

Số: 47/QĐ-ĐHKB

Bắc Ninh, ngày 20 tháng 04 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Kinh Bắc

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-TTg ngày 26/03/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh Bắc;

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

Theo đề nghị của Phòng Quản lý đào tạo,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Kinh Bắc.

**Điều 2.** Trưởng các đơn vị thuộc Trường, toàn thể cán bộ, giảng viên, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

### Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐT./.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Văn Hòa

## QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Kinh Bắc**  
(Kèm theo Quyết định số: 47/QĐ-ĐHKB ngày 20 tháng 01 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh Bắc)

### 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, 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; chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin; quyền hạn và trách nhiệm của các cá nhân và đơn vị trong Trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên tham gia quản lý, giảng dạy, phục vụ, hỗ trợ trong đào tạo; sinh viên học tập các ngành, các khóa đào tạo cấp bằng đại học tại Trường, các đơn vị liên kết VLVH trong các hoạt động phối hợp đào tạo trình độ đại học với Trường.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Sinh viên là người đã thực hiện các thủ tục tuyển sinh và có quyết định nhập học, công nhận sinh viên.

2. Khoa chuyên môn là các khoa được giao quản lý chuyên môn của một ngành hoặc một số ngành đào tạo.

3. Đơn vị đào tạo là các đơn vị có quản lý sinh viên, tổ chức đào tạo của một ngành hoặc một số ngành; hoặc đơn vị tổ chức đào tạo một phần của chương trình đào tạo theo yêu cầu của Trường.

4. Trợ giảng là công việc hỗ trợ cho giảng viên phụ trách trong các hoạt động giảng dạy như tham gia hướng dẫn học tập, chữa bài tập, giám sát và hỗ trợ học trực tuyến, hỗ trợ thực hành, thí nghiệm và các hoạt động khác do giảng viên phụ trách phân công.

5. Chuyên gia là các doanh nhân, người quản lý từ cấp phòng hoặc tương đương trở lên tại các cơ sở sử dụng lao động, có kinh nghiệm thực tế trong lĩnh vực liên quan đến ngành học được các đơn vị đào tạo đề xuất, mời để tham gia hướng dẫn, giới thiệu chuyên đề và cung cấp kiến thức thực tế, hỗ trợ sinh viên thực hiện các hoạt động thực nghiệp, thực hành, thí nghiệm.

### **Điều 3. Chương trình đào tạo, học liệu và thời gian học tập**

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) được cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần) và theo đơn vị tín chỉ. CTĐT được xây dựng, thay đổi và điều chỉnh, vận hành và quản lý theo quy định hiện hành của Trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chuẩn CTĐT.

2. CTĐT áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần từ các CTĐT đã học. Việc xét công nhận hoặc chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo quy định của Trường.

3. CTĐT được công khai đối với người học tại trang thông tin của Trường và đơn vị đào tạo trước khi tuyển sinh và bắt đầu khóa học.

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của CTĐT là sự phân bố các học phần theo từng học kỳ, năm học trong khung thời gian thiết kế của CTĐT và đảm bảo giới hạn khối lượng học tập trong từng học kỳ. Kế hoạch học tập chuẩn của CTĐT được Trường xây dựng và cung cấp cho sinh viên để định hướng kế hoạch học tập.

Đối với hình thức đào tạo VLVH, thời gian kế hoạch học tập chuẩn của CTĐT dài hơn 20% so với hình thức đào tạo chính quy.

5. Thời gian tối đa và tối thiểu để sinh viên hoàn thành một CTĐT tương ứng bằng 3/2 lần và 3/4 lần thời gian kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của CTĐT đó.

Đối với sinh viên được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ, thời gian tối đa và tối thiểu để sinh viên hoàn thành một CTĐT tùy thuộc vào khối lượng phải học tập thực tế và đảm bảo giới hạn khối lượng học tập trong từng học kỳ.

6. Tín chỉ là đơn vị dùng để đo lường khối lượng kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập đã tích lũy được trong một khoảng thời gian nhất định. Một tín chỉ học tập 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.

Đối với hoạt động dạy trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận hoặc 45 giờ thực tập tại cơ sở hoặc 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Một giờ lên lớp được tính bằng 50 phút.

#### **7. Học phần**

a) Học phần là một tập 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 thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ.

b) Đề cương chi tiết học phần gồm số tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần, nội dung lý thuyết và thảo luận/thực hành, phương pháp giảng dạy, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

c) Các loại học phần:

*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.

*Học phần tự chọn*: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định của mỗi chương trình.

*Học phần tương đương*: là các học phần thuộc cùng khối/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. Hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy: 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;

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 các học phần được thực hiện linh hoạt phù hợp với yêu cầu của CTĐT. Hiệu trưởng quy định thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy phù hợp với thực tế của Trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học: Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại cơ sở của Trường hoặc đơn vị liên kết theo quy định; riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo.

Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy được tổ chức linh hoạt trong ngày và trong tuần, phù hợp với yêu cầu của CTĐT.

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

4. Phương thức đào tạo:

Trường tổ chức đào tạo theo tín chỉ, cụ thể như sau:

a) 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;

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. Liên kết đào tạo**

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học. Cơ sở phối hợp đào tạo (hay gọi là đơn vị liên kết) là 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 với điều kiện cơ sở đảm bảo 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 CTĐT.

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 thực hiện liên kết đào tạo đối với Trường

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học 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 chỉ liên kết những chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Có 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 đơn vị liên kết.

3. Các yêu cầu tối thiểu đối với đơn vị liên kết:

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

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

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

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

c) Đơn vị liên kết có trách nhiệm cùng Nhà trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

d) Nhà trường, đơn vị liên kết 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.

5. Thủ tục liên kết đào tạo vừa làm vừa học

a) Tiếp nhận hồ sơ về việc phối hợp liên kết đào tạo VLVH gồm:

- Công văn đề nghị phối hợp liên kết đào tạo VLVH
- Bảng thống kê các điều kiện liên kết VLVH
- Kiểm tra, lập biên bản thẩm định điều kiện đảm bảo chất lượng của đơn vị liên kết

vi liên kết

b) Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ liên kết trình Hiệu trưởng gồm:

- Tờ trình về việc liên kết đào tạo VLVH
- Các minh chứng theo quy định tại khoản 2 điều này
- Các hồ sơ tại mục a khoản 5 điều này

6. Rà soát điều kiện liên kết đào tạo

Hàng năm, Nhà trường lập kế hoạch định kỳ rà soát các đơn vị liên kết về các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định.

Nếu đơn vị liên kết không đáp ứng được các yêu cầu về đảm bảo chất lượng theo quy định, Phòng QLĐT trình Hiệu trưởng quyết định chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

7. Hợp đồng liên kết đào tạo

Việc ký kết hợp đồng được thực hiện sau khi có quyết định liên kết đào tạo mở khóa đào tạo VLVH của Hiệu trưởng.

Nội dung hợp đồng: Ngoài các quy định chung, hợp đồng cần nêu rõ điều khoản sau:

- Nội dung của hợp đồng: hình thức phối hợp, số lượng lớp, số lượng sinh viên dự kiến tuyển sinh, ngành đào tạo, thời gian nhập học, đối tượng học, thời gian đào tạo, kế hoạch thực hiện CTĐT.

- Trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của các bên
- Thời gian thực hiện, loại hợp đồng

- Kinh phí và hình thức, thời gian thanh toán
- Điều khoản chung và phụ lục nếu có

Việc ký hợp đồng phải được thông qua các đơn vị chức năng kiểm soát và chịu trách nhiệm về các nội dung liên quan thuộc đơn vị phụ trách. Hợp đồng sau khi ký duyệt được sử dụng cho thanh, quyết toán và lưu tại các bên liên quan.

## **Chương II**

### **TUYỂN SINH**

#### **Điều 6. Quy định chung về Hội đồng tuyển sinh**

1. Đối với tuyển sinh đại học chính quy thực hiện theo quy định hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đề án tuyển sinh của Trường trong tất cả các hoạt động của quá trình xét tuyển và tổ chức nhập học.

2. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

a) Thành lập Hội đồng tuyển sinh

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) và các Ban giúp việc trên cơ sở đề xuất của Phòng QLĐT để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, quy định tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban.

- Thành phần của HĐTS gồm có: Chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên thường trực và các ủy viên:

Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền

Phó chủ tịch: Phó hiệu trưởng

Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng QLĐT

Các ủy viên: Trưởng/Phó phòng, khoa, viện, trung tâm có liên quan đến tuyển sinh.

Những người có người thân (theo quy định của Bộ GD&ĐT trong quy chế tuyển sinh hiện hành) dự thi hay xét tuyển vào Trường không được tham gia HĐTS của Trường và các Ban giúp việc trong đợt thi hoặc đợt xét đó.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

- Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn

- Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh

- Tổng kết công tác tuyển sinh; đề xuất khen thưởng, kỉ luật theo quy định.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

- Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường

- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

- Thành lập Ban thư ký và Ban chuyên môn nếu có để giúp việc cho HĐTS trong việc thực hiện công tác tuyển sinh; Trưởng các Ban chuyên môn phải là

thành viên của HĐTS.

- Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn được quy định tại quy chế thi hiện hành của Bộ GD&ĐT.

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó chủ tịch HĐTS: Phó chủ tịch HĐTS giúp Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS ủy quyền.

3. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS

a) Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

- Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm
- Các ủy viên: cán bộ phòng, trung tâm và các đơn vị khác có liên quan.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký:

- Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐTS giao
- Thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển
- Lập phương án xét tuyển
- Lập danh sách thí sinh trúng tuyển
- Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao

### **Điều 7. Đối tượng, hình thức và thời gian tuyển sinh**

Đề án tuyển sinh hàng năm của Trường quy định cụ thể đối tượng, hình thức và thời gian tuyển sinh.

### **Điều 8. Thủ tục tuyển sinh đào tạo liên thông và VLVH**

Căn cứ Đề án tuyển sinh hàng năm và kế hoạch đào tạo liên thông, VLVH của các khoa chuyên môn, Phòng QLĐT trình Hiệu trưởng ra quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông, thông báo tuyển sinh VLVH và thực hiện công tác tuyển sinh. Quyết định tuyển sinh liên thông phải nêu rõ tên ngành, trình độ và hình thức đào tạo liên thông, đối tượng và hình thức tuyển sinh.

Phòng QLĐT tổng hợp báo cáo Bộ GD&ĐT theo quy định, đồng thời công khai trên trang thông tin điện tử của Trường: Quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông của Trường; Quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học chính quy đối với ngành quyết định thực hiện tuyển sinh đào tạo liên thông; Quyết định ban hành CTĐT trình độ đại học theo tín chỉ đối với ngành quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông và quyết định thí sinh trúng tuyển CTĐT trình độ đại học theo tín chỉ của 03 khóa liên tục; Quyết định ban hành quy định về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi thực hiện CTĐT liên thông.

### **Điều 9. Tổ chức nhập học, công nhận sinh viên, thẩm định văn bằng đầu vào**

1. Tổ chức nhập học

HĐTS tổ chức xét duyệt danh sách trúng tuyển, gửi giấy báo nhập học cho



thí sinh trúng tuyển. Trong giấy báo ghi rõ những thủ tục cần thiết đối với thí sinh nhập học.

Thí sinh đến Trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày nhập học ghi trên giấy báo nhập học, nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ học. Nếu đến chậm do ốm đau, tai nạn có giấy xác nhận của bệnh viện hoặc do thiên tai có xác nhận của cơ quan chức năng, Trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học.

## 2. Công nhận sinh viên

Sau khi xem xét hồ sơ nhập học đủ điều kiện, Phòng QLĐT tổng hợp trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận sinh viên và thông báo đến các đơn vị liên quan để quản lý và triển khai đào tạo theo kế hoạch.

## 3. Kiểm tra văn bằng tốt nghiệp gốc

Phòng CTSV và Phòng Thanh tra chịu trách nhiệm chủ trì việc kiểm tra, đối chiếu văn bằng tốt nghiệp gốc của sinh viên trong vòng 06 tháng tính từ ngày ký quyết định công nhận sinh viên. Những sinh viên có văn bằng không hợp lệ, báo cáo Hiệu trưởng xử lý theo quy định.

## Chương III

# LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

## Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một CTĐT cho một ngành/chuyên ngành cụ thể. Mốc thời gian được tính theo quyết định công nhận học viên.

b) Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp và 01 học kỳ phụ nếu có. Học kỳ chính chủ yếu để tổ chức đào tạo các học phần theo kế hoạch đào tạo chuẩn; học kỳ phụ dành cho sinh viên có nguyện vọng học cải thiện điểm hoặc học vượt, sinh viên đang nợ môn hoặc chậm tiến độ so với kế hoạch học tập chuẩn của CTĐT.

Trong mỗi học kỳ có thể chia thành các đợt học để tổ chức đào tạo phù hợp với tình hình thực tế của Trường.

2. Mỗi năm học, Trường ban hành khung kế hoạch năm học gồm các mốc thời gian chính của hoạt động đào tạo.

3. Kế hoạch học tập của từng kỳ được thông báo cho sinh viên chậm nhất 02 tuần trước khi bắt đầu để tổ chức đăng ký học cho sinh viên

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức 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 11. Tổ chức lớp học**

Trường tổ chức lớp học theo 2 hình thức:

1. Lớp hành chính: Những sinh viên cùng khóa/đợt tuyển sinh, học cùng chuyên ngành đào tạo và theo địa điểm học tập được tổ chức thành các lớp hành chính và được đặt mã theo quy định của Trường.

Lớp hành chính được duy trì để sinh hoạt tập thể, xét quá trình học tập, rèn luyện, khen thưởng, phổ biến thông tin của Trường đến sinh viên. Mỗi lớp hành chính do một cố vấn học tập hoặc cán bộ phụ trách.

2. Lớp học phân: Là lớp học được tổ chức theo từng học phần theo đăng ký của sinh viên ở từng học kỳ/đợt học. Tùy theo từng học phần và điều kiện thực tế, Trường quyết định số lượng sinh viên, giảng viên giảng dạy, hình thức giảng dạy cho mỗi lớp học phân trong từng học kỳ/đợt học.

### **Điều 12. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Đăng ký tham gia học tập

a) Đầu mỗi năm học, học kỳ/đợt học, Trường thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho các CTĐT, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, điều kiện tiên quyết để được đăng ký cho từng học phần, hình thức dạy học, kiểm tra và thi đối với mỗi học phần.

b) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ/đợt học, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên đăng ký học các học phần theo lịch dự kiến mở trong học kỳ/đợt học. Trường hợp cần thiết sinh viên có thể xin ý kiến tư vấn của cố vấn học tập. Hình thức đăng ký học tập có thể thông qua hình thức: qua phần mềm hoặc trực tiếp bằng phiếu.

c) Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên đăng ký tối thiểu là 2/3 và tối đa là 3/2 so với khối lượng tín chỉ trung bình cho mỗi học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, trừ học kỳ cuối khóa và không kể các chuyên đề/học phần điều kiện, học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng – An ninh.

Trường hợp sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ chính mà không có lý do chính đáng được coi là không hoàn thành nhiệm vụ học tập trong học kỳ và bị cảnh cáo kỉ luật học tập.

Đối với học kỳ phụ: Không quy định giới hạn mức khối lượng học tập của sinh viên. Trường hợp các sinh viên thuộc đối tượng bắt buộc phải học, phải đăng ký tham gia học tập để trả nợ và kịp tiến độ theo kế hoạch học tập chuẩn. Trường hợp sinh viên còn nợ môn hoặc chậm tiến độ học tập và không đăng ký tham gia học tập ở học kỳ phụ mà không có lý do chính đáng được coi là không hoàn thành nhiệm vụ học tập và bị cảnh cáo kỉ luật học tập.

Sinh viên thuộc hình thức đào tạo VLVH được quyền đăng ký và tham gia học tập, thi và kiểm tra các học phần cùng với sinh viên chính quy.

## 2. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 1 tuần kể từ đầu kỳ học chính nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn quy định trên, các học phần đã đăng ký và nếu sinh viên không đi học và thi học phần này được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

## b) Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký

- Sinh viên có đơn về Phòng QLĐT
- Được cố vấn học tập/Khoa xác nhận và chấp thuận
- Không vi phạm các điều kiện tiên quyết của học phần

## 3. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

a) Sinh viên có học phần bắt buộc và bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở học kỳ/đợt học tiếp theo cho đến khi đạt.

b) Sinh viên có học phần tự chọn và bị điểm F thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc có thể học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác

c) Sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác (nếu là học phần tự chọn) đối với các học phần đạt từ điểm D trở lên để cải thiện điểm. Số lần học cải thiện điểm của sinh viên không quá 01 lần đối với một học phần. Trường hợp sinh viên đã hoàn thành CTĐT đủ điều kiện tốt nghiệp và thời gian học tập vượt quá khung thời gian kế hoạch học tập chuẩn của CTĐT thì không được đăng ký học cải thiện điểm.

Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần tự chọn ngoài khối lượng học tập bắt buộc của CTĐT đối với ngành/chuyên ngành.

Việc đăng ký học lại hoặc đăng ký học cải thiện điểm được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

## **Điều 13. Tổ chức giảng dạy và học tập, hoạt động thực hành, thực tập**

### 1. Đối với giảng dạy và học tập theo phương pháp trực tiếp

Các hoạt động giảng dạy và học tập chủ yếu là trực tiếp. Sinh viên phải tham gia các hoạt động học tập trực tiếp trên giảng đường theo thời khóa biểu và kế hoạch học tập học kỳ/đợt học; thực hiện các yêu cầu học tập của đề cương chi tiết học phần trên cơ sở hướng dẫn, giảng dạy trực tiếp của giảng viên.

Đảm bảo thời gian học tập theo quy định tại Quy chế này.

### 2. Đối với giảng dạy và học tập theo phương pháp trực tuyến

Các hoạt động giảng dạy và học tập chủ yếu là trực tuyến. Sinh viên phải tham gia các hoạt động học tập sau:

a) Học tập với bài giảng, học liệu điện tử: Sinh viên tự học, tự nghiên cứu theo bài giảng, học liệu điện tử, sách, giáo trình in ấn và tài liệu tham khảo thông qua hệ thống thư viện.

b) Học tập trên lớp học trực tuyến đồng bộ: Sinh viên tham gia đầy đủ, đúng giờ theo lịch học. Giảng viên triển khai trao đổi, thảo luận, hỏi đáp, tương tác với sinh viên và tổ chức ôn tập về kiến thức của học phần.

c) Đặt câu hỏi, thảo luận, trao đổi và giải đáp thắc mắc với giảng viên, trợ giảng, cố vấn học tập, cán bộ hỗ trợ học tập trên diễn đàn thảo luận theo lớp hoặc các kênh liên lạc, trao đổi thông tin khác phù hợp. Trường hợp sử dụng các kênh thông tin khác phải được lưu trữ trong hệ thống quản lý đào tạo.

d) Làm bài luyện tập, kiểm tra: Mỗi học tập có các bài luyện tập, kiểm tra để sinh viên tự rèn luyện kiến thức và kết quả của sinh viên là căn cứ để tính điểm quá trình, điểm kiểm tra học phần. Tùy theo học phần, bài luyện tập, kiểm tra có các hình thức: trắc nghiệm, tự luận, bài tập nhóm, bài thực hành và một số dạng thức khác phù hợp.

3. Trong trường hợp cần thiết, lớp học phần có thể tổ chức giảng dạy và học tập kết hợp phương pháp trực tiếp và trực tuyến nhằm đảm bảo kế hoạch đào tạo và phù hợp với điều kiện thực tế.

Tùy theo từng học phần và theo điều kiện thực tế, Trường lựa chọn và quyết định phương pháp giảng dạy và học tập cho các học phần nhưng không vượt quá 30% tổng khối lượng của CTĐT đối với phương pháp trực tuyến. Việc tổ chức các hoạt động giảng dạy và học tập theo phương pháp trực tuyến phải đảm bảo chất lượng không thấp hơn phương pháp trực tiếp.

Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác thì thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### 4. Hoạt động thực hành, thực tập

Đối với các học phần có thực hành, thực tập, Trường tổ chức cho các lớp học phần tương ứng trên cơ sở điều kiện phòng thí nghiệm, thực hành của Trường và sự phối hợp với các đơn vị ngoài trường nếu có nhằm cung cấp môi trường, công cụ để sinh viên tham gia thực hiện các hoạt động thực hành, thực tập.

Ngoài ra, tùy vào điều kiện và tình hình thực tế, Trường có thể tổ chức các buổi tọa đàm, trao đổi, thảo luận chuyên đề liên quan đến ngành đào tạo bằng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp nhằm cung cấp thêm cho sinh viên các kiến thức thực tế.

Các hoạt động giảng dạy và học tập, hoạt động thực hành, thực tập có thể được ghi hình, biên tập và cung cấp cho sinh viên như các học liệu bổ trợ để tham gia học tập thêm khi cần thiết.

### **Điều 14. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học**

1. Sinh viên được lấy ý kiến phản hồi về các nội dung theo quy định hiện hành và một số nội dung cụ thể sau:

a) Lấy ý kiến sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên

b) Lấy ý kiến sinh viên trước khi tốt nghiệp về việc đánh giá khóa học

- c) Lấy ý kiến của sinh viên đối với dịch vụ giáo dục công tại Trường
- d) Lấy ý kiến của sinh viên đã tốt nghiệp về tình hình việc làm sau 01 (một) năm tốt nghiệp.

Việc thực hiện đánh giá thông qua ý kiến của sinh viên là căn cứ để Trường thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo, chất lượng giảng dạy và học tập, chất lượng sinh viên tốt nghiệp ra trường và đáp ứng nhu cầu của các cơ sở sử dụng lao động.

2. Việc tổ chức lấy ý kiến sinh viên được thực hiện định kỳ theo học kỳ chính và định kỳ theo năm học. Tùy theo điều kiện thực tế, Trường có thể tổ chức lấy ý kiến chung các nội dung theo học kỳ và năm học.

3. Hình thức lấy ý kiến sinh viên có thể được thực hiện thông qua phiếu hỏi hoặc phỏng vấn. Phương thức tổ chức lấy ý kiến sinh viên có thể bằng trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua phần mềm khảo sát hoặc các công cụ trực tuyến hoặc thông qua điện thoại.

Sinh viên đã và đang theo học tại Trường có trách nhiệm tham gia trả lời khảo sát ý kiến đầy đủ và theo kế hoạch. Trường hợp tham gia hoặc tham gia không đầy đủ, sinh viên bị xem xét giảm mức đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định về công tác sinh viên của Trường.

### Chương III

## ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

### Điều 15. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Mỗi học phần được đánh giá các điểm thành phần như sau:

a) Điểm quá trình tham gia học tập (điểm chuyên cần): tính theo thời gian sinh viên tham gia học tập trên lớp (trực tiếp) hoặc trên lớp trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến đảm bảo số lượng và chất lượng các hoạt động học tập, các bài tập đã thực hiện cũng như các ý kiến trao đổi, thảo luận với giảng viên, sinh viên khác trong lớp và một số hoạt động liên quan khác được quy định trong CTĐT.

b) Điểm kiểm tra học phần: tính theo kết quả làm bài tập điều kiện hoặc bài kiểm tra và kết quả của một số hoạt động liên quan khác được quy định trong CTĐT. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá.

c) Điểm thi kết thúc học phần: là kết quả bài thi kết thúc học phần. Hình thức thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần, có thể là tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp theo chủ đề hoặc bài tập lớn, chuyên đề, tiểu luận của học phần hoặc bảo vệ đồ án, khóa luận của học phần tốt nghiệp hoặc theo

đề xuất của Bộ môn tùy theo tình hình thực tế.

d) Trọng số của điểm học phần được tính như sau:

Điểm học phần	Trọng số theo hình thức học và thi	
	Trực tiếp	Trực tuyến
1. Điểm chuyên cần	0.1	0.1
2. Điểm kiểm tra học phần	0.3	0.4
3. Điểm thi kết thúc học phần	0.6	0.5

Điểm tổng kết của mỗi học phần được tính theo trọng số của từng điểm thành phần; được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các học phần chỉ có thực hành, thí nghiệm: Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm. Điểm học phần là trung bình cộng của điểm các bài thực hành, thí nghiệm; trường hợp đặc thù chuyên môn của CTĐT, điểm học phần thực hành, thí nghiệm có thể được tính theo cách khác và phải được thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết hoặc có văn bản đồng ý của Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Bộ môn; được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Đối với các học phần chuyên đề, thực tập, làm bài tập lớn, tiểu luận và đồ án, khóa luận tốt nghiệp sinh viên phải thực hiện đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của học phần. Điểm học phần là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm đánh giá.

4. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại và thi theo quy định; điểm học lần cuối là điểm chính thức của học phần.

Sinh viên đã có điểm học phần đạt nếu có nguyện vọng đăng ký học lại và thi cải thiện điểm theo quy định; điểm chính thức của học phần là điểm cao nhất trong các lần học và thi.

Chuyển đổi điểm học phần từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 có phân mức như sau:

Phân loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
a) Loại đạt	Từ 9,5 đến 10	A+	4,0
	Từ 8,5 đến 9,4	A	4,0
	Từ 8,0 đến 8,4	B+	3,5
	Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0
	Từ 6,5 đến 6,9	C+	2,5
	Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0
	Từ 5,0 đến 5,4	D	1,5
	Từ 4,0 đến 4,9	D	1,0
b) Loại không đạt	Dưới 4,0	F	0

Đối với những học phần chuyên ngành, tùy theo CTĐT có thể yêu cầu đạt ở mức cao hơn (từ D+ trở lên). Riêng học phần Thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt

nghiệp hoặc các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp, điểm học phần yêu cầu đạt từ 5,0 (D+) trở lên.

5. Đối với các học phần chỉ yêu cầu đạt và không phân mức, không tính vào điểm trung bình học tập.

6. 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 16. Tổ chức thi kết thúc học phần**

1. Việc tổ chức thi kết thúc học phần có thể được áp dụng theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến tùy theo tình hình thực tế. Khi tổ chức thi kết thúc học phần bằng phương pháp trực tuyến phải đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp.

2. Điều kiện được dự thi kết thúc học phần

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần sau khi đã đăng ký và tham gia học tập theo quy định của CTĐT và hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.

Điều kiện để được dự thi kết thúc học phần: Kết quả điểm chuyên cần và điểm kiểm tra đều phải đạt từ 4/10 điểm trở lên. Sinh viên không đủ các điều kiện trên không được dự thi kết thúc học phần và phải học lại học phần đó.

3. Thời gian tổ chức thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kỳ/đợt học, Nhà trường tổ chức 01 kỳ thi chính và nếu có điều kiện Trường quyết định tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên vắng có lý do chính đáng ở kỳ thi chính; kỳ thi phụ được tổ chức sau kỳ thi chính.

b) Thời gian thi của mỗi học phần được xác định theo khối lượng tín chỉ của học phần và phù hợp với hình thức thi, cụ thể:

- Đối với hình thức thi tự luận: từ 30-40 phút/tín chỉ

- Đối với hình thức thi trắc nghiệm: từ 15-20 phút/tín chỉ

- Đối với hình thức thi vấn đáp: 5-7 phút/sinh viên, không kể thời gian chuẩn bị. Các trường hợp đặc biệt như sinh viên không trả lời hoặc từ chối trả lời và rút ngắn thời gian do giảng viên hỏi thi quyết định.

Trường hợp đặc thù theo yêu cầu chuyên môn của CTĐT, thời gian thi ít hơn hoặc nhiều hơn so với nội dung quy định tại điểm này.

c) Thời gian thi của các học phần theo hình thức kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận được xác định theo tỉ lệ kết hợp giữa các hình thức và thời lượng theo quy định.

d) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần được xác định theo số tín chỉ

của học phần đó, ít nhất 1/2 ngày cho một tín chỉ.

#### 4. Tổ chức thi kết thúc học phần

Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thi kết thúc học phần trên cơ sở đề xuất của phòng chức năng đảm bảo đúng quy định, trung thực, công bằng và khách quan.

Quá trình tổ chức thi, xử lý bài thi, chấm bài, lên điểm và phúc tra được thực hiện theo quy chế thi hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Khảo thí và ĐBCL chịu trách nhiệm đầu mối tổ chức xây dựng quy trình tổ chức thi; có cập nhật, chỉnh sửa để đảm bảo yêu cầu quy chế thi và phù hợp với thực tiễn hoạt động của Trường.

5. Đối với hình thức thi vấn đáp kết thúc học phần phải do 02 (hai) giảng viên thực hiện. Trường hợp có thiết bị và tổ chức ghi âm, ghi hình lưu giữ toàn bộ quá trình hỏi thi và trả lời vấn đáp thì có thể có 01 (một) giảng viên tham gia hỏi thi vấn đáp. Điểm thi vấn đáp được công khai ngay sau buổi thi.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho điểm thi kết thúc học phần. Nếu sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, Phòng QLĐT quyết định cho phép sinh viên dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) hoặc kỳ thi của học kỳ kế tiếp, điểm thi kết thúc học phần được tính là điểm thi lần đầu.

7. Trong trường hợp kỳ thi lần đầu bị hoãn vì lý do bất khả kháng, Phòng QLĐT quyết định thời điểm phù hợp sau đó để tổ chức kỳ thi cho sinh viên.

8. Sinh viên có thể được miễn thi kết thúc học phần do có các kết quả quá trình học tập xuất sắc hoặc có thành tích đặc biệt đáp ứng yêu cầu chuyên môn của học phần khi có xác nhận mức độ đạt được của quá trình học tập hoặc thành tích đặc biệt, kết quả đánh giá của đơn vị chuyên môn.

### **Điều 17. Tổ chức đánh giá bài tập lớn, báo cáo chuyên đề, tiểu luận, báo cáo thực tập và đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1. Tùy theo CTĐT và tình hình thực tế, Hiệu trưởng quyết định cho sinh viên được tham gia làm bài tập lớn, tiểu luận, báo cáo chuyên đề, báo cáo thực tập cho học phần (gọi chung là bài tập lớn) và đồ án, khóa luận tốt nghiệp (gọi chung là khóa luận) trên cơ sở đề xuất của đơn vị chuyên môn.

2. Thời gian làm bài tập lớn, khóa luận được xác định theo số tín chỉ của học phần tương ứng. Hiệu trưởng quyết định thời gian thực hiện và phân công giảng viên hướng dẫn; tiến hành tổ chức chấm đánh giá và cho điểm trên cơ sở đề xuất của đơn vị chuyên môn và kế hoạch chung của Trường, cụ thể:

a) Đối với bài tập lớn: Tổ chuyên môn đánh giá tối thiểu 02 (hai) giảng viên chấm đánh giá nội dung chuyên môn, có thể kết hợp tổ chức vấn đáp để đánh giá kết quả học tập của người học. Trường hợp có thiết bị và tổ chức ghi âm, ghi hình lưu trữ toàn bộ quá trình hỏi thi và trả lời vấn đáp thì có thể có 01 (một) giảng



viên tham gia hỏi vấn đáp.

Điểm học phần là trung bình cộng điểm chấm bài tập lớn và điểm hỏi thi vấn đáp; trường hợp đặc thù chuyên môn của CTĐT, điểm học phần có thể được tính theo cách khác và phải được thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần đó, được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân, điểm thi vấn đáp được công bố công khai ngay sau buổi thi.

b) Khóa luận được đánh giá và cho điểm thông qua Hội đồng đánh giá khóa luận do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Khoa gồm ít nhất 03 (ba) thành viên: Chủ tịch Hội đồng, thư ký và các ủy viên, trong đó có ít nhất một ủy viên phản biện. Người hướng dẫn có thể tham gia thành viên Hội đồng nhưng không là Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện.

Điểm học phần là điểm đánh giá khóa luận; được tính bằng trung bình cộng điểm của các thành viên Hội đồng; trường hợp đặc thù chuyên môn của CTĐT, điểm học phần có thể được tính theo cách khác trên cơ sở đề xuất của đơn vị chuyên môn; được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân; được công bố công khai ngay sau buổi bảo vệ.

3. Trường hợp cách tính điểm học phần đối với bài tập lớn, khóa luận khác với quy định theo yêu cầu đặc thù chuyên môn của CTĐT phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của đơn vị chuyên môn.

4. Việc tổ chức vấn đáp bài tập lớn, bảo vệ và đánh giá khóa luận có thể được thực hiện bằng phương pháp trực tiếp hoặc trực tuyến.

Phương pháp trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp; được sự đồng thuận của các thành viên tham gia đánh giá và người học; diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ đầy đủ.

### **Điều 18. Đề thi, hình thức thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Đề thi có thể được lấy từ ngân hàng đề thi chung theo ngành và CTĐT đối với tất cả các hình thức đào tạo.

2. Đề thi kết thúc học phần được xây dựng trên cơ sở yêu cầu chuẩn đầu ra và nội dung đề cương chi tiết của học phần. Các đơn vị chuyên môn tổ chức mời giảng viên xây dựng ngân hàng chủ đề, câu hỏi, đề thi cho các học phần.

3. Phòng Khảo thí và ĐBCL là đơn vị đầu mối tổ chức xây dựng ngân hàng chủ đề, câu hỏi, đề thi và tổ chức bảo quản, khai thác ngân hàng đảm bảo an toàn, an ninh, bảo mật theo quy định hiện hành và hiệu quả.

4. Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường lựa chọn và quyết định hình thức thi kết thúc học phần phù hợp tại mỗi thời điểm.

### **Điều 19. Tổ chức chấm thi, phúc tra bài thi**

1. Phòng Khảo thí và ĐBCL chịu trách nhiệm tổ chức làm phách, chấm thi và ghép phách được thực hiện theo quy chế thi hiện hành; thông báo kết quả thi cho sinh viên chậm nhất 01 tháng theo lịch thi.

Việc chấm thi kết thúc học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

2. Phúc tra bài thi kết thúc học phần: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi, nếu có yêu cầu xem lại kết quả bài thi, sinh viên phải làm Đơn xin phúc tra bài thi nộp tại Phòng Khảo thí và ĐBCL.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc tra, Phòng Khảo thí và ĐBCL phối hợp với các đơn vị liên quan để giải quyết và thông báo kết quả phúc tra cho sinh viên.

Đối với tổ chức thi vấn đáp, bảo vệ bài tập lớn và khóa luận, sinh viên có nguyện vọng kiểm tra lại kết quả thi thì nêu ý kiến ngay tại buổi công bố kết quả. Các giảng viên tham gia có trách nhiệm rà soát, kiểm tra để thống nhất kết quả cuối cùng và trả lời sinh viên ngay tại buổi công bố kết quả.

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

#### **Điều 20. Quản lý bài thi, bài tập lớn, khóa luận và bảng điểm**

1. Các bài thi kết thúc học phần, bài tập lớn, chuyên đề được lưu trữ và bảo quản tại Phòng Khảo thí và ĐBCL. Trường hợp tổ chức thi theo hình thức trực tuyến, dữ liệu ghi âm và ghi hình, dữ liệu bài thi được Phòng Khảo thí và ĐBCL tổ chức bảo quản và lưu trữ.

2. Hồ sơ đánh giá quá trình học tập được lưu trữ, bảo quản tại Phòng QLĐT.

3. Thời hạn bảo quản, lưu trữ và tiêu hủy các tài liệu trên được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT. Việc tiêu hủy sau khi hết thời hạn lưu trữ do Trường đơn vị bảo quản, lưu trữ quyết định; khi tiêu hủy phải lập hồ sơ tiêu hủy.

4. Trường hợp sinh viên có cam đoan về trách nhiệm và nghĩa vụ phải hoàn thành tại thời điểm dự thi kết thúc học phần, kết quả thi hết học phần chỉ được công nhận và công bố sau khi sinh viên đã thực hiện đầy đủ các nội dung theo cam đoan. Phòng QLĐT tổ chức theo dõi việc thực hiện cam đoan và việc công nhận kết quả của thí sinh.

### **CHƯƠNG IV**

#### **ĐÁNH GIÁ, XỬ LÝ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP VĂN BẰNG**

#### **Điều 21. Đánh giá kết quả học tập, xếp loại học tập**

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, từng năm học và tích lũy từ đầu khóa học theo các tiêu chí và cách tính sau đây:

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

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

c) Điểm trung bình học kỳ (TBHK) của những học phần mà sinh viên đã học và thi trong học kỳ; điểm trung bình năm học (TBNH) của những học phần đã học và thi trong năm học; điểm trung bình tích lũy (TBTL) của những học phần đã học và thi đạt từ đầu khóa học cho đến thời điểm tính.

Cách tính điểm TBHK, TBNH hoặc TBTL xác định theo công thức sau và làm tròn đến hai chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^k w_i \times a_i}{\sum_{i=1}^k w_i}$$

Trong đó:

A là điểm TBHK, TBNH hoặc TBTL

k là số học phần được xác định theo TBHK, TBNH hoặc TBTL

$w_i$  là trọng số (số tín chỉ) và  $a_i$  là điểm chính thức của học phần thứ  $i$  trong số các học phần được sử dụng để tính.

Điểm TBHK và TBNH dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ hoặc năm học chỉ được tính theo điểm học phần và thi thứ nhất.

## 2. Xếp loại học lực

Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm TBHK hoặc TBTL theo thang điểm 4 như sau:

Từ 3,60 đến 4,00	: xếp loại Xuất sắc
Từ 3,20 đến 3,59	: xếp loại Giỏi
Từ 2,50 đến 3,19	: xếp loại Khá
Từ 2,00 đến 2,49	: xếp loại Trung bình
Từ 1,00 đến 1,99	: xếp loại Yếu
Dưới 1,00	: xếp loại Kém

## 3. Xếp trình độ năm học

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:

- Trình độ năm thứ nhất:  $N < M$
- Trình độ năm thứ hai:  $M \leq N < 2M$
- Trình độ năm thứ ba:  $2M \leq N < 3M$
- Trình độ năm thứ tư:  $3M \leq N < 4M$
- Trình độ năm thứ năm:  $4M \leq N < 5M$
- Trình độ năm thứ sáu:  $5M \leq N < 6M$

## **Điều 22. Xử lý kết quả học tập, cảnh báo, buộc thôi học**

### **1. Cảnh báo kết quả học tập (KQHT)**

Cảnh báo KQHT được thực hiện theo từng học kỳ chuẩn nhằm giúp sinh viên có KQHT kém biết và lập phương án học tập thích hợp để tiến độ học tập đảm bảo theo kế hoạch học tập chuẩn của CTĐT. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo KQHT nếu phạm đồng thời hai trường hợp sau đây:

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 tín chỉ;

b) TBHK đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

### **2. Cảnh báo kỉ luật học tập (KLHT)**

Cảnh báo KLHT được thực hiện theo từng học kỳ đối với sinh viên vi phạm quy định của Trường.

### **3. Buộc thôi học**

Sau mỗi học kỳ chính, tại thời điểm xét công nhận kết quả học tập, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có 01 lần cảnh báo KQHT hoặc KLHT của học kỳ ngay trước học kỳ đang xét và thuộc diện cảnh báo KQHT hoặc KLHT của học kỳ đang xét;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường theo quy định.

4. Chậm nhất 01 tuần sau khi sinh viên có quyết định cảnh báo KQHT hoặc KLHT, Phòng QLĐT có trách nhiệm thông báo cho sinh viên biết.

Chậm nhất là 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Phòng CTSV có trách nhiệm sau:

a) Đối với sinh viên chính quy: thông báo cho sinh viên biết, thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú;

b) Đối với sinh viên VLVH, ĐTTX: thông báo cho sinh viên biết và đơn vị phối hợp nếu có.

### **5. Tổ chức xét công nhận kết quả học tập và xử lý kết quả học tập**

a) Kết thúc mỗi học kỳ, Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận kết quả học tập của sinh viên trên cơ sở tham mưu của Phòng QLĐT. Hội đồng này có thể được kết hợp để xét công nhận kết quả rèn luyện của sinh viên chính quy theo quy định về công tác sinh viên của Trường.

Hội đồng xét công nhận kết quả học tập do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch. Thư ký Hội đồng là Trưởng hoặc Phó phòng QLĐT, các thành viên là các Trưởng/Phó phòng, khoa liên quan.

b) Hội đồng xét công nhận kết quả học tập tổ chức thực hiện và lập danh sách những sinh viên được học tiếp, sinh viên bảo lưu/nghỉ học tạm thời, sinh viên chuyển trường, sinh viên chuyển ngành, sinh viên bị cảnh báo, sinh viên bị buộc

thôi học, sinh viên bị xóa tên, sinh viên đủ điều kiện học cùng lúc 2 chương trình, sinh viên hoàn thành CTĐT để trình Hiệu trưởng quyết định.

c) Kết quả xét công nhận kết quả học tập của các học kỳ là căn cứ để xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện, là căn cứ đánh giá kết quả đào tạo theo học kỳ và hàng năm.

### **Điều 23. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận và chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần, nhóm học phần trong CTĐT đang theo học, qua đó xem xét miễn trừ cho những học phần, nhóm học phần được công nhận.

2. Việc xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện 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 theo cấp độ từng học phần, từng nhóm học phần hoặc cả chương trình đào tạo theo quy định của Trường.

3. Khối lượng tối đa được công nhận và chuyển đổi tín chỉ không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT (*không tính khối lượng học tập các học phần GDQP-AN, GDTC*).

### **Điều 24. Trải nghiệm thực tế, kiến tập và thực tập tốt nghiệp**

1. Trải nghiệm thực tế: Khoa/Viện đề xuất tổ chức cho sinh viên trải nghiệm hoạt động nghề nghiệp, vị trí việc làm của ngành, chương trình đào tạo.

2. Kiến tập: Khoa/Viện đề xuất tổ chức cho sinh viên kiến tập về các hoạt động chuyên môn của ngành, chương trình đào tạo.

3. Thực tập tốt nghiệp: Sinh viên đạt tích lũy từ 75% tổng khối lượng tín chỉ của chương trình đào tạo được đăng ký thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận tốt nghiệp; thời gian thực tập và làm khóa luận tối thiểu 10 tuần.

4. Tổ chức thực hiện

a) Hàng năm, trên cơ sở kế hoạch chung của Trường, Khoa/Viện có trách nhiệm tổ chức công tác trải nghiệm thực tế, kiến tập, cụ thể hóa yêu cầu thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm ngành, chương trình đào tạo của đơn vị.

b) Khoa/Viện có trách nhiệm tổ chức phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp theo quy định: giảng viên có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ đúng hoặc gần ngành đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành từ 02 năm trở lên; mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 15 sinh viên/đợt thực tập.

### **Điều 25. 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, đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học và chuẩn kiến thức (nếu có) của chương trình đào tạo.

b) Điểm trung bình tích lũy của khóa học đạt từ trung bình trở lên.

c) Có chứng chỉ GDQP-AN và hoàn thành các học phần GDTC.

d) Đạt điểm đánh giá rèn luyện theo quy định.

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

2. Hàng năm, Trường tổ chức xét tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được ủy quyền làm Chủ tịch, Phó hiệu trưởng làm Phó chủ tịch, Trưởng phòng QLĐT làm ủy viên thường trực; thành viên là các Trưởng Phòng/Khoa/Viện có liên quan. Tùy theo tình hình thực tế, Nhà trường có thể tổ chức xét tốt nghiệp theo nhiều đợt trên cơ sở đề xuất của Phòng QLĐT.

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 3 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa, 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 kỉ 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 GDQP-AN hoặc GDTC hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học trong thời hạn 3 năm tính từ khi thôi học được hoàn thành các điều kiện còn thiếu và được 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 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 sang theo quy định.

## **Chương V**

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

#### **Điều 26. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên nghỉ học tạm thời trong học kỳ, không thuộc diện bị ốm hoặc vì lý do chính đáng khác, phải làm đơn kèm theo minh chứng gửi Phòng QLĐT.

2. Nghỉ học tạm thời

Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời (từ 01 học kỳ chính trở lên) và được 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 ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỉ luật.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức theo quy định.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT) ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

5. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỉ 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 27. 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 năm thứ nhất hoặc sinh viên năm cuối theo thiết kế, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo 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 theo quy định hiện hành.

d) Được sự đồng ý của các đơn vị chuyên môn phụ trách (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

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

a) Không đang là sinh viên năm thứ nhất hoặc sinh viên năm cuối theo thiết kế, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong



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.

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

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ 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.

### **Điều 28. 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 QPAN và các học phần GDTC).

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

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 29. 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.

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 điều kiện sau đây: Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên 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 và 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 theo quy định. 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.

### **Điều 30. 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 và đề án tuyển sinh của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của 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 31. 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 kỉ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo quy định.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỉ 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, hủy bỏ.

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm:

Trường báo cáo 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 đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Trường tổ chức lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo 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 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.

3. Trường thực hiện công khai thông tin trên cổng thông tin điện tử theo quy định.

### **Điều 33. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa học tuyển sinh sau ngày 02 tháng 8 năm 2021.

2. Trường Phòng QLĐT, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, sinh viên đại học chính quy, sinh viên đại học vừa làm vừa học, sinh viên đại học liên thông và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng QLĐT để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt. *ltgc*

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**TS. Nguyễn Văn Hòa**