

Số: 20 /QĐ-ĐHVĐ

Bình Dương, ngày 21 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ cử nhân và thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VIỆT ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 1196/QĐ-TTg ngày 01 tháng 9 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Việt Đức;

Căn cứ Quyết định số 890/QĐ-TTg ngày 19 tháng 6 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Việt Đức;

Căn cứ Quyết định số 235/QĐ-ĐHVĐ ngày 14 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Việt Đức về việc ban hành Quy chế đào tạo bậc đại học và thạc sĩ;

Căn cứ phê chuẩn của Hội đồng nội trị Trường Đại học Việt Đức tại phiên họp lần thứ 15 ngày 18 tháng 8 năm 2021 và phiên họp lần thứ 20 ngày 19 tháng 01 năm 2022;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ cử nhân và thạc sĩ của Trường Đại học Việt Đức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 235/QĐ-ĐHVĐ ngày 14 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Việt Đức về việc ban hành Quy chế đào tạo bậc đại học và thạc sĩ.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo và Công tác sinh viên, Giám đốc Trung tâm Ngôn Ngữ và Năm đại cương, các Trưởng khoa, Điều phối viên học thuật các ngành, cán bộ học thuật, sinh viên và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT&CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
VIỆT ĐỨC
Hà Thúc Viên

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CỬ NHÂN VÀ THẠC SĨ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VIỆT ĐỨC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 20 /QĐ-ĐHVD ngày 21/ 01 /2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Việt Đức)*

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	3
Điều 2. Mục tiêu của các chương trình đào tạo	3
Điều 3. Văn bằng tốt nghiệp	3
Điều 4. Hội đồng khảo thí.....	4
CHƯƠNG II. CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.....	5
Điều 5. Thời gian đào tạo, phạm vi và cấu trúc chương trình	5
Điều 6. Thiết kế các học phần.....	6
Điều 7. Hình thức tổ chức giảng dạy và các kiểu học phần	6
Điều 8. Các học phần thực hành	7
CHƯƠNG III. HỌC PHẦN VÀ CÁC HÌNH THỨC THI	8
Điều 9. Tín chỉ (TC)	8
Điều 10. Các hình thức tổ chức thi và thời hạn đăng ký	8
Điều 11. Đăng ký, đủ điều kiện tham dự học phần và thi kết thúc học phần	10
Điều 12. Học/thi đạt và học/thi lại học phần	11
Điều 13. Không hoàn thành bài thi và hủy đăng ký thi học phần.....	11
Điều 14. Các kỳ thi bổ sung.....	12
Điều 15. Những quy định về thi trực tuyến, thi thay thế và thời gian nghỉ phép hợp lệ	12
CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THI	13
Điều 16. Giám khảo, chuyên gia đánh giá.....	13
Điều 17. Các quy định về sử dụng dịch vụ đọc hiệu đính và biên tập	13
Điều 18. Gian lận thi cử và vi phạm các quy định.....	14
CHƯƠNG V. ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP	15
Điều 19. Đánh giá các kỳ thi.....	15

Điều 20. Phúc tra kết quả bài thi.....	17
Điều 21. Công nhận kết quả thi và thời gian học tập.....	18
CHƯƠNG VI. KHÓA LUẬN/LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP VÀ THI TỐT NGHIỆP	19
Điều 22. Hình thức và quy mô thi tốt nghiệp	19
Điều 23. Khóa luận/luận văn tốt nghiệp	19
Điều 24. Đánh giá và công tác lưu trữ khóa luận/luận văn	20
Điều 25. Viết lại khóa luận/luận văn tốt nghiệp	21
Điều 26. Hoàn thành kỳ thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp	21
Điều 27. Nghỉ học tạm thời, xin thôi học và chuyển chương trình đào tạo.....	22
Điều 28. Hủy bỏ kết quả thi	23
CHƯƠNG VII. VĂN BẰNG VÀ CÁC ĐIỀU KHOẢN CUỐI	24
Điều 29. Văn bằng, bảng điểm và phụ lục văn bằng	24
Điều 30. Văn bằng, chứng chỉ bị thất lạc, cấp bản sao, chỉnh sửa nội dung và thu hồi văn bằng, chứng chỉ	25
Điều 31. Tài liệu và thanh, kiểm tra hồ sơ thi cử.....	26
Điều 32. Điều khoản chuyển tiếp.....	26
Điều 33. Hiệu lực thi hành	26

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- (1) Quy chế này áp dụng cho tất cả các chương trình đào tạo trình độ cử nhân và thạc sĩ của Trường Đại học Việt Đức (VGU) sau khi được các đại học đối tác Đức chuyển giao cho VGU, và được bổ sung bởi các Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình đào tạo. Các chương trình đào tạo chưa được chuyển giao, trong đó sinh viên theo học được đại học đối tác Đức cấp bằng, chỉ áp dụng Quy chế đào tạo của đại học đối tác. Đối với các chương trình đào tạo cấp bằng chung/liên kết, sau khi hoàn thành chuyển giao, VGU và các đại học đối tác sẽ phối hợp xây dựng và ban hành Quy chế đào tạo chung.
- (2) Căn cứ Quy chế này, Quy chế đào tạo riêng của mỗi chương trình sẽ được xây dựng, quy định cụ thể hơn nội dung và những vấn đề cũng như yêu cầu đặc thù của từng chương trình. Danh mục học phần và đề cương chi tiết các học phần của chương trình được quy định trong Quy chế đào tạo riêng. Các yêu cầu về tuyển sinh được quy định trong các Quy chế tuyển sinh.
- (3) Quy chế này được ưu tiên áp dụng trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình.

Điều 2. Mục tiêu của các chương trình đào tạo

- (1) Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ cử nhân có kiến thức rộng về khoa học cơ bản, những ứng dụng thực tiễn và hiểu biết mang tính phản biện về chuyên ngành học. Sinh viên hiểu và có khả năng ứng dụng những lý thuyết và phương pháp quan trọng nhất. Sinh viên có thể đảm nhận trách nhiệm khi tham gia nhóm làm việc với các chuyên gia và xác định mục tiêu cho quá trình học và làm việc của mình. Sinh viên có khả năng đưa ra các giải pháp mới và bảo vệ quan điểm của mình trước các chuyên gia.
- (2) Học viên tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có kiến thức toàn diện và chuyên sâu về tri thức mới nhất trong một lĩnh vực khoa học chuyên ngành. Học viên có các kỹ năng chuyên môn và kỹ năng tư duy để giải quyết vấn đề, đặc biệt là các vấn đề chiến lược. Học viên có khả năng lãnh đạo các nhóm trong khuôn khổ thực thi những nhiệm vụ phức tạp và thuyết trình các kết quả công việc. Học viên có thể xác định những nhiệm vụ và định hướng ứng dụng hay định hướng khoa học mới tác động xã hội, kinh tế và văn hóa.

Điều 3. Văn bằng tốt nghiệp

Khi đủ điều kiện để được công nhận hoàn thành khóa học, sinh viên/học viên tốt nghiệp các chương trình đào tạo sẽ được VGU cấp bằng. Đối với các chương trình đào tạo cấp

song bằng hoặc cấp bằng liên kết, sinh viên/học viên được nhận thêm văn bằng của đại học đối tác Đức.

Điều 4. Hội đồng khảo thí

- (1) Hội đồng khảo thí trong Quy chế này là Hội đồng có thẩm quyền liên quan của các khoa của VGU.
- (2) Hội đồng khảo thí của các khoa của VGU chịu trách nhiệm về các chương trình đào tạo riêng của khoa. Hội đồng khảo thí của các đại học đối tác Đức chịu trách nhiệm về các chương trình đào tạo của các đối tác này được triển khai tại VGU. Các Hội đồng khảo thí phối hợp chặt chẽ với nhau.
- (3) Để tổ chức thi và thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Quy chế này, mỗi khoa của VGU thành lập một Hội đồng khảo thí cho các chương trình đào tạo do khoa phụ trách. Hội đồng khảo thí bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và 05 thành viên chính thức có quyền biểu quyết và 3 thành viên dự khuyết không có quyền biểu quyết. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và 02 thành viên thuộc nhóm cán bộ học thuật (các giáo sư, giảng viên và trợ lý giảng dạy và nghiên cứu), 01 thành viên đại diện cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên và 02 thành viên đại diện cho sinh viên; mỗi nhóm (Cán bộ học thuật, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên, Sinh viên) sẽ có một thành viên dự khuyết. Mỗi nhóm có trách nhiệm đề cử các ứng viên và số người đề cử không quá hai lần số thành viên đại diện trong Hội đồng khảo thí. Nhiệm kỳ của các thành viên đại diện cho nhóm cán bộ của VGU là 3 năm, nhiệm kỳ của thành viên đại diện cho sinh viên là 01 năm, và có thể được bầu chọn lại.
- (4) Tất cả thành viên trong Hội đồng khảo thí do Hội đồng khoa bầu ra. Trong trường hợp Hội đồng khoa chưa được thành lập, Ban Chủ nhiệm khoa, bao gồm Trưởng khoa và các Phó Trưởng khoa đề cử các thành viên tham gia Hội đồng khảo thí. Nếu nhiều khoa cùng tham gia triển khai các chương trình đào tạo, các khoa sẽ thống nhất về thành phần Hội đồng khảo thí. Việc bầu chọn có thể được tiến hành theo hình thức bỏ phiếu kín hoặc công khai, tùy theo quy định của các khoa tương ứng. Trong trường hợp chưa có quy định về việc này, việc bầu chọn sẽ theo hình thức bỏ phiếu kín. Để tránh tình trạng phải bầu bổ sung trong nhiệm kỳ hoạt động, những thành viên dự khuyết đại diện cho mỗi nhóm cũng được bầu chọn. Nếu một thành viên không thể tham dự họp hoặc chính thức từ nhiệm thành viên Hội đồng khảo thí, thành viên dự khuyết sẽ thay thế vị trí đó trong Hội đồng. Thành viên được Hội đồng khoa bầu chọn phải được thông báo ngay khi có kết quả. Kết quả bầu chọn được chấp thuận nếu không có ý kiến phản đối bằng văn bản trong thời hạn 2 tuần.
- (5) Hội đồng khảo thí cần đảm bảo số thành viên chính thức theo quy định cần thiết có mặt để biểu quyết về một vấn đề, gồm 5 thành viên: Chủ tịch hay Phó Chủ tịch, ít nhất 2 thành viên có quyền biểu quyết khác đại diện cho nhóm cán bộ học thuật hoặc người đại diện của họ và ít nhất 2 thành viên có quyền biểu quyết khác nữa

hoặc người đại diện của họ. Các quyết định được thông qua theo đa số phiếu. Trong trường hợp số phiếu thuận và chống bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch sẽ quyết định. Thành viên Hội đồng khảo thí đại diện cho sinh viên và thành viên dự khuyết không được tham gia vào việc công nhận các kỳ thi và cử các giám khảo và chuyên gia đánh giá. Hội đồng khảo thí có thể nhóm họp trực tuyến.

- (6) Hội đồng khảo thí phải đảm bảo việc tuân thủ những điều khoản của các Quy chế đào tạo và nghiêm túc tổ chức các kỳ thi. Đặc biệt, Hội đồng khảo thí có thẩm quyền ra quyết định đối với các khiếu nại trong công tác tổ chức thi và đảm bảo xử lý đúng thời hạn. Ngoài ra, Hội đồng khảo thí phải thường xuyên, ít nhất mỗi năm 1 lần, báo cáo Hội đồng khoa và thông báo các đại học đối tác Đức về công tác tổ chức thi và thời gian học tập trung bình. Báo cáo này sẽ được công khai theo cách thức phù hợp. Báo cáo đưa ra đề xuất cải tiến các Quy chế đào tạo, kế hoạch giảng dạy, công bố thang điểm học phần và điểm trung bình chung. Hội đồng khảo thí có thể giao các nhiệm vụ thông thường cho Chủ tịch. Không áp dụng điều này khi cần đưa ra quyết định đối với các khiếu nại và công tác báo cáo các khoa.
- (7) Các thành viên chính thức của Hội đồng khảo thí có quyền dự các kỳ thi.
- (8) Các cuộc họp của Hội đồng khảo thí không được công khai. Các thành viên Hội đồng và những người đại diện phải tuân thủ nguyên tắc bảo mật thông tin. Nếu không phải là cán bộ nhân viên của VGU, họ cần cam kết bảo mật thông tin với Chủ tịch Hội đồng khảo thí.
- (9) Hội đồng khảo thí được quyền yêu cầu hỗ trợ về mặt hành chính để thực thi nhiệm vụ.
- (10) Trong trường hợp Hội đồng khảo thí của các đại học đối tác có thẩm quyền ra quyết định, điều phối viên học thuật của VGU có trách nhiệm thúc đẩy quá trình ra các quyết định cần thiết của Hội đồng khảo thí của đại học đối tác.
- (11) Nếu sinh viên/học viên phải cung cấp minh chứng cho Hội đồng khảo thí của VGU hoặc Hội đồng khảo thí của đại học đối tác theo Quy chế đào tạo này, sinh viên/học viên phải gửi minh chứng cho Bộ phận khảo thí của VGU. Bộ phận này sẽ ghi chú lại ngày nhận được và chuyển tiếp minh chứng đến Hội đồng khảo thí tương ứng.

CHƯƠNG II. CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 5. Thời gian đào tạo, phạm vi và cấu trúc chương trình

- (1) Thời gian đào tạo chuẩn của các chương trình cử nhân tối thiểu là 6 học kỳ và bao gồm 180 tín chỉ. Để được tiếp nhận vào chương trình đào tạo trình độ cử nhân, sinh viên cần hoàn thành Năm đại cương tại VGU, nếu như Năm đại cương không được đưa vào trong chương trình cử nhân và các tín chỉ của Năm đại cương không được tích lũy vào điểm trung bình chung học tập (GPA).

- (2) Thời gian đào tạo chuẩn của các chương trình thạc sĩ thông thường là 4 học kỳ và bao gồm 120 tín chỉ. Đối với chương trình đào tạo thạc sĩ bán thời gian, thời gian đào tạo tiêu chuẩn có thể được điều chỉnh tương quan với khối lượng tín chỉ được giảng dạy mỗi năm.
- (3) Cấu trúc chương trình đào tạo gồm các học phần bắt buộc, các học phần tự chọn bắt buộc và các học phần tự chọn cũng như khóa luận cử nhân (tương đương 6 đến 15 tín chỉ) hoặc luận văn thạc sĩ (tương đương 15 đến 30 tín chỉ). Ngoài ra, các học phần thực hành là một nội dung trong chương trình.
- (4) Chương trình đào tạo được giảng dạy và đánh giá hoàn toàn bằng tiếng Anh.
- (5) Cơ hội theo học một phần của chương trình đào tạo tại Đức sẽ được đề cập trong các Quy chế đào tạo riêng biệt của từng chương trình.
- (6) Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình cử nhân không vượt quá 6 học kỳ so với thời gian đào tạo tiêu chuẩn và để hoàn thành chương trình thạc sĩ không vượt quá 4 học kỳ so với thời gian đào tạo tiêu chuẩn.

Điều 6. Thiết kế các học phần

- (1) Chương trình đào tạo được cấu trúc từ các học phần. Học phần là đơn vị môn học theo chủ đề và trình tự thời gian trọn vẹn và hoàn chỉnh, mang lại kiến thức từng phần tương ứng với phạm vi kiến thức mô tả tại Điều 2.
- (2) Học phần thông thường được bố trí giảng dạy trong 1 học kỳ và kết thúc bằng một bài thi/kiểm tra. Trong những trường hợp ngoại lệ, một học phần có thể kéo dài đến 2 học kỳ. Trong những trường hợp đặc biệt có lý do chính đáng, bài thi kết thúc học phần là tích lũy của nhiều bài thi thành phần.
- (3) Phạm vi của học phần theo số tín chỉ và tiến trình học của học phần được quy định tại Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình. Khái niệm tín chỉ được làm rõ tại Điều 9.

Điều 7. Hình thức tổ chức giảng dạy và các kiểu học phần

- (1) Nhằm đạt được chuẩn đầu ra mong muốn, các học phần có thể được bố trí giảng dạy dưới nhiều hình thức khác nhau, cụ thể:
 - Bài giảng lý thuyết trên lớp
 - Khóa học chuẩn bị
 - Bài thực hành trong phòng thí nghiệm
 - Thực hành trên lớp
 - Thảo luận trên lớp
 - Tọa đàm khoa học
 - Bài tập lớn, đồ án, tiểu luận
 - Thực tập
 - Tham quan, kiến tập

- (2) **Bài giảng lý thuyết trên lớp** trình bày các vấn đề của một lĩnh vực khoa học chuyên ngành có dẫn chứng và hệ thống nhằm truyền đạt kiến thức cơ bản và chuyên sâu. Các bài giảng trên lớp cung cấp cho sinh viên và học viên cái nhìn tổng quan về bối cảnh vấn đề.
- (3) **Khóa học chuẩn bị** truyền đạt những kỹ năng cơ bản cần thiết để chuẩn bị cho việc học các môn chuyên ngành.
- (4) Với **bài thực hành trong phòng thí nghiệm**, các thắc mắc và kiến thức khoa học được đào sâu thông qua những thí nghiệm và ứng dụng thực tiễn. Sinh viên/học viên thực hành riêng hay theo nhóm trong phòng thí nghiệm lĩnh hội được kiến thức về công việc thí nghiệm và phân tích dữ liệu dưới sự hướng dẫn có chuyên môn và phương pháp luận.
- (5) **Thảo luận trên lớp** nhằm phục vụ nhu cầu tìm hiểu về những vấn đề hay kiến thức khoa học theo một chủ đề định sẵn. Đây là các khóa học với sự tham gia chủ động của sinh viên/học viên, bao gồm việc xử lý một nhiệm vụ được giao và tùy chọn thuyết trình và/hoặc thảo luận về nhiệm vụ này trước lớp.
- (6) **Thực hành trên lớp** mang đến cho sinh viên/học viên cơ hội giải quyết các vấn đề và lĩnh vực đặc thù của môn học cũng như các cơ hội thực hành những kỹ năng quan trọng.
- (7) **Tọa đàm khoa học** đem lại cho sinh viên/học viên cơ hội thảo luận chuyên sâu về các chủ đề khoa học và các đề tài nghiên cứu được lựa chọn, cũng như trình bày và thảo luận về các kết quả nghiên cứu của mình.
- (8) **Bài tập lớn, đồ án** có thể được đưa vào như một phần của khóa học hay một hình thức giảng dạy riêng biệt. Sinh viên/học viên làm việc độc lập hoặc theo nhóm lĩnh hội kiến thức khoa học dưới sự hướng dẫn có chuyên môn và phương pháp luận hoặc phát triển các ý tưởng và giải pháp cho các nhiệm vụ thực tiễn hoặc những vấn đề khoa học dựa trên các phương pháp khoa học.
- (9) **Thực tập** được đưa vào chương trình để áp dụng các phương pháp của môn học và cung cấp kinh nghiệm thực tiễn cũng như cái nhìn sâu sắc về các lĩnh vực nghề nghiệp có thể.
- (10) **Tham quan, kiến tập** giúp sinh viên/học viên tiếp xúc ngay lập tức với các vấn đề khoa học trong khóa học dưới sự hướng dẫn về học thuật.
- (11) Các hình thức tổ chức giảng dạy có thể được triển khai một phần hoặc đầy đủ hay được hỗ trợ qua hình thức học trực tuyến (eLearning).

Điều 8. Các học phần thực hành

Chương trình có thể bao gồm những học phần thực hành như các khóa thực tập. Bản chất, phạm vi và mục tiêu học tập của các học phần này được mô tả trong Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình đào tạo.

CHƯƠNG III. HỌC PHẦN VÀ CÁC HÌNH THỨC THI

Điều 9. Tín chỉ (TC)

- (1) Tín chỉ (TC) là đơn vị định lượng nhằm xác định khối lượng học tập trung bình dự kiến cần thiết để hoàn thành một học phần.
- (2) Đối với các chương trình toàn thời gian, khối lượng học tập trung bình của mỗi sinh viên là 1800 giờ mỗi năm học. Mỗi tín chỉ tương đương với 30 giờ học. Theo đó, mỗi năm học sẽ tương ứng với 60 tín chỉ và mỗi học kỳ với 30 tín chỉ.
- (3) Tín chỉ tương ứng với một tín chỉ ECTS theo Hệ thống chuyển đổi tín chỉ châu Âu (European Credit Transfer System).
- (4) Tín chỉ được tích lũy thành công khi sinh viên/học viên đạt trong các kỳ thi kết thúc học phần.

Điều 10. Các hình thức tổ chức thi và thời hạn đăng ký

- (1) Các kỳ thi trong quá trình học tập bao gồm thi kết thúc học phần liên quan đến chương trình đào tạo, được chấm điểm hoặc không được chấm điểm và khóa luận hay luận văn. Để hoàn thành một kỳ thi, sinh viên/học viên phải được nhập học tại VGU. Ngoài ra, sinh viên/học viên có thể cũng cần phải được nhập học tại đại học đối tác Đức. Nội dung chi tiết được quy định trong Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình.
- (2) Thi học phần phải được tổ chức ngay sau khi kết thúc học phần tương ứng hoặc thi tập trung cuối học kỳ.
- (3) Tất cả các kỳ thi học phần sẽ được tổ chức ít nhất hai (02) lần một năm.
- (4) Ngày thi và thủ tục đăng ký thi học phần sẽ được giảng viên công bố trong phần đầu của bài giảng đầu tiên của học phần.
- (5) Các kỳ thi có thể được tổ chức theo hình thức thi viết, thi vấn đáp, thảo luận trên lớp, đề án môn học có giá trị tương đương, báo cáo hay bài tập lớn. Trong trường hợp có nhiều lựa chọn thay thế, giảng viên sẽ quyết định và thông báo hình thức thi, các công cụ hỗ trợ cho phép vào đầu học kỳ môn học được bố trí giảng dạy.
- (6) **Thi viết** là kỳ thi chứng tỏ khả năng giải quyết các vấn đề được đặt ra liên quan đến bài giảng lý thuyết trên lớp của sinh viên/học viên trong một thời gian nhất định, có sử dụng các tài liệu hỗ trợ giới hạn, một cách hợp lý với kiến thức phù hợp. Thi viết cũng có thể bao gồm dạng bài trắc nghiệm. Theo Điều 16, mỗi kỳ thi phải được một giám khảo coi thi và chấm điểm. Giám khảo này có thể giao nhiệm vụ coi thi cho một cán bộ coi thi như quy định tại Điều 16. Kỳ thi viết có tính chất quyết định đối với việc sinh viên/học viên có được tiếp tục học trong chương trình

hay không sẽ được chấm điểm bởi hai giám khảo. Thời gian làm bài thi dựa trên quy mô học phần và được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Thời gian chấm thi và bàn giao kết quả không được quá 03 tuần tính từ ngày thi.

- (7) Trong các kỳ **thi vấn đáp**, sinh viên/học viên phải thể hiện được mình có đủ kiến thức trong lĩnh vực được kiểm tra, nhận ra được các mối tương quan và có khả năng phân loại các mối tương quan này thành những câu hỏi cụ thể theo ngữ cảnh. Thi vấn đáp được tổ chức cho từng sinh viên/học viên hoặc theo nhóm trước hội đồng thi gồm một giám khảo và một chuyên gia đánh giá hoặc hai giám khảo. Hội đồng thi cần trao đổi, thống nhất trước khi đưa ra quyết định về điểm số. Những nội dung chính yếu và kết quả kỳ thi phải được ghi trong biên bản thi. Kết quả thi phải được thông báo đến sinh viên/học viên sau khi hoàn thành phần thi. Sinh viên/học viên học cùng học phần và được kiểm tra trong cùng kỳ thi có thể được dự với tư cách người nghe tùy theo điều kiện phòng ốc và nếu ứng viên không phản đối. Việc được dự thính này không bao gồm có mặt khi giám khảo trao đổi, thống nhất và công bố kết quả thi. Thời gian thi vấn đáp phụ thuộc vào quy mô môn học và được thông báo khi khóa học bắt đầu. Áp dụng thời gian thi thống nhất cho tất cả sinh viên/học viên tham dự cùng đợt thi. Thi vấn đáp có thể được tổ chức theo hình thức trực tuyến, nếu một giám khảo chấm thi thuộc đại học đối tác Đức. Trong trường hợp này, chuyên gia đánh giá hoặc giám khảo thứ hai sẽ là cán bộ học thuật của VGU và ngồi cùng phòng với sinh viên/học viên trong suốt buổi thi.
- (8) **Thảo luận trên lớp** được tiến hành dưới hình thức cá nhân sinh viên/học viên hay cả nhóm trình bày một bài phát biểu hoặc bài thuyết trình kèm hình ảnh minh họa trước toàn thể sinh viên/học viên tham gia môn học và được giảng viên chấm điểm. Việc đánh giá thảo luận phải được ghi trong biên bản. Sinh viên/học viên có thể phải nộp báo cáo hỗ trợ cho nội dung thảo luận. Phạm vi và hình thức của buổi thảo luận phụ thuộc vào quy mô của học phần và được thông báo khi khóa học bắt đầu. Thời gian chấm thi và bàn giao kết quả không được quá 03 tuần tính từ ngày thi.
- (9) Kỳ thi kết thúc học phần có thể ở dạng thức **đề án môn học** tương đương một kỳ thi, gồm một loạt những đóng góp theo chủ đề được giao liên quan đến học phần. Dạng đề án môn học tương đương như vậy, chẳng hạn có thể gồm các phần thi vấn đáp, thảo luận trên lớp, báo cáo thảo luận, bài thi viết, các dạng báo cáo khác hoặc báo cáo thực hành. Đề án môn học cũng có thể được thực hiện theo nhóm với điều kiện ở mỗi dạng thức đều có thể xác định được rõ đóng góp của mỗi thành viên vào kết quả chung. Điểm số chung được tính từ điểm số riêng lẻ của đề án môn học theo tỷ trọng do người hướng dẫn môn học quy định và thông báo khi bắt đầu buổi học đầu tiên của học phần. Thời gian chấm thi và bàn giao kết quả không được quá 03 tuần tính từ ngày thi.
- (10) **Báo cáo tiểu luận hoặc bài tập lớn** cần phản ánh các vấn đề cốt lõi, ngữ cảnh và diễn giải cho các chủ đề của khóa học nhưng cần được mở rộng ngoài phạm vi những vấn đề đã được thảo luận trong bài giảng lý thuyết trên lớp. Sinh viên/học

viên có thể đề xuất chủ đề, giảng viên đưa ra quyết định giao chủ đề, ghi lại thời gian bắt đầu nhận chủ đề và thời hạn hoàn thành. Tất cả những nội dung trong báo cáo tiểu luận và bài tập lớn được trích dẫn trực tiếp hay gián tiếp từ những nguồn đã hoặc chưa công khai và theo đó không phải là sản phẩm riêng của sinh viên/học viên, phải được chú thích và ghi nguồn trích dẫn rõ ràng. Bài tập lớn và báo cáo phải được nộp đúng thời hạn cùng với cam kết của sinh viên/học viên về việc tự mình hoàn thành bài viết và không sử dụng các nguồn không được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo cũng như các trợ giúp không được phép. Bài tập lớn và báo cáo nộp muộn được tính là một lần thi không đạt. Công tác đánh giá báo cáo tiểu luận và bài tập lớn không được kéo dài hơn 4 tuần và phải được ghi lại đầy đủ trong biên bản. Báo cáo tiểu luận hoặc bài tập lớn có thể được viết sau buổi trình bày thảo luận trên lớp. Phạm vi và hình thức cụ thể của báo cáo hoặc bài tập lớn phụ thuộc vào quy mô của học phần và được giảng viên thông báo khi bắt đầu khóa học tương ứng.

- (11) Bài tập nhóm chỉ được giảng viên chấp thuận khi có thể đánh giá được đóng góp của mỗi thành viên trong nhóm.

Điều 11. Đăng ký, đủ điều kiện tham dự học phần và thi kết thúc học phần

- (1) Sinh viên/học viên được phép tham dự một học phần, bao gồm cả thi kết thúc học phần, khi đáp ứng được các yêu cầu tiên quyết của học phần, không bị tước quyền thi trong học phần này hay một học phần được công nhận tương đương hoặc đã thi đạt học phần.
- (2) Việc đăng ký học phần bao gồm cả đăng ký thi kết thúc học phần được thực hiện trực tuyến trên hệ thống đăng ký điện tử, chậm nhất là 1 tuần sau khi bắt đầu học phần. Trong khoảng thời gian này, sinh viên/học viên cũng có thể rút học phần đã đăng ký.
- (3) Việc đăng ký các học phần bắt buộc như được quy định trong Quy chế đào tạo riêng của chương trình đào tạo sẽ được tự động thực hiện trên hệ thống khi sinh viên/học viên đáp ứng đủ điều kiện như được nêu tại khoản (1) Điều này.
- (4) Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình đào tạo có thể quy định việc tổ chức thi kết thúc học phần trong một khoảng thời gian nhất định sau khi kết thúc học phần hay kết thúc học kỳ mà học phần được bố trí giảng dạy, thể hiện trong sổ tay học phần.
- (5) Sinh viên/học viên được phép dự thi kết thúc học phần, nếu tham dự tối thiểu 75% số giờ giảng trực tiếp của học phần được thể hiện trong đề cương chi tiết từng học phần. Đề cương chi tiết học phần có thể quy định thêm các yêu cầu khác.
- (6) Sinh viên/học viên chỉ có thể hủy đăng ký thi học phần vì các lý do quan trọng và chính đáng. Lý do hủy thi kết thúc học phần phải được trình bày trong đơn gửi Khoa và Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên sớm nhất có thể.

Điều 12. Học/thi đạt và học/thi lại học phần

- (1) Bài thi được xem là đạt nếu có điểm đánh giá từ “Trung bình” trở lên. Trong trường hợp bài thi không được chấm điểm, thì sẽ được xem là đạt khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình. Sinh viên/học viên không được thi lại học phần đã thi đạt.
- (2) Học phần được xem là đạt khi sinh viên/học viên hoàn thành các yêu cầu được quy định trong đề cương chi tiết học phần của từng chương trình đào tạo.
- (3) Nếu sinh viên/học viên có kết quả học tập không đáp ứng được các yêu cầu và bài thi kết thúc học phần được chấm điểm “Không đạt”, thì học phần được xem là chưa đạt. Sinh viên/học viên khi đó sẽ phải làm lại bài thi kết thúc học phần.
- (4) Các bài thi kết thúc hay các bài thi thành phần không đạt có thể được thi lại 01 lần. Việc thi lại phải được tiến hành vào ngày thi gần nhất sau đó. Sinh viên/học viên sẽ được tự động đăng ký cho ngày thi lại gần nhất này trên hệ thống đăng ký trực tuyến.
- (5) Sau hai lần thi không đạt, sinh viên/học viên được phép đăng ký học lại học phần 01 lần. Sau khi học lại, sinh viên/học viên sẽ làm bài thi kết thúc học phần lần thứ ba và thêm một lần thi lại cuối cùng (nếu cần). Sinh viên/học viên phải đóng học phí các học phần học lại được tính theo số tín chỉ của học phần.
- (6) Các kỳ thi lại ở dạng thi viết hay thi vấn đáp sẽ do ít nhất hai giám khảo đánh giá nếu đó là cơ hội dự thi cuối cùng của sinh viên/học viên.
- (7) Bài thi học phần được đánh giá điểm cuối cùng là không đạt khi tất cả các lần thi theo Khoản (4) và (5) đều không đạt. Sinh viên/học viên sẽ nhận được thông báo bằng văn bản của chủ tịch Hội đồng khảo thí về kết quả không đạt cuối cùng của bài thi học phần và có quyền đề nghị phúc tra.
- (8) Kết quả thi được thông báo công khai, tôn trọng quy định về bảo mật thông tin và được đưa lên hệ thống quản lý điện tử, nếu có.
- (9) Trong các trường hợp bất khả kháng (dịch bệnh, thiên tai), Ban Giám hiệu có thể ban hành một quyết định riêng biệt về số lần dự thi học phần.

Điều 13. Không hoàn thành bài thi và hủy đăng ký thi học phần

- (1) Bài thi kết thúc học phần hoặc bài thi thành phần trong học phần được xem là “Không đạt” khi sinh viên/học viên không dự thi hoặc hủy đăng ký thi trong tuần cuối cùng ngay trước kỳ thi mà không có lý do chính đáng. Điều này cũng áp dụng đối với trường hợp sinh viên/học viên không hoàn thành bài thi viết trong thời gian quy định, nộp giấy trắng hoặc giữ im lặng trong khi thi vấn đáp.
- (2) Lý do hủy đăng ký thi hoặc không hoàn thành bài thi kết thúc học phần phải được trình bày một cách đáng tin cậy trong đơn gửi Hội đồng khảo thí (thông qua trợ lý chương trình đào tạo) sớm nhất có thể. Nếu sinh viên không hoàn thành bài thi

hoặc hủy đăng ký thi học phần vì lý do sức khỏe thì cần có giấy chứng nhận của bác sỹ. Giấy chứng nhận phải được nộp ngay cho Hội đồng khảo thí và phải chứng minh được ảnh hưởng của tình trạng sức khỏe đến khả năng dự thi. Trường hợp có nghi vấn, Hội đồng có thể yêu cầu nộp giấy xác nhận giám định y khoa độc lập. Trong trường hợp sinh viên/học viên không thể làm bài khi đang dự thi, sinh viên/học viên cần yêu cầu giám khảo cho dừng thi. Đồng thời có nghĩa vụ thông báo và cung cấp lý do chính đáng cho Hội đồng khảo thí. Nếu sinh viên/học viên buộc phải hủy đăng ký thi hay không hoàn thành bài thi do con cái hay người thân gần nhất (bố mẹ, ông bà, chồng hoặc vợ) bị ốm, dẫn đến việc sinh viên/học viên cần phải chăm sóc, trong trường hợp này, sinh viên/học viên được hưởng các quyền lợi tương tự như khi bản thân mình bị ốm. Một lý do quan trọng là việc sinh viên/học viên đưa ra được bằng chứng mình đang hưởng chế độ thai sản. Nếu lý do được chấp thuận, giảng viên có thể sắp xếp cho sinh viên/học viên thi vào kỳ thi sắp tới hoặc ngày thi riêng.

- (3) Hội đồng khảo thí sẽ quyết định có chấp thuận lý do sinh viên/học viên đưa ra hay không. Nếu Hội đồng chấp thuận lý do không hoàn thành bài thi, lần thi đó sẽ không được tính vào tổng số lần thi.

Điều 14. Các kỳ thi bổ sung

Sinh viên/học viên có thể đăng ký dự các kỳ thi học phần bổ sung. Kết quả thi không được tính vào điểm trung bình học tập tích lũy nhưng sẽ được liệt kê trong Bảng điểm tốt nghiệp.

Điều 15. Những quy định về thi trực tuyến, thi thay thế và thời gian nghỉ phép hợp lệ

- (1) Những quy định về thi thay thế có thể được áp dụng cho sinh viên/học viên đang điều trị bệnh dài hạn hoặc ngắn hạn, sinh viên/học viên gặp khó khăn đặc biệt trong học tập hay khuyết tật học tập sao cho vẫn đảm bảo duy trì các yêu cầu về tiêu chuẩn học thuật.
- (2) Những sinh viên/học viên không thể tham dự thi hoặc phải bỏ dở bài thi vì lý do sức khỏe phải nộp giấy xác nhận của bác sỹ cho Hội đồng khảo thí trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày thi.
- (3) Nếu sinh viên/học viên có giấy của bác sỹ xác nhận không thể tham dự toàn bộ hay một phần kỳ thi kết thúc học phần ở hình thức đã định do khuyết tật về thể chất hay tinh thần kéo dài hoặc thường trực hay do bệnh mãn tính, sinh viên/học viên sẽ được nhà trường đảm bảo quyền lợi bằng các biện pháp thích hợp, như kéo dài thời gian làm bài hoặc các phương pháp khác. Tuy nhiên, các yêu cầu về chuyên môn không được phép hạ xuống thấp hơn. Sinh viên/học viên cần có đơn yêu cầu biện pháp thích hợp muộn nhất khi đăng ký thi học phần.
- (4) Thời gian nghỉ phép hợp lệ theo chế độ thai sản, thời gian nghỉ để chăm sóc con nhỏ (được nghỉ phép do chăm sóc và dạy dỗ con nhỏ), chăm sóc vợ/chồng hay

người thân có quan hệ gần sẽ được xem xét.

- (5) Vì lý do bất khả kháng, sinh viên không thể dự thi trực tiếp, giải pháp thi trực tuyến được phê duyệt có thể được sử dụng như là thể thức thi thay thế.
- (6) Trong trường hợp bất khả kháng không thể tổ chức thi trực tiếp như quy định trong đề cương chi tiết học phần và phải lựa chọn thi trực tuyến là phương thức đánh giá thay thế, Hội đồng khảo thí có thể trao đổi với giám khảo tùy từng trường hợp cụ thể, quyết định có tính số lần thi đó hay.

CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THI

Điều 16. Giám khảo, chuyên gia đánh giá

- (1) Thành viên của nhóm các giáo sư, giảng viên thâm niên, cũng như giảng viên và giáo viên ngoại ngữ được quyền làm giám khảo đánh giá, chấm thi cấp trường. Các Trợ giảng có tham gia công tác giảng dạy có thể được mời làm giám khảo cho ngành học nếu họ chấp thuận. Chỉ các cán bộ có cùng trình độ chuyên môn hoặc trình độ tương đương trong lĩnh vực phù hợp được xác định qua kỳ thi mới được phép đánh giá, chấm thi.
- (2) Chỉ các cán bộ có cùng trình độ chuyên môn hoặc trình độ tương đương trong lĩnh vực phù hợp được xác định qua kỳ thi có thể được chỉ định làm chuyên gia đánh giá trong các kỳ thi vấn đáp. Việc chỉ định này do chủ tịch Hội đồng khảo thí thực hiện. Chủ tịch Hội đồng khảo thí có thể ủy quyền cho một giám khảo chỉ định chuyên gia đánh giá.
- (3) Thông thường, các kỳ thi kết thúc học phần sẽ do giảng viên phụ trách học phần sắp xếp tổ chức mà không cần được Hội đồng khảo thí yêu cầu. Nếu giảng viên không thể tổ chức thi, Hội đồng khảo thí sẽ chỉ định một giám khảo khác.
- (4) Chủ tịch Hội đồng khảo thí đảm bảo rằng tên của các giám khảo phải được thông báo đến sinh viên/học viên ít nhất 2 tuần trước ngày thi. Lưu ý các nguyên tắc bảo mật thông tin.
- (5) Giám khảo và chuyên gia đánh giá có nghĩa vụ bảo mật thông tin.
- (6) Chỉ những cán bộ có cùng trình độ chuyên môn hoặc trình độ tương đương trong lĩnh vực phù hợp được xác định qua kỳ thi mới có thể được chỉ định làm cán bộ coi thi các kỳ thi viết.

Điều 17. Các quy định về sử dụng dịch vụ đọc hiệu đính và biên tập

Nhà trường không cung cấp dịch vụ đọc hiệu đính cho sinh viên/học viên và cũng không khuyến khích sinh viên/học viên sử dụng dịch vụ đọc hiệu đính bên ngoài. Đọc hiệu đính là bước cuối cùng để hoàn thành một bài viết hay bài luận hoàn chỉnh và do đó,

nhà trường tin rằng sinh viên/học viên nên tự thực hiện công việc này. Nếu sinh viên/học viên lựa chọn cách nhờ một người khác đọc kiểm bài giúp mình hoặc sử dụng dịch vụ (gọi chung là dịch vụ đọc hiệu đính) đọc kiểm bài cho mình thì phải tuân thủ các quy định sau đây:

- (1) Trong mọi trường hợp, các bài viết/bài luận do sinh viên/học viên nộp phải là sản phẩm riêng của sinh viên/học viên và việc thực hiện đọc hiệu đính thông qua dịch vụ đọc -hiệu đính hay dịch vụ biên tập không được phép ảnh hưởng tới quyền tác giả của bài viết/bài luận đã nộp.
- (2) Sinh viên/học viên cần tìm hiểu chính sách sử dụng hiệu đính và biên tập đối với các chương trình đào tạo và học phần nhất định trong quy chế đào tạo của chương trình tương ứng và đảm bảo tuân thủ các quy định có liên quan.
- (3) Sinh viên/học viên cần ghi rõ nếu đã sử dụng người đọc hiệu đính, dịch vụ đọc hiệu đính hoặc dịch vụ biên tập khi nộp bài viết/bài luận.
- (4) Nếu sử dụng dịch vụ đọc – hiệu đính thì có thể thực hiện những công việc sau đây:
 - a. Nhận diện các lỗi chính tả hoặc lỗi đánh máy
 - b. Nhận diện các lỗi ngữ pháp
 - c. Chỉ ra những lỗi định dạng hoặc những mâu thuẫn
 - d. Nhận diện các lỗi khi dán nhãn các sơ đồ, biểu đồ hoặc hình ảnh
 - e. Đánh dấu những câu hoặc đoạn văn quá phức tạp hoặc không rõ nghĩa
 - f. Lưu ý những câu bị lặp hoặc các từ bị thiếu
- (5) Nếu sử dụng dịch vụ đọc hiệu đính, người đọc hiệu đính không được phép thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Viết lại các đoạn văn để làm rõ nghĩa
 - b. Thay đổi từ ngữ hoặc số liệu, chỉ cho phép sửa lỗi chính tả
 - c. Kiểm tra hoặc viết lại các tính toán, công thức, phương trình hoặc mã lập trình
 - d. Sắp xếp hoặc định dạng lại các đoạn văn
 - e. Bổ sung thêm tài liệu cho bài viết, bài luận gốc
 - f. Gán nhãn lại cho các biểu đồ, biểu bảng hoặc hình ảnh.
- (6) Trường hợp không tuân thủ các quy định trên, Hội đồng khảo thí sẽ điều tra và áp dụng những biện pháp xử lý thích hợp.

Điều 18. Gian lận thi cử và vi phạm các quy định

- (1) Gian lận là hành vi dối trá thực sự, có dụng ý hoặc không thành và/hay hành động không trung thực liên quan đến việc học tập, nghiên cứu, thi cử tại trường. Nhà trường thi hành chính sách nghiêm khắc đối với hành vi gian lận thi cử và ghi nhận mỗi hành động không trung thực vào hồ sơ thành tích học tập của sinh viên/học viên. Nếu sinh viên/học viên bị phát hiện gian lận, kỳ thi sẽ được đánh giá “Không đạt”.

- (2) Đối với những gian lận nghiêm trọng hơn (như vi phạm nhiều lần hoặc vi phạm cam kết của sinh viên/học viên về việc tự mình làm bài thi và không sử dụng các trợ giúp không được phép), Hội đồng khảo thí có thể cấm sinh viên/học viên dự các kỳ thi hoặc các tiểu luận, bài tập lớn, đồ án môn học khác, dẫn đến việc không được tiếp tục theo học chương trình. Mức độ nghiêm trọng của gian lận được xác định dựa trên quy mô của hành vi, như phối hợp có tổ chức và/hoặc cách thức sử dụng các trợ giúp kỹ thuật không được phép, ví dụ như các thiết bị điện tử thông minh.
- (3) Sinh viên/học viên có hành vi làm gián đoạn buổi thi có thể bị giám khảo hoặc cán bộ coi thi buộc dừng làm bài. Trong trường hợp này, kỳ thi sẽ được đánh giá “Không đạt”.
- (4) Nếu sinh viên/học viên gian lận để được tham dự kỳ thi mà không được phép, Hội đồng khảo thí có thể quyết định xem kỳ thi đó là “Không đạt”.
- (5) Sinh viên/học viên có quyền kiến nghị bằng văn bản trong thời hạn 4 tuần để Hội đồng khảo thí xem xét lại quyết định.
- (6) Khi Hội đồng khảo thí thấy rằng sinh viên/học viên có gian lận, quyết định xử lý vi phạm phải được ban hành ngay bằng văn bản với lập luận xác thực và biện pháp xử lý.

CHƯƠNG V. ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 19. Đánh giá các kỳ thi

- (1) Các kỳ thi được đánh giá theo thang điểm Đức và/hoặc thang điểm Việt Nam. Ở đây, việc quy đổi giữa hai thang điểm dựa trên căn chỉnh tuyến tính theo thang thành tích học tập. Bảng quy đổi giữa hai thang điểm cụ thể như sau:

Thành tích học tập	Thang điểm Đức	Thang điểm Việt Nam
96 - 100%	1,0	9,9 – 10
	1,1	9,7 - 9,8
	1,2	9,6
91 - 95%	1,3	9,4 - 9,5
	1,4	9,2 - 9,3
	1,5	9,1
86 - 90%	1,6	8,9 - 9,0
	1,7	8,7 - 8,8
	1,8	8,6
	1,9	8,4 - 8,5

Thành tích học tập	Thang điểm Đức	Thang điểm Việt Nam
66 - 70%	2,8	6,9 - 7,0
	2,9	6,7 - 6,8
	3,0	6,6
61 - 65%	3,1	6,5
	3,2	6,3 - 6,4
	3,3	6,1 - 6,2
55 - 60%	3,4	6,0
	3,5	5,8 - 5,9
	3,6	5,6 - 5,7
	3,7	5,5

81 - 85%	2,0	8,2 - 8,3
	2,1	8,1
76 - 80%	2,2	7,9 - 8,0
	2,3	7,7 - 7,8
	2,4	7,6
71 - 75%	2,5	7,4 - 7,5
	2,6	7,2 - 7,3
	2,7	7,1

50 - 54%	3,8	5,3 - 5,4
	3,9	5,1 - 5,2
	4,0	5,0
<50%	5,0	4,0

Điểm số của Việt Nam dựa trên thang điểm 10 và được làm tròn đến chữ số thập phân thứ nhất (nghĩa là 0,1). Việc quy đổi từ điểm số Đức sang điểm số Việt Nam được làm tròn thành giá trị cao nhất trong khoảng tương ứng được thể hiện trong cột thang điểm Việt Nam ở bảng trên đây.

Thang điểm Đức sử dụng các điểm số chuẩn 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0. Các điểm số Đức khác (1,1; 1,2; 1,4...) chỉ được phép sử dụng trong các trường hợp sau: (i) học phần được cấu thành từ một số học phần thành phần và điểm đánh giá học phần được tính là trung bình cộng của các điểm đánh giá các học phần thành phần; (ii) học phần được đánh giá độc lập bởi nhiều giám khảo và điểm đánh giá học phần được tính là trung bình cộng của tất cả các đánh giá riêng. Trong các trường hợp trên, điểm đánh giá của học phần (trung bình cộng) chỉ tính đến chữ số thập phân đầu tiên sau dấu phẩy (không làm tròn).

- (2) Xếp loại kết quả học tập vào cuối học kỳ hoặc cuối khóa dựa trên điểm trung bình học kỳ (GPA) hoặc điểm trung bình tích lũy. Đối với bằng tốt nghiệp do đại học đối tác Đức cấp, điểm xếp loại văn bằng được quy định trong Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình. Đối với bằng tốt nghiệp do VGU cấp, điểm xếp loại được quy định như bảng sau đây:

Thang điểm Việt Nam	Xếp loại	Mô tả
$10 \geq \text{điểm} \geq 9,0$	Xuất sắc	Thành tích vượt trội, vượt xa các yêu cầu.
$9 > \text{điểm} \geq 8,0$	Giỏi	Thành tích rất tốt, đáp ứng hoàn toàn tất cả yêu cầu.
$8 > \text{điểm} \geq 7,0$	Khá	Thành tích tốt, đáp ứng hầu hết các yêu cầu.
$7 > \text{điểm} \geq 6,0$	Trung bình khá	Thành tích nhìn chung đáp ứng các yêu cầu, mặc dù thiếu một số kiến thức cơ bản.
$6 > \text{điểm} \geq 5,0$	Trung bình	Thành tích đáp ứng các yêu cầu dù còn thiếu nhiều kiến thức khác nhau.

5,0 > điểm

Không đạt

Không đạt các yêu cầu của học phần/chương trình do thiếu kiến thức đáng kể.

- (3) Điểm số do các giám khảo tương ứng quyết định. Nếu điểm số là sự kết hợp đánh giá của nhiều giám khảo thì được tính là trung bình cộng của tất cả các đánh giá riêng. Nếu có sự khác biệt ít nhất là 1,0 (thang điểm Đức) hoặc 2,0 (thang điểm Việt Nam) hoặc một giám khảo đánh giá “không đạt”, trong khi người còn lại đánh giá “trung bình” hoặc tốt hơn, Hội đồng khảo thí sẽ chỉ định giám khảo thứ ba. Điểm số cuối cùng là trung bình cộng của tất cả ba đánh giá.
- (4) Điểm trung bình (GPA) thể hiện thành tích học tập của sinh viên/học viên ở dạng trung bình trọng số của các học phần tương ứng trong học kỳ đang diễn ra hoặc của tất cả các học phần trong các học kỳ đã hoàn thành. GPA học kỳ được tính theo trung bình trọng số của các điểm học phần mà sinh viên/học viên đạt được trong học kỳ đó, trọng số ở đây thường là số tín chỉ học phần tương ứng. GPA tích lũy là điểm trung bình trọng số của tất cả học phần mà sinh viên/học viên đã tích lũy từ đầu chương trình học cho tới thời điểm đánh giá vào cuối một học kỳ.
- (5) GPA học kỳ và GPA tích lũy được tính theo công thức sau:

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^m a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^m n_i}$$

Trong đó:

GPA là GPA học kỳ hay GPA tích lũy

a_i là điểm của học phần i^{th}

n_i là trọng số của học phần i^{th}

m là tổng số học phần.

GPA học kỳ và GPA tích lũy sẽ được làm tròn đến chữ số thập phân thứ nhất.

- (6) Mỗi một học kỳ, cảnh báo về kết quả học tập sẽ được gửi đi để nhắc nhở sinh viên/học viên có thành tích yếu kém xây dựng kế hoạch học tập phù hợp sao cho tiến bộ trong thời hạn cho phép của chương trình học. Các Khoa liên quan sẽ gửi cảnh báo về kết quả học tập cho các sinh viên/học viên có GPA học kỳ hoặc GPA tích lũy trên 4,0 (thang điểm Đức) hoặc dưới 5,0 (thang điểm Việt Nam).

Điều 20. Phức tra kết quả bài thi

- (1) Sinh viên/học viên có quyền đề nghị phức tra bài thi viết của mình và bản đánh giá tương ứng của giám khảo chấm thi. Giám khảo sẽ xác định ngày và thời gian tiến hành phức tra trong thời hạn 02 tuần sau khi thông báo kết quả thi.
- (2) Sinh viên/học viên không đồng tình với kết quả đánh giá bài thi được khuyến khích trao đổi ý kiến của mình với giám khảo chấm thi. Nếu vẫn không thấy thỏa đáng

với lý do đánh giá của giám khảo, sinh viên/học viên có thể gửi đơn kháng nghị lên Hội đồng khảo thí trong thời hạn 04 tuần sau khi thông báo kết quả thi.

- (3) Quyết định chính xác về kết quả phúc tra phải được thông báo đến sinh viên/học viên liên quan trong thời hạn một (01) tháng. Nếu Hội đồng khảo thí yêu cầu chấm lại bài thi, điểm của bài thi có thể được nâng lên hoặc hạ xuống.

Điều 21. Công nhận kết quả thi và thời gian học tập

- (1) Kết quả học tập đạt được trong cùng chương trình đào tạo hoặc chương trình tương đương tại các cơ sở giáo dục đại học/học viện chuyên nghiệp khác trong cả nước phải được công nhận theo đề nghị, với điều kiện không có sự khác biệt đáng kể. Quy định này cũng áp dụng đối với các kết quả học tập có được tại các đại học ngoài Việt Nam và Đức. Theo đề nghị, các kỹ năng và trình độ khác có thể được ghi nhận dựa trên hồ sơ đã nộp.
- (2) Những khác biệt đáng kể có thể có trong những trường hợp các kỹ năng đạt được không đáp ứng các yêu cầu của chương trình học. Việc so sánh sẽ khác nhau tùy từng trường hợp cụ thể nhưng Hội đồng khảo thí sẽ đưa ra các quy định công nhận cơ bản.
- (3) Hội đồng khảo thí chịu trách nhiệm công nhận kết quả học tập theo khoản (1) và (2) của Điều này. Trước khi xác định có sự khác biệt đáng kể hay không, Hội đồng sẽ lấy ý kiến tư vấn của đại diện chuyên ngành. Sinh viên/học viên phải nộp hồ sơ cần thiết để được xét công nhận. Sinh viên/học viên sẽ nhận được quyết định chính thức bằng văn bản, trong đó cung cấp các căn cứ pháp lý. Quyết định sẽ được đưa ra trong thời hạn bốn (04) tuần.
- (4) Nếu kết quả thi được công nhận, thì điểm số - trong chừng mực hệ thống điểm có thể quy đổi –được quy đổi và sử dụng để tính điểm tổng kết chung. Nếu hệ thống điểm không tương thích, kết quả thi được chấm điểm “Đạt”. Việc công nhận này sẽ được ghi trong bảng điểm và phụ lục văn bằng. Nếu các điều kiện trong khoản (1) và (2) được đáp ứng, quyền được công nhận là hợp pháp.
- (5) Việc công nhận thời gian học tập và kết quả thi theo các điều khoản trên đây chỉ có thể được tính tối đa 30% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo. Đối với chương trình cấp bằng đôi hoặc bằng chung/liên kết, mức tối đa này có thể cao hơn để được trường đối tác công nhận.
- (6) Khóa luận/luận văn tốt nghiệp không được xét công nhận theo khoản (1) và (2).

CHƯƠNG VI. KHÓA LUẬN/LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP VÀ THI TỐT NGHIỆP

Điều 22. Hình thức và quy mô thi tốt nghiệp

Thi tốt nghiệp gồm các phần sau:

- Hoàn thành toàn bộ các học phần theo quy định trong quy chế đào tạo riêng của chương trình;
- Khóa luận/luận văn tốt nghiệp và
- Buổi bảo vệ bổ sung cho khóa luận/luận văn (tùy chọn).

Điều 23. Khóa luận/luận văn tốt nghiệp

- (1) Khóa luận/luận văn phải cho thấy sinh viên/học viên có khả năng giải quyết một vấn đề chuyên môn một cách độc lập theo các phương pháp luận khoa học trong một khoảng thời gian quy định.
- (2) Các quy chế đào tạo riêng của từng chương trình có thể quy định các điều kiện tiên quyết để được thực hiện khóa luận/luận văn.
- (3) Bất kỳ cán bộ giảng dạy khoa có chuyên môn phù hợp hoặc trường đối tác Đức được quyền hướng dẫn đều có thể tham gia hướng dẫn sinh viên/học viên viết khóa luận/luận văn tốt nghiệp. Người hướng dẫn không phải là giảng viên của Khoa cần được chủ tịch hoặc phó chủ tịch Hội đồng khảo thí chấp thuận.
- (4) Sinh viên/học viên có quyền đề xuất đề tài khóa luận/luận văn, nhưng có khả năng đề tài không được chấp thuận.
- (5) Đề tài do người hướng dẫn quyết định và phải được Giám đốc học thuật của chương trình công nhận. Ngày giao đề tài phải được ghi lại.
- (6) Khóa luận/luận văn được viết bằng tiếng Anh.
- (7) Với sự đồng ý của chủ tịch Hội đồng khảo thí, khóa luận/luận văn tốt nghiệp có thể được thực hiện tại một đơn vị không nhất thiết phải là trường đại học. Trong trường hợp này, đề tài phải được quyết định khi tham vấn một cán bộ giảng dạy của khoa phụ trách và khóa luận/luận văn chỉ có thể được một giáo sư hay giảng viên của khoa hướng dẫn. Có thể chỉ định một người hướng dẫn bên ngoài trường làm cán bộ hướng dẫn thứ hai.
- (8) Thời gian viết khóa luận/luận văn tốt nghiệp là 3 tháng đối với chương trình đào tạo trình độ cử nhân và 6 tháng đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tính từ thời điểm nhận đề tài nếu quy chế đào tạo riêng của chương trình không có quy định khác. Nhiệm vụ và phạm vi của khóa luận/luận văn phải được giới hạn sao cho sinh viên/học viên có thể hoàn thành đúng thời hạn. Phạm vi thông thường của khóa luận/luận văn được quy định trong quy chế đào tạo riêng biệt chương trình.

Thống kê, bảng biểu, hình ảnh minh họa... phải đưa vào phụ lục và không được tính vào tổng số trang của khóa luận/luận văn. Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình quy định thể thức thống nhất cho khóa luận/luận văn.

- (9) Khối lượng công việc của luận văn cử nhân tương đương 6 đến 15 tín chỉ và luận văn thạc sĩ tương đương 15 đến 30 tín chỉ.
- (10) Sinh viên/học viên chỉ được đổi đề tài một lần và trong vòng 4 tuần đầu tiên của thời gian viết khóa luận/luận văn. Trong trường hợp phải viết lại khóa luận/luận văn tốt nghiệp, chỉ được phép đổi đề tài khác nếu sinh viên/học viên chưa sử dụng quyền này trong lần thực hiện đầu tiên. Chủ tịch Hội đồng khảo thí có thể xem xét gia hạn thời gian thực hiện một lần, nếu sinh viên/học viên vì nguyên nhân khách quan không thể hoàn thành khóa luận/luận văn trong thời gian quy định và có đơn đề nghị gia hạn trước khi kết thúc thời hạn. Thời gian gia hạn tùy thuộc quyết định của chủ tịch Hội đồng khảo thí. Nếu sự trì hoãn kéo dài lâu hơn do các nguyên nhân khách quan, sinh viên/học viên có thể hủy bỏ viết khóa luận/luận văn.
- (11) Khóa luận/luận văn phải được trình bày theo các quy tắc thực hành khoa học. Đặc biệt, tất cả những tham khảo, hình ảnh và hình vẽ được lấy nguyên văn hoặc gián tiếp từ các xuất bản phẩm khoa học hoặc từ các nguồn khác phải được trích dẫn rõ ràng. Kèm theo khóa luận/luận văn là cam kết của sinh viên/học viên về việc tự mình đã viết khóa luận/luận văn, không sử dụng nguồn/tài liệu nào khác ngoài các nguồn đã được ghi rõ và các trợ giúp được chấp thuận. Hơn nữa, sinh viên/học viên cần cam đoan chưa từng sử dụng hay sử dụng một phần khóa luận/luận văn cho bài thi hay bài làm khác.
- (12) Quy chế đào tạo riêng của từng chương trình có thể quy định việc tổ chức buổi bảo vệ khóa luận/luận văn. Buổi bảo vệ diễn ra ở dạng thức trao đổi kéo dài 30 đến 45 phút, trong đó sinh viên/học viên trả lời các câu hỏi phản biện về khóa luận/luận văn của mình. Ngoài ra, một chủ đề hay một vấn đề của khóa luận/luận văn sẽ được thảo luận chi tiết. Chủ đề hoặc vấn đề thảo luận được thống nhất với sinh viên/học viên khi đăng ký ngày bảo vệ. Buổi bảo vệ khóa luận/luận văn do hai giám khảo đánh giá hoặc một giám khảo với sự hiện diện của một chuyên gia đánh giá. Chỉ tổ chức bảo vệ khóa luận/luận văn nếu khóa luận/luận văn được cho điểm tối thiểu là “Trung bình”.

Điều 24. Đánh giá và công tác lưu trữ khóa luận/luận văn

- (1) Sinh viên/học viên tốt nghiệp có trách nhiệm nộp khóa luận/luận văn trong thời hạn nhất định, bao gồm:
 - a. Các bản đóng quyền khóa luận/luận văn theo số lượng quy định tại quy chế đào tạo riêng của từng chương trình, nộp tại văn phòng chương trình;
 - b. 01 bản đóng quyền cho thư viện trường;
 - c. 01 bản điện tử cho văn phòng chương trình và thư viện;

- d. Giấy biên nhận nộp khóa luận/luận văn do trợ lý chương trình cấp cho sinh viên/học viên khi đến nộp khóa luận/luận văn. Sinh viên/học viên phải xác nhận trong biên nhận về việc đã tự mình viết khóa luận/luận văn, không sử dụng các nguồn hoặc các trợ giúp không được ghi rõ và tất cả các trích dẫn phải được ghi chú rõ ràng. Thời gian nộp khóa luận/luận văn phải được ghi lại.

Nếu không nộp đúng thời hạn, khóa luận/luận văn được xem là “Không đạt”.

- (2) Khóa luận/luận văn phải được hai giám khảo đánh giá độc lập. Một trong hai người là cán bộ hướng dẫn theo khoản 3 Điều 23. Giám khảo thứ hai do chủ tịch Hội đồng khảo thí chỉ định. Mỗi giám khảo ấn định một mức điểm số. Cả cán bộ hướng dẫn và giám khảo thứ hai đều cho điểm. Điểm tổng của bài khóa luận/luận văn là trung bình cộng điểm của hai giám khảo. Nếu có chênh lệch ít nhất là 2,0 theo thang điểm Đức (tương đương 3,0 điểm theo thang điểm Việt Nam) hoặc một giám khảo đánh giá “Không đạt” trong khi người kia đánh giá “Trung bình” hoặc tốt hơn, Hội đồng khảo thí sẽ chỉ định giám khảo thứ ba. Điểm tổng sẽ là trung bình cộng điểm của ba giám khảo.
- (3) Thời gian cho công tác đánh giá khóa luận/luận văn không quá 8 tuần kể từ khi nhận được.
- (4) Sau khi khóa luận/luận văn được nộp, Thư viện có quyền công bố khóa luận/luận văn dưới dạng đóng quyền và dạng các sưu tầm điện tử. Việc công bố phải được cán bộ hướng dẫn cho phép. Với sự đồng ý của Hội đồng khảo thí, việc công bố khóa luận/luận văn có thể được hoãn lại nhằm bảo vệ quyền sở hữu thương mại hoặc vì các lý do chính đáng khác. Định dạng và phương tiện lưu trữ do Thư viện quyết định.
- (5) Văn phòng chương trình đào tạo sẽ lưu trữ 01 bản cứng và bản điện tử của khóa luận/luận văn tốt nghiệp như một phần của hồ sơ thi tốt nghiệp.
- (6) Khóa luận/luận văn tốt nghiệp được đánh giá đạt phải được lưu trữ trong 20 năm. Khóa luận/luận văn tốt nghiệp được đánh giá không đạt được lưu trữ trong 05 năm.

Điều 25. Viết lại khóa luận/luận văn tốt nghiệp

- (1) Khóa luận/luận văn không đạt có thể được viết lại một lần. Sinh viên/học viên sẽ được giao một đề tài khác. Việc đổi đề tài trong khuôn khổ này chỉ được chấp thuận khi sinh viên/học viên chưa từng đổi đề tài ở lần viết khóa luận đầu tiên. Không được phép viết lại khóa luận/luận văn hai lần.
- (2) Kết quả cuối cùng của khóa luận/luận văn là “Không đạt” nếu lần thực hiện thứ hai được đánh giá “Không đạt” hay xem như “Không đạt”.

Điều 26. Hoàn thành kỳ thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp

- (1) Sinh viên/học viên hoàn thành kỳ thi tốt nghiệp và nhận bằng thạc sĩ hay cử nhân

khi hoàn thành tất cả các học phần cần thiết, khóa luận/luận văn và buổi bảo vệ khóa luận/luận văn (nếu có) được đánh giá tối thiểu ở mức “Trung bình” và tích lũy đủ số tín chỉ.

- (2) Điểm tổng của kỳ thi tốt nghiệp được tính theo trung bình trọng số của toàn bộ điểm số và tín chỉ của các kỳ thi hết học phần bao gồm cả khóa luận/luận văn tốt nghiệp.
- (3) Sinh viên/học viên không hoàn thành kỳ thi tốt nghiệp khi:
 - a. một (số) học phần bắt buộc có kết quả cuối cùng là “Không đạt” hoặc
 - b. khóa luận/luận văn viết lần thứ hai được cho điểm “Không đạt” hoặc xem như “Không đạt”.
- (4) Nếu cuối cùng kỳ thi tốt nghiệp được đánh giá không đạt, chủ tịch Hội đồng khảo thí ra thông báo bằng văn bản gồm toàn bộ thông tin về các môn thi đã đạt và không đạt cũng như lý do không hoàn thành kỳ thi tốt nghiệp.
- (5) Nếu cuối cùng sinh viên/học viên không hoàn thành kỳ thi tốt nghiệp, sinh viên/học viên sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên trường. Theo đề nghị, Phòng khảo thí sẽ cấp cho sinh viên/học viên giấy xác nhận về các kỳ thi kết thúc học phần đã đạt cùng điểm số, các tín chỉ tích lũy được và nêu rõ việc sinh viên/học viên không đạt kỳ thi.
- (6) Danh sách sinh viên/học viên tốt nghiệp sẽ được chuyển đến các phòng ban có liên quan (như bảng dưới đây) để kiểm tra và xác nhận đủ điều kiện tốt nghiệp trước khi cấp bằng chính thức cho sinh viên/học viên:

Ban Quản lý ký túc xá	Phí lưu trú ở ký túc xá và phí xe buýt
Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên	Phí dịch vụ sinh viên khác (nếu có)
Phòng Chiến lược và Quản lý chất lượng	Bảng khảo sát sinh viên tốt nghiệp
Thư viện	Trả sách
Phòng Tài chính – Kế toán	Các khoản thanh toán

- (7) Bằng tốt nghiệp chỉ được cấp sau khi sinh viên/học viên hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ với VGU.

Điều 27. Nghỉ học tạm thời, xin thôi học và chuyển chương trình đào tạo

- (1) Trong các trường hợp được điều động tham gia nghĩa vụ quân sự, có vấn đề về sức khỏe, khó khăn tài chính, gia đình gặp biến cố hoặc vì lý do cá nhân, sinh viên/học viên được phép xin nghỉ học tạm thời trong thời gian tối đa là 4 học kỳ. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa được phép học tại trường ngoại trừ các trường hợp nghỉ học do tham gia nghĩa vụ quân sự hoặc điều trị bệnh thời gian dài.
- (2) Sinh viên/học viên cần nộp các tài liệu minh chứng cùng với đơn đề nghị nghỉ học

tạm thời cho Ban Giám hiệu thông qua Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên.

- (3) Ban Giám hiệu sẽ xem xét ra quyết định về đơn nghỉ học tạm thời của sinh viên/học viên và thông báo kết quả cho sinh viên/học viên. Trường hợp được chấp thuận, sinh viên/học viên sẽ được thông báo khoảng thời gian được nghỉ học tạm thời. Tất cả các kết quả thi của sinh viên/học viên sẽ được bảo lưu, bao gồm cả các học phần đạt và không đạt.
- (4) Khi kết thúc thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên/học viên có thể được tiếp tục theo học nếu nộp đơn xin tiếp tục học trước khi học kỳ mới bắt đầu ít nhất một tuần. Nếu không nộp đơn đúng thời hạn cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên, sinh viên/học viên được xem là đã thôi học.
- (5) Sinh viên/học viên có ý định nghỉ học giữa chừng phải làm đơn xin thôi học gửi tới Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên. Sinh viên/học viên thôi học không theo đúng quy trình sẽ bị xem là tự ý thôi học không có lý do và sẽ không được nhận các giấy tờ chính thức của Trường. Trường chỉ cấp bằng điểm sau khi đơn xin thôi học được chấp thuận và sinh viên/học viên đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ với VGU.
- (6) Sinh viên/học viên đã chính thức thôi học nếu muốn quay lại học tại VGU thì phải trải qua quy trình tuyển sinh hiện hành của trường.
- (7) Sinh viên đại học có thể làm đơn gửi tới Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên đề nghị được chuyển chương trình đào tạo duy nhất một lần trong thời gian đào tạo tiêu chuẩn của chương trình sinh viên theo học (xem Điều 5). Đơn đề nghị sẽ được Điều phối viên học thuật của hai ngành liên quan xem xét trước khi chuyển lên Ban Giám hiệu. Nếu được Ban Giám hiệu phê duyệt, sinh viên phải học bổ sung các học phần của chương trình chuyển đến và đóng học phí cho các học phần học bổ sung này.
- (8) Sinh viên phải đáp ứng các điều kiện tuyển sinh đầu vào của chương trình đào tạo xin chuyển đến.
- (9) Sinh viên phải còn đủ thời gian để hoàn thành toàn bộ các yêu cầu của chương trình đào tạo mới mà không vượt quá thời gian tối đa được phép học tập tại trường đối với trình độ cử nhân (xem Điều 5).

Điều 28. Hủy bỏ kết quả thi

- (1) Nếu sinh viên/học viên có hành vi gian lận trong một kỳ thi thành phần và sự việc này chỉ được phát hiện sau khi nhà trường đã cấp bằng, Hội đồng khảo thí phải điều chỉnh điểm số liên quan có hiệu lực trở về trước và tuyên bố toàn bộ hoặc một phần kỳ thi là không đạt.
- (2) Trong trường hợp sinh viên/học viên không đáp ứng được các điều kiện để được dự thi mặc dù sinh viên/học viên không có chủ định gian lận, và sự việc này chỉ được phát hiện sau khi nhà trường đã cấp bằng, tình huống này sẽ được khắc phục

bằng chính việc thi đạt kỳ thi đó. Nếu sinh viên/học viên cố tình gian lận để được quyền dự thi, căn cứ theo các quy định hành chính chung, Hội đồng khảo thí sẽ quyết định có hủy bỏ các hồ sơ đã đạt được một cách bất hợp pháp hay không.

- (3) Sinh viên/học viên được có cơ hội trình bày ý kiến trước khi Hội đồng khảo thí đưa ra các quyết định theo Khoản (1) và (2).
- (4) Các chứng nhận kết quả học tập không chính xác sẽ được thu hồi và khi thích hợp, sẽ ban hành các văn bản thay thế.

CHƯƠNG VII. VĂN BẰNG VÀ CÁC ĐIỀU KHOẢN CUỐI

Điều 29. Văn bằng, bằng điểm và phụ lục văn bằng

- (1) Sau khi được công bố các kết quả thi tốt nghiệp, sinh viên/học viên hoàn thành chương trình đào tạo sẽ nhận được các văn bản sau:
 - a. Giấy xác nhận hoàn thành chương trình đào tạo (tương đương giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời) có chữ ký của Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo, chỉ được cấp một lần duy nhất trước khi sinh viên/học viên nhận văn bằng chính thức. Giấy xác nhận này được cấp thành 02 bản, một bản tiếng Anh và một bản tiếng Việt.
 - b. Văn bằng tốt nghiệp chứng nhận sinh viên đã hoàn thành chương trình đào tạo;
 - c. Bảng điểm tốt nghiệp liệt kê tất cả các kỳ thi đã đạt và thể hiện điểm tổng kết trung bình;
 - d. Phụ lục văn bằng giải thích chương trình đào tạo và thang điểm sử dụng.
- (2) Việc cấp học vị được chứng nhận trong văn bằng tốt nghiệp. Văn bằng được cấp song ngữ bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Văn bằng tốt nghiệp các chương trình đào tạo riêng của VGU được Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo ký và đóng dấu của trường. Đối với các văn bằng chung/liên kết cấp cho các chương trình liên kết, sẽ có thêm con dấu và/hoặc chữ ký của đại học đối tác trên bằng tốt nghiệp. Theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam về “Quản lý văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân”, mỗi văn bằng tốt nghiệp của VGU đều được cấp số hiệu và số vào sổ văn bằng.
- (3) Bảng điểm tốt nghiệp được cấp song ngữ bằng tiếng Anh và tiếng Việt. Bảng điểm bao gồm thông tin về đề tài và điểm khóa luận/luận văn, điểm trung bình toàn khóa và tổng số tín chỉ đã tích lũy. Bảng điểm được Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo hoặc Trưởng phòng Đào tạo và Công tác sinh viên ký và đóng dấu của VGU cho các chương trình đào tạo riêng của trường và có thêm con dấu và/hoặc chữ ký của trường đối tác đối với các văn bằng chung/liên kết. Bảng điểm tốt nghiệp ghi theo ngày sinh viên/học viên thực hiện kỳ thi cuối cùng. Trong

trường hợp kỳ thi cuối cùng là khóa luận/luận văn tốt nghiệp, bảng điểm sẽ ghi ngày nộp khóa luận/luận văn.

- (4) Chữ ký trên văn bằng và bảng điểm phải bao gồm đầy đủ họ tên và chức danh của người ký. Bản chính văn bằng và bảng điểm chỉ được cấp một (01) lần. Trong trường hợp văn bằng và/hoặc bảng điểm có sai sót do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp văn bằng, bản chính sẽ được cấp lại.
- (5) Phụ lục văn bằng được cấp song ngữ bằng tiếng Việt và tiếng Anh chung với văn bằng và bảng điểm tốt nghiệp, bao gồm cả quy định về quy đổi thang điểm. Phụ lục văn bằng cung cấp thông tin về năng lực chuyên môn của người học khi hoàn thành chương trình đào tạo. Phụ lục văn bằng cũng thể hiện phân loại điểm ECTS cho điểm tốt nghiệp toàn khóa.
- (6) Sinh viên/học viên thôi học mà không được cấp bằng, nếu có đơn đề nghị sẽ được cấp Giấy chứng nhận gồm thông tin về tất cả các học phần và điểm số đạt được trong quá trình học (Bảng điểm).

Điều 30. Văn bằng, chứng chỉ bị thất lạc, cấp bản sao, chỉnh sửa nội dung và thu hồi văn bằng, chứng chỉ

- (1) Sinh viên/học viên tốt nghiệp phải thông báo cho VGU nếu bị mất văn bằng hoặc chứng chỉ (bảng điểm hay phụ lục văn bằng).
- (2) Sinh viên/học viên tốt nghiệp có quyền yêu cầu VGU cấp bản sao xác thực văn bằng, chứng chỉ. Bộ phận khảo thí chịu trách nhiệm cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ dựa trên sổ lưu trữ gốc tại hệ thống quản lý của nhà trường. Yêu cầu này chỉ được chấp thuận trong trường hợp bị mất bản chính văn bằng hoặc chứng chỉ.
- (3) Người được cấp văn bằng, chứng chỉ có thể yêu cầu chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ trong những trường hợp sau:
 - Người được cấp văn bằng, chứng chỉ nhận được quyết định hay xác nhận của chính quyền địa phương về việc thay đổi hộ tịch, dân tộc, giới tính, khai sinh phù hợp pháp luật Việt Nam hay pháp luật của quốc gia liên quan đối với sinh viên/học viên quốc tế tốt nghiệp tại VGU.
 - Người được cấp văn bằng, chứng chỉ có quyền yêu cầu chỉnh sửa thông tin trên văn bằng, chứng chỉ nếu có sai sót khi in văn bằng từ phía VGU hoặc trường đối tác Đức.

Đơn yêu cầu phải được gửi đến bộ phận khảo thí của VGU. Hiệu trưởng sẽ ra quyết định chỉnh sửa và ký cấp phát lại các văn bằng và/hoặc chứng chỉ sau khi bộ phận khảo thí đã tiến hành thẩm tra kỹ.
- (4) Văn bằng và chứng chỉ (bảng điểm, phụ lục văn bằng) in sai sẽ bị thu hồi và được thay thế cấp mới.
- (5) Văn bằng và chứng chỉ sẽ bị thu hồi hoặc hủy bỏ trong những trường hợp sau:

- Có sai phạm trong công tác tuyển sinh, thi cử, viết khóa luận/luận văn hay gian lận trong quá trình làm hồ sơ xét cấp văn bằng, chứng chỉ được Hội đồng khảo thí phát hiện và xác nhận;
- Cấp cho sinh viên/học viên không đủ điều kiện;
- Do người không có thẩm quyền cấp;
- Có sai sót hoặc bị tẩy xóa;
- Để cho người khác sử dụng.

Điều 31. Tài liệu và thanh, kiểm tra hồ sơ thi cử

- (1) Việc cấp phát, chỉnh sửa và thu hồi văn bằng phải được lưu trữ trên hệ thống quản lý văn bằng của VGU. Bản sao các văn bằng tốt nghiệp và chứng chỉ phải được lưu trữ vĩnh viễn tại Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên. Các tài liệu khác như hồ sơ công nhận các học phần phải được lưu trữ 10 năm.
- (2) Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, sinh viên/học viên tốt nghiệp có quyền yêu cầu thanh, kiểm tra toàn bộ hồ sơ thi cử của mình (các bài thi viết, các báo cáo và biên bản đánh giá của giám khảo).
- (3) Đơn yêu cầu theo khoản 2 chỉ có thể được đệ trình lên chủ tịch Hội đồng khảo thí trong thời hạn một năm sau khi tốt nghiệp. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên sẽ xác định thời gian và địa điểm thanh, kiểm tra và tiến hành thanh, kiểm tra cùng với sinh viên/học viên.

Điều 32. Điều khoản chuyển tiếp

Quy chế đào tạo này áp dụng cho tất cả các quy chế đào tạo riêng của từng chương trình; các quy chế đào tạo riêng sẽ được thông qua hay chỉnh sửa bổ sung sau khi quy chế đào tạo này được phê duyệt và ban hành.

Điều 33. Hiệu lực thi hành

- (1) Quy chế đào tạo này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- (2) Cán bộ giảng dạy các khoa, Điều phối viên các chương trình đào tạo và Trưởng các phòng ban chức năng liên quan chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc thực hiện quy chế này.
- (3) Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị và cá nhân có liên quan báo cáo Ban Giám hiệu (thông qua Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên) xem xét, quyết định sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp./.