

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 236 /QĐ-SIU ngày 30 tháng 6 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn bao gồm: tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.
2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, sinh viên các khóa đào tạo ở trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

Điều 2. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, khối lượng kiến thức, cấu trúc nội dung, học phần phù hợp với khung trình độ quốc gia Việt Nam; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo; đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình được rà soát, điều chỉnh định kỳ theo quy định.

1. 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.

2. Chương trình đào tạo 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.

3. Đối với mỗi chương trình đào tạo, trường cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên đăng ký học tập.

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. Tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.
 - a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo của 1 ngành cụ thể. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Một khóa học đại học được thực hiện từ ba năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, tùy theo tình hình thực tế và nhu cầu học tập của sinh viên, trường tổ chức thêm một kỳ học phụ (học kỳ hè) để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Thời gian học tối đa

Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm:

Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Đại học	4 năm	8 năm
Liên thông CĐ-ĐH	2 năm	4 năm

- 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.

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

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo tín chỉ

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

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết, hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Một tiết học được tính bằng 50 phút. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

2. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, gắn với môn học thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần được thiết kế riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ. Nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ và được ký hiệu bằng một mã riêng do trường quy định.

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 và nhóm học phần tự chọn là học phần và nhóm học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý trong danh

mục các môn học tự chọn để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

c) Học phần tương đương: là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo một khóa - ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay thế một hay nhóm học phần trong chương trình của ngành đào tạo;

d) Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, điều kiện cần thiết để học được học phần B là sinh viên đã tích lũy học phần A;

e) Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, điều kiện cần thiết để học được học phần B là sinh viên đã học qua học phần A;

f) Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học học phần A hoặc ở học kỳ tiếp sau;

g) Học phần điều kiện: Là học phần không được tính số tích lũy tín chỉ trong chương trình đào tạo nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ hoặc hoàn thành học phần đạt yêu cầu mới đủ điều kiện xét tốt nghiệp, bao gồm: Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất, Tiếng Anh kỹ năng, Tin học kỹ năng.

Điều 5. Hình thức đào tạo chính quy

1. 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;

2. 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 của Trường.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Đào tạo của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp thẻ sinh viên;

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành.

4. Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Mỗi năm học có 02 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có từ 15-16 tuần thực học và từ 2 đến 4 tuần thi. Ngoài ra trường tổ chức học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện học lại, học bù, học vượt, mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 01 tuần thi.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp 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.

5. Căn cứ vào khối lượng, nội dung kiến thức quy định cho các chương trình đào tạo và kế hoạch giảng dạy chuẩn cho toàn khóa, Phòng Đào tạo lập thời khóa biểu từng học kỳ cho từng lớp thuộc các khóa học hình thức và chương trình đào tạo.

Điều 8. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo ngành chuyên môn hoặc theo học phần

1. Lớp học theo ngành chuyên môn (*lớp sinh viên*): là lớp học tập trung các sinh viên đăng ký học cùng chuyên ngành đào tạo của một khóa học. Lớp sinh viên phải được tổ chức ổn định từ đầu đến cuối khóa để duy trì các hoạt động cần thiết của toàn khóa học. Tùy vào điều kiện thực tế, Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học.

2. Lớp học theo học phần (*lớp học phần*): dành cho các sinh viên đăng ký học cùng 1 học phần, cùng thời khóa biểu, trong cùng một học kỳ. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Tùy vào điều kiện thực tế, Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo hướng dẫn sinh viên đăng ký học phần trong học kỳ. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

2. Sinh viên phải đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

3. Sinh viên phải thực hiện đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu trong thời gian quy định của trường (*sinh viên mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học*) và đăng ký bổ sung các học phần học lại (*các học phần không đạt*), các học phần học vượt, học bù, học cải thiện với khóa sau vào các lớp không bị trùng thời khóa biểu chính khóa. Sinh viên không tham gia học các học phần đã đăng ký được xem như tự ý bỏ học và nhận điểm F.

4. Khối lượng học tập (tính bằng số tín chỉ) tối thiểu mà sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ cuối của khóa học) không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn; khối lượng học tập tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

Điều 10. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận chậm nhất sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ, từ tuần thứ 02 trở đi nhà trường không giải quyết các trường hợp xin rút học phần và học phí. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo của trường;

b) Không vi phạm điều kiện về số tín chỉ tối thiểu sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ được quy định tại khoản 4, Điều 10 của Quy chế này.

Điều 11. Đăng ký học lại, học cải thiện

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Đối với các học phần bất kỳ đã có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại chính học phần đó hoặc học phần tương đương để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cao nhất giữa 2 lần sẽ được lấy để tính điểm trung bình tích lũy dùng để xếp hạng tốt nghiệp.

Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Trường tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua

mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy, 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.

3. Phân công giảng viên giảng dạy

a) Việc phân công giảng viên làm giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập do quản lý đơn vị đề xuất, Phòng Đào tạo tổng hợp trình Hiệu trưởng ra quyết định;

b) Việc phân công giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác do đơn vị quản lý thực hiện theo kế hoạch giảng dạy năm học, học kỳ dưới sự chủ trì của Phòng Đào tạo.

4. Lấy ý kiến phản hồi người học

Định kỳ mỗi học kỳ chính, Trường thực hiện lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của trường. Việc tổ chức lấy ý kiến và sử dụng, công bố kết quả lấy ý kiến phản hồi của người học được thực hiện theo Quy định về tổ chức hoạt động khảo sát đảm bảo chất lượng của trường.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên

a) Chịu trách nhiệm về nội dung giảng dạy trước nhà trường và pháp luật;

b) Thực hiện công tác giảng dạy, kiểm tra đánh giá theo đúng đề cương chi tiết học phần đã phê duyệt, đủ số tiết, đúng tiến độ theo quy định;

c) Ra đề thi, đề kiểm tra và chấm điểm đánh giá quá trình, kết thúc học phần đảm bảo đúng tiến độ theo quy định của Trường. Việc đánh giá quá trình và chấm thi kết thúc học phần phải đảm bảo chính xác, khách quan và công bằng;

d) Chấp hành nghiêm túc các quy định của Trường và của Ngành.

6. Trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan

a) Trách nhiệm của các đơn vị đào tạo (Phòng Đào tạo, Khoa) thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và quy định hiện hành của trường;

b) Trách nhiệm của phòng Hành chính & Dịch vụ sinh viên kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng đào tạo; kiểm tra giám sát công tác giảng dạy của giảng viên trong thực hiện quy định giờ giấc, tác phong, chuyên cần.

7. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập

a) Chấp hành các nội quy, quy định của Trường;

b) Tích cực, chủ động trong học tập; chuẩn bị bài trước khi lên lớp, tham gia học tập và thực hiện các hoạt động theo hướng dẫn và yêu cầu của giảng viên;

c) Tôn trọng, lễ phép với giảng viên; đoàn kết giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập;

d) Chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 13. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Sinh viên được đánh giá qua 3 điểm thành phần sau:

a) Điểm quá trình (20%) bao gồm: điểm chuyên cần 10%, điểm tham gia các hoạt động tại lớp, bài kiểm tra cá nhân hoặc nhóm: 10%);

b) Điểm thi giữa kỳ (30%) gồm hình thức bài kiểm tra trên lớp, lý thuyết, thực hành, vấn đáp, bài tiểu luận, bài tập lớn...;

c) Điểm thi cuối kỳ (50%) gồm bài thi cuối kỳ theo lịch chung của trường hoặc hình thức viết tiểu luận, làm đồ án, sự kiện thuyết trình theo đặc trưng môn học. Nếu sinh viên bỏ thi kết thúc học phần không lý do chính đáng sẽ nhận điểm F và phải học lại học phần đó.

2. 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.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và chấm điểm đánh giá bộ phận, riêng chấm điểm bài thi kết thúc học phần thực hiện theo quy định tổ chức thi kết thúc học phần.

4. Các điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 (làm tròn đến 1 chữ số thập phân), phương thức đánh giá, hình thức đánh giá cho từng điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

Điểm đánh giá học phần (hay còn gọi là điểm học phần hoặc điểm tổng kết học phần) là điểm cuối cùng để đánh giá một học phần, là tổng điểm tính theo tỉ lệ phần trăm (%) của các cột điểm chính thức.

Điều 14. Cách tính điểm học phần

1. Điểm học phần được tính từ tổng điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần tính theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ, tương ứng thang điểm 4, như sau:

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

Xếp loại		Thang điểm 10	Thang điểm 4	
			Điểm chữ	Điểm số
Đạt (được tích lũy)	Giỏi	8,5 → 10	A	4
	Khá	7,0 → 8,4	B	3

	Trung bình	5,5 → 6,9	C	2
	Trung bình yếu	4,0 → 5,4	D	1

Một học phần được xem là đạt (được tích lũy) nếu điểm đánh giá học phần từ điểm D trở lên. Tuy nhiên, điểm D gọi là các điểm đạt có điều kiện. Sinh viên có thể học cải thiện các điểm D để đảm bảo điều kiện về điểm trung bình chung tích lũy qua các năm học.

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:

Xếp loại		Thang điểm 10	Thang điểm 4	
			Điểm chữ	Điểm số
Không đạt	Kém	0 → 3.9	F	0

2. Thang điểm 4 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xét kết quả học tập, xét tốt nghiệp, xếp hạng tốt nghiệp cho sinh viên.

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

Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

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.

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải làm đơn kèm minh chứng hợp lý gửi Phòng Đào tạo trong vòng 5 ngày tính từ ngày vắng thi. Quá thời hạn trên sinh viên không được xem xét ghi điểm I;

b) Khi nhận điểm I, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trong thời gian tối đa là 2 học kỳ chính tiếp theo, SV phải làm đơn đăng ký dự thi để hoàn tất học phần còn nợ. Sau khi thi, điểm I sẽ được đổi thành điểm mà SV đạt được. Nếu qua 2 học kỳ chính, SV không đăng ký dự thi thì điểm I sẽ tự động chuyển thành điểm F.

Điều 15. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi duy nhất để thi kết thúc học phần.

2. Thời gian dành cho ôn thi kết thúc học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần.

a) SV phải tham dự đầy đủ các bài thực hành và phần thực hành của học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành;

b) SV phải làm đầy đủ các bài tập lớn, bài kiểm tra, báo cáo sau mỗi bài thực tập, thí nghiệm, ... đã quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

c) SV không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thì phải nhận điểm F và đăng ký học lại học phần đó ở các học kỳ sau.

d) SV đến trễ giờ thi sẽ không được vào phòng thi và phải nhận điểm F cho học phần đó.

Điều 16. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề kiểm tra thường xuyên, giữa học kỳ, kiểm tra thực tập do giảng viên phụ trách học phần đó đảm nhiệm.

2. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương học phần. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi, bảo mật đề thi được thực hiện theo quy chế Khảo thí.

3. 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, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên do giảng viên đề xuất được trường khoa phê duyệt. Hình thức thi kết thúc học phần được thông báo cho sinh viên vào đầu học kỳ.

4. Việc chấm thi viết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn kết thúc các học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

5. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Bảng điểm gốc được lưu tại Phòng Đào tạo; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; Văn phòng Khoa lưu bản sao. Thời hạn công bố điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên chậm nhất 02 tuần sau ngày kết thúc thi học phần.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm F. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học kỳ, cần thực hiện thủ tục để nhận điểm I (điểm chưa hoàn tất học phần, quy định tại khoản 4 điều 14.

Điều 17. Chấm phúc khảo và khiếu nại điểm

1. Sinh viên có quyền yêu cầu chấm phúc khảo kết quả bài thi cuối kỳ, đơn xin phúc khảo phải được gửi đến Phòng Đào tạo trong vòng 7 ngày kể từ ngày công bố kết quả học phần. Thời hạn chấm phúc khảo và công bố kết quả phúc khảo không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đơn phúc khảo của học viên. Kết quả phúc khảo là kết quả cuối cùng.

2. Sinh viên có quyền khiếu nại về điểm đánh giá quá trình và điểm giữa kỳ trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm đã được nộp cho Trường, sinh viên không còn quyền khiếu nại về các cột điểm

này nữa; hoặc khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo và đề nghị Phòng Đào tạo kiểm tra lại và trả lời cho sinh viên về kết quả kiểm tra.

Điều 18: Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

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

2. Điểm trung bình học kỳ dùng để xếp loại học lực sinh viên theo học kỳ và xử lý kết quả học tập (cảnh báo học tập, buộc thôi học).

3. Điểm trung bình năm học (chỉ tính ở 02 học kỳ chính) dùng để xét điều kiện học bổng cho sinh viên.

4. Điểm trung bình tích lũy được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học của sinh viên. Điểm trung bình tích lũy toàn khoá học dùng để xếp hạng tốt nghiệp.

Điều 19. Cách tính điểm trung bình

1. Để tính điểm trung bình, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A tương ứng với 4

B tương ứng với 3

C tương ứng với 2

D tương ứng với 1

F tương ứng với 0

2. 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 02 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, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình chung 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.

Điều 20: Xếp loại học lực và xếp loại trình độ năm học

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

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

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;

c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;

d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;

đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 21. Xử lý kết quả học tập tín chỉ

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và có phương hướng học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả 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 ký 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 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

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

a) Bị cảnh báo học tập 2 học kỳ liên tiếp;

b) Tự ý bỏ học không lý do;

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

e) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí các học kỳ theo quy định của trường.

Trường sẽ ra quyết định thôi học đối với những sinh viên thuộc diện thôi học, hoặc có đơn xin thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên đã học hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 22. 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 cơ sở đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng chuyên môn 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. Điều kiện được xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

a) Sinh viên làm đơn đề nghị được miễn học và công nhận tín chỉ học phần kèm theo bảng điểm hợp lệ của chương trình đào tạo đã học, gửi về Phòng Đào tạo chậm nhất 10 ngày trước khi bắt đầu khóa học;

b) Điểm học phần đề nghị miễn học và công nhận tín chỉ phải đạt mức điểm từ C trở lên đối với các học phần được tính vào điểm trung bình học tập hoặc điểm D đối với các học phần không tính vào điểm trung bình học tập theo quy định của chương trình đào tạo.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 23. Thực tập tốt nghiệp, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Thực tập tốt nghiệp: là học phần có khối lượng 3 tín chỉ cho sinh viên đại học, thời gian thực tập 14 tuần. Sinh viên phải tham gia đợt thực tập thực tế 8 tuần sau năm thứ 2 mới đủ điều kiện tham gia thực tập tốt nghiệp.

- Sinh viên đáp ứng theo tiến độ chuẩn đều có thể đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp.

- Những sinh viên muốn đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp trước thời gian theo tiến độ chuẩn, phải hoàn tất các học phần cốt lõi thuộc chương trình đào tạo và được khoa quản lý phê duyệt.

- Sinh viên phải thực tập theo kế hoạch chung của trường, thực hiện đầy đủ các nội quy, quy định của trường và đơn vị thực tập. Yêu cầu về chuyên môn, thời gian, tiến độ được thực hiện theo sự hướng dẫn của chuyên viên tại đơn vị thực tập và giảng viên.

- Cuối đợt thực tập sinh viên phải nộp báo cáo thực tập về khoa quản lý.

2. Làm khoá luận/đồ án tốt nghiệp: là học phần có khối lượng 7 tín chỉ .

Thời gian làm khoá luận/đồ án tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá và hoàn thành sau một tháng kết thúc 14 tuần thực tập.

- Sinh viên hoàn tất các học phần cốt lõi theo quy định của khoa quản lý cho từng ngành, chuyên ngành.

- Sinh viên đăng ký học phần khoá luận/đồ án cùng với đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp hoặc sau khi đã hoàn thành học phần thực tập tốt nghiệp.

- Sinh viên chỉ được bảo vệ khoá luận/đồ án khi đã hoàn tất nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp.

- Khóa luận/đồ án tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa.

- Trong quá trình thực hiện đề tài, sinh viên phải tuân thủ các quy định, yêu cầu về chuyên môn, thời gian, tiến độ, không tự ý thay đổi đề tài khi chưa có sự chấp thuận và phê duyệt bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn. Giảng viên hướng dẫn có quyền ngừng hướng dẫn sinh viên và ghi điểm F nếu sinh viên không thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nhiệm vụ được giao khi không đảm bảo tiến độ hoàn thành khóa luận.

- Sau khi hoàn thành khóa luận, sinh viên thuyết trình trước hội đồng gồm 3 thành viên. Điểm khóa luận là trung bình cộng của điểm hội đồng, giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện.

- Giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận tốt nghiệp có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn sinh viên quá trình thực tập và hoàn tất báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 24. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Việc chấm mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.

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

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 25. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

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

b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình đào tạo;

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

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao;

đ) Có chứng chỉ khác đạt chuẩn đầu ra của nhà trường;

e) Gửi đơn Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

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

Điều 26. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

3. Hạng tốt nghiệp của những 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.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 25 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

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 Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, 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 giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này có nguyện vọng được quyền làm

đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 21 của quy chế này.

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 27. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5 Điều 3 của Quy chế này.

3. Thủ tục xét nghỉ học tạm thời: sinh viên gửi đơn trước khi học kỳ bắt đầu ít nhất 01 tuần. Hiệu trưởng ra quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời. Sau khi được phê duyệt sinh viên có thể bảo lưu kết quả học tập trước đó đến khi quay lại tiếp tục việc học. Các trường hợp làm thủ tục trễ hạn, Hiệu trưởng xem xét giải quyết từng trường hợp cụ thể.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải viết đơn nhập học lại gửi Phòng Đào tạo ít nhất 01 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu. Hiệu trưởng ra quyết định nhập học lại cho sinh viên.

5. 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.

6. Sinh viên xin thôi học được cấp giấy xác nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của trường nếu có nhu cầu.

Điều 28. 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, hoặc một phân hiệu khác của Trường, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính 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 2 Điều 3 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Nhà trường, trụ sở chính (hoặc phân hiệu) 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 thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng nhà 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 2 Điều 3 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.

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 cơ sở đào tạo (khi điều kiện cơ sở đào tạo cho phép) nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

Điều 29. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường hợp có sự hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

2. Trường sẽ quy định cụ thể về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (nếu có).

Điều 30. Học cùng lúc hai chương trình

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

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai 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 và các điều kiện khác của cơ sở đào tạo:

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

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

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

Điều 31. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. 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 tại Điều 22 của Quy chế này.

2. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông sẽ được Hiệu trưởng quy định cụ thể bằng văn bản.

Điều 32. 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, hủy bỏ.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Chế độ lưu trữ

Trường có trách nhiệm 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.

1. 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.

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

3. 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.

Điều 34. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng.

Điều 35. Sửa đổi quy chế

Trong quá trình thực hiện, tùy theo điều kiện thực tế hiệu trưởng sẽ xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung quy chế.

HIỆU TRƯỞNG