

Số: 335/QĐ-ĐHPY

Phú Yên, ngày 27 tháng 8 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Phú Yên**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN**

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

*Căn cứ Quyết định số 112/QĐ-TTg ngày 24 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phú Yên;*

*Căn cứ Quyết định số 751/QĐ-UBND, ngày 12 tháng 4 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên về việc phân công phụ trách Trường Đại học Phú Yên;*

*Căn cứ Thông tư số 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 Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Phú Yên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phú Yên;*

*Căn cứ Báo cáo số 07/BC-KHĐT ngày 24/8/2021 của Hội đồng khoa học và Đào tạo về việc đề xuất ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Trường Đại học Phú Yên.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Phú Yên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, trưởng các đơn vị thuộc trường, giảng viên, sinh viên, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- UBND tỉnh Phú Yên (để báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
(đã ký)

**TS. Nguyễn Định**

# **QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 335/QĐ-ĐHPY, ngày 27 tháng 8 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên)*

## **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 của Trường Đại học Phú Yên, 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, cấp bằng tốt nghiệp và những quy định khác đối với sinh viên.

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

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với các chương trình đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ thì chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Số tín chỉ của các chương trình đào tạo được quy định như sau:

a) Chương trình đào tạo trình độ đại học đơn ngành: 120 – 125 tín chỉ;

b) Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành chính – phụ: 135 – 140 tín chỉ;

c) Chương trình đào tạo trình độ đại học song ngành: 150 – 155 tín chỉ;

d) Ngoài khối lượng học tập quy định tại điểm a, b, c; các chương trình đào tạo bao gồm khối lượng Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – an ninh theo quy định hiện hành.

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

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

5. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo phải có 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, hình thức đào tạo vừa làm vừa học và thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được Trường Đại học Phú Yên quy định cụ thể như sau:

<b>Trình độ</b>	<b>Hình thức đào tạo</b>	<b>Thời gian khóa học</b>	<b>Thời gian tối đa hoàn thành chương trình</b>
Đại học	Chính quy	4 năm	8 năm
	Vừa làm vừa học	5 năm	8 năm

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

### **Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo**

Trường Đại học Phú Yên đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của nhà trường;

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

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

### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy: là hình thức tổ chức đào tạo được tập trung liên tục trong toàn khóa học tại Trường.

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy.

2. Đào tạo vừa làm vừa học (thuộc hình thức đào tạo không chính quy): là hình thức tổ chức đào tạo theo các lớp học, khóa học tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo, phù hợp với yêu cầu người học để thực hiện chương trình đào tạo ở trình độ đại học.

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường Đại học Phú Yên hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường Đại học Phú Yên, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

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

### **Điều 5. Liên kết đào tạo**

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học 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. Chỉ tổ chức đào tạo liên kết các ngành, chương trình đào tạo, khi:

a) Trường 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;

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khóa liên tục theo hình thức chính quy; 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.

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

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

b) Trường Đại học Phú Yên chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; Phối hợp với đơn vị liên kết 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 đảm bảo chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo;

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

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

## **Chương II**

### **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

#### **Điều 6. 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. Hằng năm, ngay từ đầu năm học, hiệu trưởng nhà trường ban hành *Kế hoạch đào tạo năm học*. Kế hoạch này thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo của nhà trường trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo và được công bố đến toàn thể các giảng viên, sinh viên trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có tối thiểu 15 tuần học, 1 tuần dự trữ và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Nhà trường còn tổ chức một học kỳ phụ để sinh viên được đăng ký học lại, học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần học và 1 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 khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải 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 khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá 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.

#### **Điều 7. Thời gian hoạt động giảng dạy**

1. Thời gian hoạt động giảng dạy được tính từ 7 giờ 00 đến 20 giờ 45 phút hằng ngày; Phòng Đào tạo sắp xếp thời khoá biểu hằng ngày cho các lớp.

<b>Tiết học</b>	<b>Bắt đầu</b>	<b>Kết thúc</b>	<b>Thời gian nghỉ</b>
<b>BUỔI SÁNG</b>			
Tiết 1	7 giờ 00	7 giờ 50	
Tiết 2	7 giờ 50	8 giờ 40	10 phút
Tiết 3	8 giờ 50	9 giờ 40	5 phút
Tiết 4	9 giờ 45	10 giờ 35	
Tiết 5	10 giờ 35	11 giờ 25	
<b>BUỔI CHIỀU</b>			
Tiết 6	13 giờ 00	13 giờ 50	
Tiết 7	13 giờ 50	14 giờ 40	10 phút
Tiết 8	14 giờ 50	15 giờ 40	5 phút
Tiết 9	15 giờ 45	16 giờ 35	
Tiết 10	16 giờ 35	17 giờ 25	

<b>BUỔI TỐI</b>			
Tiết 11	17 giờ 15	18 giờ 05	
Tiết 12	18 giờ 05	18 giờ 55	10 phút
Tiết 13	19 giờ 00	19 giờ 50	5 phút
Tiết 14	19 giờ 55	20 giờ 45	

2. Đối với hình thức đào tạo chính quy không bố trí giảng dạy ngày Chủ Nhật và tiết 14 hằng ngày.

3. Không bố trí lớp học liên tiếp tiết 5 và tiết 6, tiết 10 và tiết 11.

### **Điều 8. Đăng ký nhập học**

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

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác sinh viên trình hiệu trưởng ký quyết định công nhận là sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên:

a) Thẻ sinh viên;

b) Cẩm nang sinh viên.

3. 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 người học.

### **Điều 9. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

Trường Đại học Phú Yên tuyển sinh theo ngành đào tạo, những thí sinh trúng tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình đào tạo của các ngành như đã đăng ký.

### **Điều 10. Tổ chức đăng ký học tập**

a) Đầu mỗi năm học, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ giảng dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học đối với từng học phần.

b) Quy định khối lượng học tập tối thiểu, tối đa

- Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký (không tính học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh) tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (không tính các học phần điều kiện).

- Quy định khối lượng học tập tối đa: Sinh viên đăng ký khối lượng học tập tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, đối với những sinh viên xếp hạng học lực bình thường trở lên. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký các học phần có trong kế hoạch giảng dạy của học kỳ; không được đăng ký học vượt, học lại, học cải thiện trong các học kỳ chính.

c) Đăng ký học tập

- Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo kế hoạch và hướng dẫn (thông qua cố vấn học tập) cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Trường;

- Quy trình đăng ký học tập

+ Bước 1: Sinh viên đăng ký học phần trực tuyến

Sinh viên truy cập vào địa chỉ <http://dangkymonhoc.pyu.edu.vn> để chọn đăng ký các học phần (xem Hướng dẫn chi tiết trên trang web).

Thời gian đăng ký trực tuyến: trước khi bắt đầu học kỳ 3 tuần. Trong thời gian này, sinh viên có thể đăng ký nhiều lần. Các học phần được chọn ở lần đăng ký cuối cùng được xem là kết quả đăng ký chính thức.

Trước khi đăng ký học phần, sinh viên cần nghiên cứu kỹ chương trình đào tạo toàn khóa và của học kỳ, điều kiện tiên quyết của các học phần dự định đăng ký, thời khóa biểu học kỳ, số tín chỉ được phép đăng ký và năng lực học tập của bản thân. Sinh viên được cố vấn học tập tư vấn để đăng ký khối lượng học tập phù hợp với điều kiện của từng sinh viên.

+ Bước 2: Nhận kết quả đăng ký

Căn cứ số lượng đăng ký học phần của sinh viên, Phòng Đào tạo xây dựng thời khóa biểu tạm thời đồng thời in kết quả đăng ký học phần cho sinh viên theo lớp biên chế và gửi về khoa quản lý sinh viên.

Cố vấn học tập nhận kết quả đăng ký từ khoa, cho sinh viên kiểm tra, ký xác nhận.

Phòng Đào tạo in danh sách lớp học phần tạm thời gửi cho khoa quản lý chuyên môn. Giảng viên giảng dạy học phần nhận danh sách lớp từ các khoa quản lý chuyên môn.

Sinh viên theo dõi kết quả đăng ký trực tuyến và tham gia học các lớp học phần theo thời khóa biểu tạm thời.

Thời gian nhận kết quả đăng ký trong tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

+ Bước 3: Điều chỉnh đăng ký học phần và nhận kết quả đăng ký chính thức

Sinh viên có thể điều chỉnh đăng ký học phần trong các trường hợp sau đây: Đã đăng ký các học phần không đủ điều kiện mở lớp; Đăng ký các học phần mới; Rút bớt các học phần đã đăng ký do vượt số tín chỉ tối đa.

Sinh viên có nguyện vọng điều chỉnh học phần làm đơn có chữ ký xác nhận của cố vấn học tập và gửi về Phòng Đào tạo.

Thời gian hiệu chỉnh trong 4 tuần đầu của học kỳ chính và tuần đầu tiên của học kỳ phụ.

Căn cứ kết quả sau khi điều chỉnh, sinh viên nộp học phí theo Quy trình thu, nộp học phí của Trường Đại học Phú Yên trong tuần thứ 5 của học kỳ chính và tuần thứ 2 của học kỳ phụ.

Phòng Đào tạo in kết quả đăng ký chính thức và danh sách lớp học phần chính thức gửi cho các khoa. Kết quả đăng ký chính thức là cơ sở để tính *Điểm trung bình học kỳ* của sinh viên.

Những sinh viên không nộp học phí hoặc nộp học phí không đúng thời hạn sẽ bị hủy đăng ký học phần và xóa tên khỏi danh sách lớp chính thức.

d) Rút bớt học phần đã đăng ký

- Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 8 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 4 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không tham gia học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

- Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký: Sinh viên phải tự viết đơn, được cố vấn học tập chấp thuận và gửi Phòng Đào tạo; Không vi phạm điểm b, khoản 1 Điều 10 của Quy chế này.

- Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp (không học) đối với học phần xin rút bớt, sau khi Phòng Đào tạo thông báo cho giảng viên giảng dạy học phần.

### **Điều 11. 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) Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo qua mạng là việc sử dụng các trang thiết bị, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông cho các hoạt động giảng dạy và học tập nhằm đổi mới phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng đào tạo.

b) Có tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Khi có thiên tai, dịch bệnh phức tạp hoặc các tình huống bất khả kháng, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## 3. Phân công giảng viên giảng dạy

a) Nguyên tắc phân công giảng viên giảng dạy, hướng dẫn thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động khác:

- Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, hợp lý;
- Đảm bảo số giờ giảng dạy định mức cho giảng viên.

b) Tổ chức phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần

- Khoa quản lý chuyên môn phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần do khoa quản lý;

- Căn cứ chương trình đào tạo, kế hoạch năm học, số lượng sinh viên, Phòng Đào tạo phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo lập kế hoạch mở các lớp học phần.

c) Trách nhiệm các đơn vị thuộc trường: Phân công giảng dạy theo đúng quy định của Nhà trường, phải công khai khối lượng giảng dạy dự kiến của từng giảng viên, giải quyết các ý kiến đề xuất của giảng viên (nếu có) trước khi cập nhật lên hệ thống đăng ký giảng dạy của Nhà trường.

## 4. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

a) Giảng dạy, hướng dẫn thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận, kiểm tra đánh giá theo đúng đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt.

b) Được yêu cầu Nhà trường trang bị phương tiện dạy học phù hợp, đảm bảo điều kiện để tổ chức giảng dạy.

## 5. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi học tập

a) Thực hiện đúng quy chế đào tạo và các quy định của giảng viên giảng dạy lớp học phần công bố trong đề cương chi tiết;

b) Tôn trọng giảng viên, viên chức và người lao động của Trường; đoàn kết giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện;

c) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, bảo đảm điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân;

d) Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, thể dục, thể thao của Nhà trường.

## 6. Lấy ý kiến phản hồi của người học

a) Trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập vào cuối mỗi học kỳ, mỗi năm học và cuối khóa học bằng hình thức khảo sát trực tuyến và các hình thức khác;

b) Sinh viên có trách nhiệm trả lời phiếu khảo sát trung thực, khách quan, có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi;

c) Phòng Quản lý chất lượng chịu trách nhiệm tổng hợp, xử lý thông tin phản hồi, báo cáo hiệu trưởng, gửi kết quả phản hồi cho các trưởng đơn vị có liên quan làm căn cứ đề xuất các biện pháp cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

### **Chương III**

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

### **Điều 12. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc vừa có lý thuyết vừa có thực hành gồm các điểm thành phần sau đây:

a) Điểm đánh giá chuyên cần và thái độ học tập (Đcc)

Đcc có trọng số 10% và được đánh giá dựa trên mức độ chuyên cần và thái độ học tập của sinh viên, trong đó thái độ chuyên cần chiếm trọng số 50% và hoạt động tại lớp chiếm trọng số 50%. Quy định đánh giá điểm chuyên cần (Đcc) như sau:

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
<b>Chuyên cần</b>	Không đi học (<30%).	Đi học không chuyên cần (<50%).	Đi học khá chuyên cần (<70%).	Đi học chuyên cần (<90%).	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (100%).	<b>50%</b>
<b>Hoạt động tại lớp</b>	Không tham gia hoạt động gì tại lớp	Ít khi tham gia phát biểu, đóng góp cho bài học tại lớp hoặc đóng góp không hiệu quả.	Thỉnh thoảng tham gia phát biểu, trao đổi ý kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	Thường xuyên phát biểu và trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp cho bài học cơ bản hiệu quả.	Tham gia tích cực các hoạt động tại lớp: phát biểu, trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp rất hiệu quả.	<b>50%</b>

b) Điểm kiểm tra thường xuyên (Đkt)

Đkt có trọng số 10% và được đánh giá dựa trên các bài kiểm tra viết, kiểm tra thực hành có thời lượng không quá 1 tiết. Đối với các học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành, yêu cầu phải có tối thiểu 1 bài kiểm tra thực hành. Đối với học phần từ 3 tín chỉ trở lên phải có ít nhất 2 bài kiểm tra thường xuyên. Điểm kiểm tra là trung bình cộng của điểm các bài kiểm tra.

c) Điểm kiểm tra định kỳ giữa học phần (Đđk)

Đđk có trọng số 20% được đánh giá dựa trên bài kiểm tra định kỳ giữa học phần có thời lượng từ 1 đến 2 tiết.

d) Điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP)

- Điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP) có trọng số: 60%.

- ĐTHP là điểm của một trong các hình thức đánh giá sau đây: Điểm bài thi kết thúc học phần, điểm bài tập lớn hoặc điểm tiểu luận môn học thay cho bài thi kết thúc học phần.

- Việc đánh giá ĐTHP phải do 02 giảng viên đảm nhiệm.

2. Căn cứ vào tính chất của học phần, giảng viên quy định trong đề cương chi tiết học phần hình thức, nội dung đánh giá các loại điểm thành phần. Khi kết thúc học phần, giảng viên nộp về khoa quản lý sinh viên kết quả các điểm thành phần (trừ ĐTHP) và thông báo công khai cho sinh viên biết. Giảng viên lưu giữ kết quả (để thanh/kiểm tra – nếu có) và chịu trách nhiệm về kết quả đó.



3. Điểm học phần (ĐHP) được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐHP} = \text{Đcc} \times 0,1 + \text{Đkt} \times 0,1 + \text{Đđk} \times 0,2 + \text{ĐTHP} \times 0,6$$

Điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Một số lưu ý

a) Đối với các học phần thí nghiệm, thực hành: điểm học phần được tính bằng trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ.

b) Đối với 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.

c) 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:

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

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

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

5. Điểm học phần được xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

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

Xếp loại		Điểm 10	Điểm chữ
Đạt	Giỏi	8,5 – 10	A
	Khá	8,0 - 8,4	B <sup>+</sup>
		7,0 - 7,9	B
	Trung bình	6,5 - 6,9	C <sup>+</sup>
		5,5 - 6,4	C
	Trung bình yếu	5,0 - 5,4	D <sup>+</sup>
4,0 - 4,9		D	

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: F: dưới 4,0.

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

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

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

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

6. Học lại và học cải thiện điểm

a) 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<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup> hoặc D.

b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác cùng nhóm học phần theo quy định của chương trình đào tạo.

c) Sinh viên có các học phần đã tích lũy bị điểm D<sup>+</sup> hoặc D được quyền đăng ký học lại để cải thiện điểm. Cách xử lý kết quả học tập như sau: Điểm đã đạt ở lần đăng ký

thứ nhất là điểm dùng để tính điểm trung bình học kỳ, điểm cao hơn trong hai lần đăng ký là điểm dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

Các sinh viên đăng ký học lại hoặc học cải thiện điểm phải nộp học phí theo quy định của Trường.

### **Điều 13. Thi kết thúc học phần**

#### **1. Ra đề thi kết thúc học phần**

a) Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc ra đề thi hoặc sử dụng từ ngân hàng đề thi đối với từng học phần.

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên và được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

c) Đề thi theo đúng mẫu quy định và có đáp án kèm theo thang điểm (*được chi tiết đến 0,5 điểm*).

d) Đề thi của giảng viên trong Bộ môn soạn do Trưởng bộ môn duyệt. Đề thi của Trưởng bộ môn soạn do Trưởng khoa hoặc người được Trưởng khoa uỷ quyền duyệt. Người duyệt đề thi phải chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức và bảo mật. Đề thi viết và vấn đáp phải có đủ chữ ký, họ và tên của người soạn và duyệt đề.

đ) Đề thi sử dụng từ ngân hàng đề do *Hội đồng chọn đề thi* bốc thăm.

e) GV không được ra đề thi, duyệt đề thi hoặc tham gia chọn đề thi của học phần có cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh chị em ruột đang học.

#### **2. Hình thức thi kết thúc học phần**

a) 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 và được quy định trong Đề cương chi tiết học phần.

b) Thời gian làm bài thi viết (tự luận) được quy định như sau:

<b>Số tín chỉ của HP</b>	<b>Thời gian làm bài</b>	<b>Số tín chỉ của HP</b>	<b>Thời gian làm bài</b>
1 tín chỉ	60 phút	3 tín chỉ	90 hoặc 120 phút
2 tín chỉ	60 hoặc 90 phút	4 tín chỉ trở lên	120 hoặc 150 phút

c) Thời gian làm bài thi viết/trắc nghiệm: từ 60 đến 90 phút.

d) Thời gian hỏi thi vấn đáp đối với mỗi sinh viên không quá 15 phút; thời gian sinh viên chuẩn bị từ 15 đến 30 phút.

#### **3. Tổ chức thi kết thúc học phần**

a) Cuối mỗi học kỳ chính, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. Đối với học kỳ phụ, chỉ tổ chức thi kết thúc học phần một kỳ thi chính.

b) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi được quy định cụ thể đối với từng học kỳ.

c) Lịch thi kết thúc học phần được công bố trước ngày thi ít nhất 02 tuần lễ đối với học kỳ chính và 01 tuần lễ đối với học kỳ phụ.

d) Điểm học phần của sinh viên có điểm F sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ giới hạn ở mức điểm C.

#### **4. Chấm thi và bảo quản bài thi kết thúc các học phần**

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

b) Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

c) Giảng viên không được chấm bài thi của học phần có cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh chị em ruột dự thi.

5. Phúc khảo bài thi kết thúc học phần

a) Khoa quản lý sinh viên nhận đơn đề nghị phúc khảo bài thi của sinh viên trong thời hạn 1 tuần kể từ khi công bố điểm thi.

b) Khoa quản lý sinh viên phối hợp với khoa quản lý chuyên môn và Phòng Quản lý chất lượng tổ chức chấm phúc khảo. Thời hạn công bố kết quả phúc khảo là 10 ngày kể từ khi hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

c) Sinh viên đề nghị phúc khảo phải đóng lệ phí theo quy định.

6. Nộp và công bố điểm thi kết thúc học phần

a) Các điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường và làm thành ba bản: một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về khoa quản lý sinh viên và một bản gửi về Phòng Đào tạo.

b) Điểm thi vẫn được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định;

c) Thời hạn nộp các bảng điểm và tập tin dữ liệu về Phòng Đào tạo (*do Giáo vụ nộp trực tiếp*) được quy định như sau:

Hình thức thi	Thời hạn chậm nhất
Thi viết	14 ngày làm việc kể từ ngày thi
Thi vấn đáp	03 ngày làm việc kể từ ngày thi
Chấm điểm Thực hành, Tiểu luận, Bài tập lớn.	05 ngày làm việc kể từ ngày sinh viên nghỉ học phần lý thuyết hoặc hạn cuối nộp bài

7. Số lần thi kết thúc học phần

a) Mỗi học phần sinh viên được phép 2 lần thi để tính điểm thi kết thúc học phần.

b) Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng hoặc sinh viên bị cấm thi do không đóng học phí đúng thời gian qui định coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (*không*) ở kỳ thi chính.

c) Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa 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. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau.

Lưu ý: Trường hợp sinh viên thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; điểm học phần thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn tối đa ở mức điểm C.

#### **Điều 14. 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:

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 khóa học;

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

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

2. Để tính điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số theo thang điểm 4 như sau:

Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A	4,0	C	2,0
B <sup>+</sup>	3,5	D <sup>+</sup>	1,5
B	3,0	D	1,0
C <sup>+</sup>	2,5	F	0

3. Cách tính điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy:

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

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

Trong đó:

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

$a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$  (tính theo thang điểm 4);

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

$n$  là tổng số học phần.

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

4. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2, Điều 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.

5. Sau mỗi học kỳ, mỗi năm học, căn cứ vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy, sinh viên được xếp loại về học lực như sau:

a) Loại bình thường: Nếu điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Loại yếu: Nếu điểm trung bình tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

Cụ thể, theo bảng dưới đây:

Loại học lực	Xếp loại	Điểm trung bình chung tích lũy
Bình thường	Xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
	Giỏi	từ 3,20 đến 3,59
	Khá	từ 2,50 đến 3,19
	Trung bình	từ 2,00 đến 2,49
Yếu	Yếu	từ 1,00 đến 1,99
	Kém	Dưới 1,00

- 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 loại học lực sinh viên.

- Khoa quản lý sinh viên phối hợp với cố vấn học tập thông báo cho gia đình sinh viên kết quả học tập của các sinh viên xếp loại học lực yếu.

6. Sau mỗi 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) sinh viên được xếp trình độ năm học, 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:  $3M \leq N < 4M$ .

### **Điều 15. Xử lý kết quả học tập**

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 lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;
- b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;
- c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.
- d) Không đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu quy định ở điểm b, khoản 1 Điều 10 của quy chế này.

đ) Giới hạn số lần cảnh báo kết quả học tập đối với một sinh viên tối đa là 3 nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

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

- a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định của nhà Trường;
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5, Điều 2 của Quy chế này.
- c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2, Điều 24 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

### **Điều 16. 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 nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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

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

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; riêng đối với khối ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 17. Thực tập tốt nghiệp, làm khóa luận tốt nghiệp**

1. Đầu học kỳ cuối khoá, sinh viên trình độ đại học được đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp (KLTN) hoặc học một số học phần thay thế được quy định như sau:

a) Làm KLTN: Áp dụng cho sinh viên trình độ đại học đạt mức quy định của trường. KLTN là học phần có khối lượng 7 tín chỉ. Nhà trường có hướng dẫn cụ thể về việc thực hiện KLTN.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không đủ điều kiện (hoặc không được giao) thực hiện KLTN phải đăng ký học một số học phần thay thế có khối lượng tương đương để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo.

2. Quy định về làm KLTN:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm KLTN

- Điểm trung bình chung tích lũy tính đến học kỳ cận cuối khóa đạt từ 2,7 trở lên;

- Đạt yêu cầu các học phần chuyên ngành;

- Tỷ lệ chọn sinh viên làm KLTN tối đa là 20% cho mỗi ngành học.

- Trong mỗi học kỳ, mỗi giảng viên được hướng dẫn số lượng KLTN như sau:

Người hướng dẫn	Số lượng	Thâm niên
Giảng viên	1 sinh viên	$\geq 5$ năm giảng dạy
Giảng viên chính, thạc sĩ	$\leq 3$ sinh viên	
Tiến sĩ	$\leq 5$ sinh viên	
Giảng viên thỉnh giảng có học vị thạc sĩ	$\leq 2$ sinh viên	

b) Thời gian thực hiện KLTN trong 10 tuần.

c) Trưởng khoa lập danh sách sinh viên đăng ký thực hiện KLTN, danh sách giảng viên hướng dẫn gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Sinh viên phải trải qua kỳ thực tập tốt nghiệp tập trung được qui định trong chương trình đào tạo. Thời gian, nội dung, hình thức tổ chức, cách đánh giá thực tập tốt nghiệp được Hiệu trưởng quy định tại một văn bản riêng phù hợp đối với từng ngành đào tạo.

### **Điều 18. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng 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 và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

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

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có đơn gửi 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;

g) Đã hoàn thành việc đóng học phí của khóa học;

h) Hình thức đào tạo vừa làm vừa học, sinh viên thỏa mãn các điều kiện quy định tại điểm a, b, c, d, e, g khoản 1 Điều này, được xét và công nhận tốt nghiệp. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp không quá thời gian quy định theo điểm a, khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với nhà trường.

3. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

4. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

5. Sinh viên chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh hoặc Giáo dục thể chất, chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 03 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 nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 15 (buộc thôi học) của Quy chế này.

7. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm đối với hình thức đào tạo chính quy.

- a) Hàng năm, sau khi kết thúc các học kỳ, sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp vào các tháng 3 (học kỳ 1), tháng 6 (học kỳ 2) và tháng 10 (học kỳ phụ).

- b) Sau mỗi học kỳ, 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.

- c) Hội đồng xét tốt nghiệp do hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng được hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm thư ký và các thành viên là một số trưởng đơn vị thuộc trường có liên quan.

- d) 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.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 19. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi hiệu trưởng 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) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 15 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian quy định của khóa học tại Điều 2 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

## **Điều 20. Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

### **1. Chuyển ngành**

Tùy trường hợp cụ thể hiệu trưởng xem xét và ra quyết định công nhận chuyển ngành học cho sinh viên 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 5, Điều 2 của Quy chế này;
- b) Ngành chuyển đến phải cùng nhóm ngành đào tạo với ngành đang học;
- c) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
- d) Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ trung bình trở lên;
- đ) Được sự chấp nhận của trường khoa chuyển đến, trường khoa chuyển đi và được sự đồng ý của hiệu trưởng.

### **2. Chuyển cơ sở đào tạo**

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 5, Điều 2 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
- c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

### **3. Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo**

- a) Sinh viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo theo quy định của nhà trường;
- b) Hiệu trưởng cơ sở đào tạo có sinh viên xin chuyển đến 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 ở cơ sở đào tạo sinh viên xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

### **4. Chuyển hình thức đào tạo**

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

## **Điều 21. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

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

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện một số học phần tại trường khác nếu được hiệu trưởng của hai trường đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.



3. Trong hợp tác đào tạo giữa các trường, 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.

### **Điều 22. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2, Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 5 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

### **Điều 23. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người 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 của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Trường đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo Điều 16 của Quy chế này.

### **Điều 24. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Sinh viên gian lận trong khi 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 25. Tổ chức thực hiện**

1. Trên cơ sở những quy định của Quy chế này, Nhà trường ban hành quy trình quản lý đào tạo đối với từng nội dung cụ thể.

2. Định kỳ hàng năm, Nhà trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, Quy chế đào tạo trình độ đại học phù hợp với điều kiện thực tế của trường./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
*(đã ký)*

**TS. Nguyễn Định**