

Số: 2346/QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ
tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế về Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 1198/QĐ-MĐC ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc thành lập Ban góp ý, sửa đổi, bổ sung Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 1740/QĐ-MĐC ngày 26 tháng 11 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 768/QĐ-MĐC ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Kết luận cuộc họp ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Ban góp ý, sửa đổi, bổ sung Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Nghị quyết số 82/NQ-HĐT ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc phê duyệt chủ trương ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với sinh viên tuyển sinh từ khoá 69 trở đi, riêng điều khoản liên quan đến xử lý kết quả học tập áp dụng đối với sinh viên tất cả các khóa.

Đối với sinh viên khoá 68, 67, 66, áp dụng Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo theo Quyết định số 768/QĐ-MĐC ngày 15/9/2021, trừ điều khoản liên quan đến xử lý kết quả học tập.

Đối với sinh viên khoá 65 trở về trước, áp dụng Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo theo Quyết định số 1740/QĐ-MĐC ngày 26/11/2018, trừ điều khoản liên quan đến xử lý kết quả học tập.

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng các đơn vị liên quan và sinh viên chương trình đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HBT (để báo cáo);
- HT, các PHT (để p/hợp chỉ đạo);
- Như điều 3; HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, ĐTDH₍₀₉₎

HIỆU TRƯỞNG 

GS.TS Trần Lanh Hải



“Quy chế
đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất”
(ban hành kèm theo QĐ số 2346/QĐ-MĐC ngày 10/10/2025 của
Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

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 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất (gọi tắt là Nhà trường), bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập; xét và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và hình thức VLVH của Nhà trường.

3. Chương trình tiên tiến được áp dụng các quy định trong Quy chế này.

4. Chương trình liên kết, các chương trình khác theo quy định riêng của Nhà trường.

Điều 2. Giải thích khái niệm

1. Đơn vị chủ quản được hiểu là tập hợp các đơn vị có trách nhiệm chính trong việc xây dựng, tổ chức thực hiện, quản lý và giám sát chương trình đào tạo trình độ đại học tùy ngữ cảnh cụ thể được hiểu là Khoa, Văn phòng Chương trình tiên tiến hoặc Bộ môn.

2. Tín chỉ (TC): là đơn vị tính khối lượng học tập của sinh viên. Một TC được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Một giờ TC có thời lượng 50 phút.

3. Học phần: là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, được tổ chức giảng dạy, học tập trọn vẹn trong một học kỳ. Một học phần có khối lượng từ 1 đến 4 TC, trừ một số học phần đặc biệt như thực tập, khóa luận và đồ án tốt nghiệp có thể có khối lượng lớn hơn.

a) Mỗi học phần có một mã số riêng thống nhất trong toàn trường và ký hiệu theo đơn vị chủ quản phụ trách giảng dạy. Một học phần có thể được sử dụng trong nhiều chương trình đào tạo với cùng khối lượng và nội dung.

b) Các loại học phần quy định trong đề cương chi tiết học phần:

- Học phần tiên quyết: Học phần A được gọi là học phần tiên quyết của học phần B khi muốn đăng ký học học phần B thì trước đó phải học xong học phần A đạt yêu cầu theo thang điểm đánh giá quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước học phần B khi muốn đăng ký học phần B thì trước đó đã phải học xong học phần A.

- Học phần song hành: Học phần B gọi là học phần song hành của học phần A khi học phần B có thể đăng ký học đồng thời với học phần A hoặc đăng ký học sau khi đã học xong học phần A.

- Học phần cấp chứng chỉ: là các học phần không tính tích lũy TC. Sinh viên hoàn thành các học phần này sẽ được cấp chứng chỉ theo quy định.

c) Các loại học phần quy định trong chương trình đào tạo:

- Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc mỗi sinh viên phải tích lũy;

- Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung cần thiết nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường hoặc có thể tự do đăng ký học hay không tùy theo nguyện vọng.

- Học phần tương đương: Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Nhà trường hoặc cơ sở giáo dục đại học khác, được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo. Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 75%, có số TC không nhỏ hơn với học phần xem xét và được Hội đồng Khoa công nhận.

- Học phần thay thế: Học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo khoá trước nhưng khoá sau không còn tổ chức giảng dạy nữa, hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên học nhưng không đạt. Học phần thay thế phải có số TC không nhỏ hơn với học phần xem xét và được Hội đồng Khoa công nhận.

Điều 3. Chuẩn đầu vào, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào) của một chương trình đào tạo là những yêu cầu tối thiểu về trình độ, năng lực, kinh nghiệm mà người học cần có để theo học chương trình đào tạo.

2. Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo và chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7: Người học phải tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc trình độ tương

đương; có trình độ ngoại ngữ tối thiểu bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

3. Sau khi sinh viên nhập học, phòng Đào tạo Đại học (ĐTĐH) chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra trình độ ngoại ngữ đầu vào đối với sinh viên.

4. Căn cứ trình độ ngoại ngữ đầu vào, phòng ĐTĐH sẽ tổ chức các lớp học phần ngoại ngữ căn cứ theo quy định về phân loại trình độ đầu vào, chương trình môn học và chuẩn trình độ ngoại ngữ, công nghệ thông tin yêu cầu đối với sinh viên của Nhà trường.

5. Chuẩn đầu ra là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp. Chuẩn đầu ra đáp ứng những hiểu biết chung và năng lực cốt lõi ở trình độ đào tạo, những yêu cầu riêng của từng chương trình đào tạo; đáp ứng trình độ ngoại ngữ tối thiểu (cụ thể theo từng chương trình đào tạo) theo quy định tại Khung Trình độ Quốc gia Việt Nam; đáp ứng trình độ công nghệ thông tin tối thiểu (cụ thể theo từng chương trình đào tạo) theo quy định của Khung năng lực số. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được rà soát, điều chỉnh, cập nhật ít nhất 1 lần trong giai đoạn 5 năm.

Điều 4. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị TC, cấu trúc từ các học phần, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và học phần tự chọn để đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. 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 TC đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

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

4. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ khối lượng học tập, điều kiện tham dự học phần, mục tiêu và kết quả mong đợi, mức độ đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình, cách thức đánh giá học phần, nội dung và kế hoạch học tập, giáo trình và tài liệu tham khảo cho sinh viên. Đề cương chi tiết do các đơn vị chủ quản đề xuất và được Hội đồng Khoa thông qua. Đề cương chi tiết học phần có thể được điều chỉnh theo từng học kỳ, nhưng phải được công bố cho toàn thể sinh viên theo học biết vào đầu học kỳ.

5. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo (VLVH) dài hơn 20% so với thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của hình thức đào tạo chính quy trong cùng chương trình đào tạo.

6. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học gồm: thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của chương trình đào tạo cộng với thời gian gia hạn cho phép:

- 2 học kỳ đối với khóa học dưới 3 năm;
- 4 học kỳ đối với khóa học từ 3 năm đến 4 năm;
- 6 học kỳ đối với khóa học trên 4 năm.

Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng TC 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 khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ và được thể hiện trong Quyết định trúng tuyển của sinh viên.

Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo theo hệ thống TC

1. Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy TC 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 Nhà trường;

2. 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;

3. 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.

4. Rà soát và điều chỉnh chương trình đào tạo cho khóa học có thể được điều chỉnh và áp dụng cho từng khóa; sinh viên nhập học năm nào sẽ được áp dụng phiên bản chương trình đào tạo của năm đó. Sinh viên học chậm tiến độ có thể làm đơn đề nghị được học và xét công nhận tốt nghiệp theo phiên bản chương trình của các khóa sau. Căn cứ khối lượng kiến thức của từng chương trình, việc phân bổ các học phần và các hoạt động khác được quy định cụ thể cho từng học kỳ, năm học và được thể hiện trong kế hoạch học tập của từng ngành, chuyên ngành.

Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ 45 phút đến 20 giờ 20 phút các ngày trong tuần. Tùy theo thực tế, Hiệu trưởng có thể điều chỉnh thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy cho phù hợp.

2. Đào tạo vừa làm vừa học (VLVH):

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Nhà trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 7 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Nhà trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

b) .Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần. Tùy theo thực tế, Hiệu trưởng có thể điều chỉnh thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy cho phù hợp.

Điều 7. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức VLVH theo quy định tại Khoản 22, Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này.

2. Các yêu cầu tối thiểu của Nhà trường:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 8. Thời gian và kế hoạch giảng dạy - học tập

1. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Thời gian khóa học trình độ đại học chuẩn của Nhà trường từ 4 năm đến 4.5 năm, tùy từng chương trình đào tạo cụ thể. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng TC tích lũy, thời gian thiết kế 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 và được thể hiện trong Quyết định trúng tuyển của sinh viên.

2. 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.

3. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học, gồm hai học kỳ chính và một học kỳ phụ, bố trí theo kế hoạch cụ thể hằng năm. Mỗi học kỳ chính có 20 tuần, trong đó các lớp học được xếp trong một đợt 8 tuần hoặc kéo dài 16 tuần (cả học kỳ với 1 tuần dự trữ); lịch thi được xếp vào 1-2 tuần giữa học kỳ và 2-3 tuần cuối học kỳ. Học kỳ phụ bao gồm 5 tuần học và 1 tuần thi, được tổ chức theo yêu cầu của sinh viên muốn học lại, học vượt tiến độ hoặc học ngoài chương trình.

4. Kế hoạch học kỳ 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.

5. 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 phần 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. Hiệu trưởng có thể thay đổi thời lượng từ đầu năm học cho từng khóa tương ứng.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Có hai hình thức lớp: lớp học phần và lớp quản lý sinh viên.

1. Lớp học phần: Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký học một học phần và thời khóa biểu xếp học chung trong một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gán một mã số riêng. Số lượng sinh viên trong một lớp học phần được xếp tùy thuộc vào sức chứa của phòng học hay phòng thí nghiệm, tính chất của học phần và điều kiện cụ thể.

2. Điều kiện mở lớp học phần như sau:

- Đối với các học phần có giờ lên lớp, số lượng sinh viên đăng ký tối thiểu để mở lớp là 40 cho học phần chung nhiều ngành, 30 cho học phần chung của ngành và 20 cho học phần chuyên ngành.

- Đối với các trường hợp đặc biệt, Phòng ĐTDH phối hợp với đơn vị chủ quản trình Hiệu trưởng xem xét quyết định theo các phương án như sau:

- + Mở lớp cho các ngành học hoặc chương trình đặc biệt có ít sinh viên để tạo điều kiện tối đa cho sinh viên học theo kế hoạch học tập chuẩn của ngành/chuyên ngành;
- + Mở lớp học phần chuyên ngành có từ 5 đến 19 sinh viên đăng ký học theo đơn đề nghị của sinh viên, áp dụng hệ số học phí theo quy định;
- + Mở lớp cho dưới 5 sinh viên đăng ký học lại học phần chuyên ngành dưới hình thức làm đồ án, khóa luận, tiểu luận thay thế giờ lên lớp.

- Đối với các giờ thực hành, thí nghiệm, thực tập tập trung tại Nhà trường, Đơn vị chủ quản bố trí một nhóm, lớp từ 10 đến 30 sinh viên (có một người hướng dẫn), trường hợp đặc biệt phải thống nhất với Phòng ĐTDH.

- Danh sách mở lớp, sinh viên đăng ký lớp và thời khóa biểu của tất cả lớp học (bao gồm cả các giờ thực hành, thí nghiệm, thực tập) phải được đưa đầy đủ lên hệ thống quản lý đào tạo.

3. Lớp quản lý sinh viên: bao gồm những sinh viên cùng ngành/chuyên ngành, cùng khóa học.

- Lớp quản lý sinh viên có ký hiệu lớp, cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập; là nơi để Nhà trường tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Nếu sinh viên được phân ngành hoặc chuyên ngành, danh sách lớp quản lý sinh viên sẽ được điều chỉnh tương ứng.

- Lớp quản lý sinh viên do Khoa chủ quản trực tiếp quản lý dưới sự phụ trách trực tiếp của giáo viên chủ nhiệm. Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên chịu trách nhiệm chung về công tác quản lý sinh viên trong toàn trường.

- Mỗi lớp quản lý sinh viên được phân công một giáo viên chủ nhiệm lớp trong suốt thời gian học để tư vấn cho sinh viên về các vấn đề học vụ như lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ cũng như toàn khóa học, hướng dẫn sinh viên trong việc định hướng ngành/ngành, chọn các học phần trong chương trình đào tạo, đăng ký và rút bớt học phần...

Điều 10. Tổ chức đăng ký học tập

1. Ở học kỳ đầu tiên của khóa học, sinh viên học theo thời khóa biểu do Nhà trường lên lịch học trước. Từ học kỳ thứ hai trở đi, Nhà trường sẽ định sẵn thời khóa biểu dựa trên

kế hoạch học tập chuẩn của từng ngành và số TC được phép đăng ký của từng sinh viên theo quy định của Nhà trường.

2. Căn cứ vào thời khóa biểu của Nhà trường, sinh viên có thể điều chỉnh khối lượng học tập phù hợp với điều kiện, năng lực của bản thân dưới sự tư vấn của giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập.

3. Trước khi bắt đầu học kỳ chính 6 tuần, Nhà trường sẽ thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, cho sinh viên đăng ký dự kiến danh sách các học phần tự chọn, đề cương chi tiết cho từng học phần, mức học phí, lịch đóng học phí.

4. Sinh viên đăng ký học theo kế hoạch của Nhà trường qua Website đào tạo đại học tại địa chỉ daotaodaihoc.humg.edu.vn

a) Đợt 1: Sinh viên có thể điều chỉnh theo kế hoạch học tập của ngành, chuyên ngành hoặc theo kế hoạch cá nhân dưới sự tư vấn của giáo viên chủ nhiệm. Thời gian tổ chức đăng ký học phần cho một học kỳ được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ ít nhất 4 tuần.

b) Đợt 2: Đăng ký lớp chính thức kết thúc chậm nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ, trong đợt này sinh viên vẫn có thể điều chỉnh thời khóa biểu cá nhân dưới sự tư vấn của giáo viên chủ nhiệm.

c) Đợt 3: Sinh viên đăng ký lớp bổ sung, trong đợt này sinh viên chỉ có thể đăng ký bổ sung thêm khối lượng học tập. Đợt đăng ký này kết thúc chậm nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ. Riêng học kỳ phụ không có đợt đăng ký này.

Ngoài các đợt đăng ký trên, Nhà trường sẽ có thông báo về các đợt đăng ký khác.

5. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 TC cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực từ trung bình trở lên;

b) 10 TC cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ;

d) Sinh viên chỉ được phép đăng ký học phần tự chọn khi nội dung học phần này không trùng hoặc có kiến thức cao hơn học phần bắt buộc tương tự đã được thiết kế trong chương trình đào tạo.

e) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 TC cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực từ trung bình trở lên.

6. Rút bớt học phần đã đăng ký:

a) Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện từ tuần thứ 2 đến hết tuần thứ 4 của học kỳ chính, từ tuần thứ 1 đến hết tuần thứ 2 của học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trên hệ thống quản lý đào tạo và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ 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 phải tự viết đơn gửi Phòng ĐTDH và được Phòng ĐTDH đồng ý;
- Không vi phạm quy định về khối lượng học tập tối thiểu theo Khoản 5 Điều này.

c) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi được xác nhận học phần rút bớt đã được xử lý thành công. Những học phần rút bớt không được hoàn trả học phí.

7. Hủy các lớp học phần do số lượng đăng ký ít:

a) Trước khi bắt đầu học kỳ, Nhà trường sẽ hủy các lớp học phần không đủ số lượng sinh viên đăng ký, trừ các lớp học phần sinh viên có đề nghị duy trì để giải quyết nhu cầu học lại, học vượt.

b) Phòng ĐTDH có thể chuyển sinh viên ở lớp học phần bị hủy sang các lớp học phần khác, nếu sinh viên không bị trùng thời khóa biểu và lớp còn chỗ theo đề nghị của sinh viên.

8. Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập có nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên trong quá trình đào tạo. Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập dùng công cụ tác nghiệp của Nhà trường để xem xét, khuyến nghị sinh viên điều chỉnh khối lượng học tập nếu bất hợp lý.

Điều 11. Đăng ký học lại

1. Sinh viên đã có điểm học phần đạt điểm C, D+, D và không thuộc diện xử lý buộc thôi học thì có thể đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo để cải thiện điểm.

2. Sinh viên có điểm học phần bắt buộc bị điểm F và không thuộc diện xử lý buộc thôi học thì phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm tích lũy.

3. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác cùng danh mục.

4. Điểm học phần chính thức được lấy theo điểm cao nhất trong các lần học để tính điểm trung bình tích lũy. Việc đăng ký học lại vẫn thực hiện theo các bước như đăng ký học phần lần đầu.

5. Đối với những sinh viên còn thiếu học phần bắt buộc, mà học phần này không còn mở lớp thì sinh viên đăng ký học phần tương đương hoặc học phần thay thế.

Điều 12. Nghỉ học do bị ốm, tai nạn

1. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn trong thời gian học của lớp học phần nhưng chưa vắng quá 20 % thời gian học thì phải xin phép giảng viên phụ trách lớp học phần.

2. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn phải vắng thi cuối kỳ phải có đơn xin phép hoãn thi, kèm theo bằng chứng xác nhận của cơ quan y tế nộp cho Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục trong vòng một tuần kể từ ngày ốm để được phép hoãn thi.

3. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn mà vắng quá 20% thời gian học của học kỳ thì phải thực hiện theo Điều 22 của Quy chế này.

Điều 13. 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 kiểm 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) Nhà 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 và VL VH, 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, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Phân công giảng viên phụ trách học phần và công tác lấy ý kiến phản hồi người học:

a) Trường đơn vị chủ quản phân công giảng viên phụ trách học phần theo Giấy báo dạy Phòng ĐTDH gửi đơn vị; phân công giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp người học trên cơ sở nội dung đề cương chi tiết học phần và nguồn lực giảng viên cơ hữu hoặc thỉnh giảng của đơn vị.

b) Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp với các đơn vị, cá nhân trong Nhà trường triển khai lấy ý kiến phản hồi người học đối với tất cả các lớp học phần theo quy định.

c) Sinh viên có trách nhiệm phản hồi về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các học phần có tính vào khối lượng học tập trong học kỳ theo kế hoạch của Nhà trường.

Điều 14. Kiểm tra và thi kết thúc học phần

1. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra giữa kỳ, đề kiểm tra thường xuyên và cho điểm đánh giá thành phần (điểm thành phần B, C). Trong thời gian một tuần sau khi kết thúc lịch giảng dạy học phần, giảng viên phụ trách có trách nhiệm nhập điểm thành phần (điểm thành phần B, C) trực tiếp vào địa chỉ daotaodaihoc.hung.edu.vn và công khai cho sinh viên biết.

2. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính để thi kết thúc học phần.

3. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số TC của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một TC. Lịch thi kết thúc học phần do Phòng ĐTDH và Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp sắp xếp và ban hành ít nhất 4 tuần trước đợt thi trong học kỳ chính và 2 tuần trước đợt thi của học kỳ phụ.

4. Đề thi kết thúc học phần do đơn vị chủ quản, hoặc do giảng viên trực tiếp giảng dạy ra đề và được đơn vị chủ quản thông qua. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đó quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

5. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên được nêu rõ trong đề cương chi tiết học phần. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần trên cơ sở đề nghị của các Khoa/Bộ môn.

6. 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 người đứng đầu đơn vị chủ quản quyết định.

7. Điểm thi kết thúc các học phần không tổ chức khảo thí tập trung được in từ hệ thống của Nhà trường, có chữ ký của hai giảng viên chấm thi. Sau khi thi kết thúc học phần 01 tuần, giảng viên nộp kết quả điểm cho Phòng ĐTDH 01 bản, văn phòng Khoa 01 bản và lưu lại đơn vị chủ quản 01 bản. Quá trình giao nhận kết quả điểm đều phải ký nhận và ghi rõ thời gian.

8. Đối với học phần khảo thí, đơn vị chủ quản và giảng viên tổ chức thi và chấm thi theo quy định. Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm nhập điểm thi (điểm thành phần A) của các học phần thi khảo thí theo đúng thời gian quy định vào hệ thống quản lý đào tạo; quản lý bài thi, điểm thi theo đúng quy định.

9. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi hoặc không nộp bài thi đúng thời hạn mà không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 và ký hiệu trên bảng điểm là chữ V. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được Phòng ĐTDH/Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

10. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi hoặc không nộp bài thi đúng thời hạn mà không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 và ký hiệu trên bảng điểm là chữ V.

Điều 15. Thực tập tốt nghiệp (TTTN), thực tập doanh nghiệp (TTDN)

1. Sinh viên chỉ được phép đi TTTN, TTDN khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- Còn nợ tối đa 02 học phần chưa đạt yêu cầu (không tính TTTN, TTDN và đồ án, khóa luận tốt nghiệp);
- Có điểm TBC tích lũy toàn khóa đạt từ 2,0 điểm trở lên.
- Thời điểm kết thúc TTTN, TTDN vẫn đảm bảo thời gian học tập tối đa theo quy định tại Khoản 6 Điều 4.

2. Sinh viên đăng ký đi TTTN, TTDN theo kế hoạch và danh sách do Phòng ĐTDH công bố. Thời gian thực tập tuân theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

3. Khoa chủ quản phối hợp với Phòng ĐTDH rà soát và trình người có thẩm quyền ký các quyết định, công lệnh, giấy giới thiệu cho sinh viên đi TTTN, TTDN.

4. Mỗi sinh viên/nhóm sinh viên có một giảng viên hướng dẫn về mặt khoa học, ngoài ra có thể có thêm một người hướng dẫn tại cơ sở thực tập (nếu có).

5. Kết quả TTTN, TTDN được đánh giá như sau:

- Điểm quá trình là điểm của giảng viên hướng dẫn, đánh giá trên cơ sở nhận xét của cơ sở thực tập và kết quả quá trình thực tập;
- Điểm cuối kỳ là điểm chấm bảo vệ do ít nhất hai giảng viên thực hiện và thống nhất;
- Điểm của người hướng dẫn hoặc điểm bảo vệ TTTN, TTDN cho dưới 5 đều được coi là điểm liệt, khi đó điểm học phần là điểm F, và sinh viên phải đăng ký lại TTTN, TTDN.

- 6. Điểm TTTN, TTDN được quy đổi sang thang điểm chữ theo quy định tại Khoản 6 Điều 17 của Quy chế này và được tính vào điểm TBC tích lũy của toàn khóa học.

- 7. Kết quả TTTN, TTDN có giá trị tối đa trong 12 tháng. Nếu trong khoảng thời gian này, sinh viên không kịp bảo vệ tốt nghiệp thì sẽ phải thực hiện lại TTTN, TTDN.

Điều 16. Đồ án tốt nghiệp (ĐATN), khóa luận tốt nghiệp (KLTN)

1. Sinh viên chỉ được phép làm ĐATN, KLTN khi có đủ điều kiện sau :

- Đã đạt TTTN / TTDN.
- Có điểm TBC tích lũy toàn khóa đạt từ 2,0 điểm trở lên.
- Đạt chuẩn đầu ra Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin, Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và An ninh theo quy định.

- Thời điểm kết thúc ĐATN, KLTN vẫn đảm bảo thời gian học tập tối đa theo quy định tại Khoản 6 Điều 4 Quy chế này.

2. Sinh viên đăng ký làm ĐATN, KLTN theo kế hoạch và danh sách do Phòng ĐTDH công bố. Thời gian làm ĐATN, KLTN tuân theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

3. Phòng ĐTDH cấp các quyết định cho phép làm ĐATN, KLTN và làm thủ tục để Nhà trường ra quyết định thành lập hội đồng chấm ĐATN, KLTN.

4. Sinh viên đủ điều kiện bảo vệ ĐATN, KLTN khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- Hoàn thành tất cả các học phần thuộc chương trình đào tạo với kết quả đạt yêu cầu;
- Hoàn thành ĐATN, KLTN trong thời gian quy định như ở Khoản 2 Điều 2 Quy chế này;
- Được người hướng dẫn viết nhận xét và cho phép bảo vệ tốt nghiệp;
- Điểm chấm của giảng viên phản biện đạt từ điểm 5 (theo thang điểm 10) trở lên;
- Không còn nợ học phí.
- Đã thực hiện Kê khai lý lịch

5. Đánh giá ĐATN, KLTN

a) Thang điểm đánh giá ĐATN, KLTN: Thang điểm 10.

b) Đánh giá ĐATN, KLTN: Đồ án, khóa luận của sinh viên sau khi hoàn thành được người hướng dẫn viết nhận xét và cho phép bảo vệ tốt nghiệp sẽ được giảng viên phản biện chấm. Nếu điểm chấm của giảng viên phản biện đạt yêu cầu từ điểm 5 trở lên thì đồ án, khóa luận mới được đưa ra bảo vệ trước Hội đồng tốt nghiệp.

c) Hội đồng đánh giá đồ án tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập theo đề nghị của đơn vị chủ quản và phòng ĐTDH để đánh giá ĐATN, KLTN của sinh viên. Số lượng thành viên của hội đồng từ 3 đến 5, có Chủ tịch và Thư ký.

d) Thành viên của hội đồng là giảng viên của Nhà trường hoặc các cơ sở giáo dục đại học khác, hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp ở bên ngoài.

e) Điểm ĐATN, KLTN là điểm trung bình của người phản biện và các thành viên hội đồng, lấy một số lẻ thập phân. Điểm đánh giá giữa các thành viên không chênh nhau quá 2 điểm, nếu có ít nhất một thành viên đánh giá điểm dưới 5,0 thì ĐATN, KLTN được đánh giá là không đạt yêu cầu và bị điểm F.

f) Điểm đánh giá ĐATN, KLTN lấy một số lẻ thập phân và được quy đổi sang thang điểm chữ theo quy định tại Khoản 6 Điều 17 của Quy chế này. Điểm đánh giá ĐATN, KLTN được tính vào điểm TBC tích lũy của toàn khoá học.

6. Sinh viên đang làm ĐATN, KLTN nếu bị ốm hoặc bị tai nạn và phải chữa trị từ 02 tuần trở lên thì có thể làm đơn xin hoãn làm ĐATN, KLTN hoặc ngừng học tạm thời. Căn

cứ đề xuất của người hướng dẫn và đơn vị chủ quản, Nhà trường giải quyết theo một trong các hướng sau đây:

a) Cho phép cho sinh viên hoãn bảo vệ ĐATN, KLTN và bảo vệ khi trở lại học tập, nếu sinh viên đã cơ bản hoàn thành đồ án, khoá luận;

b) Cho phép giãn thời gian làm ĐATN, KLTN nếu sinh viên bị gián đoạn 2 tuần;

c) Quyết định cho sinh viên ngừng học tạm thời một học kỳ, dừng làm ĐATN, KLTN và giao sinh viên tiếp tục thực hiện đề tài khi sinh viên trở lại học tập, nếu là đề tài sinh viên đề xuất hoặc sinh viên đã thực hiện được hơn 50% khối lượng công việc;

d) Quyết định cho sinh viên ngừng học tạm thời một học kỳ và giao sinh viên thực hiện đề tài mới khi sinh viên trở lại học tập nếu là đề tài do giảng viên hoặc đơn vị chủ quản giao hoặc sinh viên đã thực hiện được ít hơn 50% khối lượng công việc;

e) Thời gian sinh viên ngừng học theo quyết định cho phép của Nhà trường để chữa trị do bị ốm hoặc tai nạn không tính vào thời gian học tập. Hồ sơ xin ngừng học do ốm hoặc tai nạn phải kèm theo minh chứng chữa trị ở bệnh viện từ cấp huyện trở lên.

7. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan :

a) Người hướng dẫn ĐATN, KLTN, sau đây gọi tắt là người hướng dẫn, bao gồm giảng viên toàn thời gian của Trường (theo quy định hiện hành của Nhà trường về việc mời thỉnh giảng và quản lý công tác thỉnh giảng) tham gia hướng dẫn ĐATN, KLTN; Người hướng dẫn xác định hướng đề tài cho sinh viên và hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương và hoàn thành ĐATN, KLTN. Người hướng dẫn chịu trách nhiệm trước đơn vị chủ quản về tiến độ làm đồ án, khóa luận và các thủ tục cần thiết khác theo quy định.

b) Đơn vị chủ quản có trách nhiệm tổng hợp thông tin các đề tài tốt nghiệp dự kiến thực hiện trong học kỳ, rà soát để đảm bảo: không trùng lặp nội dung với các đề tài ở các học kỳ trước, nội dung và khối lượng phù hợp. Đơn vị chủ quản quản lý danh sách sinh viên làm ĐATN, KLTN, đề tài, đề cương, người hướng dẫn; gửi danh sách sinh viên về Phòng ĐTĐH để ban hành quyết định cho phép sinh viên làm ĐATN, KLTN. Bước này cần được hoàn thành trong vòng hai tuần trước thời gian bắt đầu làm đồ án, khóa luận theo kế hoạch. Đơn vị chủ quản có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu thực tập, chịu trách nhiệm thông qua đề tài tốt nghiệp, giao đề tài tốt nghiệp cho sinh viên và phân công giảng viên hướng dẫn; tổ chức và giám sát việc làm ĐATN, KLTN của sinh viên thuộc đơn vị chủ quản; làm các thủ tục thành lập Hội đồng chấm tốt nghiệp.

c) Khoa chủ quản có trách nhiệm theo dõi và giám sát tình hình tổ chức làm ĐATN, KLTN của các đơn vị trong Khoa (nếu có) thực hiện theo đúng kế hoạch làm ĐATN, KLTN của Nhà trường.

d) Nhiệm vụ của sinh viên:

- Đề xuất đề tài và đề nghị người hướng dẫn; hoặc chọn đăng ký trong số các đề tài, hướng nghiên cứu do giảng viên đang hoặc sẽ thực hiện; hoặc nhận đề tài do đơn vị chủ quản giao. Trường hợp sinh viên đề xuất đề tài thì đề xuất trong vòng một học kỳ trước học kỳ cuối khóa; đơn vị chủ quản/người hướng dẫn cần kiểm tra để đảm bảo đề tài phù hợp;

- Liên hệ với người hướng dẫn để thảo luận và thống nhất về nội dung, đề cương đề tài, kế hoạch thực hiện.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 17. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên cụ thể hóa trong đề cương chi tiết, được Hội đồng Khoa phê duyệt hoặc theo quy định chung của Nhà trường, ở buổi học đầu tiên của lớp học phần, giảng viên phụ trách lớp học phần công bố đề cương chi tiết cho sinh viên. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận cụ thể như sau:

Điểm đánh giá học phần =

$0,6 \cdot A + 0,3 \cdot B + 0,1 \cdot C$; đối với học phần học và thi trực tiếp

$0,5 \cdot A + 0,4 \cdot B + 0,1 \cdot C$; đối với học phần học và thi trực tuyến

Trong đó:

- A là điểm thi kết thúc học phần;
- B là các giá trị trung bình cộng của các điểm thành phần: $B = (b_1 + b_2 + b_3)/3$
- b_1 là điểm kiểm tra thường xuyên;
- b_2 là điểm kiểm tra giữa học kỳ;
- b_3 là điểm tiểu luận (hay bài tập lớn hoặc điểm học phần thí nghiệm);
- C là các giá trị trung bình cộng của các điểm thành phần: $C = (c_1 + c_2)/2$
- c_1 là điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận theo thang điểm 10;
- c_2 là điểm chuyên cần được xác định như sau:
 - + Đi học đầy đủ $c_2 = 10$ điểm;
 - + Nghỉ học không phép mỗi 2% số giờ học quy định thì bị trừ 1 điểm;
 - + Sinh viên nghỉ học không phép trên 20% số giờ quy định sẽ bị cấm thi, nhận 0 điểm, ký hiệu trên bảng điểm là chữ C và phải học lại.

Trường hợp học lại, các điểm thành phần A, B, C phải xác định lại từ đầu.

Các điểm thành phần cho theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các học phần vừa có thực hành/thí nghiệm vừa có lý thuyết: Sinh viên không hoàn thành phần thực hành/thí nghiệm sẽ không được thi phần lý thuyết và sẽ có

điểm đánh giá học phần 0 điểm. Sinh viên sau khi hoàn thành phần thực hành/thí nghiệm sẽ được thi lý thuyết.

3. Đối với các học phần thực hành/thí nghiệm: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành/thí nghiệm. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành/thí nghiệm trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành/thí nghiệm.

4. Sinh viên chỉ được phép thi kết thúc học phần sau khi đã hoàn thành việc đóng học phí của kỳ học theo quy định.

5. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

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

6. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng theo cách tính tại Khoản 1 Điều này. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại Điểm c) Khoản này:

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

Điểm theo hệ 10	Điểm chữ	Điểm theo hệ 4	Xếp loại
Từ 9,0 đến 10,0	A ⁺	4,0	Đạt
Từ 8,5 đến cận 9,0	A	3,7	
Từ 8,0 đến cận 8,5	B ⁺	3,5	
Từ 7,0 đến cận 8,0	B	3,0	
Từ 6,5 đến cận 7,0	C ⁺	2,5	
Từ 5,5 đến cận 6,5	C	2,0	
Từ 5,0 đến cận 5,5	D ⁺	1,5	
Từ 4,0 đến cận 5,0	D	1,0	Không đạt
Từ 0,0 đến cận 4,0	F	0	

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

- P: từ 5,0 trở lên.

c) 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 TC.

7. Học lại học phần do không đạt hoặc để cải thiện điểm:

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 5 Quy chế này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm theo Khoản 1 Điều 11 Quy chế này.

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

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số theo quy định tại Khoản 6 Điều 17 Quy chế này.

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

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

Trong đó:

A : là điểm trung bình chung học kỳ (TBC) hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

a_i : là điểm của học phần thứ i đối với TBC, là điểm của học phần thứ i với $a_i \geq 4$ (thang điểm 10) hoặc $a_i \geq 1$ (thang điểm 4) đối với TBC tích lũy;

n_i : là số TC của học phần thứ i ;

n : là tổng số học phần đã học trong học kỳ hoặc đã tích lũy được đến thời điểm xét.

- Điểm TBC học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chính chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần học thứ nhất;

- Điểm TBC học kỳ và điểm TBC tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần có kết quả cao nhất trong các lần học.

3. Những điểm chữ không được quy định tại Điểm a) Khoản 6 Điều 17 Quy chế này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

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

- Loại xuất sắc:	Điểm TBC tích lũy từ 3,6 đến 4,0
- Loại giỏi:	Điểm TBC tích lũy từ 3,2 đến cận 3,6
- Loại khá:	Điểm TBC tích lũy từ 2,5 đến cận 3,2
- Loại trung bình:	Điểm TBC tích lũy từ 2,0 đến cận 2,5
- Loại yếu:	Điểm TBC tích lũy từ 1,0 đến cận 2,0
- Loại kém:	Điểm TBC tích lũy dưới 1,0

5. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

Số TC tích lũy	Dưới 32	32 đến 64	65 đến 95	96 đến 127	Từ 128 trở lên
Xếp hạng năm đào tạo	Năm 1	Năm 2	Năm 3	Năm 4	Năm 5

Sinh viên có trách nhiệm tự theo dõi kết quả học tập của mình để xác định xếp hạng năm đào tạo của cá nhân từ đó xác định kế hoạch và có hướng phấn đấu trong học tập.

6. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 19. Xử lý kết quả học tập theo TC

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

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

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

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

d) Sinh viên không đăng ký khối lượng học tập theo thông báo của Nhà trường.

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

a) Tổng số lần cảnh báo học tập vượt quá 3 lần hoặc vượt quá 2 lần cảnh báo liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 6 Điều 4 của Quy chế này.

3. Sinh viên bị cảnh báo học tập được đăng ký tối đa 14 TC và tối thiểu 10 TC cho một học kỳ chính.

4. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, phòng Công tác Chính trị - Sinh viên phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học, quy định tại Khoản 2 Điều này, được quyền xin xét chuyển qua học chương trình đào tạo đại học hệ VL VH 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 20. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi TC

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 Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang TC của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng Khoa và Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi TC 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. Quy đổi số đơn vị học trình /số TC của các học phần/ môn học trong chương trình đào tạo bậc trung cấp, cao đẳng của các cơ sở đào tạo khác sang số TC trong chương trình đào tạo liên thông của Nhà trường theo nguyên tắc:

- o 1-2 Đơn vị học trình = 1 TC;
- o 3-4 Đơn vị học trình = 2 TC;
- o 5-6 Đơn vị học trình = 3 TC;
- o 7-8 Đơn vị học trình = 4 TC.

4. Quyết định miễn môn do Hội đồng Khoa và Nhà trường xét theo nguyên tắc: 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 21. 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 TC và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, được đánh giá đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học (theo Khoản 4 Điều 18) đạt từ trung bình trở lên;

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

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hội đồng xét tốt nghiệp thông qua trước khi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ theo quy định.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại Khoản 4 Điều 18 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải đăng ký học lại do không đạt (bị điểm F) vượt quá 5% so với tổng số TC quy định cho toàn chương trình;

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

4. Trường hợp đặc biệt, khi đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa đạt chuẩn đầu ra về Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin, Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh, sinh viên có thời hạn tối đa 03 năm tính từ khi có Quyết định bảo vệ ĐATN, KLTN để hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

6. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng vẫn muốn tiếp tục học để nâng điểm trung bình chung tích lũy thì phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp, nộp cho Phòng ĐTDH qua Bộ phận Một cửa trong thời gian tối đa 04 tuần tính từ thời điểm có Quyết định bảo vệ ĐATN, KLTN.

7. Sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức VL VH của Nhà trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

8. Hàng năm, Nhà trường công bố số lần và thời gian xét tốt nghiệp trên kế hoạch năm học.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 22. 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 theo quy định tại Điểm d) Khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 6 Điều 4 của Quy chế này. Thời gian cho 01 lần bảo lưu kết quả học tập không quá 02 học kỳ.

3. 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.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Nhà trường, phải viết đơn xin quay trở lại học tập ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 23. 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 Nhà 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 6 Điều 4 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của trụ sở chính (hoặc phân hiệu) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) 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 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 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 6 Điều 4 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 Nhà trường 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 VLVH hoặc đào tạo từ xa của Nhà trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường. Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở cơ sở đào tạo sinh viên xin chuyển đi.

Điều 24. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

Điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi TC cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo được quy định cụ thể trong các quy chế riêng hoặc biên bản, hợp đồng hợp tác đào tạo giữa Nhà trường và cơ sở đào tạo đối tác.

Điều 25. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 6 Điều 4 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.

Điều 26. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

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

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi ngành đó đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo 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 TC, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này.

4. Sau khi trúng tuyển vào trường, sinh viên cần nộp bằng điểm và bằng tốt nghiệp có chứng thực cho phòng ĐTDH. Nhà trường ra quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi TC (Quyết định miễn môn) theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

Điều 27. 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

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với sinh viên tuyển sinh từ khoá 69 trở đi, riêng điều khoản liên quan đến xử lý kết quả học tập áp dụng đối với sinh viên tất cả các khóa.

Đối với sinh viên khoá 68, 67, 66 áp dụng Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 768/QĐ-MĐC ngày 15/9/2021, trừ điều khoản liên quan đến xử lý kết quả học tập.

Đối với sinh viên khoá 65 trở về trước, áp dụng Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 1740/QĐ-MĐC ngày 26/11/2018, trừ điều khoản liên quan đến xử lý kết quả học tập.

2. Các đơn vị trong Nhà trường có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy chế này theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá và giải trình việc thực hiện Quy chế này theo đúng quy định tại Chương V của Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT và các quy định có liên quan.

4. Quy chế và các quy định liên quan được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường theo quy định hiện hành.

5. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản quy phạm pháp luật đó.

6. Hàng năm, căn cứ thực tế nếu thấy cần thiết Hiệu trưởng sẽ quyết định bổ sung, sửa đổi điều chỉnh Quy chế này cho phù hợp.