b. Kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền). Hiệu trưởng Trường quyết định về hình thức sử dụng kết quả đánh giá lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

4. Trách nhiệm của các đơn vị và giảng viên

a. Phòng QLĐT có nhiệm vụ tham mưu Ban giám hiệu xây dựng Kế hoạch đào tạo hàng năm, kế hoạch giảng dạy và học tập các học kỳ, ra các thông báo đăng ký học tập và đăng ký học tập cho sinh viên.

b. Phòng Khảo thí và quản lý chất lượng giám sát quá trình tổ chức giảng dạy và học tập của sinh viên, tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của cơ sở đào tạo.

c. Phòng CTSV có nhiệm vụ tổ chức các lớp sinh viên theo ngành, ban hành mã sinh viên và công tác cố vấn học tập

d. Các khoa chuyên môn căn cứ kế hoạch đào tạo hàng năm, kế hoạch giảng dạy – học tập các học kỳ, phân công giảng viên chuẩn bị bài giảng và thực hiện giảng dạy theo kế hoạch đã công bố.

đ. Giảng viên thực hiện giảng dạy học phần được khoa, bộ môn phân công theo kế hoạch giảng dạy - học tập theo học kỳ đã được phê duyệt theo đúng nhiệm vụ đã quy định trong Quy định chế độ làm việc của giảng viên của Trường.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên

Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các giờ lên lớp, giờ thực hành theo kế hoạch giảng dạy – học tập do nhà trường đã công bố cho từng học kỳ. Thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên khi được giao thực tập, đề án, khoá luận và các hoạt động học tập khác. Thực hiện nghiêm túc nội quy lớp học và các quy định của Quy chế này. Trả lời phiếu lấy ý kiến phản hồi một cách trung thực, khách quan.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 12. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua các điểm đánh giá thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. 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. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Nhà trường áp dụng đánh giá trực tiếp các học phần, trong các tình huống bất khả kháng như thiên tai, dịch bệnh có thể áp dụng kết hợp hình thức đánh giá trực tiếp và đánh giá trực tuyến.

2. Điểm đánh giá học phần

a. Đối với các học phần (hoặc môn học) chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm đánh giá học phần (gọi là điểm học phần) bao gồm điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần. Điểm đánh giá quá trình bao gồm điểm đánh giá chuyên cần và điểm kiểm tra:

+ Điểm chuyên cần có trọng số 10% điểm học phần, đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận.

- Sinh viên đi học đầy đủ: Từ 9 đến 10 điểm
- Sinh viên vắng học từ 20% trở xuống: từ 5 đến 8 điểm
- Sinh viên vắng trên 20%: Không được thi, không chấm điểm

Giảng viên kết hợp với thái độ học tập của sinh viên để cho điểm theo khung điểm ở trên.

+ Điểm kiểm tra có trọng số 20% điểm học phần, trong đó điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (10%); điểm kiểm tra giữa học phần (10%).

Điểm kiểm tra được đánh giá theo hình thức kiểm tra viết, trắc nghiệm, thảo luận, chữa bài tập trên lớp, thực hành, trình bày...

Đối với các học phần có 2 tín chỉ có 1 bài kiểm tra thường xuyên và một bài kiểm tra giữa học phần.

Đối với các học phần có 3 - 4 tín chỉ có 2 bài kiểm tra thường xuyên và một bài kiểm tra giữa học phần.

Việc lựa chọn các hình thức kiểm tra của mỗi lần kiểm tra do Khoa, Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt (hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền) và phải quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

Giảng viên giảng dạy trực tiếp ra đề kiểm tra và chấm bài kiểm tra theo quy định trong đề cương chi tiết học phần. Giảng viên phải trả bài kiểm tra đã chấm cho sinh viên chậm nhất trong vòng 7 ngày kể từ ngày kiểm tra.

Giảng viên có trách nhiệm ghi đầy đủ điểm chuyên cần, các điểm kiểm tra vào bảng điểm (theo mẫu quy định) và quy các điểm kiểm tra về 1 điểm sau đó nhập vào phần mềm QLĐT; công khai các điểm chuyên cần, điểm kiểm tra cho sinh viên biết trước khi thi kết thúc học phần. Giảng viên nộp 1 bảng điểm cho Khoa, Bộ môn quản lý, lưu trữ. Khoa, Bộ môn yêu cầu giảng viên in bảng điểm từ phần mềm sau đó xác nhận và gửi về phòng QLĐT chậm nhất 1 tuần kể từ ngày kết thúc học phần. Sinh viên không kiểm tra hình thức nào thì bị tính điểm 0 cho hình thức đó.

Sinh viên có thể khiếu nại điểm chuyên cần, kiểm tra trực tiếp với giảng viên, Khoa, Bộ môn sau khi công bố điểm.

+ Điểm thi kết thúc học phần có trọng số là 70% điểm học phần.

Việc ra đề thi, hình thức thi, đánh giá điểm thi kết thúc học phần được quy định cụ thể riêng.

+ Điểm chuyên cần, điểm kiểm tra và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

b. Đối với các học phần thực hành:

Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. 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 với các mức điểm A, A⁻, B⁺, B, B⁻, C⁺, C, C⁻, D⁺, D, F và được quy đổi theo thang điểm 4 như dưới đây:

Thang điểm 10				Thang điểm 4	
				Điểm số	Điểm chữ
Từ	8,5	đến	10,0	4,0	A
Từ	8,0	đến	8,4	3,7	A-
Từ	7,5	đến	7,9	3,3	B+
Từ	7,0	đến	7,4	3,0	B
Từ	6,5	đến	6,9	2,7	B-
Từ	6,0	đến	6,4	2,3	C+
Từ	5,5	đến	5,9	2,0	C
Từ	5,0	đến	5,4	1,7	C-
Từ	4,5	đến	4,9	1,3	D+
Từ	4,0	đến	4,4	1,0	D
Dưới 4,0				0,0	F

4. Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập nhưng được dùng trong các bảng kết quả học tập như sau:

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

Xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc vì các lý do đặc biệt khác không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trường phòng QLĐT cho phép, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định.

Sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm trước khi kết thúc kỳ học kế tiếp. Trường hợp sinh

viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học ở các học kỳ kế tiếp.

b. Điểm X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu.

Xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng QLĐT chưa nhận được bảng điểm của sinh viên từ Phòng KT&QLCL chuyển lên.

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

Xếp loại theo mức điểm R được áp dụng đối với những học phần được công nhận kết quả khi sinh viên chuyển đổi giữa các chương trình. Đây là điểm bảo lưu hoặc chuyển tín chỉ không cho điểm số (học liên thông, học song ngành...) nhưng vẫn được tính tích lũy tín chỉ. Điểm này được ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học.

d. Điểm W: Sinh viên đã làm đơn rút học phần (không tham dự đánh giá) đúng hạn và được chấp nhận, không tính điểm.

5. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm QLĐT (thể hiện trên trang Web thông tin đào tạo hoặc trên bảng điểm), sinh viên có trách nhiệm làm đơn yêu cầu Phòng QLĐT kiểm tra lại các điểm tương ứng.

6. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 4 của Quy chế này, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b. Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học cải thiện học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn). Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình tích lũy. Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

Điều 13. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ (nếu cần thiết) để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính (có lý do chính đáng) và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo từng lớp học phần hoặc chia nhỏ hơn nếu cần thiết. Lịch thi theo kế hoạch học tập được phân bố đều trong 3 tuần cuối học kỳ chính và 1 tuần cuối học kỳ phụ. Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định sẽ không bị trùng buổi thi.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và được tính ít nhất $\frac{2}{3}$ ngày cho mỗi tín chỉ. Thời gian ôn thi và thời gian thi kết thúc học phần được công bố trước khi thi ít nhất 2 tuần.

Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi tham dự từ 80% số giờ lên lớp của học phần trở lên (kể cả lý thuyết, bài tập, thảo luận) và thực hiện đầy đủ các yêu cầu bắt buộc của học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên phụ trách lớp lập danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc học phần, công khai ngay trên lớp cho sinh viên, đồng thời nộp về Phòng QLĐT trước khi bắt đầu kỳ thi ít nhất 4 ngày. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm 0 và phải đăng ký học lại học phần đó.

3. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu và sinh viên phải có đơn xin hoãn thi có xác nhận của gia đình hoặc kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế Trường, Y tế địa phương, bệnh viện (trong trường hợp vắng thi do bị ốm) gửi cho Phòng QLĐT. Căn cứ vào danh sách sinh viên và đơn xin hoãn thi, Phòng QLĐT có trách nhiệm ghi rõ các trường hợp vắng thi có lý do vào danh sách sinh viên dự thi.

Sinh viên đã hoãn thi phải làm đơn xin thi gửi Phòng QLĐT trong kỳ học kế tiếp. Quá thời hạn trên sinh viên mất quyền thi, sinh viên phải nhận điểm 0 cho học phần hoãn thi và phải đăng ký học lại học phần đó.

Trường hợp, sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng chưa nộp học phí thì sẽ bị dừng thi. Các học phần bị dừng thi vì chưa nộp học phí, sinh viên phải nộp học phí và lệ phí đầy đủ để được thi trong đợt thi bổ sung theo kế hoạch của Nhà trường. Sinh viên không tham dự trong đợt thi bổ sung này, sinh viên sẽ nhận điểm 0 cho học phần bị dừng thi và phải đăng ký học lại học phần đó.

4. Phòng KT & QLCL tổ chức, điều hành việc thi kết thúc học phần (cả kỳ thi chính và kỳ thi phụ) theo lịch thi đã được Nhà trường thông báo.

5. Quy định chi tiết về đánh giá, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra, bảo quản bài thi được cụ thể hóa trong Quy chế Thi, kiểm tra và đánh giá học phần của Trường.

Điều 14. 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 khoá 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 khoá 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. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi về điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4 theo quy định khoản 3 tại Điều 12 của quy chế này.

a. Điểm trung bình học kỳ, năm học được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình học kỳ, năm học

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 đã học trong học kỳ, năm học

b. Điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i với $a_i \geq 4$ (thang điểm 10) hoặc $a_i \geq 1$ (thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã tích lũy được

c. Điểm trung bình học kỳ, năm học để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình học kỳ, năm học và điểm trung bình tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên, xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 3 Điều 12 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 hạng học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

- + Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;
- + Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;
- + Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;
- + Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;
- + Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;
- + Dưới 1,0: Kém.

Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để tính điểm trung bình và xếp loại học lực cho sinh viên.

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học, cụ thể như sau:

- a. Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;
- b. Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;
- c. Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;
- d. Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ.

d. Sinh viên năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ trở lên.

Điều 15. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu thuộc từ 1 đến 2 trường hợp như sau:

a. Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

b. Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo. Việc xếp trình độ năm học được quy định tại khoản 5 Điều 14 của Quy chế này

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc vào một trong các trường hợp sau:

a. Bị cảnh báo kết quả học tập 03 (ba) học kỳ liên tiếp;

b. Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

Trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại Mục a, b khoản 2 của Điều này, được quyền xin bảo lưu một phần kết quả học tập đạt yêu cầu ở chương trình đã học. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có Quyết định buộc thôi học, Phòng CTSV phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Điều 16. Thực tập cuối khóa, làm đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Thực tập cuối khóa

a. Thời gian thực tập cuối khóa từ 13 đến 15 tuần.

b. Điều kiện để sinh viên được đi thực tập cuối khóa:

+ Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo và không còn học phần bị điểm F.

+ Đang trong thời gian còn được phép học tại Trường (tính cả thời gian thực tập cuối khóa).

+ Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự

c. Đăng ký đi thực tập cuối khóa:

+ Đối với sinh viên đủ điều kiện thực tập cuối khóa đúng tiến độ, Phòng QLĐT lập danh sách và thông báo cho sinh viên.

+ Đối với sinh viên đủ điều kiện thực tập cuối khóa chậm so với tiến độ phải nộp đơn đăng ký thực tập về Phòng QLĐT theo thời gian được quy định trong kế hoạch cụ thể.

+ Trường hợp sinh viên đủ điều kiện thực tập cuối khóa đúng tiến độ mà có nguyện vọng không thực tập theo kế hoạch phải làm đơn xin hoãn thực tập gửi về phòng QLĐT trước khi bắt đầu thực tập.

+ Nếu sinh viên đủ điều kiện thực tập cuối khóa đúng tiến độ không thuộc diện được nghỉ học tạm thời, không làm đơn xin hoãn thực tập mà không đi thực tập thì được coi là nghỉ học không báo cáo. Sinh viên đó sẽ bị xử lý theo quy chế về công tác sinh viên của Trường.

-+ Sinh viên đủ điều kiện đi thực tập tự liên hệ nơi thực tập và đăng ký với Khoa, Bộ môn chuyên ngành.

+ Khoa, Bộ môn chuyên ngành có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn cho sinh viên của khoa đăng ký thực tập, hướng dẫn sinh viên thực tập nghiệp vụ chuyên môn theo kế hoạch chung của Nhà Trường và kế hoạch chi tiết của Khoa, Bộ môn.

2. Đối với sinh viên hệ đại học, trong quá trình thực tập, sinh viên hệ đại học làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính là một học phần và có số tín chỉ là 10.

3. Quy định cụ thể về tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn chuyên đề cuối khóa, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; trách nhiệm của giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên thực tập, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; trách nhiệm của Bộ môn và Khoa đối với sinh viên trong thời gian thực tập, viết chuyên đề cuối khóa; làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được Hiệu trưởng quy định, hướng dẫn theo văn bản riêng.

4. Đánh giá chuyên đề cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp

a. Nhà trường tổ chức đánh giá dưới hình thức bảo vệ trực tiếp hoặc chấm điểm đối với chuyên đề cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp (do Hiệu trưởng quyết định).

b.. Điểm của chuyên đề cuối khóa; đồ án, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân và được quy đổi về điểm chữ theo quy định tại khoản 3 Điều 12 của quy chế này.

c. Điểm chuyên đề cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa học.

d. Sinh viên có chuyên đề cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại chuyên đề cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 17. 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 cơ sở đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hằng năm, vào đầu năm học, Nhà trường thành lập Hội đồng chuyên môn 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. Nhà trường công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 18. 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. Tính 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;
- b. Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo;
- c. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
- d. Có chứng chỉ GDQP-AN, chứng nhận hoàn thành môn học GDTC và các học phần kỹ năng mềm;

đ. Thỏa mãn các yêu cầu về điều kiện tốt nghiệp theo quy định về chuẩn đầu ra, điều kiện tốt nghiệp của chương trình đào tạo.

2. Hằng năm, Trường tổ chức xét tốt nghiệp cho các sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền) làm Chủ tịch, Trưởng Phòng QLĐT làm Thư ký, Trưởng phòng KT&QLCL, Trưởng phòng CTSV, các Trưởng khoa chuyên ngành liên quan và các thành viên khác do Hiệu trưởng chỉ định.

3. Sinh viên chưa muốn xét và công nhận tốt nghiệp để học cải thiện điểm trung bình tích lũy phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp gửi Phòng QLĐT chậm nhất 7 ngày trước khi Hội đồng họp xét tốt nghiệp.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng 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 cơ sở đào tạo.

Điều 19. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- + Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;
- + Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;
- + Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;
- + Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

2. Hạng tốt nghiệp của những 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. Có 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. Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

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

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 18 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. 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, kỹ năng mềm hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi hết thời gian học tập tối đa được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường.

Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển sang các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 21 của Quy chế này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 20. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp 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;
- d. Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ tại trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời nộp đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả về phòng QLĐT. Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí cho những học phần đã học tính đến thời điểm xin nghỉ học tạm thời. Hiệu trưởng ra quyết định bảo lưu cho sinh viên được nghỉ học tạm thời đối với các sinh viên thuộc các trường hợp nêu trong khoản 1 điều này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Riêng đối với trường hợp tại mục a khoản 1 Điều này, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật phải có đơn nộp về Phòng CTSV (đơn xin thôi học có xác nhận của gia đình), Hiệu trưởng ra quyết định cho sinh viên thôi học theo quy định. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có Quyết định cho thôi học, Phòng CTSV phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

4. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác và không được xét miễn học phần trừ các học phần đã được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận riêng (GDQP - AN, GDTC...).

Điều 21. 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 khi có đủ các điều kiện sau:

a. Không đang 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 7 Điều 2 của Quy chế này;

b. Sinh viên đủ điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo của trường trong cùng khóa tuyển sinh;

c. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng và Trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, Trường đơn vị liên kết đào tạo nơi chuyển đi và nơi chuyển đến (đối với hình thức vừa làm vừa học).

Sinh viên có nguyện vọng xin chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác nộp đơn về Phòng QLĐT. Phòng QLĐT trình Hiệu trưởng ra quyết định cho sinh viên chuyển sang học ở chương trình, ngành đào tạo khác khi đáp ứng các điều kiện trên.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a. Không đang 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 7 Điều 2 của Quy chế này;

b. Sinh viên đủ 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 Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến

Sinh viên có nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo nộp đơn về Phòng QLĐT và được chuyển cơ sở đào tạo khi đáp ứng được các điều kiện nêu trên.

Đối với sinh viên chuyển đến học tại Trường: Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận và công nhận kết quả học tập, miễn học đối với các học phần tương đương có trong chương trình đào tạo của Trường mà sinh viên đã tích lũy ở cơ sở đào tạo cũ.

Đối với sinh viên chuyển đi: Hiệu trưởng ra quyết định đồng ý cho sinh viên chuyển trường, Phòng QLĐT cung cấp chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy đến thời điểm chuyển cơ sở đào tạo cho sinh viên.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của trường nếu còn đủ thời

gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến. Sinh viên nộp đơn xin chuyển hình thức học về phòng QLĐT. Phòng QLĐT trình Hiệu trưởng ra quyết định cho sinh viên chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của trường nếu đủ điều kiện.

Điều 22. 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, Trường cho phép sinh viên được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên)

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau giữa Trường và cơ sở đào tạo khác, sinh viên của trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và sinh viên của cơ sở đào tạo khác có thể thực hiện học một số học phần tại trường, nếu được hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường và các 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.

4. Điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo theo quy định cụ thể của Trường.

Điều 23. 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 Trường 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.

Sinh viên có nguyện vọng đăng ký học chương trình thứ hai nộp đơn về Phòng QLĐT để đăng ký. Phòng QLĐT tổng hợp đăng ký, trình Hội đồng xét tuyển ngành hai đại học của Trường, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sinh viên ngành thứ hai theo kết quả xét tuyển.

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 lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; 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 7 Điều 2 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Quy chế này.

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 kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 24. Học liên thông

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 Nhà nước và Quy chế, đề án tuyển sinh của Trường.

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 của trường, được áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ đối với ngành đào tạo 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, áp dụng chuẩn đầu ra 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 và chuyển đổi tín chỉ của Trường.

Điều 25. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế

thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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.

3. 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.

Điều 26. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a. Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp 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;

b. Trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Trường tổ chức lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a. Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

b. Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c. Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Trường công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a. Quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b. Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông; 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;

- c. Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d. Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;
- đ. Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;
- e. Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định./.