

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh (tách Trường Đại học Luật trực thuộc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-TTg ngày 18/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;

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

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

Căn cứ Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh, ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/NQ-HĐTĐHL ngày 07/12/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông báo kết luận số 527/TB-ĐHL ngày 12/7/2021 của Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường về việc thông qua dự thảo Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trường Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các khóa học đang được triển khai đào tạo được áp dụng theo các quy chế, quy định tại thời điểm tuyển sinh. Riêng đối với hình thức thi kết thúc học phần và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp bằng phương thức trực tuyến theo quy định tại khoản 1 Điều 20 thì căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng quyết định áp dụng cho từng lớp học phần, ngành học, khóa học theo từng học kỳ.

Điều 3. Trưởng các đơn vị: Đào tạo, Quản lý hệ vừa làm vừa học, Công tác sinh viên, Tài chính - Kế toán, khoa, đơn vị thuộc Trường, trực thuộc Trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Văn thư, Đào tạo.



QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 637/QĐ-ĐHL ngày 15 tháng 7 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

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 đối với hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, bao gồm chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các đơn vị và cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường);

3. Các chương trình liên kết đào tạo trong nước và với nước ngoài được thực hiện theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa Trường với các bên và được quy định riêng.

Điều 2. Chuẩn chương trình đào tạo, thành phần của chương trình đào tạo, chương trình đào tạo

1. Chuẩn chương trình đào tạo trình độ đại học là những yêu cầu chung, tối thiểu đối với tất cả các chương trình đào tạo của một ngành đào tạo, bao gồm yêu cầu về mục tiêu, chuẩn đầu ra (hay yêu cầu đầu ra), chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào), khối lượng học tập chuẩn toàn khóa, cấu trúc, nội dung, phương pháp giảng dạy, đánh giá kết quả học tập và các điều kiện khác về đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất khi thực hiện chương trình đào tạo để bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Thành phần của chương trình đào tạo là một nhóm học phần và các hoạt động học tập, nghiên cứu khác có đặc điểm chung về chuyên môn; có vai trò rõ nét trong thực hiện một nhóm mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Các thành phần được sử dụng để thiết kế cấu trúc tổng thể của chương trình đào tạo, như giáo dục đại cương, khoa học cơ bản, cơ sở và cốt lõi ngành, thực tập và trải nghiệm, nghiên cứu khoa học và các thành phần khác (nếu có).

3. Chương trình đào tạo trình độ đại học là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới

cấp một văn bằng trình độ đại học cho sinh viên. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá các điểm thành phần đối với môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần) và có chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng và mức độ tự chủ, trách nhiệm cá nhân phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

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

5. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ đại học thuộc các ngành đào tạo khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

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

Điều 3. Thời gian học tập

1. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy đơn ngành là 4 (bốn) năm, gồm 8 (tám) học kỳ; song ngành là 5 (năm) năm, gồm 10 (mười) học kỳ. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

2. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học theo quy định tại khoản 1 Điều này không vượt quá 2 (hai) lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

Điều 4. Lớp học, lớp học phần và điều kiện mở lớp

1. Lớp học là lớp được tổ chức từ khi sinh viên nhập học đến khi kết thúc khóa học để học tập, sinh hoạt đoàn thể, phổ biến các thông tin cần thiết của Trường đến sinh viên. Mỗi lớp học được gán một mã số quản lý riêng.

2. Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gán một mã số riêng.

3. Số lượng sinh viên của một lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng, đặc thù của học phần. Đối với các học

phần thuộc kiến thức ngành và chuyên ngành, nếu có đề nghị của trưởng khoa phụ trách học phần, Trưởng Phòng Đào tạo hoặc Trưởng Phòng Quản lý hệ vừa làm vừa học (sau đây gọi chung là đơn vị quản lý đào tạo) trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc mở các lớp có số lượng sinh viên đăng ký học chưa đảm bảo mức tối thiểu theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.

Điều 5. Học phần và các loại học phần

1. 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 thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Mỗi học phần (trừ học phần điều kiện) có khối lượng học tập là 2 (hai) hoặc 3 (ba) tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải 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. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do Hiệu trưởng quy định.

2. Các loại học phần:

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

b) Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được lựa chọn theo hướng dẫn của cố vấn học tập nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

c) Học phần tiên quyết: là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước thì mới được đăng ký học tiếp sang học phần khác. Danh mục các học phần tiên quyết được Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở tư vấn và đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường và của trưởng khoa.

d) Học phần tương đương và học phần thay thế

- Học phần tương đương: là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo cùng ngành hoặc của một ngành khác đang đào tạo tại Trường, sinh viên được phép đăng ký học để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đang theo học;

- Học phần thay thế: là học phần bắt buộc được dùng để thay thế cho một hay một nhóm học phần mà trước đó đã được tổ chức giảng dạy trong một chương trình đào tạo nhưng hiện nay không còn tổ chức giảng dạy; hoặc là học phần tự chọn dùng để thay thế cho một hay một nhóm học phần tự chọn khác mà trước đó sinh viên đã đăng ký học và thi nhưng bị xếp loại không đạt (bị điểm F).

Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng cho một số khóa, ngành. Danh mục các học phần tương đương hoặc thay thế được Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị quản lý đào tạo và của trường khoa có học phần xét công nhận tương đương hoặc thay thế.

đ) Học phần điều kiện: là học phần không tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học, tích lũy của toàn khóa học, nhưng sinh viên phải học và thi đạt yêu cầu theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 23 của Quy chế này hoặc đạt chuẩn đầu ra theo quy định đối với từng chương trình đào tạo thì mới được Trường cấp bằng tốt nghiệp, gồm giáo dục quốc phòng và an ninh, giáo dục thể chất (chỉ áp dụng đối với hình thức chính quy), tin học (chỉ áp dụng đối với hình thức vừa làm vừa học và đối với người đã tốt nghiệp đại học theo quy định tại Điều 37 của Quy chế này) và ngoại ngữ; riêng đối với sinh viên lớp chất lượng cao, học phần điều kiện còn bao gồm tin học đạt chứng chỉ MOS-Word và học phần ngoại khóa, với các hình thức kiến tập; tham dự hội thảo, hội nghị, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề; học tập, tham quan tại nước ngoài.

e) Học phần chuyên môn: là học phần có thể thuộc kiến thức ngành, chuyên ngành và kỹ năng dành cho sinh viên không được chọn viết khóa luận tốt nghiệp đăng ký học nhằm đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo để được công nhận tốt nghiệp.

3. Tín chỉ và giờ giảng

Tín chỉ là đơn vị tính khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần trong chương trình đào tạo, của mỗi học phần trong chương trình đào tạo. Sinh viên chủ động lập kế hoạch và đăng ký khối lượng học tập trên cơ sở tư vấn của cố vấn học tập nhằm tích lũy từng phần kiến thức theo tiến độ, phù hợp với điều kiện và năng lực của bản thân để được Trường cấp bằng tốt nghiệp.

Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ giảng lý thuyết trên lớp, hoặc bằng 30 giờ thảo luận hoặc thực hành trên lớp, hoặc bằng 45 giờ thực hành ở ngoài lớp học hoặc làm báo cáo thực tập cuối khóa hoặc viết khóa luận tốt nghiệp. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp với thảo luận, thực hành thì để tiếp thu được 01 tín chỉ sinh viên phải có 50 giờ học tập định mức, bao gồm cả thời gian dự giờ học trên lớp, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra để đánh giá điểm bộ phận, dự thi để đánh giá điểm thi kết thúc học phần.

Một giờ giảng trên lớp (gồm hoạt động giảng dạy lý thuyết hoặc thảo luận hoặc thực hành) được tính bằng 50 phút; một giờ học tập định mức của sinh viên được tính bằng 50 phút; một giờ thực hành ở ngoài lớp học hoặc làm báo cáo thực tập cuối khóa hoặc viết khóa luận tốt nghiệp được tính bằng 60 phút.

Điều 6. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ

1. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

2. Sinh viên có học phần bắt buộc bị xếp loại không đạt (điểm F) sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương hoặc học phần thay thế theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 5 cho đến khi đạt từ điểm D trở lên.

3. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học học phần tự chọn khác theo quy định của chương trình đào tạo đó cho đến khi đạt từ điểm D trở lên, trừ trường hợp sinh viên đã tích lũy đủ số tín chỉ tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo theo học.

Điều 7. Hình thức đào tạo**1. Đào tạo chính quy**

Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở đào tạo của Trường. Riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài các cơ sở đào tạo của Trường.

a) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Trường Phòng Đào tạo và của trường các đơn vị có liên quan;

b) Tùy theo số lượng sinh viên đăng ký học trong học kỳ, số lớp học được tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, bộ phận xếp lịch học của Nhà trường sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp theo số lượng sinh viên đã đăng ký.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở đào tạo của Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 8 của Quy chế này. Riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài các cơ sở đào tạo của Trường hoặc của cơ sở phối hợp đào tạo;

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

c) Tùy theo số lượng sinh viên đăng ký học trong học kỳ, số lớp học được tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường hoặc của cơ sở phối hợp đào tạo, bộ phận xếp lịch học của Trường sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp theo số lượng sinh viên đã đăng ký.

Điều 8. Liên kết đào tạo

Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định của Quy chế liên kết đào tạo đối với hình thức vừa làm vừa học của Trường.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 9. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

Một năm học có 2 (hai) học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần và tối đa 37 tuần lên lớp. Ngoài 2 (hai) học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm 1 (một) học kỳ phụ (học kỳ hè) với tổng số tối thiểu 4 (bốn) tuần và tối đa 7 (bảy) tuần lên lớp.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp, hoặc trực tuyến, hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần và các nội dung khác được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố chậm nhất là 04 (bốn) tuần trước khi học kỳ được bắt đầu với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học phần thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. 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. Các trường hợp đặc biệt khác sẽ được Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị quản lý đào tạo và của trường khoa.

Điều 10. Tổ chức lớp học phần

1. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần, dựa vào số lượng sinh viên đăng ký học ở từng học kỳ.

2. Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần trong học kỳ chính được quy định như sau (trừ các lớp học phần của chương trình đào tạo chất lượng cao):

a) Tối thiểu 30 sinh viên: đối với các lớp học phần thuộc kiến thức chuyên ngành;

b) Tối thiểu 50 sinh viên: đối với các lớp học phần thuộc kiến thức ngành;

c) Tối thiểu 70 sinh viên: đối với các lớp học phần thuộc kiến thức giáo dục đại cương.

3. Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định tại khoản 2 Điều này thì lớp học phần không được tổ chức. Sinh viên phải chủ động

chuyển sang đăng ký học những học phần có mở lớp, nếu chưa đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu của học kỳ theo quy định tại khoản 4 Điều 11 của Quy chế này.

Điều 11. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu năm học, đơn vị quản lý đào tạo thông báo cho sinh viên dự kiến lịch trình giảng dạy tổng thể theo từng học kỳ trong năm học.

2. Chậm nhất là 4 (bốn) tuần trước khi học kỳ được bắt đầu, đơn vị quản lý đào tạo thông báo cho sinh viên biết kế hoạch giảng dạy chi tiết trong học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn được bố trí giảng dạy; điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần; dự kiến thời gian thi của từng học phần hoặc thi cuối học kỳ.

3. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với đơn vị quản lý đào tạo.

Có 2 (hai) hình thức đăng ký: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký bình thường: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học của mỗi học kỳ chính ít nhất là 2 (hai) tuần;

b) Đăng ký muộn: là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 (hai) tuần đầu của mỗi học kỳ chính cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký sang học phần khác, khi học phần đã đăng ký không mở lớp.

4. Khối lượng đăng ký học tập của mỗi sinh viên phải đăng ký trong một học kỳ chính tối thiểu là 10 (mười) tín chỉ và tối đa là 20 (hai mươi) tín chỉ.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học trong từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần trong từng chương trình đào tạo.

6. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào Phiếu đăng ký học tập do đơn vị quản lý đào tạo tiếp nhận và lưu giữ.

Điều 12. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được thực hiện trong 2 (hai) tuần đầu của mỗi học kỳ chính, nhưng không muộn quá 4 (bốn) tuần. Quá thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong Phiếu đăng ký học tập và nếu sinh viên không học và kiểm tra, thi thì được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên làm đơn gửi đơn vị quản lý đào tạo;

b) Không vi phạm khoản 4 Điều 11 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép không đến lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi được lãnh đạo đơn vị quản lý đào tạo phê duyệt và thông báo cho phép sinh viên rút bớt học phần đã đăng ký. Thời hạn phê duyệt và thông báo cho sinh viên biết kết quả là không

quá 3 (ba) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc thời hạn theo thông báo cho phép sinh viên rút bớt học phần đã đăng ký.

Điều 13. Học lại và học cải thiện

1. Sinh viên có học phần bắt buộc và tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên đã có điểm học phần được xếp loại đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm chính thức của học phần là điểm cao nhất trong các lần sinh viên đăng ký học và kiểm tra, thi.

Điều 14. Dạy và học trực tuyến

1. Hoạt động dạy và học trực tuyến được thực hiện theo chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy và nội dung học phần, bảo đảm sự tương tác giữa giảng viên và sinh viên trong quá trình dạy học.

2. Phương thức dạy và học trực tuyến được áp dụng tối đa 30% tổng khối lượng học phần, tín chỉ của chương trình đào tạo. Trên cơ sở đề nghị của các trường khoa và tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, Hiệu trưởng quyết định các học phần dạy và học trực tuyến theo tỷ lệ quy định.

3. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Hiệu trưởng thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các trường hợp đặc biệt khác sẽ được Hiệu trưởng xem xét, quyết định về thời lượng dạy và học trực tuyến trên cơ sở tình hình thực tế và đề nghị của trường đơn vị quản lý đào tạo và của trường các đơn vị có liên quan.

4. Việc tổ chức, quản lý hoạt động giảng dạy và học tập trực tuyến; nhiệm vụ, quyền hạn của các bên liên quan; xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện được thực hiện theo Quy định về giảng dạy và học tập trực tuyến của Trường.

Điều 15. Phân công giảng dạy, hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp

1. Việc phân công giảng dạy được thực hiện theo quy trình xây dựng lịch giảng và thông qua lịch giảng của Trường.

2. Căn cứ vào danh sách sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp do đơn vị quản lý đào tạo công bố, trường khoa chịu trách nhiệm phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đối với những sinh viên thực hiện các đề tài do khoa mình phụ trách.

Điều 16. Lấy ý kiến phản hồi của người học

Việc lấy ý kiến phản hồi người học được thực hiện theo quy trình hoạt động đánh giá chất lượng giảng dạy của Trường.

Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của giảng viên, sinh viên và các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

1. Giảng viên, sinh viên thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo quy định của Trường.
2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và các quy chế, quy định nội bộ khác của Trường.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 18. Đánh giá kết quả học tập từng học phần và tính điểm học phần

1. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên đối với từng học phần phải dựa trên đánh giá quá trình (là điểm bộ phận do giảng viên giảng dạy lớp học phần đánh giá) và đánh giá tổng kết (là điểm thi kết thúc học phần), đảm bảo đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về chuẩn đầu ra của học phần theo quy định của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Điểm đánh giá quá trình học tập được giảng viên phụ trách lớp học phần thực hiện bằng một hoặc một số hình thức sau: kiểm tra, báo cáo thu hoạch, đánh giá chuyên cần, thái độ tham gia học tập. Việc lựa chọn một hoặc một số hình thức này để đánh giá do giảng viên quyết định và được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Đối với hình thức kiểm tra, giảng viên phụ trách lớp học phần ra đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra và chấm điểm.

3. Việc thi kết thúc học phần được tổ chức vào cuối mỗi học kỳ hoặc sau khi học xong học phần. Hình thức này là bắt buộc đối với các học phần có tính điểm trung bình học kỳ, năm học, tích lũy toàn khóa học.

4. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua hai điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần; trọng số của các điểm thành phần của học phần, điểm báo cáo thực tập cuối khóa và điểm khóa luận tốt nghiệp được quy định trong Quy chế này và trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết, thảo luận và thực hành thì điểm học phần được tính căn cứ vào 2 (hai) điểm thành phần sau đây:

a) Điểm thành phần thứ nhất do giảng viên đánh giá (gọi tắt là điểm bộ phận) có trọng số như sau:

- Đối với các lớp thuộc chương trình đào tạo chất lượng cao: bằng 50% điểm học phần;

- Đối với các lớp thuộc hình thức đào tạo chính quy: bằng 40% điểm học phần;

- Đối với các lớp thuộc hình thức đào tạo vừa làm vừa học: bằng 30% điểm học phần.

b) Điểm thành phần thứ hai do Trường tổ chức cho giảng viên đánh giá thông qua thi kết thúc học phần (gọi tắt là điểm thi kết thúc học phần) có trọng số như sau:

- Đối với các lớp thuộc chương trình chất lượng cao: bằng 50% điểm học phần;

- Đối với các lớp thuộc hình thức đào tạo chính quy: bằng 60% điểm học phần;

- Đối với các lớp thuộc hình thức đào tạo vừa làm vừa học: bằng 70% điểm học phần.

Điều 19. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Lịch thi kết thúc học phần được đơn vị quản lý đào tạo thông báo cho sinh viên biết trước khi tổ chức thi chậm nhất là 4 (bốn) tuần đối với học kỳ chính và 2 (hai) tuần đối với học kỳ phụ (học kỳ hè). Thời gian dành cho sinh viên ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, tối thiểu 1/3 (một phần ba) ngày cho 1 (một) tín chỉ.

2. Cuối mỗi học kỳ hoặc sau khi kết thúc việc giảng dạy học phần, Trung tâm Khảo thí tổ chức thi kết thúc học phần cho những học phần có tính điểm trung bình học kỳ, năm học, tích lũy toàn khóa học.

3. Sinh viên vắng mặt không có lý do trong buổi thi kết thúc học phần phải nhận điểm 0 (không) của điểm thành phần thứ hai của học phần đó; nếu có lý do chính đáng thì làm đơn kèm theo minh chứng, đề nghị trưởng đơn vị quản lý đào tạo xem xét cho hoãn thi. Thời hạn để trưởng đơn vị quản lý đào tạo trả lời cho sinh viên là không quá 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đơn của sinh viên. Kết quả phê duyệt đồng ý cho sinh viên được hoãn thi của trưởng đơn vị quản lý đào tạo có giá trị không quá 2 (hai) học kỳ liên tiếp.

Thủ tục đăng ký thi đối với học phần cho hoãn thi::

- Sinh viên tự kiểm tra, rà soát lịch thi của học phần đã cho hoãn thi ở các lớp học phần khác trong học kỳ hoặc trong 2 (hai) học kỳ liên tiếp và làm đơn (theo mẫu) kèm kết quả phê duyệt đồng ý cho hoãn thi;

- Sinh viên nộp đơn cho đơn vị quản lý đào tạo trong thời hạn chậm nhất là 5 (năm) ngày làm việc, tính đến ngày thi học phần này. Trong thời hạn không quá 3 (ba) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn của sinh viên, trưởng đơn vị quản lý đào tạo phải thông báo kết quả đăng ký thi để sinh viên biết và tham gia dự thi.

Điều 20. Hình thức thi, ra đề thi và chấm thi kết thúc học phần

1. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết trên giấy theo mẫu thống nhất của Trường (trắc nghiệm hoặc tự luận), thi trên máy tính (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết báo cáo thu hoạch, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

Trường khoa gửi văn bản đề nghị hình thức thi cụ thể đối với từng lớp học phần do khoa phụ trách cho trường đơn vị quản lý đào tạo trong thời hạn chậm nhất là 6 (sáu) tuần đầu của mỗi học kỳ chính và 1 (một) tuần đầu của học kỳ phụ (học kỳ hè). Trường đơn vị quản lý đào tạo thông báo cho sinh viên biết hình thức thi đối với từng lớp học phần trước khi tổ chức thi theo thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 19 của Quy chế này.

Căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng có thể quyết định hình thức thi kết thúc học phần bằng phương thức trực tuyến trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị quản lý đào tạo và của trường các đơn vị có liên quan. Hình thức này chỉ được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như tổ chức thi trực tiếp tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo và có trọng số bằng 50% điểm học phần. Trong trường hợp này, Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh trọng số của điểm bộ phận cho phù hợp đối với từng hình thức đào tạo.

Riêng đối với khóa luận tốt nghiệp, chỉ tổ chức cho sinh viên bảo vệ bằng phương thức trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Quy chế này;
- b) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ tại đơn vị tổ chức chấm khóa luận tốt nghiệp.

2. Ra đề thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy định về làm đề thi, quản lý và in sao đề thi của Trường.

3. Thời gian thi kết thúc học phần đối với các hình thức được quy định như sau:

- Thi viết trên giấy: tối thiểu là 60 phút và tối đa là 120 phút;
- Thi trên máy tính: tối thiểu là 30 phút và tối đa là 45 phút;
- Thi vấn đáp: không quá 15 phút đối với mỗi sinh viên.

4. Việc chấm thi kết thúc học phần theo hình thức thi viết trên giấy, thi trên máy tính (sau đây gọi tắt là thi viết), vấn đáp hoặc viết báo cáo thu hoạch được thực hiện theo Quy định về tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần của Trường.

5. Điểm bộ phận, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của đơn vị quản lý đào tạo, có chữ ký của giảng viên phụ trách lớp học phần (đối với điểm bộ phận) hoặc của cả hai giảng viên chấm thi (đối với điểm thi kết thúc học phần) và làm thành 2 (hai) bản, trong đó 1 (một) bản chính gửi về đơn vị quản lý đào tạo và 1 (một) bản photocopy lưu tại văn phòng khoa.

Điều 21. Công bố điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần

1. Việc công bố điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy định về tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần của Trường.

2. Đối với hình thức thi kết thúc học phần là thi viết hoặc viết báo cáo thu hoạch, nếu không đồng ý với kết quả đã công bố, sinh viên được quyền đề nghị phúc khảo bài thi hoặc báo cáo thu hoạch tại đơn vị quản lý đào tạo trong thời hạn 1 (một) tuần, kể từ ngày công bố điểm học phần.

Trong thời hạn 2 (hai) tuần, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo, đơn vị quản lý đào tạo phối hợp với Trung tâm Khảo thí và các khoa tổ chức chấm phúc khảo cho sinh viên. Sau khi có kết quả chấm phúc khảo, Trung tâm Khảo thí chuyển kết quả phúc khảo cho đơn vị quản lý đào tạo để công bố cho sinh viên.

Đối với hình thức thi kết thúc học phần là thi vấn đáp, bộ môn phụ trách học phần thông báo điểm thi cho sinh viên sau khi kết thúc buổi thi và giải quyết ngay các thắc mắc, khiếu nại, tố cáo của sinh viên (nếu có) và nộp kết quả thi về cho đơn vị quản lý đào tạo trong thời hạn quy định. Đối với hình thức này, sinh viên không được phúc khảo.

3. Trường không giải quyết đề nghị của sinh viên về xem lại bài thi kết thúc học phần theo hình thức thi viết hoặc báo cáo thu hoạch.

Điều 22. Quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi

1. Quy trình chấm thi và bảo quản các bài thi trong quá trình chấm được thực hiện theo Quy định về tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần của Trường.

2. Thời hạn lưu giữ các bài thi kết thúc học phần theo hình thức thi viết là hết khóa học; báo cáo thực tập cuối khóa và khóa luận tốt nghiệp là 3 (ba) năm, kể từ khi sinh viên có quyết định công nhận tốt nghiệp.

3. Tất cả bài thi kết thúc học phần của sinh viên theo hình thức thi viết được lưu giữ tập trung tại Trung tâm Khảo thí; riêng báo cáo thực tập cuối khóa và khóa luận tốt nghiệp được lưu giữ tại văn phòng khoa.

Điều 23. Cách tính điểm bộ phận, điểm thi kết thúc học phần, điểm học phần, điểm báo cáo thực tập cuối khóa và điểm khóa luận tốt nghiệp

1. Điểm bộ phận, điểm thi kết thúc học phần, điểm báo cáo thực tập cuối khóa và điểm khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10) và được làm tròn đến 0,5 (không phải năm).

2. Điểm học phần là tổng điểm của điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng theo quy định tại khoản 4 Điều 18 của Quy chế này; riêng điểm học phần của báo cáo thực tập cuối khóa và khóa luận tốt nghiệp có trọng số bằng 100% của điểm báo cáo thực tập hoặc bảo vệ khóa luận.

Điểm học phần, điểm báo cáo thực tập cuối khóa và điểm khóa luận tốt nghiệp được quy tròn đến 0,5 (không phải năm), sau đó được chuyển thành các điểm chữ như sau.

a) Loại đạt:

Stt	Thang điểm 10	Xếp loại	Chuyển sang thang điểm chữ
1.	9,5 và 10,0	Xuất sắc	A
2.	8,5 và 9,0	Giỏi	B ⁺
3.	7,5 và 8,0	Khá	B
4.	6,5 và 7,0	Trung bình khá	C ⁺
5.	5,5 và 6,0	Trung bình	C
6.	5,0	Trung bình yếu	D ⁺
7.	4,0 và 4,5	Yếu	D

b) Loại đạt không phân mức: áp dụng cho các học phần điều kiện, chỉ yêu cầu đạt và không tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học, tích lũy toàn khóa học:

Stt	Thang điểm 10	Xếp loại	Chuyển sang thang điểm chữ
1.	Từ 5,0 trở lên	Đạt	P
2.	Dưới 5,0	Kém	F

c) Loại không đạt:

Stt	Thang điểm 10	Xếp loại	Chuyển sang thang điểm chữ
1.	Dưới 4,0	Kém	F

3. Nguyên tắc quy tròn điểm: nếu điểm bộ phận, điểm thi kết thúc học phần, điểm học phần, điểm báo cáo thực tập cuối khóa và điểm khóa luận tốt nghiệp có điểm lẻ dưới 0,25 (không phải hai lăm) thì quy tròn thành 0,0 (không); có điểm lẻ từ 0,25 (không phải hai lăm) đến dưới 0,75 (không phải bảy lăm) thì quy tròn thành 0,5 (không phải năm); có điểm lẻ từ 0,75 (không phải bảy lăm) đến dưới 1,0 (một) thì quy tròn thành 1,0 (một).

4. Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình tích lũy của học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau:

Stt	Ký hiệu	Nội dung
1.	I	Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn kiểm tra, thi
2.	X	Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu
3.	R	Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ

a) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian kiểm tra hoặc thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc bị tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi được giảng viên phụ trách học phần hoặc trưởng đơn vị quản lý đào tạo cho phép hoãn kiểm tra, thi;

- Sinh viên không thể tham gia đánh giá quá trình hoặc đánh giá tổng kết vì những lý do khác mà được giảng viên phụ trách học phần hoặc trưởng đơn vị quản lý đào tạo đồng ý cho hoãn kiểm tra, thi.

Trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải hoàn thành các nội dung đánh giá quá trình để được chuyển điểm theo yêu cầu của giảng viên phụ trách lớp học phần. Trường hợp sinh viên chưa hoàn thành và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được đăng ký học các học phần dự định sẽ học ở học kỳ kế tiếp.

b) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà đơn vị quản lý đào tạo chưa nhận đủ các điểm thành phần của sinh viên.

c) Việc sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả được áp dụng đối với những học phần được Trường cho phép sinh viên chuyển điểm từ cơ sở đào tạo khác (sinh viên được xét miễn học học phần và công nhận tín chỉ). Kết quả điểm được viết kèm ký hiệu R không tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học và tích lũy toàn khóa học.

5. Đối với những học phần có điểm học phần xếp loại đạt được Trường công nhận và cho chuyển đổi tín chỉ khi sinh viên chuyển chương trình đào tạo hoặc chuyển ngành học cùng với chuyển chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 33 của Quy chế này, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu sau:

Stt	Ký hiệu	Nội dung
1.	T	Điểm học phần được công nhận tín chỉ do chuyển chương trình đào tạo

Kết quả điểm được viết kèm ký hiệu T được tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học và tích lũy toàn khóa học.

6. Việc xếp loại các mức điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra và bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0 (không);

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có điểm bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên phụ trách lớp học phần cho phép hoãn kiểm tra;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

Điều 24. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, từng năm học dựa trên kết quả của các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã đăng ký học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần xếp loại không đạt trong một học kỳ, trong một năm học hoặc nợ đọng từ đầu khóa học;

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình học kỳ, năm học và điểm trung bình tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần được quy đổi qua điểm số như sau:

Stt	Mức điểm chữ	Quy đổi sang điểm số	Ghi chú
1.	A	4,0	
2.	B ⁺	3,5	
3.	B	3,0	
4.	C ⁺	2,5	
5.	C	2,0	
6.	D ⁺	1,5	
7.	D	1,0	
8.	F	0,0	

a) Điểm trung bình học kỳ, năm học và điểm trung bình tích lũy được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân và được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

A: là điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc điểm trung bình tích lũy;

a_i : là điểm của học phần thứ i ;

n_i : là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n : là tổng số tín chỉ.

b) Nguyên tắc quy tròn điểm: nếu điểm trung bình học kỳ, năm học và điểm trung bình tích lũy có điểm lẻ dưới 0,05 (không phải không năm) thì quy tròn thành 0.0 (không); có điểm lẻ từ 0,05 (không phải không năm) trở lên thì quy tròn thành 0.1 (không phải một).

c) Điểm trung bình học kỳ, năm học và điểm trung bình tích lũy được tính theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều này dùng để xét cảnh báo học tập, buộc thôi học, xếp loại học lực, xét làm khóa luận tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này và khoản 5 Điều 23 của Quy chế này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

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

- Từ 3,6 đến 4,0: xuất sắc;
- Từ 3,2 đến cận 3,6: giỏi;
- Từ 2,5 đến cận 3,2: khá;
- Từ 2,0 đến cận 2,5: trung bình;
- Từ 1,0 đến cận 2,0: yếu;
- Dưới 1,0: kém.

5. 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 (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 25. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

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

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1.0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba và dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

- a) Có số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 (hai) lần cảnh báo liên tiếp;
- b) Có thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

3. Việc thực hiện cảnh báo học tập và buộc sinh viên thôi học được Trường thực hiện theo từng học kỳ và thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 26. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy ở trình độ đại học của một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác có thể được Hiệu trưởng quyết định công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học tại Trường.

2. Hiệu trưởng thành lập hội đồng chuyên môn tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ theo quy định. Hội đồng chuyên môn do Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, phó hiệu trưởng làm phó chủ tịch, trưởng đơn vị quản lý đào tạo làm ủy viên thường trực và các ủy viên khác là các trưởng khoa chuyên ngành, ủy viên thư ký là viên chức của đơn vị quản lý đào tạo.

Hội đồng chuyên môn 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 đảm bảo chất lượng thực hiện chương trình để xem xét theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi tín chỉ theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi tín chỉ theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi tín chỉ theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tín chỉ được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo tại Trường.

Điều 27. Khóa luận tốt nghiệp và thực tập cuối khóa

1. Căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên từng khóa học, hội đồng xét tốt nghiệp đề nghị Hiệu trưởng quyết định về các điều kiện để sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp hoặc đi thực tập, viết báo cáo thực tập và học, thi các học phần chuyên môn.

2. Sinh viên có đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp nếu có nguyện vọng chuyển sang hình thức đi thực tập, viết báo cáo thực tập và học, thi các học phần chuyên môn thì làm đơn gửi đơn vị quản lý đào tạo.

3. Sinh viên đi thực tập chủ động liên hệ nơi thực tập. Sau thời hạn quy định, nếu sinh viên không thể tự liên hệ được nơi thực tập thì Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và

Hỗ trợ sinh viên của Trường sẽ giới thiệu cho sinh viên danh sách các đơn vị có thể liên hệ để thực tập.

4. Đơn vị quản lý đào tạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực tập và xét công nhận tốt nghiệp và công bố cho sinh viên biết, trước khi bắt đầu đi thực tập chậm nhất là 4 (bốn) tuần.

5. Các khoa chuyên ngành có trách nhiệm xây dựng chương trình thực tập của khoa mình. Trong đó nêu rõ các yêu cầu về nơi thực tập của sinh viên, giảng viên phụ trách thực tập, kế hoạch kiểm tra việc thực tập của sinh viên (nếu có) và các yêu cầu về báo cáo kết quả thực tập của sinh viên. Chương trình thực tập này phải được gửi cho đơn vị quản lý đào tạo và các đơn vị có liên quan khác để biết và phối hợp giám sát việc thực tập của sinh viên.

6. Khóa luận tốt nghiệp hoặc báo cáo thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn có khối lượng học tập không quá 7 (bảy) tín chỉ.

Điều 28. Học và thi các học phần chuyên môn

1. Những sinh viên không được chọn làm khóa luận tốt nghiệp hoặc được chọn làm khóa luận tốt nghiệp nhưng từ chối làm khóa luận tốt nghiệp xin chuyển sang đi thực tập thì phải đăng ký học và thi các học phần chuyên môn.

2. Nội dung các học phần chuyên môn thuộc kiến thức ngành, chuyên ngành và kỹ năng của chương trình đào tạo. Việc tổ chức lớp học phần và đánh giá kết quả học tập của sinh viên đối với từng học phần chuyên môn được thực hiện như học phần bắt buộc và được tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học và tích lũy của toàn khóa học.

3. Vào đầu học kỳ cuối của khóa học, đơn vị quản lý đào tạo công bố các học phần chuyên môn để sinh viên biết, đăng ký và tham gia học, thi theo kế hoạch của Trường.

Điều 29. Chấm khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập cuối khóa

1. Hiệu trưởng (hoặc trưởng khoa được Hiệu trưởng ủy quyền) ra quyết định thành lập hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp, thành phần hội đồng gồm 3 (ba) thành viên, trong đó có chủ tịch, ủy viên thư ký và ủy viên phản biện. Thành viên hội đồng là giảng viên của Trường hoặc có thể mời những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài Trường.

2. Điểm khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của 3 (ba) thành viên hội đồng; điểm báo cáo thực tập cuối khóa được trưởng khoa phân công cho giảng viên đánh giá trên cơ sở nhận xét của cơ quan thực tập và bản báo cáo thực tập của sinh viên.

3. Điểm khóa luận tốt nghiệp được thông báo cho sinh viên biết ngay sau mỗi buổi chấm khóa luận; điểm báo cáo thực tập cuối khóa được đơn vị quản lý đào tạo công bố cho sinh viên theo thời hạn được quy định tại Quy định về tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần của Trường.

4. Điểm khóa luận tốt nghiệp và điểm báo cáo thực tập cuối khóa được tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học và tích lũy của toàn khóa học.

5. Sinh viên có điểm khóa luận tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký thực hiện lại khóa luận hoặc có thể chuyển sang đi thực tập và học các học phần chuyên môn ở học kỳ kế tiếp; sinh viên có điểm báo cáo thực tập cuối khóa bị điểm F phải đăng ký lại việc đi thực tập và làm lại báo cáo thực tập ở học kỳ kế tiếp.

6. Sinh viên vắng mặt không có lý do trong buổi bảo vệ khóa luận tốt nghiệp phải nhận điểm 0 (không) của khóa luận; nếu có lý do chính đáng thì làm đơn kèm theo minh chứng, đề nghị trưởng khoa phụ trách đề tài khóa luận cho hoãn buổi bảo vệ và sinh viên được khoa này bố trí bảo vệ khóa luận vào thời gian khác.

Điều 30. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ và đạt số học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học được xếp loại học lực từ trung bình trở lên;

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

d) Hoàn thành các học phần điều kiện theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 5 của Quy chế này;

đ) Có đơn (theo mẫu) gửi đơn vị quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn hơn so với thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

2. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp; thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm được thực hiện như sau:

a) Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, phó hiệu trưởng làm phó chủ tịch, trưởng đơn vị quản lý đào tạo làm ủy viên thường trực, các ủy viên khác là các trưởng khoa chuyên ngành, Trưởng Phòng Công tác sinh viên (đối với hình thức đào tạo chính quy) và trưởng của một số đơn vị khác có liên quan, theo đề nghị của trưởng đơn vị quản lý đào tạo; trong số các ủy viên hội đồng có 1 (một) ủy viên thư ký là viên chức của đơn vị quản lý đào tạo.

b) Ngoài đợt xét tốt nghiệp chính khóa theo kế hoạch của Trường đã công bố, hằng năm, tùy vào điều kiện thực tế, Trường có thể tổ chức từ 2 (hai) đến 4 (bốn) đợt xét tốt nghiệp bổ sung cho những sinh viên đủ điều kiện vào các tháng 3 (ba), 6 (sáu), 9 (chín) và

12 (mười hai). Để có tên trong danh sách đủ điều kiện tốt nghiệp theo từng đợt tương ứng, sinh viên phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này trước ngày 25 của tháng, trước tháng xét tốt nghiệp bổ sung.

3. Căn cứ đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 31. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển hình thức đào tạo

1. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cử nhân trong thời hạn 3 (ba) tháng, tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ theo quy định với Trường.

2. Sinh viên đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này được hội đồng xét tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cử nhân trình độ đại học. Hạng tốt nghiệp của sinh viên được xác định theo điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học như sau:

- a) Loại xuất sắc: điểm trung bình tích lũy đạt từ 3,6 đến 4,0;
- b) Loại giỏi: điểm trung bình tích lũy đạt từ 3,2 đến cận 3,6;
- c) Loại khá: điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,5 đến cận 3,2;
- d) Loại trung bình: điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,0 đến cận 2,5.

3. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

b) Đã bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần và trong bảng điểm có ghi ngành đào tạo và hình thức đào tạo.

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần điều kiện theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 5 của Quy chế này, trong thời hạn 3 (ba) năm, tính từ khi hết thời hạn tối đa được phép học theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này được tiếp tục hoàn thiện các học phần này để đề nghị Hiệu trưởng xét công nhận tốt nghiệp.

Riêng đối với sinh viên theo học các lớp thuộc chương trình đào tạo chất lượng cao, sau thời hạn tối đa theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này nếu vẫn chưa đạt chuẩn đầu ra trình độ ngoại ngữ theo quy định của chương trình đào tạo theo học nhưng đạt chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh của lớp đại trà (là lớp được Trường bố trí khi

sinh viên trúng tuyển, nhập học) thì làm đơn chuyển sang chương trình đào tạo đại trà và đề nghị Hiệu trưởng xét công nhận tốt nghiệp theo chương trình này.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này, nếu có nguyện vọng và còn đủ thời gian học tập đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học hoặc từ xa thì làm đơn theo quy định tại khoản 4 Điều 33 của Quy chế này và các quy định riêng của Trường.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 32. Tạm hoãn học học phần, nghỉ học tạm thời và thôi học

1. Khi theo học một lớp học phần, sinh viên có lý do đột xuất chính đáng thì được Trường cho tạm hoãn học học phần. Thời gian cho sinh viên được tạm hoãn học học phần không được tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

a) Thủ tục đề nghị cho tạm hoãn học học phần:

- Sinh viên làm đơn đề nghị cho tạm hoãn học (theo mẫu) kèm minh chứng;
- Sinh viên nộp đơn cho giảng viên phụ trách lớp học phần xem xét, quyết định khi có thời gian tạm hoãn học dưới 1/3 (một phần ba) thời lượng học của học phần; hoặc nộp đơn cho đơn vị quản lý đào tạo xem xét, quyết định khi có thời gian tạm hoãn học từ 1/3 (một phần ba) thời lượng học của học phần trở lên.

Trường hợp xin tạm hoãn học với thời gian không vượt quá 1/3 (một phần ba) thời lượng của học phần, sinh viên có cam kết tự tích lũy lượng kiến thức của thời lượng học phần được giảng viên phụ trách lớp học phần giảng dạy trong thời gian sinh viên tạm hoãn học.

b) Trong thời gian đồng ý cho sinh viên tạm hoãn học nếu giảng viên phụ trách lớp học phần có tổ chức kiểm tra đánh giá quá trình thì phải bố trí thời gian kiểm tra bổ sung khi sinh viên hết thời hạn tạm hoãn cho đến trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 23 của Quy chế này.

Sau khi hết thời hạn cho tạm hoãn, sinh viên phải thông báo cho giảng viên phụ trách lớp học phần biết việc quay trở lại lớp học và tham gia kiểm tra đánh giá quá trình đối với thời lượng còn lại của học phần.

c) Khi được trường đơn vị quản lý đào tạo đồng ý cho tạm hoãn học học phần, sinh viên được đăng ký lại học phần này cùng với lớp học khác trong cùng học kỳ hoặc ở học kỳ kế tiếp và không phải đóng học phí cho học phần này.

Thủ tục đăng ký lại đối với học phần đã cho tạm hoãn học:

- Sinh viên làm đơn (theo mẫu) kèm thông báo đã đồng ý cho hoãn học;

- Sinh viên nộp đơn cho đơn vị quản lý đào tạo trong thời hạn chậm nhất là 5 (năm) ngày làm việc, tính đến ngày lớp học phần được tổ chức. Trong thời hạn không quá 3 (ba) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn của sinh viên, trường đơn vị quản lý đào tạo phải thông báo kết quả đăng ký lại để sinh viên biết và tham gia lớp học.

2. Sinh viên được đề nghị nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập 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) Nghỉ thai sản, bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận hợp pháp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh từ tuyến cấp huyện trở lên;
- d) Được đơn vị sử dụng lao động cử đi công tác hoặc học tập với thời hạn quá 6 (sáu) tháng ở ngoài phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh hoặc ở ngoài phạm vi của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi Trường phối hợp đào tạo.

Thời gian nghỉ học tạm thời trong các trường hợp nêu trên không tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

đ) Vì lý do cá nhân khác. Trường hợp này sinh viên phải học tối thiểu 1 (một) học kỳ; và không thuộc trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

Thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân được tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này. Sinh viên được nghỉ học tạm thời mỗi lần tối đa là 1 (một) năm và không quá 2 (hai) lần liên tiếp trong khóa học.

3. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời làm đơn đề nghị (theo mẫu) kèm theo minh chứng (trừ trường hợp quy định tại điểm đ khoản 2 Điều này) nộp cho đơn vị quản lý đào tạo. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời.

Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc trước khi hết thời hạn nghỉ học tạm thời, sinh viên làm đơn đề nghị học trở lại (kèm theo bản chính của Quyết định cho nghỉ học tạm thời) gửi đến đơn vị quản lý đào tạo. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho sinh viên học trở lại.

Trường hợp khi hết thời gian nghỉ học tạm thời nhưng sinh viên không thể trở lại Trường để tiếp tục việc học tập thì trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc trước khi hết thời hạn nghỉ học tạm thời, sinh viên làm đơn đề nghị gia hạn thời gian nghỉ học tạm thời nộp cho đơn vị quản lý đào tạo. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho sinh viên tiếp tục nghỉ học tạm thời.

4. Sinh viên được đề nghị cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này, nếu muốn quay trở lại học ở cùng hình thức đào tạo phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác; nếu muốn quay trở lại học khác hình thức đào tạo thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 33 của Quy chế này.

5. Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đã được Trường quy định thì mới được bảo lưu kết quả học tập, trừ trường hợp sinh viên sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển.

Điều 33. Chuyển ngành, chuyển chương trình và chuyển hình thức đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một ngành đào tạo khác của Trường khi thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau:

a) Đạt điều kiện trúng tuyển của ngành đào tạo xin chuyển đến trong cùng năm tuyển sinh với ngành đang học;

b) Việc tiếp nhận sinh viên vẫn đảm bảo năng lực đào tạo đối với ngành xin chuyển đến; không gây ảnh hưởng, xáo trộn đến việc tổ chức lớp của ngành chuyển đi và ngành chuyển đến;

c) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa; không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

d) Được Hiệu trưởng đồng ý.

Sinh viên chỉ được xét cho chuyển ngành học 1 (một) lần trong toàn khóa học và chỉ được xét từ học kỳ thứ 2 (hai) đến học kỳ thứ 4 (bốn) của khóa học. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học đối với ngành học mới được tính kể từ ngày sinh viên nhập học ngành đầu tiên.

2. Thủ tục đề nghị chuyển sang học một ngành đào tạo khác của Trường:

a) Sinh viên làm đơn đề nghị chuyển ngành học (theo mẫu);

b) Sinh viên nộp hồ sơ đề nghị chuyển ngành học cho đơn vị quản lý đào tạo của ngành xin chuyển đến. Hồ sơ đề nghị chuyển ngành học bao gồm:

- Đơn đề nghị chuyển ngành học (theo mẫu);

- Bảng điểm học tập của ngành đang học (bản chính);

- Riêng đối với sinh viên theo học hình thức chính quy dành cho đối tượng đã tốt nghiệp trung học phổ thông còn phải có Giấy xác nhận quá trình rèn luyện, trong đó có xác nhận của lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên về việc không hoặc không đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật (bản chính).

c) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển ngành học của sinh viên, đơn vị quản lý đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định đồng ý hoặc không đồng ý cho sinh viên chuyển ngành học.

3. Sinh viên trong cùng một ngành đào tạo của Trường được chuyển chương trình học từ chương trình đào tạo đại trà sang chương trình đào tạo chất lượng cao và ngược lại.

Thẩm quyền, điều kiện, thủ tục chuyển chương trình và việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với sinh viên chuyển từ chương trình đào tạo đại trà sang chương trình đào tạo chất lượng cao được thực hiện theo Quy chế đào tạo chất lượng cao trình độ đại học của Trường; sinh viên chuyển từ chương trình đào tạo chất lượng cao sang chương trình đào tạo đại trà được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 26 của Quy chế này.

4. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa; từ hình thức đào tạo vừa làm vừa học sang hình thức đào tạo từ xa của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

a) Thủ tục đề nghị chuyển hình thức đào tạo:

- Sinh viên làm đơn đề nghị chuyển hình thức học (theo mẫu) kèm bảng điểm học tập của ngành đã theo học;

- Sinh viên nộp hồ sơ đề nghị chuyển hình thức học cho đơn vị quản lý đào tạo phụ trách hình thức học xin chuyển đến.

b) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển hình thức học của sinh viên, đơn vị quản lý đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định đồng ý hoặc không đồng ý cho sinh viên chuyển hình thức đào tạo.

5. Khi được chấp thuận chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo, sinh viên được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy theo quy định tại khoản 2 Điều 26 của Quy chế này. Sinh viên phải tự rà soát khối lượng tín chỉ đã được Trường công nhận và cho chuyển đổi với khối lượng tín chỉ quy định của chương trình đào tạo, ngành đào tạo, hình thức đào tạo chuyển đến để xác định khối lượng học tập còn lại cần phải tích lũy.

Điều 34. Chuyển trường

1. Sinh viên của các cơ sở đào tạo khác được Hiệu trưởng xem xét tiếp nhận vào học tại Trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện đang bị xem xét buộc thôi học, không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự và còn đủ thời gian học tập theo các quy định của Quy chế này;

b) Đạt điều kiện trúng tuyển của ngành đào tạo xin chuyển đến trong cùng năm tuyển sinh hoặc phù hợp với điều kiện tuyển sinh thực tế của Trường;

c) Việc tiếp nhận sinh viên vẫn đảm bảo năng lực đào tạo đối với ngành xin chuyển đến.

2. Thủ tục tiếp nhận sinh viên xin chuyển đến:

a) Sinh viên làm hồ sơ theo quy định, bao gồm:

- Đơn xin chuyển trường (theo mẫu);
- Bằng tốt nghiệp THPT hoặc đại học (bản sao);
- Bảng điểm của cơ sở đào tạo đang theo học (bản sao);
- Giấy khai sinh (bản sao);
- Giấy tờ kèm theo để chứng minh cho lý do xin chuyển trường: sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận hoàn cảnh gia đình khó khăn (bản sao);

- Các giấy tờ khác do cơ sở đào tạo cấp cho sinh viên đang theo học: (i) Giấy báo trúng tuyển (bản sao); (ii) Giấy xác nhận quá trình học tập và rèn luyện, trong đó có xác nhận không hoặc không đang trong thời gian bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

b) Sinh viên nộp hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản này cho đơn vị quản lý đào tạo của Trường trước khi bắt đầu học kỳ chính tối thiểu là 10 (mười) ngày làm việc;

c) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ xin chuyển đến của sinh viên, Hiệu trưởng xem xét, quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên vào học; quyết định việc bố trí lớp học cho sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi tín chỉ và số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo của trường sinh viên xin chuyển đi và của Trường.

Khi được tiếp nhận vào học, sinh viên phải tự rà soát khối lượng tín chỉ đã được Trường công nhận và cho chuyển đổi với khối lượng tín chỉ quy định của chương trình đào tạo, ngành đào tạo, hình thức đào tạo chuyển đến để xác định khối lượng học tập còn lại cần phải tích lũy.

3. Sinh viên của Trường được xem xét cho chuyển đến cơ sở đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa;

b) Không gây ảnh hưởng, xáo trộn đến việc tổ chức đào tạo của Trường;

c) Đã được thủ trưởng của cơ sở đào tạo xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận.

d) Sinh viên làm hồ sơ theo quy định, bao gồm:

- Đơn xin chuyển trường (theo mẫu);

- Văn bản đồng ý tiếp nhận hoặc xác nhận đồng ý tiếp nhận sinh viên vào học của thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

đ) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ xin chuyển trường của sinh viên, Hiệu trưởng xem xét, quyết định đồng ý hoặc không đồng ý cho sinh viên chuyển đến cơ sở đào tạo khác.

Điều 35. Trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo

1. Sinh viên của cơ sở đào tạo khác (sau đây gọi là cơ sở đào tạo trao đổi) có thể đăng ký học một số học phần tại Trường nếu thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau:

a) Đã có văn bản về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ (hoặc thỏa thuận trao đổi sinh viên) giữa Trường và cơ sở đào tạo trao đổi;

b) Số lượng tín chỉ tối đa được phép đăng ký học không vượt quá 25% tổng khối lượng tín chỉ quy định của chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học tại cơ sở đào tạo trao đổi.

2. Sinh viên của Trường có thể đăng ký học một số học phần tại cơ sở đào tạo trao đổi nếu thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau:

a) Đã có văn bản về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ (hoặc thỏa thuận trao đổi sinh viên) giữa Trường và cơ sở đào tạo trao đổi;

b) Có số lượng tín chỉ được phép đăng ký học tối đa không vượt quá 25% tổng khối lượng tín chỉ quy định của chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học tại Trường;

c) Có đơn đề nghị Hiệu trưởng cho phép đi học trao đổi, trong đó nêu rõ số tín chỉ và học phần sẽ đăng ký học tại cơ sở đào tạo trao đổi;

d) Có Giấy giới thiệu của Hiệu trưởng về việc giới thiệu sinh viên đến cơ sở đào tạo trao đổi để tham gia học các lớp học phần đã đăng ký.

3. Điểm học phần, số tín chỉ của học phần và số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy được công nhận lẫn nhau dựa trên bản Thỏa thuận hợp tác đào tạo giữa Trường và cơ sở đào tạo trao đổi.

4. Điều kiện, thủ tục trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo được quy định cụ thể trong Quy chế về hợp tác đào tạo, trao đổi sinh viên của Trường.

5. Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 36. Học cùng lúc hai chương trình của hai ngành đào tạo khác nhau

1. Sinh viên được Hiệu trưởng cho phép đăng ký học thêm các học phần của một chương trình đào tạo khác, ngành đào tạo khác nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức ở chương trình thứ nhất và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình đào tạo thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai từ năm học thứ 3 và phải trước khi được công nhận tốt nghiệp của chương trình thứ nhất.

a) Sinh viên thuộc hình thức đào tạo chính quy, tại thời điểm đăng ký, phải đáp ứng 1 (một) trong 2 (hai) điều kiện sau:

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình trở lên và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong cùng năm tuyển sinh. Đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai là đáp ứng điểm trúng tuyển xét theo tổ hợp của ngành đào tạo mà sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai, trong cùng năm tuyển sinh;

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong cùng năm tuyển sinh. Đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai là đáp ứng mức điểm tối thiểu (điểm sàn) xét theo tổ hợp của ngành đào tạo mà sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai, được Trường công bố trong cùng năm tuyển sinh để thí sinh nộp hồ sơ xét tuyển.

b) Sinh viên thuộc hình thức đào tạo vừa làm vừa học chỉ được đăng ký học ngành thứ hai trong cùng hình thức đào tạo khi có điểm trung bình tích lũy của ngành đào tạo thứ nhất được xếp loại trung bình trở lên sau 2 (hai) năm học đầu tiên.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất bị xếp loại học lực yếu trở xuống hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Khi đó, nếu sinh viên đã đăng ký học các học phần của chương trình thứ hai thì sẽ bị loại khỏi danh sách lớp học phần đã đăng ký.

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 được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký học thành công chương trình thứ hai trước khi được công nhận tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

Điều 37. Học liên thông đối với người có bằng đại học khác

1. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác khi Trường đã tuyển sinh được tối thiểu 3 (ba) khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

2. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và

chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại khoản 2 Điều 26 của Quy chế này.

Điều 38. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên gian lận trong kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, bao gồm kiểm tra, làm báo cáo thu hoạch, đánh giá chuyên cần, thi kết thúc học phần, làm báo cáo thực tập cuối khóa và làm khóa luận tốt nghiệp sẽ bị xử lý kỷ luật cho từng hành vi vi phạm đối với từng điểm thành phần của học phần.

2. Sinh viên vi phạm trong khi kiểm tra, thi sẽ bị xử lý bằng một trong các hình thức kỷ luật tương ứng với mức độ vi phạm theo Quy định về tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần của Trường và các quy định pháp luật có liên quan khác.

3. Sinh viên thực hiện hành vi đạo văn sẽ bị xử lý theo Quy định về trích dẫn và phòng, chống đạo văn của Trường.

4. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị xử lý kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 (một) năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

5. 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 Trường cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

Sinh viên sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị Trường cấm dự tuyển trong thời hạn 1 (một) năm, kể từ ngày có quyết định buộc thôi học hoặc quyết định thu hồi văn bằng tốt nghiệp. Đối với sinh viên sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện tốt nghiệp, sau thời hạn 1 (một) năm, kể từ ngày có quyết định buộc thôi học hoặc quyết định thu hồi văn bằng tốt nghiệp, nếu có nguyện vọng quay trở lại học khác hình thức đào tạo thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 33 của Quy chế này.

6. Sinh viên có các hành vi vi phạm khác sẽ bị xử lý theo Quy chế công tác sinh viên của Trường và các quy định pháp luật có liên quan khác.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường thực hiện việc báo cáo đến Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 trúng tuyển, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Báo cáo đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương (nếu có).

2. Trường thực hiện việc lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

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 Trường;

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

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo khi hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày, trước khi tổ chức tuyển sinh:

a) Đề án tuyển sinh của Trường, Quy chế tuyển sinh của Trường, Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định về tổ chức tuyển sinh và đào tạo hình thức chính quy, hình thức vừa làm vừa học, liên kết đào tạo. Các quyết định này đều thể hiện tên ngành đào tạo, đối tượng đào tạo, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin cơ bản khác có liên quan đến chương trình đào tạo sẽ tổ chức triển khai.

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình đào tạo, ngành đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

đ) Thông báo tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường;

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

Điều 40. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định khác có liên quan, Hiệu trưởng ban hành các quyết định cụ thể về tổ chức đào tạo trình độ đại học.

2. Các đơn vị quản lý đào tạo trình độ đại học chịu trách nhiệm triển khai phổ biến Quy chế này đến các đơn vị và cá nhân có liên quan.

3. Phòng Thanh tra căn cứ quy định của pháp luật tổ chức thanh tra, kiểm tra để đảm bảo thực hiện Quy chế này.

4. Các đơn vị thuộc Trường, trực thuộc Trường, viên chức, người lao động và sinh viên căn cứ quyết định thi hành.

5. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị, cá nhân gửi ý kiến góp ý về đơn vị quản lý đào tạo để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. /



Trần Hoàng Hải