

Số: 578 /QĐ-ĐHHB

Hà Nội, ngày 06 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
của Trường Đại học Hòa Bình

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH

Căn cứ Quyết định số 244/QĐ-TTg ngày 28/02/2008 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thành lập Trường Đại học Hòa Bình;

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

Căn cứ Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐT ngày 24/11/2020 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hòa Bình;

Căn cứ Quyết định số 03/2020/QĐ-HĐT ngày 01/10/2020 của Hội đồng trường về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình nhiệm kỳ 2020-2025;

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 Hòa Bình”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa học tuyển sinh sau ngày 03 tháng 5 năm 2021.

Điều 3. Trường phòng Đào tạo, Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT (để báo cáo);
- BGĐ (để chỉ đạo);
- Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

NGND.PCS, TS. Tô Ngọc Hưng



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒ CHÍ MINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **578/QĐ-ĐHHC** ngày 6 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồ Chí Minh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trong hoạt động đào tạo của Trường Đại học Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường), 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 liên quan đối với sinh viên của Trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học của Trường.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) 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 giáo dục đại học cho người học. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với mỗi môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

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

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

4. Chương trình đào tạo 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 được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

5. Chương trình đào tạo (đơn ngành) trình độ đại học của Trường có khối lượng tối thiểu không dưới 120 tín chỉ đối với khóa đại học 4 năm; 150 tín chỉ đối với khóa đại học 5 năm; 180 tín chỉ đối với khóa đại học 6 năm; chương trình đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ có khối lượng tối thiểu bằng 120% chương trình đào tạo đơn ngành, không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - an ninh.

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy là 4 năm đối với chương trình đào tạo có khối lượng tối thiểu 120 tín chỉ, 5 năm đối với chương trình đào tạo có khối lượng tối thiểu 150 tín chỉ, 6 năm đối với chương trình đào tạo có khối lượng tối thiểu 180 tín chỉ.

b) 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.

Sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian hoàn thành khóa học theo quy định tại khoản 7 Điều này.

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

a) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học tối đa bằng 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa;

b) Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ;

c) Đối với sinh viên thuộc diện đối tượng hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học được kéo dài thời gian học tập để hoàn thành khóa học nhưng không quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

Điều 3. Tín chỉ, học phần

1. Tín chỉ

a) Tín chỉ là đơn vị được dùng để đo lường khối lượng kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập đã tích lũy được của người học trong một khoảng thời gian nhất định;

b) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;

c) Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ giảng trên lớp; 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận; 45 giờ lâm sàng, trải nghiệm, thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, chuyên đề nghiên cứu, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được

01 tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn.

d) Giờ tín chỉ là đại lượng được dùng làm đơn vị để đo thời lượng lao động học tập của sinh viên. Giờ tín chỉ được phân thành ba loại theo cơ cấu các hình thức dạy - học, định lượng thời gian và được xác định như sau:

- Giờ tín chỉ trên lớp (học lý thuyết): gồm 1 tiết lên lớp và 2 tiết chuẩn bị bài.
- Giờ tín chỉ thực hành: gồm 2 tiết thực hành và 1 tiết chuẩn bị bài.
- Giờ tín chỉ tự học: gồm 3 tiết tự học, tự nghiên cứu.

đ) Một tiết học được tính bằng 50 phút.

2. Học phần

a) Môn học, học phần (sau đây gọi chung là 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. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập và phân bố đều trong một học kỳ và có thể được sử dụng trong nhiều chương trình đào tạo với cùng nội dung và khối lượng kiến thức.

b) Mỗi học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ (một số học phần đặc thù có thể nhiều hơn hoặc ít hơn). 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 (hay toàn phần) của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần có một mã học phần riêng do Trường quy định.

c) Đề cương chi tiết học phần phản ánh số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần với yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp; nội dung lý thuyết và thảo luận, thực hành, phương pháp giảng dạy, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần. Nội dung đề cương học phần được giảng viên thông báo cho sinh viên trong buổi học đầu tiên của mỗi học phần.

3. 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, người học được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định của mỗi chương trình;

c) Học phần tương đương và học phần thay thế

- Học phần tương đương là các học phần thuộc cùng nhóm / nhóm kiến thức và cùng số tín chỉ trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực tương ứng có thể thay thế nhau;

- Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực nhưng không còn

được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

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

a) 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;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

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

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

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 6 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 Trường, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

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

3. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Trường thực hiện theo quy định/hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 6. Liên kết đào tạo

1. Trường liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở được liên kết đào tạo bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo. Không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe có cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Trường để thực hiện liên kết đào tạo

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

a) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

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

d) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập được xây dựng theo năm học. Một năm học, Trường tổ chức 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

2. Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần lên lớp; học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần lên lớp. Thời gian giảng dạy, học tập và thi cụ thể của từng học kỳ do Hiệu trưởng quy định.

3. Kế hoạch năm học và thời khóa biểu học kỳ được xây dựng và thông báo tới các đơn vị, giảng viên, sinh viên trong toàn trường ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến) và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Thời gian đăng ký học theo thông báo của Trường muộn nhất 02 tuần trước thời điểm bắt đầu học kỳ. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ.

3. Phương thức đăng ký

a) Đăng ký mặc định: Căn cứ vào kế hoạch dự kiến trong chương trình đào tạo, Trường đăng ký mặc định một hoặc một số học phần bắt buộc cho sinh viên; sinh viên tự kiểm tra và điều chỉnh theo thông báo của Trường;

b) Sinh viên tự đăng ký: Sinh viên dùng tài khoản cá nhân của mình đăng ký qua hệ thống quản lý đào tạo của Trường hoặc đăng ký bằng phiếu với Phòng Đào tạo hoặc kết hợp hai hình thức này.

Đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp được thực hiện trong hai tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ.

Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ được Phòng Đào tạo lưu trữ.

4. Khối lượng học tập trong mỗi học kỳ của sinh viên đăng ký quy định như sau:

a) Học kỳ chính: Tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 24 tín chỉ;

b) Học kỳ phụ: Tối đa 10 tín chỉ và không có mức tối thiểu.

Khối lượng tối thiểu từng học kỳ không áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

a) Không có lớp học phần mà sinh viên cần đăng ký học (do lớp học không đủ số sinh viên đăng ký tối thiểu để mở lớp hoặc do Trường không mở lớp học phần trong học kỳ);

b) Tổng số tín chỉ chưa tích lũy của sinh viên ít hơn khối lượng học tập tối thiểu.

5. Rút bớt học phần đã đăng ký

Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trong 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Sinh viên phải viết đơn gửi Phòng Đào tạo và chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi nhận được thông báo của Phòng Đào tạo (trực tiếp hoặc qua tài khoản cá nhân trên cổng thông tin điện tử). Ngoài thời gian quy định trên, nếu sinh viên không đi học được xem như tự ý bỏ học, sinh viên phải nhận điểm F và bị tính 100% học phí của học phần bỏ học.

Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Tổ chức lớp học

a) Sinh viên trúng tuyển, nhập học theo Quy chế tuyển sinh đại học, được xếp vào học theo ngành, chương trình đào tạo đã đăng ký trúng tuyển;

b) Lớp học được tổ chức theo 02 loại:

- Lớp sinh viên là lớp được tổ chức cho sinh viên cùng khóa học, cùng ngành hoặc cùng chương trình đào tạo. Lớp sinh viên duy trì trong cả khóa học, có tên riêng, có cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên;

- Lớp học phần là lớp được tổ chức cho sinh viên đăng ký học cùng một học phần theo thời khóa biểu học kỳ, lịch thi,... và mã số riêng. Số lượng tối thiểu của mỗi lớp học phần do Hiệu trưởng quy định tùy thuộc vào số sinh viên đăng ký. Nếu số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định, lớp học phần sẽ không tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học các học phần khác cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu phải đăng ký trong học kỳ.

2. Thời khóa biểu và phân công giảng dạy

a) Theo kế hoạch đào tạo năm học, Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa chuyên ngành xây dựng thời khóa biểu từng học kỳ, Khoa quản lý học phần tổ chức phân công /bố trí giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo thời khóa biểu;

b) Trong buổi học đầu tiên của học kỳ, giảng viên hướng dẫn đề cương chi tiết học phần và các quy định khác có liên quan đến học phần đối với sinh viên.

3. Tổ chức giảng dạy và học tập

Trường tổ chức giảng dạy và học tập theo phương pháp đào tạo kết hợp, trong đó tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Phương pháp dạy và học

a) Phương pháp giảng dạy được thiết kế theo cách tiếp cận lấy người học làm trung tâm và chủ thể của quá trình đào tạo, thúc đẩy người học phát huy chủ động và nỗ lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và của cả chương trình đào tạo.

b) Phương pháp dạy và học được phản ánh trong đề cương chi tiết học phần, trong đó phương pháp lý thuyết - thảo luận được áp dụng cho tất cả các học phần của chương trình đào tạo, một số chương trình đào tạo áp dụng phương pháp lý thuyết - thực hành. Dạy và học theo phương pháp lý thuyết - thảo luận, lý thuyết - thực hành được áp dụng phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất và đặc thù học phần, trong đó buổi học lý thuyết được tổ chức cho một lớp hoặc tổ chức chung cho nhiều lớp học phần, buổi học thảo luận, thực hành được tổ chức theo từng lớp học phần.

5. Dạy và học trực tuyến

a) Dạy và học trực tuyến là hoạt động giảng dạy được tổ chức thực hiện trên hệ thống dạy học trực tuyến;

b) Hệ thống dạy học trực tuyến là hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin thông tin cho phép quản lý và tổ chức dạy học thông qua môi trường Internet, bao gồm: Phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến trực tiếp; hệ thống quản lý học tập trực tuyến; hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến;

c) Tổng thời lượng dạy học trực tuyến không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo;

d) Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo thời khóa biểu học kỳ với nội dung dạy học theo đề cương chi tiết học phần được phê duyệt;

đ) Học liệu dạy học trực tuyến được xây dựng theo quy định của Trường, được Khoa, bộ môn quản lý học phần thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt;

e) Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến thực hiện theo quy định trong đề cương chi tiết mỗi học phần, trong đó điểm đánh giá bằng hình thức trực tuyến chiếm không quá 50% trọng số điểm học phần. Trường hợp đặc biệt thực hiện theo quy định/hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

g) Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân: Các đơn vị quản lý đào tạo, các khoa, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; giảng viên, nhân viên và sinh viên thực hiện dạy học trực tuyến và các công việc liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao, trong đó:

- Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng, Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị (Bộ phận kỹ thuật) có trách nhiệm mở các lớp học trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo thời khóa biểu; phối hợp với các khoa chuyên ngành trong việc triển khai tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến; phối hợp với bộ phận kỹ thuật tổ chức quản lý và lưu trữ dữ liệu dạy học trực tuyến.

- Giảng viên giảng dạy trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau:

+ Tổ chức giờ học trực tuyến theo thời khóa biểu để giảng dạy, giới thiệu /cung cấp tài liệu học tập, tài liệu tham khảo và hướng dẫn sinh viên học tập;

+ Giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên;

+ Theo dõi và hỗ trợ sinh viên nâng cao kiến thức thông qua khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến;

- + Tư vấn, hỗ trợ, trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của sinh viên.
- Sinh viên học tập trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau:
- + Tham dự giờ học trực tuyến theo thời khóa biểu hoặc do giảng viên tổ chức;
- + Thực hiện các hoạt động học tập và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của giảng viên;
- + Khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến;
- + Tham gia thảo luận trong giờ học trực tuyến.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 10. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Nguyên tắc và yêu cầu đánh giá học phần

- a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;
- b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khoá học và các hình thức đào tạo.

2. Đánh giá học phần

a) Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua 3 điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 2 tín chỉ có thể chỉ có 1 điểm đánh giá. Hình thức đánh giá trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp hai hình thức này;

b) Đối với các học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành

Điểm đánh giá học phần - **Z** gồm các điểm thành phần sau:

- Điểm chuyên cần - **X** (gồm điểm đánh giá ý thức học tập, tham gia thảo luận, thực hành, làm bài tập) có trọng số bằng 15% điểm **Z**;
- Điểm đánh giá quá trình - **Y₁** (gồm điểm kiểm tra giữa học phần, điểm tiểu luận, trình bày báo cáo, trải nghiệm) có trọng số bằng 25% điểm **Z**;
- Điểm thi kết thúc học phần - **Y₂** có trọng số bằng 60% điểm **Z**;

Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành: Điểm phần thực hành là điều kiện để xét công nhận hoàn thành học phần. Khi điểm phần lý thuyết xếp loại đạt, nhưng điểm phần thực tập, thực hành không đạt thì học phần đó chưa hoàn thành. Sinh viên phải đăng ký thực tập, thực hành lại, nếu đạt thì học phần được công nhận hoàn thành.

c) Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành (ký hiệu là **P**). Học phần thực hành được xếp loại đạt khi **P**: từ 5,0 trở lên và không tính vào điểm trung bình học tập;

d) Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

3. Cách tính điểm thành phần

a) Điểm X, Y₁ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân và được ghi vào bảng điểm thành phần học phần. Giảng viên giảng dạy lớp học phần có trách nhiệm thông báo công khai cho sinh viên biết 2 điểm này và điều kiện dự thi trong buổi học cuối cùng, đồng thời giải quyết mọi khiếu nại của sinh viên (nếu có) trước khi duyệt điều kiện dự thi học phần. Giảng viên gửi bản chính bảng điểm thành phần học phần có chữ ký về khoa chuyên ngành ;

b) Khoa chuyên ngành có trách nhiệm nhập điểm X, Y₁ vào máy tính, hoặc phần mềm quản lý đào tạo và chịu trách nhiệm về tính chính xác của điểm X, Y₁. Khoa gửi bảng điểm có chữ ký của giảng viên (bản chính) về Phòng Đào tạo để kiểm tra đối chiếu lại và lưu trong suốt khóa học. Khoa lưu giữ 1 bản photo.

4. Điểm học phần: Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ và chuyển sang thang điểm 4 như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

Điểm học phần được tính theo công thức: $Z = 0,15. X + 0,25. Y_1 + 0,60. Y_2$

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	9,0 – 10,0	A ⁺	4
	8,5 – 8,9	A	3,7
	8,0 – 8,4	B ⁺	3,5
	7,0 – 7,9	B	3,0
	6,5 – 6,9	C ⁺	2,5
	5,5 – 6,4	C	2,0
	5,0 – 5,4	D ⁺	1,5
	4,0 – 4,9	D	1,0

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Không đạt	0,0 – 3,9	F	0

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

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

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

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

Điều 11. Thi kết thúc học phần, chấm thi

1. Thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần (kỳ thi chính) cho tất cả sinh viên đã học và đủ điều kiện dự thi. Sinh viên được dự thi kết thúc học phần phải đạt các yêu cầu sau:

- Thời gian tham dự trên lớp phải đạt 80% thời lượng của học phần trở lên.
- Hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí, lệ phí đúng quy định.
- Có điểm $X \geq 4$.

b) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và được tính ít nhất 2/3 ngày cho một tín chỉ.

2. Đề thi, hình thức thi, tổ chức thi, chấm thi

a) Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết của học phần; việc tổ chức ra đề thi hoặc được lấy từ ngân hàng đề thi hoặc được thực hiện theo quy định của Trường tại Phòng Quản lý chất lượng;

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận); vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, thực hành... hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Trường khoa chuyên ngành đề xuất và Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần. Hình thức thi kết thúc học phần phải thông báo từ đầu học kỳ. Trong học kỳ không được thay đổi hình thức thi đã thông báo. Thời gian làm bài qui định cho hình thức thi viết là 90 phút, hình thức thi trắc nghiệm là 60 phút;

c) Việc chấm thi kết thúc các học phần phải do 02 giảng viên đảm nhiệm và tổ chức chấm tại địa điểm do Hiệu trưởng quy định; điểm thi phải được công bố chậm nhất sau 02 tuần, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn;

d) Khi phân công chấm thi viết, Trường khoa, bộ môn phải phân công sao cho giảng viên giảng dạy lớp nào thì không chấm thi lớp đó. Trường hợp chỉ có 02 giảng viên chấm thì người chấm vòng một không phải là người giảng lớp đó;

đ) Bài thi viết, đầu phách, đề thi và đáp án sau khi chấm thi, chấm phúc khảo xong các đơn vị chuyển cho Phòng Đào tạo lưu trữ tại địa điểm do Hiệu trưởng quy định. Thời gian lưu trữ, bảo quản các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn, báo cáo tốt nghiệp, đồ án, khoá luận tốt nghiệp suốt quá trình đào tạo của khóa học;

e) Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do 02 giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp 02 giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi báo cáo Trường bộ môn hoặc Trường khoa quyết định;

g) Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của 02 giảng viên chấm thi, gửi bản chính về Phòng Đào tạo (để lưu trữ) chậm nhất 01 tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần. Khoa chuyên ngành lưu giữ bản photo;

h) Phòng Đào tạo công bố điểm trên cổng thông tin sinh viên chậm nhất sau 05 ngày làm việc sau khi nhận được bảng điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần từ các Khoa và Phòng Quản lý chất lượng.

i) Quy định về việc tổ chức chấm thi như sau:

- Đối với các học phần thi rọc phách do Phòng Quản lý chất lượng tổ chức:

Sau khi thi, bài thi được chuyển về Phòng Quản lý chất lượng để tiến hành đánh và rọc phách, Khoa mời giảng viên chấm thi và hoàn thành chậm nhất là 10 ngày sau khi thi xong. Giảng viên ghi điểm của bài thi vào bảng điểm theo phách trên phần mềm quản lý đào tạo, Giảng viên trực tiếp in bảng điểm, ký và ghi rõ họ tên, nộp cho Phòng Quản lý chất lượng để ghép phách bài thi, kiểm tra, đối chiếu 02 bảng điểm dưới dạng bản cứng và bản mềm, sau khi kiểm tra 02 cán bộ Phòng Quản lý chất lượng ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc ghép phách.

- Đối với các học phần thi trắc nghiệm khách quan, trước khi thi ít nhất 1 tuần :

+ Giảng viên gửi yêu cầu chi tiết dạng đề thi về Phòng Quản lý chất lượng để tạo đề thi từ ngân hàng câu hỏi;

+ Sinh viên làm bài thi trực tiếp trên máy tính, kết quả bài thi của sinh viên được máy tính tính tự động, in ra bản cứng và kết xuất bản mềm. Bài thi của sinh viên được lưu dưới dạng file ảnh trên máy tính.

k) Quy định tổ chức thi kết thúc học phần

- Trước khi thi ít nhất 01 tuần, Khoa chuyên ngành gửi điều kiện dự thi của sinh viên về Phòng Đào tạo để lập danh sách thi và xếp phòng thi ;

- Danh sách sinh viên dự thi được xếp theo lớp và theo văn A, B, C... và được chia theo phòng thi, bàn hỏi thi. Phòng thi phải được bố trí chỗ ngồi đủ rộng và có 02 cán bộ coi thi. Trường hợp ngồi không đủ rộng thì dùng đề thi chắn, để 02 sinh viên ngồi cạnh nhau không có đề giống nhau;

- Trước giờ thi, đại diện khoa, bộ môn và Phòng Quản lý chất lượng tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên số thứ tự đề thi dùng cho buổi thi. Khoa, bộ môn phải cử người trực tiếp kiểm tra niêm phong đề thi, duyệt đề thi, sao in đề thi và bảo mật đề thi theo đúng quy định tại Phòng Quản lý chất lượng;

- Lịch thi học kỳ của các khoa, Phòng Đào tạo phải gửi cho các khoa, bộ môn, Phòng Quản lý chất lượng, Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị, Phòng Thanh tra - Pháp chế từ đầu kỳ. Căn cứ lịch thi, các đơn vị này có kế hoạch tổ chức in sao đề thi, bố trí phòng thi cho các khoa, bộ môn;

- Trưởng khoa, bộ môn có trách nhiệm cử cán bộ coi thi theo yêu cầu của Phòng Đào tạo. Trường hợp không đáp ứng được yêu cầu về cán bộ coi thi phải thông báo cho Phòng Đào tạo chậm nhất 02 ngày trước khi thi để huy động các đơn vị khác;

- Trong các buổi thi các học phần thuộc khoa, bộ môn, Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa, bộ môn phải trực tiếp phân công cán bộ coi thi và ký tên vào danh sách phân công coi thi gửi về Phòng Đào tạo. Danh sách phân công cán bộ coi thi phải được

lưu giữ để làm căn cứ xác định kết quả làm việc của giảng viên;

- Cán bộ coi thi phải thực hiện đúng nhiệm vụ quy định như với coi thi tuyển sinh. Đối với cán bộ coi thi vi phạm các qui định coi thi, Trưởng khoa, bộ môn hoặc cán bộ thanh tra thi có quyền lập biên bản đề nghị Hiệu trưởng xử lý kỷ luật thích hợp. Kết thúc buổi thi, cán bộ coi thi niêm phong túi bài thi và bàn giao cho Phòng Quản lý chất lượng;

- Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính thực hiện theo quy định của Trường. Kết quả thi do máy tính tự động xác nhận và thông báo ngay cho sinh viên biết khi kết thúc buổi thi;

- Đối với hình thức thi vấn đáp, mỗi bàn hỏi thi phải có hai cán bộ chấm thi, sinh viên được chuẩn bị trong vòng 20 phút và trả lời trong vòng 15 phút.

l) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) ở kỳ thi chính; sinh viên vắng thi có lý do chính đáng được dự thi bù ở đợt thi kế tiếp (kỳ thi phụ) và được tính điểm lần đầu.

m) Trong trường hợp cả hai kỳ thi chính và kỳ thi phụ mà điểm học phần vẫn bị điểm F thì sinh viên phải đăng ký học lại học phần này với số lần được dự thi theo quy định như đối với một học phần mới.

3. Khiếu nại điểm và phúc tra kết quả bài thi học phần

a) Đối với điểm chuyên cần và điểm đánh giá quá trình, sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên giảng dạy học phần;

b) Đối với điểm thi kết thúc học phần, sinh viên đề nghị phúc tra kết quả bài thi học phần theo quy định của Trường.

Quy định về phúc tra kết quả thi học phần:

- Tiếp nhận và xử lý đơn phúc tra bài thi kết thúc học phần: Phòng Đào tạo nhận đơn đề nghị phúc tra bài thi kết thúc học phần của sinh viên trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi công bố điểm thi học phần (mẫu đơn và mức phí phúc tra xem trên website của Trường). Sinh viên nộp lệ phí phúc tra tại Phòng Kế hoạch - Tài chính (biên lai nộp lệ phí gửi cùng đơn phúc tra). Sau khi hết thời gian nhận đơn phúc tra của mỗi học phần, Phòng Đào tạo tổng hợp các yêu cầu phúc tra theo từng học phần và gửi về Phòng Quản lý chất lượng để rút bài thi học phần đề nghị phúc tra chuyển về các khoa, bộ môn phụ trách giảng dạy học phần trong thời gian 03 ngày làm việc;

- Chấm và trả kết quả phúc tra bài thi kết thúc học phần: Các khoa, bộ môn thực hiện chấm phúc tra bài thi kết thúc học phần phụ trách. Kết quả chấm phúc tra gửi tới Phòng Quản lý chất lượng theo mẫu quy định hiện hành trong phạm vi 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận thông tin yêu cầu phúc tra;

- Công bố kết quả phúc tra: Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ khi các khoa, bộ môn trả kết quả phúc tra điểm thi kết thúc học phần, Phòng Đào tạo nhập và công bố trên cổng thông tin điện tử của Trường;

- Trao đổi với sinh viên về kết quả phúc tra: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi công bố kết quả phúc tra, các khoa, bộ môn tổ chức 01 buổi trao đổi trực tiếp

với những sinh viên có nguyện vọng làm rõ thêm về bài thi và kết quả phúc tra đối với mỗi học phần. Thời gian của buổi trao đổi được các khoa, bộ môn công bố trên website của đơn vị vào thời điểm trả kết quả phúc tra về Phòng Quản lý chất lượng.

Sau khi hoàn thành trao đổi với sinh viên về kết quả phúc tra, các khoa, bộ môn chuyển kết quả trao đổi (nếu có) về Phòng Quản lý chất lượng.

c) Đối với điểm thông báo trên mạng quản lý đào tạo, sinh viên đề nghị Phòng Đào tạo kiểm tra, đối chiếu với bảng điểm gốc trong thời gian không quá 6 tháng kể từ ngày công bố điểm thi.

4. Để đảm bảo trung thực, khách quan, công bằng và độ tin cậy trong việc tổ chức thi, chấm thi, quản lý điểm thi và kết quả học tập của sinh viên, Phòng Thanh tra - Pháp chế của Trường có trách nhiệm giám sát, kiểm tra, đánh giá định kỳ việc thực hiện các quy định về giảng dạy, học tập, thi và kiểm tra.

Điều 12. Học lại, thi và học cải thiện điểm

1. Sinh viên vắng thi lần đầu có lý do, sinh viên có học phần bị điểm F được thi lại 01 lần ở kỳ thi phụ kế tiếp. Các trường hợp sinh viên thi lại không đạt, không được thi lần đầu do không tham dự trên lớp học đủ 80% thời lượng của học phần hoặc có điểm X dưới 4, các học phần xếp loại không đạt phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần tương đương hoặc học phần thay thế ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên hoặc xếp loại đạt. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

2. Ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần đạt điểm D, D⁺ để cải thiện điểm trung bình tích lũy. Khi đăng ký học lại học phần để cải thiện điểm, sinh viên được bảo lưu điểm chuyên cần và điểm đánh giá quá trình và được lấy điểm cao nhất trong các lần thi.

3. Tùy tình hình thực tế, Trường có thể tổ chức kỳ thi phụ sau mỗi kỳ thi của học kỳ chính để sinh viên thi bù, thi lại và cho phép sinh viên có học phần đạt điểm D, D⁺ được thi lại để cải thiện điểm. Điểm học phần của sinh viên sau khi thi lại, thi cải thiện điểm chỉ giới hạn ở mức điểm C⁺ và được bảo lưu điểm lần trước nếu điểm thi lần sau thấp hơn.

Điều 13. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Cách tính điểm trung bình

a) Để tính điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số thang điểm 4 như khoản 4 Điều 10 của Quy chế này;

b) Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình học kỳ, trung bình 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 học phần.

c) Những điểm chữ không được quy định tại điểm d khoản 4 Điều 10 của Quy chế này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần này 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.

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

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến 3,59: Giỏi;

Từ 2,5 đến 3,19: Khá;

Từ 2,0 đến 2,49: Trung bình;

Từ 1,0 đến 1,99: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

3. 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: $4M \leq N < 5M$.

e) Trình độ năm thứ sáu: $5M \leq N < 6M$.

Điều 14. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

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 đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

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 dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá 02 lần liên tiếp hoặc vượt quá 03 lần không liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

3. Trường thông báo danh sách sinh viên bị buộc thôi học trên Cổng thông tin điện tử của Trường, Khoa chuyên ngành phối hợp với Phòng Quản lý sinh viên thông báo cho sinh viên hoặc thông báo cho gia đình/người thân của sinh viên (theo hồ sơ sinh viên).

4. Trong vòng 01 tháng kể từ ngày có quyết định thôi học, sinh viên được xét chuyển sang học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng của Trường, nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến và được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với hình thức chuyển đến theo quy định. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu, công nhận kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 15. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo (không tính khối lượng học tập các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh, Lý luận chính trị, Ngoại ngữ) theo quy định của Trường.

Điều 16. Trải nghiệm thực tế, kiến tập

1. Trải nghiệm thực tế: Đầu khóa học, muộn nhất vào học kỳ 2 của năm thứ nhất, Khoa chuyên ngành tổ chức cho sinh viên trải nghiệm hoạt động nghề nghiệp, vị trí việc làm của ngành, chương trình đào tạo.

2. Kiến tập: Giữa khóa học, muộn nhất vào năm thứ ba, Khoa chuyên ngành tổ chức cho sinh viên kiến tập về các hoạt động chuyên môn của ngành, chương trình đào tạo. Đối với một số ngành trong chương trình đào tạo có nội dung thực hành, thực tập tác nghiệp có thể tích hợp nội dung thực hành, thực tập trong chương trình đào tạo bố trí cho sinh viên kiến tập ngay từ năm thứ hai.

3. Tổ chức thực hiện

a) Hàng năm, trên cơ sở kế hoạch học tập của Trường, Trưởng khoa chuyên ngành có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động trải nghiệm thực tế, kiến tập phù hợp với đặc điểm của ngành, chương trình đào tạo của đơn vị.

b) Kế hoạch trải nghiệm thực tế, kiến tập do Khoa chuyên ngành xây dựng và thực hiện theo yêu cầu tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 17. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của Trường. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 10 tín chỉ cho trình độ đại học. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu của từng ngành đào tạo.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Việc tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp, đồ án, khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

Điều 18. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải do 03 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại khoản 4 Điều 10 của Quy chế này. Kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học.

3. Hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Trường hợp tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến có điểm đánh giá cao hơn 50% trọng số điểm đồ án, khóa luận cần đáp ứng thêm các điều kiện:

a) Được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

b) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

4. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 19: Thực tập cuối khóa và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Mỹ thuật, Kiến trúc, khối ngành Sức khỏe..., Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khóa; hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của Trường.

Điều 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh và hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất;

d) Điểm đánh giá kết quả rèn luyện toàn khóa học xếp loại trung bình trở lên đối với sinh viên đại học chính quy;

đ) 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.

2. Hằng năm, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ vào các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách 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 phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; thành viên là các Trưởng khoa chuyên ngành, Trưởng phòng Quản lý sinh viên và một số đơn vị liên quan.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 2 Điều 13 của Quy chế này, trong đó, 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) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh

hoặc các học phần Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học, trong thời hạn 3 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

7. Sinh viên đại học chính quy hết thời gian học tối đa theo quy định được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến và được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với hình thức chuyển đến theo quy định.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 21. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời trong học kỳ, không thuộc diện khoản 2 Điều này do bị ốm hoặc vì lý do chính đáng khác (thời gian nghỉ không quá 15 ngày), phải làm đơn kèm minh chứng nộp Phòng Quản lý sinh viên trong vòng một tuần kể từ ngày ốm để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định và thông báo kết quả về Khoa chuyên ngành.

2. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời (từ 01 học kỳ chính trở lên) và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

3. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời thuộc khoản 2 Điều này phải làm đơn đề nghị kèm minh chứng nộp Phòng Quản lý sinh viên để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định và thông báo kết quả với Khoa chuyên ngành. Trong trường hợp này, sinh viên được bảo lưu kết quả các học phần đã tích lũy.

4. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời thuộc khoản 2 Điều này, khi muốn quay trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn đề nghị trở lại học tập nộp Phòng Quản lý sinh viên để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

6. Sinh viên xin 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 muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Sinh viên xin thôi học được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

Điều 22. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác của 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 bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của Trường trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Đạt yêu cầu các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Sinh viên xin chuyển ngành phải làm hồ sơ xin chuyển ngành đào tạo theo quy định của Trường; được sự đồng ý của Trưởng khoa chuyển đi, chuyển đến và của Hiệu trưởng; được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình đào tạo của ngành chuyển đi theo quy định của Trường.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến;

đ) Thủ tục chuyển trường:

- Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường;

- Hiệu trưởng cơ sở đào tạo có người học xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của người học, công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình, ngành đào tạo của cơ sở đào tạo nơi chuyển đi theo quy định của Trường.

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

- Sinh viên xin chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của Trường phải làm hồ sơ xin chuyển theo quy định;

- Khi chuyển sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của Trường, 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, ngành đào tạo đã học hình thức chính quy theo quy định của Trường.

Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Căn cứ vào quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, Trường cho phép sinh viên được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh, các học phần Giáo dục thể chất).

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường với cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh, các học phần Giáo dục thể chất).

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

Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình

1. Trường đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi đảm bảo các điều kiện quy định, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Cơ sở đào tạo chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 25. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Quy định về đào tạo liên thông của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của Trường đối với các ngành đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường.

Điều 26. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

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

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

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

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

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

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

a) Quy chế của Trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông; trong đó nêu rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo, và các thông tin khác có liên quan;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định.

Điều 28. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa học tuyển sinh sau ngày 03/5/2021, thay thế Quyết định số 168/QĐ-ĐHNB ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình về việc ban hành Quy định đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học

Hòa bình; Quyết định số 259/QĐ-ĐHBB ngày 12 tháng 6 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình về việc ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học và các quy chế, quy định khác trái với Quy chế này.

2. Các khóa đã tuyển sinh và nhập học trước ngày 03 tháng 5 năm 2021 tiếp tục thực hiện Quy chế đào tạo trình độ đại học và các quy định do Hiệu trưởng ban hành trước đây.

3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh, các đơn vị, cá nhân báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản (qua Phòng Đào tạo) để sửa đổi, bổ sung.

 **HIỆU TRƯỞNG**

NGND, PGS, TS. Tô Ngọc Hưng

