

Số: 979/2022/VHU/QĐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 09 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

### **Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN**

- Căn cứ Quyết định số 517/TTg ngày 11 tháng 7 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học dân lập Văn Hiến; Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-TTg ngày 08 tháng 01 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của trường Đại học Văn Hiến;
- Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
- Căn cứ Nghị quyết số 13.MYH22/VHU/HĐT-NQ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Hội đồng Trường về việc thông qua Quy chế đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến;
- Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Văn Hiến;

## QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ các văn bản trước đây có nội dung trái với Quy chế này.
- Điều 3.** Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị, các cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để t/h);
- Thường trực HĐT (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, QLĐT.

#### **HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

**TS. Từ Minh Thiện**

## QUY CHẾ

### **Đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn Hiến)*

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến (sau đây gọi là Trường hoặc Nhà trường), bao gồm: chương trình đào tạo (CTĐT) 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; xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đại học thuộc các hình thức đào tạo, các cá nhân, đơn vị liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ tại Trường Đại học Văn Hiến. Các CTĐT do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo được áp dụng quy chế này hoặc quy định của cơ sở đào tạo cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa Trường và đơn vị đối tác nhưng không trái với những quy định của quy chế này.

3. Quy chế này là căn cứ để Trường xây dựng và ban hành các văn bản liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ.

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

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

2. Nội dung, chuẩn đầu ra CTĐT 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 CTĐT đã học.

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

4. CTĐT được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

- Khối kiến thức giáo dục đại cương nhằm trang bị cho sinh viên kiến thức cơ

bản về tự nhiên, kinh tế, văn hóa, xã hội; hình thành cho sinh viên năng lực thẩm mỹ, trách nhiệm xã hội, khả năng thích ứng với môi trường giáo dục đại học và đa văn hóa; có đạo đức, nhận thức trách nhiệm công dân; có năng lực tham gia xây dựng và bảo vệ đất nước, trong đó có các học phần bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Giáo dục đại cương cũng giúp sinh viên có các kỹ năng sống, làm việc, học tập và kỹ năng thông tin trong xu thế toàn cầu hóa và hội nhập kinh tế.

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành) và nhóm kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cơ bản cần thiết.

- Mỗi khối kiến thức đều được cấu trúc bởi hai phần: phần bắt buộc và phần tự chọn.

5. CTĐT phải được định kỳ bổ sung, điều chỉnh ít nhất 2 năm/ lần trên cơ sở tham khảo các chương trình tiên tiến trong nước và quốc tế, các ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng lao động, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác nhằm đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc cả nước.

6. CTĐT cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy là 8 học kỳ, được tổ chức giảng dạy trong 3-4 năm.

7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học:

Tùy theo khả năng học tập, sinh viên được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập như sau:

a) Từ khóa tuyển sinh năm 2022, sinh viên được phép đăng ký học vượt để rút ngắn tối đa một (01) năm học và kéo dài thêm không vượt quá ba (03) năm theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Riêng đối với chương trình liên thông đại học và văn bằng 2, sinh viên kéo dài thêm không quá hai (02) năm học theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

b) Quá thời hạn tối đa của khóa học, sinh viên sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

c) Tùy vào trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng có thể xem xét và gia hạn thêm thời gian đào tạo cho sinh viên nhưng không vượt quá hai lần thời gian kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa tương ứng với mỗi CTĐT.

### **Điều 3. Học phần, đề cương chi tiết học phần và tín chỉ**

#### **1. Học phần:**

a) Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng trong CTĐT. Học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ (trừ các học phần trải nghiệm, báo cáo chuyên đề, các học phần thuộc nhóm học phần tốt nghiệp), nội dung mỗi học phần được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần được gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần được ký hiệu bằng mã số riêng theo quy định của Trường.

b) Hoạt động giảng dạy của một học phần bao gồm một hay kết hợp một số hình thức sau: giảng dạy lý thuyết (trực tiếp, trực tuyến, kết hợp trực tiếp và trực tuyến); hướng dẫn thực hành, bài tập, bài tập lớn - tổ chức theo lớp hay theo từng nhóm; giảng dạy thí nghiệm, thực hành tại phòng thí nghiệm, xưởng; hướng dẫn trải nghiệm thực tế, thực tập, thực tập tốt nghiệp tại các cơ sở bên ngoài; hướng dẫn đồ án và khóa luận tốt nghiệp theo từng đề tài.

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

- Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

- Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần và số tín chỉ quy định cho mỗi CTĐT:

d) Ngoài việc phân loại là bắt buộc hoặc tự chọn, các học phần có các khái niệm như sau:

- Học phần thay thế: được sử dụng khi một học phần đã có trong chương trình nhưng không còn tổ chức giảng dạy, được thay thế bằng một học phần khác. Các học phần thay thế do khoa đề xuất để bổ sung cho chương trình trong quá trình thực hiện và được Hiệu trưởng thông qua.

- Học phần tiên quyết: là học phần mà sinh viên phải đạt mới được đăng ký học phần tiếp theo.

- Học phần học trước: là học phần mà sinh viên hoàn thành quá trình học tập (không cần phải đạt học phần) trước khi đăng ký học phần tiếp theo.

- Học phần song hành: hai học phần được gọi là song hành khi sinh viên đăng ký học phần này thì bắt buộc phải đăng ký học phần kia.

2. Mỗi học phần đều phải có đề cương chi tiết học phần, trong đó thể hiện rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, số tín chỉ, số tiết theo cấu trúc học phần, điều kiện tiên quyết/học trước/song hành (nếu có), nội dung giảng dạy, phương pháp giảng dạy, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần và hướng dẫn sinh viên tự học.

Đề cương chi tiết học phần được phê duyệt và công bố cùng với chương trình, đồng thời đăng tải trên website của khoa/trường. Nội dung đề cương chi tiết được giảng viên thông báo tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 15 tiết làm bài tập tại lớp; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 60 giờ trải nghiệm thực tế, thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

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

#### **Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo**

Trường Đại học Văn Hiến áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ đối với trình độ đại học cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo; là phương thức tổ chức

đào tạo theo lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

## **Điều 5. Hình thức đào tạo**

### **1. Đào tạo chính quy:**

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ 45 phút đến 20 giờ 45 phút các ngày trong tuần; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT do các đơn vị phụ trách xây dựng kế hoạch thực hiện, trình Hiệu trưởng/ thành viên Ban Điều hành được Hiệu trưởng phân quyền xem xét, phê duyệt.

### **2. Đào tạo vừa làm vừa học:**

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo thực hiện theo quy định về liên kết đào tạo; riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo.

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

## **Chương II**

## **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

## **Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch tổ chức đào tạo: Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc vào CTĐT, khóa học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn năm học tùy theo ngành nghề;
- Đào tạo liên thông, văn bằng 2: thực hiện từ một năm rưỡi đến ba năm học; thời gian được xác định trên cơ sở học phần và khối lượng tích lũy quy định cho từng chương trình.

b) Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ tăng cường, mỗi học kỳ chính có ít nhất 13 tuần thực học và 2 tuần thi, học kỳ tăng cường có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học đã được phê duyệt, Trường lập danh sách các lớp học phần, xây dựng thời khóa biểu dự kiến của các lớp học phần trong học kỳ và gửi về các khoa. Trưởng khoa/viện chịu trách nhiệm trước Nhà trường về việc phân công giảng viên phụ trách lớp học phần của các bộ môn trực thuộc.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và CTĐT. Thời khóa biểu của các lớp học phần 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; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng/ thành viên Ban Điều hành được phân quyền quyết định.

## **Điều 7. Tổ chức lớp sinh hoạt, lớp học phần**

Đầu khóa học, sinh viên được Trường đưa vào lớp sinh hoạt, được cấp thẻ sinh viên, tài khoản cá nhân bao gồm tên và mật khẩu đăng nhập vào cổng thông tin sinh viên để theo dõi CTĐT, kế hoạch đào tạo, đăng ký khối lượng học tập, theo dõi thời khóa biểu và cập nhật các thông tin liên quan khác.

### **1. Lớp sinh hoạt:**

Lớp sinh hoạt là lớp bao gồm những sinh viên cùng khóa tuyển, cùng ngành và cùng chương trình đào tạo được tổ chức thành một lớp sinh hoạt, số lượng sinh viên của mỗi lớp sinh hoạt theo quy định về quản lý sinh viên.

### **2. Lớp học phần:**

Lớp học phần là lớp bao gồm các sinh viên theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian và cùng một giảng viên. Mỗi lớp học phần có mã số riêng do trường quy định.

#### **a) Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần:**

- Học phần thuộc khối kiến thức đại cương (ngoại trừ học phần ngoại ngữ): 60 sinh viên;
- Học phần thuộc khối kiến thức chuyên nghiệp và học phần ngoại ngữ đại cương (ngoại trừ học phần thực tập, trải nghiệm, đồ án, khóa luận tốt nghiệp): 30 sinh viên;
- Học phần trải nghiệm: 35 sinh viên (ngoại trừ các ngành ít hơn 35 sinh viên);

Nếu số sinh viên đăng ký không đạt số lượng tối thiểu quy định để lập lớp học phần thì lớp học phần sẽ không được tổ chức (hay bị hủy) và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có tổ chức lớp để đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt, nếu sinh viên có nhu cầu mở lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn quy định, sinh viên phải làm đơn xin mở lớp và cam kết đóng học phí cao hơn mức quy định. Trường hợp mở lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định, khoa làm hồ sơ đề nghị trình Hiệu trưởng/ thành viên Ban Điều hành được phân quyền quyết định.

b) Số lượng sinh viên tối đa của mỗi lớp học phần: thực hiện theo các quy định hiện hành.

c) Các học phần thí nghiệm, thực hành được mở với số lượng sinh viên phù hợp với cơ sở vật chất thực tế của Trường và khả năng đáp ứng của đơn vị tiếp nhận sinh viên.

## **Điều 8. Tổ chức đăng ký khối lượng học tập**

1. Học kỳ đầu tiên của khóa học, sinh viên không đăng ký học phần mà học theo thời khóa biểu do nhà trường sắp xếp. Từ học kỳ 2, sinh viên thực hiện đăng ký khối lượng học tập theo khoản 2, khoản 3, khoản 4 của Điều này. Sinh viên phải theo dõi thông báo để nắm thông tin về các học phần sẽ mở trong học kỳ và đăng ký học phần trên cổng thông tin của sinh viên theo kế hoạch, quy trình và hướng dẫn của Trường.

2. Sinh viên phải 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), một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

3. Sinh viên chỉ được đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp, đồ án/ khóa luận tốt nghiệp sau khi sinh viên đã đạt điều kiện theo quy định của CTĐT.

4. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau (không kể Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất):

a) Đối với học kỳ chính: khối lượng tối thiểu là 12 tín chỉ và tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

b) Đối với học kỳ tăng cường: khối lượng tối thiểu là 6 tín chỉ và tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

c) Đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình, sinh viên đăng ký tối đa cho mỗi học kỳ chính là 37 tín chỉ, mỗi học kỳ tăng cường không vượt quá 25 tín chỉ.

d) Số tín chỉ tối thiểu không áp dụng đối với sinh viên có số tín chỉ cần hoàn thành CTĐT ít hơn số tín chỉ tối thiểu quy định tại điểm a, b khoản này.

5. Trường hợp muốn đăng ký vượt quá số tín chỉ tối đa hoặc dưới số tín chỉ tối thiểu trong một học kỳ, sinh viên phải có đơn đề nghị được Khoa/Viện đồng ý.

#### **Điều 9. Hủy học phần và rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Sinh viên được phép hủy học phần đã đăng ký chậm nhất là trước khi học kỳ bắt đầu 1 tuần. Sau thời hạn cho phép hủy học phần, sinh viên phải đóng học phí cho những học phần đã đăng ký.

2. Trong 2 tuần đầu của học kỳ, nếu muốn rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký, sinh viên phải có đơn nộp cho Trường (trường hợp này sẽ không được hoàn lại học phí). Sau thời hạn trên, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đã bỏ học.

3. Việc hủy hay rút bớt học phần đã đăng ký không được vi phạm khoản 4 Điều 8 của Quy chế này.

#### **Điều 10. Học lại, học cải thiện điểm**

1. Học lại:

a) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần tương đương theo quy định trong CTĐT hoặc học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

b) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn một học phần tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

c) Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần và chỉ được giới hạn ở mức C+.

2. Học cải thiện điểm:

Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm (trừ những học phần đã được điểm A). Điểm cao hơn trong các lần học là điểm chính thức

của học phần đó. Kết quả cải thiện điểm không được tính để xét học bổng.

3. Sinh viên có thể đăng ký học các học phần tự chọn nhiều hơn quy định. Trong trường hợp này, các học phần có điểm cao nhất trong nhóm được tính vào điểm trung bình và ghi nhận trong bảng điểm xét tốt nghiệp. Các học phần tự chọn còn lại được ghi kết quả vào bảng điểm học tập nhưng không được tính vào kết quả tích lũy của học kỳ, năm học và khóa học.

### **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;

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 và các bên liên quan khác.

2. Dạy và học trực tiếp:

Giảng viên, sinh viên thực hiện giảng dạy, học tập theo thời khoá biểu tại lớp, tại phòng thực hành hoặc tại địa điểm tổ chức lớp học khác ở trong hoặc ngoài Trường đã đăng ký (đối với các học phần đặc thù theo thời khoá biểu của lớp).

3. Dạy và học trực tuyến:

a) Dạy và học trực tuyến được thực hiện theo quy định đào tạo trực tuyến hiện hành của Nhà trường với khối lượng tối đa được quy định tại điểm b khoản này.

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy, tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần:

Việc phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần do Khoa/Viện thực hiện (Trưởng khoa/Viện trưởng chịu trách nhiệm) để đăng ký vào hệ thống quản lý đào tạo chung của Nhà trường. Việc thay đổi giảng viên phụ trách lớp học phần phải được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

5. Việc 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 Trường và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai được thực hiện theo quy định hiện hành.

## **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 (ngoại trừ khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp, thực tập, trải nghiệm, báo cáo chuyên đề thực tiễn), sinh viên được đánh giá qua hai điểm thành phần: điểm quá trình và điểm thi kết thúc học 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.

2. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được quy định như sau:

a) Điểm quá trình: chiếm tỷ trọng 40% bao gồm điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia vào quá trình học, điểm đánh giá các bài thực hành, điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa học phần, điểm báo cáo seminar.

b) Điểm thi kết thúc học phần: chiếm tỷ trọng 60%. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), thi vấn đáp, báo cáo chuyên đề/ tiểu luận/ đồ án; được tổ chức trực tiếp tại Trường theo quy định. Trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, hình thức thi có thể được tổ chức bằng phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp theo quy định, bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như khi đánh giá trực tiếp.

c) Đối với loại học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm tổng hợp đánh giá học phần là các điểm thành phần bao gồm điểm các bài thực hành, điểm chuyên cần, điểm bài thi thực hành cuối kỳ.

3. Công tác đánh giá học phần được thực hiện theo quy định về đánh giá học phần hiện hành của Nhà trường, bao gồm:

a) Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi;

b) Việc tổ chức đánh giá các học phần đồ án, khóa luận, thực hành, thực tập và các học phần đặc thù khác;

4. Sinh viên vắng mặt không có lý do chính đáng trong buổi thi, đánh giá phải nhận điểm 0 (không) đối với điểm thành phần tương ứng. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt thi khác và được tính điểm lần đầu; trường hợp này sinh viên phải làm thủ tục hoãn thi để nhận điểm I.

5. Điểm học phần tính theo thang điểm 10 là tổng điểm các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển sang thang điểm 4, tương ứng với thang điểm chữ, như sau:

Thang điểm 10	Thang điểm 4		Xếp loại	
	Điểm chữ	Điểm số		
Từ 8,5 đến 10	A	4,0	Giỏi	Đạt (được tích lũy)
Từ 7,8 đến 8,4	B+	3,5	Khá	
Từ 7,0 đến 7,7	B	3,0		
Từ 6,3 đến 6,9	C+	2,5	Trung bình	
Từ 5,5 đến 6,2	C	2,0		
Từ 4,8 đến 5,4	D+	1,5	Trung bình yếu	
Từ 4,0 đến 4,7	D	1,0		
Từ 3,0 đến 3,9	F+	0,5	Kém	Không đạt
Từ 0,0 đến 2,9	F	0,0		

6. Đối với học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất thì điểm đạt được tính từ 5,0 trở lên.

7. Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ, không được tính vào điểm trung bình học tập:

a) Điểm X: là điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu.

b) Điểm I: là điểm vắng thi có phép (điểm hoãn thi). Sinh viên được Trường xem xét và cho điểm I khi hội đủ các điều kiện sau đây:

- Đã đăng ký học phần, được xếp thời khóa biểu và hoàn thành các nội dung yêu cầu của học phần;
- Không có tên trong danh sách cấm thi do giảng viên đề nghị;
- Vì lý do khách quan, bất khả kháng, không thể tham gia kỳ thi;
- Tuân thủ quy trình xử lý cho điểm I.

Các trường hợp được xử lý điểm I:

- Trường hợp 1: Vắng thi có phép do trùng lịch học, lịch thi hay được trường cử đi tham dự các kỳ thi học thuật, các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể, xã hội, văn nghệ, thể thao,... Sinh viên phải làm đơn đề nghị nhận điểm I ngay khi sự việc phát sinh hoặc không quá 5 ngày tính từ ngày vắng thi (chỉ tính ngày làm việc), kèm theo các xác nhận cần thiết, không trễ hạn ngày xin được vắng thi;

- Trường hợp 2: Vắng thi vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn,...). Sinh viên phải nộp đơn hoặc nhờ người khác nộp đơn cho Trường kèm theo các hồ sơ minh chứng hợp lý trong vòng 5 ngày tính từ ngày vắng thi (chỉ tính ngày làm việc). Quá thời hạn trên, sinh viên không được xem xét nhận điểm I.

Trong thời hạn một năm học kế tiếp, sinh viên có điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi học phần để đăng ký xóa điểm I. Quá thời hạn này, nếu sinh viên vẫn chưa có điểm đánh giá học phần, điểm I sẽ tự động được chuyển thành điểm F.

c) Điểm R: đây là điểm miễn học, công nhận và chuyển đổi tín chỉ.

- Ký hiệu R kèm theo kết quả học tập được ghi nhận đối với những học phần được công nhận kết quả, là 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 Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT đang theo học.

- Trường 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.

- Học phần được công nhận chuyển đổi phải đáp ứng được các điều kiện sau:

- + Chuẩn đầu ra phù hợp;
- + Có nội dung học tập tương đương;
- + Có số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ của học phần được chuyển đổi tương đương trong CTĐT của ngành đang theo học tại Trường;
- + Có điểm học phần xếp loại đạt.

- Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT.

- Điểm R không được tính vào điểm trung bình chung học kỳ nhưng được tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

8. Thang điểm 4 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xét học vụ, xét tốt nghiệp, xếp hạng học tập và xếp loại kết quả học tập cho sinh viên. Sinh viên có nhiều học phần bị điểm D+, D cần đăng ký học cải thiện điểm để đạt một trong những điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 15 của Quy chế này (điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên).

### **Điều 13. Đánh giá kết quả học tập**

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, dựa trên kết quả các học phần thuộc yêu cầu của CTĐT mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ hoặc nợ đọng từ đầu khóa học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Các điểm trung bình chung tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó, theo đó:

- Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình chung của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ.

- Điểm trung bình chung năm học là điểm trung bình chung của những học phần mà sinh viên đã học trong một năm học.

- Điểm trung bình tích lũy là điểm trung bình chung của những học phần mà sinh viên đã học và đạt tính từ đầu khóa học, được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

d) Không tính kết quả thi vào điểm trung bình chung hoặc điểm trung bình tích lũy đối với các học phần sau đây:

- Giáo dục quốc phòng - an ninh;
- Giáo dục thể chất;
- Ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin chuẩn đầu ra;
- Kỹ năng mềm;
- Các học phần khác theo quy định trong CTĐT.

2. Cách tính điểm trung bình:

Điểm trung bình chung hoặc điểm trung bình tích lũy của học kỳ, năm học, khóa học được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình

$a_i$  là điểm học phần của học phần thứ  $i$

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

N là tổng số học phần

3. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

- Loại xuất sắc: từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: từ 2,00 đến 2,49;
- Loại yếu: từ 1,0 đến 1,99;
- Loại kém: dưới 1,0.

4. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn là M tín chỉ, cụ thể như sau:

- Trình độ năm thứ nhất:  $N < M$ ;
- Trình độ năm thứ hai:  $M \leq N < 2M$ ;
- Trình độ năm thứ ba:  $2M \leq N < 3M$ ;
- Trình độ năm thứ tư:  $3M \leq N < 4M$ ;
- Trình độ năm thứ năm:  $4M \leq N < 5M$ .

#### **Điều 14. Xử lý kết quả học tập**

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu vi phạm một trong các điều kiện sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký trong học kỳ hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo;

2. Số lần cảnh báo học tập tối đa của sinh viên trong toàn khóa học bằng số năm của kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa (nếu số năm lẻ 0,5 thì quy tròn thành 1,0), nhưng không vượt quá 2 lần cảnh báo liên tiếp.

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

a) Tự ý bỏ học hoặc bỏ thi từ một học kỳ chính trở lên;

b) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 2 Điều này;

- c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức buộc thôi học theo quy định hiện hành;
- d) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng thời gian quy định của Trường;
- e) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

4. Sinh viên bị buộc thôi học sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên. Trường sẽ thông báo cho sinh viên biết chậm nhất một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học.

5. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Điều 15. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

1. Sinh viên phải thực hiện quy trình và thủ tục xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp ngay sau khi đủ điều kiện và theo hướng dẫn của Nhà trường.

2. Trường thông báo lộ trình xét tốt nghiệp của năm vào đầu năm học và thông báo xét tốt nghiệp cho sinh viên theo học kỳ vào cuối mỗi học kỳ.

3. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

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

b) Tích lũy đủ học phần, số lượng tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (bao gồm cả chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin và kỹ năng mềm);

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên; điểm rèn luyện đạt từ 50 điểm trở lên;

d) Hoàn thành các nghĩa vụ đối với Trường;

e) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh và hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất. Điều kiện này không áp dụng đối với sinh viên đào tạo theo hình thức ngoài chính quy;

f) Có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp.

4. 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.

5. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 2 Điều 13 của Quy chế này. Đối với sinh viên có xếp loại trung bình chung tích lũy loại xuất sắc và giỏi thì hạng tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

6. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh, chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi hết

thời gian tối đa hoàn thành khóa học tại khoản 7 Điều 2 được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

7. Trách nhiệm của sinh viên khi thực hiện xét tốt nghiệp:

a) Kiểm tra kết quả học tập, điểm rèn luyện, bao gồm: điểm tích lũy học phần, điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa, tổng số tín chỉ tích lũy, số học phần/tín chỉ tự chọn thừa, kết quả rèn luyện,....

b) Kiểm tra, sửa sai (nếu có) và cập nhật thông tin cá nhân phục vụ in bằng tốt nghiệp. Hằng năm, căn cứ thông báo của Trường, sinh viên thực hiện kiểm tra thông tin cá nhân. Nếu có bất kỳ thông tin nào không đúng, sinh viên liên hệ Trường để điều chỉnh.

Sinh viên có thông tin bị sai nhưng không thực hiện sửa sai theo thời gian của thông báo phải tự chịu trách nhiệm với thông tin in trên văn bằng tốt nghiệp và hồ sơ sinh viên.

c) Đăng ký xét tốt nghiệp theo thời gian quy định ở từng học kỳ.

## **Chương IV**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 16. 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 và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân tại điểm c và d khoản 1 này không quá 2 năm và được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tập tại Trường, phải gửi đơn ít nhất bốn tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. sinh viên xin nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy. Khi kết thúc thời gian xin nghỉ học tạm thời, nếu sinh viên không làm đơn xin học trở lại theo quy định sẽ bị buộc thôi học do quá thời hạn xin nghỉ học tạm thời.

4. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, muốn quay trở lại học tại Trường phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

5. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời, sinh viên xin thôi học phải viết đơn gửi Trường. Hiệu trưởng ban hành quyết định nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học.

## **Điều 17. Chuyển chương trình, ngành đào tạo khác**

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 năm thứ nhất hoặc cuối khóa;
- b) 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;
- c) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo xin chuyển sang học trong cùng khóa tuyển sinh. Trường hợp muốn chuyển sang các chương trình hoặc ngành năng khiếu có tổ hợp xét tuyển khác với tổ hợp xét tuyển của chương trình hoặc ngành đang theo học, sinh viên phải dự tuyển lại đầu vào.
- d) Chương trình, ngành đào tạo xin chuyển sang học chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- e) Được sự đồng ý của trường Khoa/Viện chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo mà sinh viên chuyển đi và chuyển đến và Hiệu trưởng/thành viên Ban Điều hành được phân quyền;

2. Sinh viên chuyển sang học chương trình hoặc ngành đào tạo mới sẽ được bảo lưu các học phần đã tích lũy thuộc chương trình hoặc ngành đào tạo cũ có nội dung và lượng kiến thức tương đương có trong chương trình hoặc ngành đào tạo mới.

3. Trong suốt quá trình học, sinh viên chỉ được quyền chuyển chương trình, ngành đào tạo tối đa một lần.

4. Thủ tục xin phép chuyển chương trình, ngành đào tạo:

- a) Sinh viên phải làm đơn chuyển sang học chương trình, ngành đào tạo khác.
- b) Hiệu trưởng/ thành viên Ban Điều hành được phân quyền xem xét, quyết định cho phép hoặc không cho phép sinh viên chuyển sang học chương trình hoặc ngành đào tạo khác.

## **Điều 18. Chuyển trường**

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

- a) Không đang là sinh viên 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 đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
- c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

2. Thủ tục chuyển trường:

- a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường;

b) Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên xin chuyển đến; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình của trường sinh viên xin chuyển đi và chương trình tương ứng của Trường theo quy định tại khoản 7c Điều 12 của Quy chế này.

### **Điều 19. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Trong trường hợp có sự hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, 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.

2. Trường sẽ quy định cụ thể về 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 và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (nếu có).

### **Điều 20. 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 Nhà 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.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai nếu đáp ứng được các điều kiện sau:

- a) Được xếp trình độ từ năm thứ hai trở lên của chương trình thứ nhất;
- b) Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:
  - Học lực tính theo điểm TBCTL xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;
  - Học lực tính theo điểm TBCTL xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;
- c) Hai chương trình có cùng tổ hợp xét tuyển vào đại học; điểm trúng tuyển chương trình thứ nhất bằng hoặc lớn hơn điểm trúng tuyển chương trình thứ hai;

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm TBCTL 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.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, khi sinh viên đã được cấp bằng ở chương trình thứ nhất, có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ hai và còn trong thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất.

6. Trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có



quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

#### **Điều 21. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của các cơ quan chủ quản và quy chế, quy định của Nhà trường.

2. Người học liên thông thực hiện CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại khoản 7c Điều 12 của Quy chế này.

#### **Điều 22. Học văn bằng 2 đối với người đã có một văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp trình độ đại học ở ngành khác được dự tuyển và học văn bằng 2 theo quy định hiện hành của các cơ quan chủ quản và quy chế, quy định của Nhà trường.

2. Người học văn bằng 2 thực hiện CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại khoản 7c Điều 12 của Quy chế này.

#### **Điều 23. 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 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. Sinh viên 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, hủy bỏ.

4. Các trường hợp không có trong quy chế này thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

### **Chương V**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 24. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, các đơn vị trong Trường có nhiệm vụ:

a) 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) 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. Các đơn vị trong Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định của 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. Cơ sở đào tạo 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 liên quan đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

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;

e) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

f) 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 hiện hành.

#### **Điều 25. Trách nhiệm của các đơn vị trong Trường**

1. Ban chủ nhiệm các Khoa/Viện bậc đại học và các đơn vị có liên quan thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể giảng viên, cán bộ - nhân viên thuộc đơn vị để biết và thực hiện; chủ trì và phối hợp thực hiện các công tác theo chức năng, nhiệm vụ đã được quy định của đơn vị.

2. Phòng Quản lý đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến nội dung Quy chế này đến toàn thể sinh viên trong toàn Trường.

#### **Điều 26. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, quy chế này có thể được sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Các trường hợp khác ngoài Quy chế này, Hiệu trưởng/ thành viên Ban Điều hành được phân quyền trình Thường trực Hội đồng Trường xem xét quyết định.

**HIỆU TRƯỞNG**

( đã ký)

**TS. Từ Minh Thiện**