

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

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 Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 về quy định chi tiết và hướng thi hành của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Quyết định số 598/QĐ-TTg ngày 08/04/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Thương mại;

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

Xét đề nghị của Tiểu ban soạn thảo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thương mại;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này *Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thương mại.*

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

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng các phòng, khoa, bộ môn, đơn vị thuộc Trường; các đơn vị cấu thành đơn vị thuộc Trường; các đơn vị có liên quan; viên chức và sinh viên trình độ đại học của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- CT HĐT
- Ban Giám hiệu
- Như điều 3
- Lưu QLĐT,VT

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS Nguyễn Hoàng

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

*(Ban hành theo Quyết định số 1119/QĐ- ĐHTM ngày 22 tháng 7 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; cách thức đánh giá kết quả đào tạo (hình thức thi, kiểm tra, đánh giá học phân, xét và công nhận tốt nghiệp) và những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học (không bao gồm sinh viên các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài và các chương trình đào tạo do các cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng), cá nhân và các đơn vị có liên quan tại Trường Đại học Thương mại (sau đây gọi tắt là Trường).

3. Sinh viên chương trình đào tạo chất lượng cao áp dụng theo *Quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học* hiện hành của Trường. Trường hợp Quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học chưa quy định thì thực hiện theo Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Ngành đào tạo và chuyên ngành đào tạo

a) Ngành đào tạo là một tập hợp những kiến thức và kỹ năng chuyên môn của một lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp, khoa học nhất định được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Mỗi ngành đào tạo có thể bao gồm một số chuyên ngành đào tạo được thiết kế bởi một chương trình đào tạo hoàn chỉnh. Mỗi chương trình gắn với một chuyên ngành (kiểu đơn ngành), hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính – phụ).

b) Chuyên ngành đào tạo là một tập hợp những kiến thức và kỹ năng chuyên môn chuyên sâu của một ngành đào tạo.

2. Tín chỉ học tập

a) Tín chỉ học tập (TC) là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hóa khối lượng kiến thức, kỹ năng và khối lượng học tập, giảng dạy trong quá trình đào tạo. Tín chỉ học tập cũng là đơn vị để đo lường tiến độ và đánh giá kết quả học tập của sinh viên dựa trên số lượng tín chỉ đã tích lũy được.

b) Một tín chỉ được quy định tương đương 15 tiết học lý thuyết, kiểm tra, giao và hướng dẫn đề tài thảo luận trên lớp; hoặc tương đương 30 tiết thực hiện bài tập, thực hành. Để hoàn thành khối lượng của 1TC sinh viên cần thêm từ 15 đến 45 tiết chuẩn bị, tự học (ngoài giờ lên lớp).

c. Mỗi tiết học được tính là 50 phút.

3. Tín chỉ học phí

Tín chỉ học phí (TCHP) là đơn vị dùng để lượng hóa chi phí của các hoạt động giảng dạy, học tập cho từng loại học phần mà sinh viên theo học phải đóng góp. Đơn giá học phí cho một TCHP do Hiệu trưởng quy định cho từng chương trình đào tạo, hình thức đào tạo theo từng năm học dựa trên các quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ học phí đối với sinh viên trình độ đại học.

4. Học phần

a) Định nghĩa

Học phần là bộ phận kiến thức tương đối trọn vẹn về nội dung khoa học có khối lượng từ 2 đến 5 TC (trừ học phần đặc biệt), được tổ chức giảng dạy và học tập trong cùng một học kì. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số và có cấu trúc gồm 2 hoặc 3 nhóm số:

- Nhóm số thứ nhất để chỉ số tiết giảng lý thuyết; tổ chức kiểm tra giữa học phần.

- Nhóm số thứ hai để chỉ số tiết thảo luận của các nhóm sinh viên ở trên lớp/thực hành ở phòng thực hành chuyên dụng/tại doanh nghiệp hoặc tại một địa điểm khác do Hiệu trưởng quy định.

- Nhóm số thứ ba để chỉ số tiết giảng của học phần có báo cáo thực tế được giảng dạy bởi các chuyên gia của doanh nghiệp/nhà tư vấn hoạch định chính sách trong lĩnh vực đào tạo.

b) Các dạng học phần

- Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung cốt lõi của ngành (chuyên ngành) đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải học và thi đạt yêu cầu.

- Học phần tự chọn là các học phần nhằm phát triển kiến thức định hướng chuyên sâu cho một ngành đào tạo hoặc tạo điều kiện cho sinh viên tích lũy số tín chỉ bổ sung cho một chuyên ngành hay ngành đào tạo khác.

- Học phần tiên quyết: Một học phần (học phần X) được gọi là học phần tiên quyết của một học phần khác (học phần Y) khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần Y là sinh viên đã đăng ký học học phần X ở kỳ học trước và có điểm học phần đạt từ mức D trở lên.

- Học phần học trước: Một học phần (học phần X) được gọi là học phần học trước của một học phần khác (học phần Y), khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần Y là sinh viên đã đăng ký học học phần X ở một kỳ học trước và được xác nhận là đã học xong học phần (có thể chưa đạt).

- Học phần song hành: Một học phần (học phần X) được gọi là học phần song hành của một học phần khác (học phần Y), khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần Y là sinh viên đã đăng ký học học phần X ở một kỳ học trước hoặc trong cùng học kỳ.

- Học phần tương đương, học phần thay thế: Học phần tương đương là một học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường được phép tích lũy để thay cho một học phần trong chương trình đào tạo của

ngành đào tạo. Học phần thay thế được sử dụng để thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn được tổ chức giảng dạy.

Các học phần tương đương hoặc thay thế do Hội đồng Khoa/Viện quản lý chuyên ngành đào tạo đề xuất; Hiệu trưởng xem xét, quyết định và là các học phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc thay thế có thể được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một hoặc một số khóa, ngành.

- Học phần lý thuyết và thực hành: là các học phần mà trong cấu trúc TC học phần có đầy đủ 2 nhóm số, qui định số giờ giảng lý thuyết, số giờ thực hành (kiểm tra, thực hành và thảo luận trên lớp).

- Học phần thực hành: là các học phần có bản chất rèn luyện kỹ năng thực hành. Trong cấu trúc TC học phần này, nhóm số thứ nhất (quy định số giờ giảng lý thuyết) bằng 0.

- Học phần đặc biệt: Bao gồm học phần Giáo dục Quốc phòng – An ninh, Giáo dục thể chất, học phần tốt nghiệp, học phần thực tế và các học phần khác do Hiệu trưởng quy định.

Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập toàn khóa

1. Chương trình đào tạo

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

b) Chương trình đào tạo trình độ đại học gồm: mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với mỗi học phần và ngành học, chuẩn đầu ra phù hợp với khung trình độ quốc gia Việt Nam; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ và với các chương trình đào tạo khác.

c) 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.

d) Chương trình đào tạo áp dụng đối với sinh viên liên thông được xác định trên cơ sở chương trình đào tạo trình độ đại học sau khi miễn trừ các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy trong chương trình đào tạo trước theo quy định.

e) Trên cơ sở các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, căn cứ vị trí, tính chất của các học phần trong mối quan hệ với mục tiêu đào tạo, Trường quy định khung chương trình đào tạo cho các chương trình đào tạo đơn ngành trình độ đại học theo quy định về xây dựng và hoàn thiện CTĐT hiện hành của Trường

f) 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.

2. Thời gian học tập toàn khoá

a) Thời gian học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy đơn ngành đối với người học có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông là 4 năm. Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên có thể lựa chọn rút ngắn (học theo tiến độ nhanh) hoặc kéo dài (học theo tiến độ chậm) thời gian đào tạo theo qui định chung như sau:

- Thời gian học tập toàn khoá rút ngắn tối đa tương đương 2 học kỳ chính;
- Thời gian học tập toàn khoá tối đa là 7 năm.

- Sinh viên thuộc các đối tượng ưu tiên theo qui định của Qui chế tuyển sinh không bị giới hạn bởi thời gian đào tạo tối đa trên.

b) Thời gian học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học (VLVH) đối với người học có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông là 5 năm. Thời gian học tập toàn khoá tối đa là 9 năm.

c) Thời gian học tập toàn khoá và thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, được xác định trên cơ sở thời gian học tập chuẩn toàn khoá theo từng hình thức đào tạo giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Đào tạo theo 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 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 thay thế do Hiệu trưởng quyết định;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc một học phần tự chọn khác cùng khối kiến thức theo quy định trong chương trình đào tạo;

d) Áp dụng đối với hình thức đào tạo chính quy.

2. Đào tạo theo niên chế

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo lớp học tương đối cố định đối với tất cả các học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trong toàn khoá học, cho phép sinh viên cùng lớp thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn và theo một thời khóa biểu chung trừ những học phần tự chọn hoặc học lại;

b) Sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường sẽ được học tiếp năm sau theo kế hoạch học tập chuẩn và đăng ký học lại những học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo;

c) Sinh viên đánh giá không đạt tiến độ học tập bình thường sẽ phải học cùng sinh viên khóa sau để học lại các học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

d) Áp dụng đối với hình thức đào tạo VLVH.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường (trừ học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh, học phần thực tế, học phần tốt nghiệp và các học phần được giảng dạy theo phương thức trực tuyến).

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 6 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh, học phần thực tế, học phần tốt nghiệp).

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở liên kết đào tạo theo quy định tại Chương VIII Quy chế này (trừ học phần tốt nghiệp và các học phần được giảng dạy theo phương thức trực tuyến);

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

3. Đào tạo ưu tiên

Các hoạt động giảng dạy và thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy được thực hiện theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường trong từng giai đoạn cụ thể.

Điều 6. Đào tạo liên thông

1. Đối tượng áp dụng

a) Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp (trung cấp/cao đẳng) được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học;

b) 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.

2. Việc tuyển sinh và tiếp nhận sinh viên học liên thông được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đề án tuyển sinh hàng năm của Trường.

3. Chương trình đào tạo; tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập; công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; xét và công nhận tốt nghiệp và các quy định khác đối với sinh viên liên thông được thực hiện theo Quy chế này, tương ứng với từng hình thức đào tạo sinh viên theo học.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Một năm học được tổ chức thành hai học kỳ chính (học kỳ I và học kỳ II), mỗi học kỳ có 15 tuần thực học và 3 tuần thi (trừ học kỳ đầu của khóa học). Ngoài hai học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ (học kỳ III), có từ 4 đến 6 tuần học và thi.

3. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức quy định trong chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo, Trường xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa chi tiết theo

từng năm học, từng học kỳ và thông báo cho sinh viên ngay trong tuần đầu tiên của khóa học.

4. 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. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

5. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm hoạt động dạy và học của từng lớp học phần thuộc các khóa học, hình thức học. Thời khóa biểu các lớp học phần (trừ học phần đặc biệt) 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 học phần bất kỳ không vượt quá 15h/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 8. Tổ chức lớp học

1. Lớp hành chính

Lớp hành chính là lớp sinh viên được tổ chức theo khóa tuyển sinh, theo chuyên ngành và được duy trì ổn định trong cả khóa học, đảm bảo nguyên tắc quản lý toàn diện sinh viên gắn với tổ chức của các khoa chuyên ngành/Viện Hợp tác quốc tế/phòng Quản lý đào tạo (gọi tắt là đơn vị quản lý sinh viên).

2. Lớp học phần

Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần, được ký hiệu bằng một mã số riêng theo năm học, dựa vào kết quả đăng ký học tập được duyệt của sinh viên và được phòng Quản lý đào tạo thành lập theo qui định chung theo từng học kỳ.

Phòng Quản lý Đào tạo chỉ định cán sự lớp học phần gồm 01 lớp trưởng và 01 lớp phó ngay trong tuần đầu của học kỳ, đồng thời gửi danh sách cán sự lớp học phần về đơn vị quản lý sinh viên và Bộ môn giảng dạy học phần. Giảng viên phụ trách học phần thông báo cán sự lớp học phần trước lớp ngay từ buổi học đầu tiên.

Cán sự lớp học phần là đại diện cho quyền lợi và trách nhiệm học tập của tập thể lớp học phần. Cán sự lớp học phần có nhiệm vụ làm đầu mối liên hệ giữa giảng viên và sinh viên của lớp học phần, thông báo tới lớp những vấn đề do giảng viên yêu cầu, phản ánh tình hình học tập của sinh viên cho giảng viên.

3. Lớp thảo luận

Là hình thức tổ chức lớp trên cơ sở lớp học phần để triển khai hoạt động thảo luận trên lớp. Tùy điều kiện cụ thể về phòng học, lớp, giáo viên, phòng Quản lý đào tạo bố trí lớp thảo luận có quy mô phù hợp.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đào tạo theo tín chỉ

a) Thủ tục đăng ký

- Hai học kỳ đầu của khóa học, sinh viên học theo kế hoạch giảng dạy của Trường. Từ học kỳ thứ 3 trở đi, sinh viên đăng ký học theo trình tự sau:

+ Trước mỗi học kỳ chính ít nhất 6 tuần, Trường thông báo thời gian đăng ký học tập cho từng khóa/chuyên ngành đào tạo trong kỳ, danh sách các học phần bắt

buộc và tự chọn dự kiến giảng dạy, thời khóa biểu dự kiến trước thời điểm sinh viên đăng ký chính thức;

+ Sinh viên truy cập vào trang Web của Trường (<http://dangky.tmu.edu.vn>) để xem xét kế hoạch giảng dạy dự kiến và đăng ký học theo mã số tài khoản tương ứng của mình;

+ Thực hiện việc đăng ký theo hướng dẫn;

+ Xem kết quả đăng ký và thời khóa biểu học tập trên trang Web của Trường.

- Tất cả các thao tác đăng ký được thực hiện theo phương thức trực tuyến (online). Đăng ký được chấp nhận trong thời gian quy định có giá trị pháp lý và sinh viên phải thi hành.

- Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn quy mô tối thiểu quy định/1 lớp học phần do Hiệu trưởng quyết định tùy thuộc vào tính chất học phần, trong từng giai đoạn cụ thể, lớp học phần sẽ không được tổ chức. Trong trường hợp này đối với các học phần tự chọn, phòng Quản lý đào tạo sẽ chủ động điều chuyển sinh viên sang học học phần tự chọn khác cùng nhóm có tổ chức lớp học phần. Ngay sau khi Phòng Quản lý đào tạo điều chuyển, nếu sinh viên không nhất trí với phương án điều chuyển, phải có ý kiến phản hồi cho Phòng, sinh viên có thể làm đơn xin chuyển sang học học phần tự chọn khác cùng nhóm có tổ chức lớp học phần. Sinh viên không có ý kiến phản hồi coi như chấp nhận học phần được điều chuyển.

- Trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất 1 tuần, Trường thông báo thời khóa biểu chính thức của học kỳ trên trang Web của Trường (<http://dangky.tmu.edu.vn>). Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu và phản ánh những sai lệch (nếu có) với phòng Quản lý đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ (kê cả trường hợp trùng lịch học lớp học phần).

- Trong 3 tuần đầu của mỗi học kỳ chính, Trường thông báo hình thức thi, lịch thi dự kiến của các học phần trên trang Web của Trường (<http://dangky.tmu.edu.vn>).

- Thủ tục đăng ký của học kỳ phụ được thực hiện tương tự như ở học kỳ chính và được thông báo cụ thể bằng văn bản ít nhất 4 tuần trước học kỳ.

b) Quy định về khối lượng và thời gian đăng ký học

- Mỗi học kỳ chính, sinh viên phải đăng ký khối lượng học tập tối thiểu 12TC. Số lượng tín chỉ tối đa sinh viên được đăng ký tùy thuộc vào xếp hạng học lực, cụ thể như sau:

+ Sinh viên đang trong thời gian xếp loại học lực yếu/kém tính theo điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) được đăng ký tối đa 20TC;

+ Sinh viên được xếp loại học lực từ trung bình tính theo ĐTBTL trở lên được đăng ký tối đa 25TC.

- Quy định về khối lượng đăng ký học từng học kỳ không áp dụng đối với sinh viên năm cuối khóa hoặc sinh viên đã quá thời gian học tập 4 năm tại Trường. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quy định.

- Học kỳ phụ (học kỳ III) là học kỳ không bắt buộc đối với sinh viên. Việc đăng ký trong học kỳ III và những trường hợp đặc biệt sẽ được thông báo cụ thể bằng văn bản trước học kỳ.

- Sinh viên không đăng ký học tập trong học kỳ chính mà không được sự cho phép của Trường xem như tự ý bỏ học và phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

c) Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

- 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.

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

- Sinh viên có học phần đạt mức D, D⁺, C, C⁺, B, B⁺ được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm trung bình tích lũy ở các học kỳ tiếp theo. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần cải thiện bị điểm F sẽ không tính trong tổng số tín chỉ bị điểm F để hạ bậc tốt nghiệp.

- Đối với học phần tự chọn, nếu sinh viên tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của từng khối kiến thức trong chương trình đào tạo, khi xét tốt nghiệp được lựa chọn học phần có điểm cao hơn để tính vào điểm trung bình tích lũy. Trường hợp sinh viên muốn lấy tất các học phần tự chọn đã học, phải làm đơn gửi phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 2 tuần trước ngày Hội đồng học xét tốt nghiệp.

d) Bổ sung hoặc rút bớt các học phần sau khi đăng ký được duyệt

Mỗi học kỳ chính, Trường tổ chức 2 đợt đăng ký rút bớt và đăng ký bổ sung học phần. Việc đăng ký rút bớt hoặc bổ sung học phần được tiến hành tương tự như đăng ký lần đầu, với các quy định cụ thể như sau:

- Đăng ký rút bớt hoặc bổ sung học phần trước khi bắt đầu học kỳ chính:

Trước khi bắt đầu học kỳ chính, Trường tổ chức đăng ký rút bớt và đăng ký bổ sung học phần đợt 1 cho các sinh viên có nhu cầu điều chỉnh kế hoạch học tập đã đăng ký. Lịch đăng ký rút bớt, bổ sung học phần sẽ được thông báo cùng với lịch đăng ký học tập lần đầu. Việc đăng ký rút bớt học phần được tiến hành trước đăng ký bổ sung học phần và phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ chính ít nhất 2 tuần..

- Đăng ký rút bớt hoặc bổ sung học phần trong học kỳ chính:

Trong học kỳ chính, Trường tổ chức đăng ký rút bớt và đăng ký bổ sung học phần đợt 2. Sinh viên đã đăng ký rút bớt ở tuần thứ nhất thì không được phép đăng ký bổ sung học phần ở tuần thứ 2 đầu học kì. Thời gian đăng ký rút bớt và đăng ký bổ sung học phần được quy định như sau:

+ Sinh viên đăng ký rút bớt học phần trong tuần thứ nhất của học kỳ chính.

+ Sinh viên đăng ký bổ sung học phần trong tuần thứ hai của học kỳ chính.

- Sinh viên không được phép đăng ký rút bớt hoặc đăng ký bổ sung học phần trong học kỳ phụ. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

- Điều kiện rút bớt hoặc bổ sung học phần:

+ Không vi phạm điểm b khoản 1 Điều này;

+ Được phòng Quản lý đào tạo chấp nhận.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi giáo viên phụ trách thông báo và gạch tên khỏi lớp học phần.

2. Đào tạo theo niên chế

Dựa trên kế hoạch đào tạo toàn khóa của từng chuyên ngành và theo từng học kỳ phòng Quản lý đào tạo xây dựng lịch học theo lớp hành chính cụ thể như sau:

a) Đối với các học phần bắt buộc, Phòng Quản lý đào tạo xây dựng lịch học chung cho sinh viên theo lớp hành chính.

b) Đối với các học phần tự chọn, Phòng Quản lý đào tạo tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần. Dựa trên số lượng sinh viên đăng ký, Phòng Quản lý đào tạo xây dựng các lớp học phần phù hợp. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn quy mô tối thiểu quy định/1 lớp học phần do Hiệu trưởng quyết định tùy thuộc vào tính chất học phần, trong từng giai đoạn cụ thể, lớp học phần sẽ không được tổ chức. Trong trường hợp này, phòng Quản lý đào tạo sẽ chủ động điều chuyển sinh viên sang các học phần tự chọn khác cùng khối kiến thức trong chương trình đào tạo có tổ chức lớp học phần. Nếu sinh viên không nhất trí với phương án điều chuyển phải có đơn gửi Phòng Quản lý đào tạo xin chuyển sang học học phần tự chọn khác cùng nhóm có tổ chức lớp học phần. Sinh viên không có ý kiến phản hồi coi như chấp nhận học phần được điều chuyển.

c) Sinh viên có học phần đạt mức D, D⁺, C, C⁺, B, B⁺ được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm trung bình tích lũy ở các học kỳ tiếp theo. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần cải thiện bị điểm F sẽ không tính trong tổng số tín chỉ bị điểm F để hạ bậc tốt nghiệp.

Điều 10. Học phí

1. Căn cứ vào số lượng TC sinh viên học tập trong học kỳ, chậm nhất 3 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ sinh viên phải nộp mức học phí theo quy định. Sinh viên không nộp học phí đúng hạn phải xử lý theo quy định hiện hành của Trường.

2. Sinh viên có hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn phải làm đơn từ đầu học kỳ có xác nhận của chính quyền địa phương (xã, phường) nơi sinh viên cư trú hoặc các minh chứng hợp pháp, nộp cho đơn vị quản lý sinh viên để xem xét và có quyết định phù hợp cho lùi thời hạn nộp học phí tối đa 2 tháng tính từ đầu học kỳ. Quá thời hạn trên đơn vị quản lý sinh viên phải báo cáo Trường (qua phòng Công tác sinh viên) để xem xét và quyết định. Mọi quyết định liên quan đến sinh viên về học phí đều phải thông báo bằng văn bản cho phòng Quản lý đào tạo (để quản lý lớp học phần), phòng Kế hoạch - Tài chính (để quản lý thu nộp học phí) và sinh viên (để chấp hành).

3. Sinh viên đăng ký và được chấp nhận rút bớt học phần theo quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 9 Quy chế này sẽ không phải đóng học phí của học phần rút bớt.

4. Sinh viên đăng ký và được chấp nhận bổ sung học phần theo quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 9 của Quy chế này phải nộp 100% học phí của học phần bổ sung theo quy định.

Điều 11. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Quy trình tổ chức giảng dạy

a) Đối với đào tạo tín chỉ:

- Dựa trên kế hoạch học kỳ, phòng Quản lý đào tạo xây dựng thời khóa biểu dự kiến, gửi các bộ môn.

- Bộ môn phân công giảng viên giảng dạy và gửi lại phòng Quản lý đào tạo sau khi có ý kiến của Trưởng Khoa/Viện quản lý chuyên ngành.

- Phòng Quản lý đào tạo đăng tải thời khóa biểu dự kiến (có tên giảng viên giảng dạy lớp học phần) trên trang <http://dangky.tmu.edu.vn> để sinh viên tham khảo trước khi đăng ký học tập; Tổ chức cho sinh viên đăng ký học tập; Thành lập lớp học phần (thời khóa biểu chính thức) trên cơ sở kết quả đăng ký học tập của sinh viên; Chuyển thời khóa biểu chính thức cho Khoa/Viện quản lý chuyên ngành và Bộ môn phụ trách học phần; Tổ chức giảng dạy theo thời khóa biểu.

b) Đối với đào tạo niên chế

- Dựa trên kế hoạch học kỳ, phòng Quản lý đào tạo xây dựng thời khóa biểu, gửi các bộ môn;

- Bộ môn phân công giảng viên giảng dạy và gửi lại phòng Quản lý đào tạo sau khi có ý kiến của Trưởng Khoa/Viện quản lý chuyên ngành;

- Chuyển thời khóa biểu chính thức cho Khoa/Viện quản lý chuyên ngành và Bộ môn phụ trách học phần;

- Tổ chức giảng dạy theo thời khóa biểu.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy:

Ngoài những nhiệm vụ chung theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường về chế độ làm việc của giảng viên, giảng viên được phân công giảng dạy các học phần còn có trách nhiệm sau:

a) Thực hiện đúng theo thời khóa biểu được phân công;

b) Chịu trách nhiệm truyền đạt, cung cấp kiến thức, kỹ năng cho sinh viên, đồng thời có vai trò động viên, khuyến khích, tạo điều kiện cho sinh viên học tập một cách hiệu quả bằng cách giới thiệu tài liệu học tập và đánh giá quá trình học tập của sinh viên trung thực, khách quan;

c) Trả điểm chuyên cần, thực hành và điểm thi học phần theo đúng Quy định hoạt động khảo thí của Trường.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên

Ngoài những quyền lợi và trách nhiệm được quy định trong Quy định về công tác sinh viên của Trường, khi tham gia học các học phần, sinh viên còn có trách nhiệm sau:

a) Nghiêm túc thực hiện theo đúng thời khóa biểu, tham gia đầy đủ các buổi học, hoàn thành các nội dung học tập theo yêu cầu của giảng viên và các nghĩa vụ khi được phân công theo từng lớp học phần;

b) Đối với các học phần tổ chức học tập thực tế tại các doanh nghiệp phối hợp đào tạo hoặc tại đơn vị thực tập sinh viên phải nghiêm túc thực hiện các quy định theo sự hướng dẫn của đơn vị quản lý.

4. Ý kiến phản hồi từ sinh viên

Hàng năm Trường lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập thông qua hòm thư góp ý và phiếu đánh giá chất lượng đào tạo. Tổng hợp ý kiến phản hồi của sinh viên được công khai theo quy định của Trường.

5. Đào tạo qua mạng

a) Thuật ngữ

- Đào tạo qua mạng là việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet) hỗ trợ các hoạt động dạy và học nhằm đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo.

- Giảng dạy trực tuyến (giảng dạy online) là phương thức truyền tải, trao đổi kiến thức, kỹ năng giữa giảng viên và người học qua mạng internet ở cùng một thời điểm trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin để người học đạt được chuẩn đầu ra của học phần, chương trình đào tạo.

- Học tập trực tuyến (e-Learning) là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, học mọi nơi thông qua các học liệu điện tử.

- Đào tạo kết hợp (Blended learning) là việc kết hợp phương thức học tập điện tử (e-Learning) với phương thức dạy - học truyền thống nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo và chất lượng giáo dục.

- Học liệu điện tử là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: sách giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo...

b) Giảng dạy và học tập trực tuyến phải tuân thủ các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo chất lượng và nâng cao hiệu quả đào tạo.

c) Hiệu trưởng quyết định học phần trong các chương trình đào tạo được tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến hoặc đào tạo kết hợp trên cơ sở các quy định của Quy chế đào tạo hiện hành. Nội dung các học phần được đào tạo qua mạng có khối lượng, mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và cấu trúc tương đương với các học phần thuộc chương trình đào tạo được giảng dạy truyền thống. Kế hoạch, lịch trình giảng dạy và học tập trực tuyến được phổ biến cho người học từ đầu mỗi kỳ học.

d) Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường sẽ tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

e) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện giảng dạy trực tuyến theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 12. Đánh giá học phần

1. Đánh giá theo hình thức giảng dạy trực tiếp

a) Với học phần lý thuyết và thực hành: Điểm đánh giá kết quả học phần (gọi tắt là điểm học phần) được xác định qua điểm chuyên cần, điểm thực hành, điểm thi kết thúc học phần, theo các trọng số tương ứng lần lượt là 0,1; 0,3 và 0,6.

b) Với học phần thực hành: Điểm học phần được xác định qua điểm chuyên cần và điểm trung bình các bài thực hành, theo các trọng số tương ứng lần lượt là 0,4 và 0,6.

c) Với học phần đặc biệt:

- Học phần thực tế: Việc đánh giá kết quả học phần tương tự như đánh giá kết quả học phần thực hành, trong đó điểm trung bình các bài thực hành là điểm trung bình các bài thu hoạch hoặc điểm báo cáo thực tập học phần.

- Học phần tốt nghiệp (Báo cáo thực tập tổng hợp/Báo cáo dự án nhóm, Khóa luận/Luận văn tốt nghiệp): Việc đánh giá kết quả học phần được quy định cụ thể trong quy định thực tập và làm tốt nghiệp từng năm học.

- Học phần Giáo dục Quốc phòng – An ninh được đánh giá theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Học phần Giáo dục thể chất được đánh giá theo quy định của Trường.

- Các học phần đặc biệt khác: việc lựa chọn hình thức đánh giá và trọng số điểm thành phần cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do Bộ môn/Khoa (Viện) đề xuất và Hiệu trưởng phê duyệt trong Đề cương chi tiết học phần.

2. Đánh giá theo hình thức giảng dạy trực tuyến

a) Điểm đánh giá kết quả học phần theo hình thức giảng dạy trực tuyến được thực hiện theo Quy chế, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định riêng của Trường trong từng giai đoạn cụ thể.

b) Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quyết định tổ chức bảo vệ, đánh giá Báo cáo dự án nhóm và Luận văn tốt nghiệp theo phương thức trực tuyến. Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá theo phương thức trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- 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 sinh viên;

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

Điều 13. Tính điểm thành phần, điểm học phần

1. Điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), được làm tròn đến một chữ số thập phân theo Quy định về hoạt động khảo thí của Trường.

2. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn đến một chữ số thập phân, và xếp loại điểm chữ như sau:

a) Đánh giá điểm học phần có phân mức, có tính vào điểm trung bình học tập:

- Loại đạt: A (8,5-10)

B+(8,0-8,4)

B (7,0-7,9)

C+(6,5-6,9)

C (5,5-6,4)

D+(5,0-5,4)

D (4,0-4,9)

- Loại không đạt: F (dưới 4,0)

b) Đánh giá điểm học phần không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập (học phần Giáo dục thể chất)

P: từ 5,0 trở lên

3. Một số điểm chữ đặc biệt được sử dụng trong các trường hợp sau và không được tính điểm trung bình học kỳ/năm học/tích lũy, bao gồm:

a) Điểm I: Điểm học phần chưa hoàn thiện do sinh viên được phép hoãn thi theo quy định tại khoản 6 Điều này;

b) Điểm X: Điểm học phần chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

c) Điểm R: Điểm học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Quy chế này

4. Việc xếp loại các mức điểm A, B+, B, C+, C, D+, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm thành phần, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0.

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có điểm thi kết thúc học phần mà trước đó sinh viên được hoãn thi theo quy định tại khoản 6 Điều này.

c) Chuyển đổi từ điểm X qua.

d) Điểm học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 20 Quy chế này.

5. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu tại khoản 2 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi và phải nhận mức điểm F theo quy định.

6. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng trong trường hợp sinh viên không thể tham dự thi kết thúc học phần vì các lý do bất khả kháng (ốm đau hoặc tai nạn,...), được Trưởng phòng Quản lý đào tạo cho phép hoãn thi.

Điều 14. Tổ chức kì thi hết học phần

1. Mỗi học kỳ Trường chỉ tổ chức một kỳ thi trong khoảng thời gian 3 tuần cuối của học kỳ chính, tuần cuối cùng của học kỳ phụ.

2. Sinh viên đủ điều kiện dự thi hết học phần được dự thi một lần và phải dự thi theo đúng lịch thi do Trường quy định. Sinh viên vắng thi có lý do theo quy định tại khoản 6 Điều 13 Quy chế này được dự thi học phần vắng thi vào kỳ thi kế tiếp.

3. Thời gian dành cho ôn thi hết học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và đảm bảo tối thiểu 1 ngày ôn thi cho 1TC.

4. Hiệu trưởng quy định việc ra đề thi, xét và công bố điều kiện dự thi, hình thức và thời gian thi, công tác coi thi và chấm thi học phần, việc xem xét lại điểm bài thi, đánh giá học phần và lưu giữ bài thi trong Quy định hoạt động khảo thí của Trường.

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

b) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã đăng ký và được duyệt trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) tính theo điểm học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

c) Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) là điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã tích lũy được tính từ đầu khóa học tới thời điểm xét tính theo điểm học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó .

d) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học (áp dụng cho phương thức đào tạo theo niên chế) ;

2 Kết quả học tập trong học kỳ III của năm học nào được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ II của năm học đó để xếp loại học lực.

3. Tính điểm trung bình học kỳ/năm học/tích lũy

a) Để tính điểm trung bình học kỳ/năm học/tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A	quy đổi thành	4,0		
		B ⁺	quy đổi thành	3,5
B	quy đổi thành	3,0		
		C ⁺	quy đổi thành	2,5
C	quy đổi thành	2,0		
		D ⁺	quy đổi thành	1,5
D	quy đổi thành	1,0		
		F	quy đổi thành	0,0

b) Điểm trung bình học kỳ/năm học/tích lũy được xác định theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

$$M = \frac{\sum_{i=1}^N m_i n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó:

M là điểm trung bình học kỳ/năm học /tích lũy

m_i là điểm học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

N là tổng số học phần đăng ký và được duyệt của học kỳ/ năm học hoặc tổng số học phần đạt từ đầu khóa học đến thời điểm xét, trong đó:

- Điểm trung bình học kỳ/năm học được tính theo điểm học phần đã đăng ký học được duyệt ở học kỳ/năm học đó, bao gồm cả học phần không được dự thi hoặc vắng thi không có lý do.

- Điểm trung bình tích lũy được tính theo điểm cao nhất của học phần và chỉ tính những học phần đạt từ điểm D trở lên. ($m_i \geq 1$ theo thang điểm 4).

c) Những điểm chữ loại đạt không phân mức quy định tại điểm b khoản 2 Điều 13 và điểm chữ quy định tại khoản 3 Điều 13 Quy chế này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ/năm học hoặc tích lũy.

4. Sau mỗi học kỳ căn cứ vào số lượng tín chỉ tích lũy (phương thức đào tạo theo tín chỉ), sinh viên được xếp trình độ năm đào tạo như sau:

Sinh viên năm thứ nhất:	Nếu có số TC tích lũy dưới 30.
Sinh viên năm thứ hai:	Nếu có số TC tích lũy từ 30 đến dưới 60.
Sinh viên năm thứ ba:	Nếu có số TC tích lũy từ 60 đến dưới 90.
Sinh viên năm thứ tư:	Nếu có số TC tích lũy từ 90 trở lên.

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

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

Điều 16. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) 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;

b) 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 trình độ các năm tiếp theo.

c) Sinh viên không đăng ký học tập trong học kỳ chính, quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Quy chế này

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên thuộc diện thôi học nếu rơi vào các trường hợp sau:
- Đã bị cảnh báo kết quả học tập ở kỳ học trước, nhưng ở kỳ học tiếp theo kết quả học tập vẫn vi phạm các quy định tại khoản 1 của Điều này.
 - Có tổng số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 4 lần tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xét;
 - Vượt quá thời gian học tập toàn khóa tối đa tại Trường theo quy định tại điểm a, c khoản 2 Điều 3 Quy chế này;
 - Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5 Điều 29 Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

Điều 17. Xử lý kết quả học tập theo niên chế

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường và được học tiếp lên năm học sau nếu đạt cả hai điều kiện sau:

- Điểm trung bình năm học đạt từ 1,0 trở lên đối với năm học thứ nhất, từ 1,2 trở lên đối với năm thứ hai và từ 1,4 đối với năm thứ ba trở đi;
- Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16.

2. Sinh viên thuộc diện thôi học nếu rơi vào các trường hợp sau:

- Điểm trung bình năm học đạt dưới 0,8;
- Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 sau 2 năm học, dưới 1,4 sau 3 năm học và dưới 1,6 từ sau 4 năm học trở đi;
- Vượt quá thời gian học tập toàn khóa tối đa tại Trường theo quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 3 Quy chế này.
- Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học theo quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 29 Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

3. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được xếp lớp học cùng khoá sau để cải thiện kết quả học tập.

Điều 18. Hội đồng và quy trình xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Hội đồng xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học cấp trường, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền);
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Quản lý đào tạo;
- Ủy viên thư ký: Phó trưởng phòng Quản lý đào tạo;
- Các ủy viên gồm: Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội sinh viên Trường, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các đơn vị quản lý sinh viên, Trưởng phòng Pháp chế và Thanh tra và một số ủy viên khác (nếu có).

2. Hội đồng xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học cấp đơn vị quản lý sinh viên:

- Chủ tịch hội đồng: Trưởng đơn vị quản lý sinh viên;
- Ủy viên thường trực: Phó trưởng đơn vị quản lý sinh viên;
- Ủy viên thư ký: Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo (được phân công quản lý);

d) Các ủy viên, gồm: Bí thư Liên chi đoàn/Chi đoàn đơn vị quản lý sinh viên; Chi hội trưởng chi hội sinh viên của đơn vị quản lý sinh viên và một số ủy viên khác (nếu có).

3. Quy trình xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

a) Hội đồng xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học cấp đơn vị quản lý sinh viên họp xét, tổng hợp danh sách sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học thuộc đơn vị quản lý, đề nghị Hội đồng xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học cấp Trường xem xét quyết định;

b) Hội đồng xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học cấp Trường họp, xem xét và kết luận cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học đối với từng trường hợp cụ thể;

c) Căn cứ vào kết luận của Hội đồng xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học cấp Trường, Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp kết quả và trình Hiệu trưởng quyết định phê duyệt danh sách sinh viên thuộc diện thôi học do kết quả học tập; Trường đơn vị quản lý sinh viên ra Quyết định cảnh báo kết quả học tập đối với sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý;

d) Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, phòng Công tác sinh viên và các đơn vị quản lý sinh viên phải thông báo cho sinh viên biết. Trường hợp tại Trường có chương trình đào tạo tương ứng theo hình thức đào tạo VLVH, những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều 16 Quy chế này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới, theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy chế này.

Chương IV

CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ

Điều 19. Nguyên tắc xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Việc xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tích lũy học phần từ một trình độ/ngành đào tạo khác, đăng ký xét tuyển liên thông trình độ đại học của Trường;

b) Sinh viên đã tích lũy học phần từ một ngành đào tạo của Trường khi đăng ký học thêm chương trình thứ hai (học cùng một lúc hai chương trình) tại Trường hoặc chuyển đổi ngành /hình thức đào tạo;

c) Sinh viên đã tích lũy học phần từ cơ sở đào tạo khác khi trao đổi sinh viên/hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo theo quy định của Trường hoặc được tiếp nhận chuyển trường về học tập tại Trường;

2. Không xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với sinh viên chưa tốt nghiệp một trình độ đào tạo/ngành đào tạo nhưng trúng tuyển vào đại học của Trường.

3. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy được Trường xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo nguyên tắc quy đổi tương đương như sau:

02 Đơn vị học trình = 30 tiết = 1TC

03 Đơn vị học trình = 45 tiết = 2TC

04 Đơn vị học trình = 60 tiết = 3TC

05 Đơn vị học trình = 75 tiết = 4TC

4. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng khác, trong các trường hợp sau:

a) Đối với học phần trùng nhau về tên gọi, nội dung chương trình và có số tín chỉ bằng nhau trở lên (sau khi quy đổi) so với chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường, điểm đánh giá học phần đã tích lũy được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học phần tương ứng.

b) Đối với học phần khác nhau về tên gọi nhưng tương đồng hoàn toàn về nội dung chương trình và có số tín chỉ bằng nhau trở lên (sau khi quy đổi) so với chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường, điểm đánh giá học phần đã tích lũy được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học phần tương ứng và giữ nguyên tên học phần đã tích lũy.

c) Một học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường có thể được xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong trường hợp nội dung của học phần đó được xác định là hợp nhất từ hai hay nhiều học phần đã tích lũy, có tổng có số tín chỉ (sau khi quy đổi) tương đương. Tên học phần đã tích lũy được giữ nguyên.

d) Học phần Giáo dục thể chất và Quốc phòng – An ninh ở trình độ đại học được miễn học nếu sinh viên đã có chứng chỉ hoặc đạt yêu cầu điểm số ở trình độ cao đẳng.

5. Khối lượng học tập tối đa được công nhận, chuyển đổi đối với sinh viên đã tích lũy từ một trình độ/ngành đào tạo từ một cơ sở đào tạo khác không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo. Trong trường hợp trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo, khối lượng học tập tối đa được công nhận, chuyển đổi tín chỉ không vượt quá 25% khối lượng học tập của chương trình đào tạo mà sinh viên đang học. Hiệu trưởng quyết định khối lượng học tập tối đa được công nhận, chuyển đổi tín chỉ đối với sinh viên của Trường khi chuyển đổi ngành/hình thức đào tạo/học cùng một lúc hai chương trình.

6. Bảng điểm của người học phải ghi đầy đủ kết quả học tập các học phần trong thời gian đào tạo tại Trường và các học phần đã được xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quyết định của Hiệu trưởng.

7. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (gọi tắt là Hội đồng chuyên môn), gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo trình độ đại học

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Quản lý đào tạo

d) Ủy viên thư ký: Phó trưởng phòng Quản lý đào tạo

e) Các ủy viên, gồm: Trưởng đơn vị phụ trách chương trình đào tạo có sinh viên được xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; Trưởng phòng Pháp chế và Thanh tra; Trưởng phòng Quản lý khoa học, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và một số ủy viên khác (nếu có).

Điều 20. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy từ một trình độ/ngành đào tạo khác đối với sinh viên học liên thông trình độ đại học tại Trường:

a) Tuần đầu tiên sau khi nhập học, căn cứ vào chương trình đào tạo, sinh viên làm đơn đề nghị Trường xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần đã tích lũy ở một trình độ/ngành đào tạo khác đáp ứng các nguyên tắc tại Điều 19 Quy chế này, kèm theo bản sao Kết quả học tập, chứng chỉ do cơ sở đào tạo (sinh viên đã tốt nghiệp) cấp, nộp về phòng Quản lý đào tạo.

b) Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp danh sách sinh viên đề nghị xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, báo cáo Hội đồng chuyên môn xem xét.

c) Hội đồng chuyên môn họp, xem xét và đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với từng trường hợp cụ thể.

d) Căn cứ vào kết luận của Hội đồng chuyên môn, Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên, công bố công khai trên website và cập nhật lên hệ thống của Trường.

2. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với sinh viên được chuyển ngành đào tạo; sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên giữa Trường với các cơ sở đào tạo khác, hoặc được tiếp nhận chuyển trường về học tập tại Trường:

a) Khi sinh viên được phép chuyển ngành đào tạo hoặc hoàn thành thời gian trao đổi hoặc khi được tiếp nhận vào học (trường hợp chuyển trường), sinh viên làm đơn đề nghị Trường xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần đã tích lũy kèm theo bản sao Kết quả học tập nộp về phòng Quản lý đào tạo.

b) Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp danh sách sinh viên đề nghị xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, báo cáo Hội đồng chuyên môn xem xét và quyết định.

c) Hội đồng chuyên môn họp, xem xét và đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên.

d) Căn cứ vào kết luận của Hội đồng chuyên môn, Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp kết quả và trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; cập nhật điểm lên hệ thống và thông báo cho sinh viên thông qua tài khoản học tập cá nhân của sinh viên.

3. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với sinh viên học cùng một lúc hai chương trình hoặc chuyển hình thức đào tạo:

a) Đối với các học phần trùng nhau (tên gọi, mã học phần, nội dung kiến thức và số lượng tín chỉ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 19 Quy chế này) giữa các chương trình/ngành (chuyên ngành), Trường sẽ cập nhật, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ;

b) Đối với các học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương nhưng có thể khác nhau tên gọi/mã học phần/số lượng tín chỉ (học phần thay thế - theo quy định tại điểm b, c khoản 4 Điều 19 Quy chế này) giữa các chương trình/ngành (chuyên ngành) nhưng đáp ứng các nguyên tắc tại Điều 19 Quy chế này, phòng Quản lý đào tạo căn cứ danh mục các học phần thay thế đã ban hành, tổng hợp danh sách sinh viên và

các học phần đề nghị xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với sinh viên hợp tác đào tạo:

a) Sau khi kết thúc thời gian học tập tại cơ sở đào tạo có thỏa thuận hợp tác trong đào tạo với Trường, sinh viên làm đơn đề nghị Trường xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần đã tích lũy, kèm theo kết quả học tập, nộp về phòng Quản lý đào tạo;

b) Phòng Quản lý đào tạo đối chiếu với thỏa thuận hợp tác, xác định và tổng hợp các học phần sinh viên đã tích lũy, được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trình Hiệu trưởng phê duyệt; cập nhật điểm lên hệ thống và thông báo cho sinh viên thông qua tài khoản học tập cá nhân của sinh viên.

Chương V

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP.

Điều 21. Thực tập và làm tốt nghiệp khóa học

1. Trường ban hành Quy định thực tập và làm tốt nghiệp khóa học theo từng năm học, bao gồm điều kiện đi thực tập và làm tốt nghiệp, quy định về phân công giáo viên hướng dẫn, đánh giá kết quả làm tốt nghiệp,....;

2. Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên đủ điều kiện làm tốt nghiệp khóa học theo quy định được đăng ký đi thực tập tốt nghiệp.

2. Thực tập tốt nghiệp được áp dụng đối với sinh viên các ngành/chuyên ngành đào tạo của Trường (trừ sinh viên các ngành/chuyên ngành đào tạo có tính đặc thù), bao gồm thực tập tổng hợp và làm khóa luận tốt nghiệp, trong đó:

a) Thực tập tổng hợp (TTTH) tại các loại hình doanh nghiệp/tổ chức (đơn vị thực tập) theo hướng dẫn của đơn vị quản lý sinh viên. Kết thúc đợt thực tập tổng hợp, sinh viên phải viết Báo cáo TTTH. Báo cáo TTTH là học phần có khối lượng tương đương 3-5TC

b) Làm khóa luận tốt nghiệp (KLTN) áp dụng cho sinh viên các ngành/chuyên ngành đào tạo theo quy định của Hiệu trưởng. KLTN là học phần có khối lượng tương đương 07-10 TC.

Điều 22. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự; hoặc không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập và vẫn còn trong phạm vi thời gian tối đa được phép học tập tại trường của sinh viên;

b) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ quy định theo chương trình đào tạo tương ứng; đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra ngoại ngữ và chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo quy định của Trường đối với từng hình thức đào tạo;

c) Điểm trung bình 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;

e) Có đơn gửi phòng Quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn hơn so với thời gian thiết kế của khóa học

f) Ngoài các quy định tại điểm a, b, c, d, e khoản 1 Điều này, sinh viên hình thức đào tạo chính quy phải có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh và hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất.

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 học phí, học liệu và các nghĩa vụ khác với Trường.

3. Những sinh viên có đủ các điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp theo đúng thời gian thiết kế của khóa học nếu có nhu cầu tiếp tục học cải thiện để nâng hạng tốt nghiệp phải có đơn gửi phòng Quản lý đào tạo đề nghị hoãn xét công nhận tốt nghiệp chậm nhất 2 tuần trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp họp.

Điều 23. Kỳ xét tốt nghiệp và Hội đồng xét tốt nghiệp

1. Kỳ xét tốt nghiệp

Mỗi năm học, Trường tổ chức 2 kỳ xét tốt nghiệp chính cho sinh viên (vào tháng 5-6 và tháng 12-1). Ngoài ra, để tạo điều kiện cho sinh viên có cơ hội việc làm sớm, Hiệu trưởng xem xét quyết định các đợt xét tốt nghiệp bổ sung (vào tháng 8-9 và tháng 2-3) sau khi có kết quả học lại, học cải thiện điểm của sinh viên

2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp;

3. Thành phần Hội đồng xét tốt nghiệp gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền);

b) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Quản lý đào tạo;

c) Ủy viên thư ký: Phó trưởng phòng Quản lý đào tạo;

d) Các ủy viên gồm: Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng phòng Pháp chế và Thanh tra, Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin, Trưởng các đơn vị quản lý sinh viên có sinh viên tốt nghiệp và một số ủy viên khác (nếu có).

Điều 24. Cấp bằng tốt nghiệp, cấp chứng nhận học phần

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

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

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

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

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

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có ĐTBTL toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi 1 mức, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng các học phần bị điểm F phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo;

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào Bảng điểm, trong đó ghi rõ ngành đào tạo hoặc ngành chính - phụ (nếu có).

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập toàn khoá tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng – An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin trong thời hạn 3 năm tính từ ngày phải dừng học, được trở về Trường hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường (nếu có nhu cầu).

6. Sinh viên hết thời gian học tập chính quy không tốt nghiệp nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua hình thức đào tạo vừa làm vừa học tại Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến. Sinh viên được công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy chế này.

Chương VI

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 25. 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 không đủ điều kiện để học tiếp trong học kỳ hiện tại, trong trường hợp này sinh viên phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận/huyện hoặc tương đương trở lên;

d. Vì nhu cầu cá nhân, trong trường hợp này sinh viên phải học ở trường ít nhất 01 học kỳ, không rơi vào các trường hợp đang thuộc diện cảnh báo kết quả học tập hoặc buộc thôi học theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Quy chế này và phải đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học tập tối đa tại Trường.

2. Sinh viên muốn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã tích lũy phải làm đơn có xác nhận của đơn vị quản lý sinh viên, kèm theo các minh chứng (nếu có) trình Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định (thông qua phòng Công tác sinh viên).

3. Thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã tích lũy tối thiểu là 1 học kỳ (5 tháng) và tối đa là 2 học kỳ (10 tháng) tính từ ngày sinh viên được chấp nhận

ngỉ học theo quyết định của Hiệu trưởng (trừ trường hợp sinh viên được điều động vào lực lượng vũ trang). Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải nộp đơn có xác nhận của chính quyền địa phương nơi sinh viên cư trú (Công an/Uỷ ban nhân dân xã, phường) nộp cho đơn vị quản lý sinh viên, ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Đơn vị quản lý sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định (thông qua phòng Công tác sinh viên).

5. Sinh viên thôi học được Trường cấp giấy chứng nhận kết quả học tập đối với những học phần đã tích lũy trong thời gian học tại Trường (nếu có nhu cầu). Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 26. Học cùng lúc hai chương trình

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

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 được xếp trình độ năm thứ hai đối với chương trình thứ nhất, sinh viên được quyền đăng ký học chương trình thứ hai khi đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

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

- 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.

c) Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký vượt quá năng lực đào tạo của ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và đào tạo, trường sẽ xét tuyển theo điểm trung bình tích lũy của sinh viên ở chương trình đào tạo thứ nhất từ cao đến thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu;

d) 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 sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thủ tục và thời gian đăng ký học chương trình thứ 2

a) Vào đầu năm học, Trường thông báo chi tiết về việc đăng ký xét tuyển đại học chính quy chương trình thứ hai. Sinh viên có nguyện vọng theo học chương trình đào tạo thứ hai thực hiện đăng ký theo quy định.

b) Trên cơ sở nguyện vọng đăng ký của sinh viên và căn cứ vào các điều kiện quy định tại điểm a, b,c khoản 2 Điều này, Trường sẽ xét tuyển đại học chính quy chương trình thứ hai và tổ chức học tập theo quy định.

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 điểm a khoản

2 Điều 3 Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của những học phần đã tích lũy trong chương trình thứ nhất theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy chế này

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai. Việc xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp, cấp bằng đối với sinh viên học chương trình thứ hai được thực hiện theo quy định tại Chương V Quy chế này.

Điều 27. Chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một ngành đào tạo khác cùng hình thức đào tạo khi có đủ các điều kiện như sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa theo thời gian học tập chuẩn toàn khóa tương ứng với từng hình thức đào tạo và không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học theo quy định tại Quy chế này.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của ngành (chuyên ngành) đào tạo cùng khóa tuyển sinh;

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

d) Sinh viên có ĐTBTL phải đạt từ 3,00 trở lên.

e) Sinh viên không vi phạm các quy định thuộc Điều 29 Quy chế này và không chịu bất kỳ hình thức kỷ luật nào thuộc Quy định về công tác sinh viên hiện hành;

f) Được sự đồng ý của Trường các đơn vị quản lý sinh viên chuyển đến/chuyển đi và của Hiệu trưởng;

g) Ngoài các quy định tại điểm a, b, c, d, e, f khoản 1 Điều này, sinh viên hình thức đào tạo chính quy phải đạt trình độ tiếng Anh tối thiểu bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương; đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo quy định của Trường;

h) Trường hợp số lượng sinh viên xin chuyển ngành đào tạo vượt quá năng lực đào tạo đối với ngành đào tạo chuyển đến, Trường sẽ xét tuyển theo kết quả học tập từ cao đến thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu.

2. Sinh viên chỉ được chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học tại Trường nếu còn đủ thời gian học tập toàn khóa tối đa theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

3. Thủ tục và quy trình xét chuyển ngành/hình thức đào tạo

a) Thủ tục xét chuyển ngành/hình thức đào tạo

Sinh viên nếu có nguyện vọng chuyển ngành/hình thức đào tạo cần chuẩn bị các giấy tờ sau:

- Đơn xin chuyển ngành/hình thức đào tạo có ý kiến của Trường đơn vị quản lý sinh viên chuyển đến/chuyển đi

- Giấy xác nhận kết quả học tập

- Ngoài 2 giấy tờ trên, sinh viên hình thức đào tạo chính quy phải nộp thêm các giấy tờ chứng minh đạt trình độ Tiếng Anh và Công nghệ thông tin theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều này.

b) Quy trình xét chuyển ngành/hình thức đào tạo

- Trước khi bắt đầu năm học, sinh viên nộp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 3 Điều này cho phòng Quản lý đào tạo

- Tuần đầu năm học, phòng Quản lý đào tạo tổng hợp danh sách, xem xét các điều kiện của sinh viên xin chuyển ngành/hình thức đào tạo, trình Hiệu trưởng xét duyệt.

- Căn cứ vào quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, Hiệu trưởng xem xét và quyết định việc chuyển ngành/ hình thức đào tạo cho sinh viên. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy chế này.

Điều 28. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Ngành chuyên đến cùng khối ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

b) Sinh viên chỉ được chuyển cùng hình thức đào tạo hoặc từ hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo VLVH, đạt điều kiện trúng tuyển của ngành (chuyên ngành) đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa theo thời gian học tập chuẩn toàn khóa tương ứng với từng hình thức đào tạo; không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học;

d) Sinh viên không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

e) Trường chuyên đến có đủ điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với ngành (chuyên ngành) đào tạo chuyển đến theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

f) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường chuyển đi và trường chuyển đến.

2. Hồ sơ xin chuyển trường bao gồm:

a) Đơn xin chuyển trường;

b) Giấy xác nhận Kết quả học tập và Kết quả rèn luyện;

c) Giấy báo trúng tuyển;

d) Các giấy tờ khác (nếu có);

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Đơn vị chức năng của Trường tiếp nhận hồ sơ xin chuyển trường của sinh viên, tổng hợp và trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định cho phép sinh viên được chuyển trường (đối với sinh viên chuyển đi) hoặc tiếp nhận sinh viên (đối với sinh viên chuyển đến);

c) Việc xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các sinh viên được tiếp nhận chuyển trường sẽ được thực hiện theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy chế này.

Điều 29. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Trong khi học, dự kiểm tra học phần; làm tiểu luận, báo cáo thực tế; chuẩn bị và tham gia thảo luận, thực hành; thi kết thúc học phần; làm báo cáo TTTH/dự án nhóm; khóa luận/luận văn tốt nghiệp nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm theo Quy định hoạt động khảo thí của Trường.

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

3. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ; làm hộ hoặc nhờ người làm hộ báo cáo TTTH/dự án nhóm, khóa luận/luận văn tốt nghiệp 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.

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

5. Trừ trường hợp như qui định tại khoản 1, 2, 3, 4 ở trên, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo qui định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Quy chế về công tác học sinh, sinh viên trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Quy định của Trường.

Chương VII

TRAO ĐỔI SINH VIÊN VÀ HỢP TÁC TRONG ĐÀO TẠO

Điều 30. Đối tượng, thời gian và điều kiện đối với sinh viên trao đổi

1. Sinh viên trao đổi là sinh viên đào tạo theo hình thức chính quy được cử đi học trao đổi tại các trường đối tác trong và ngoài nước hoặc sinh viên của các trường đối tác đến học tập tại Trường.

2. Thời gian sinh viên học trao đổi là một giai đoạn, một học kỳ hoặc một năm học.

3. Sinh viên thỏa mãn các điều kiện sau đây được tham gia chương trình trao đổi sinh viên:

a) Là sinh viên trình độ năm thứ hai, năm thứ ba của Trường và các trường đối tác trong và ngoài nước đã ký thỏa thuận trao đổi sinh viên đối với Trường;

b) Có học lực tính theo ĐTBTL đạt loại khá trở lên;

c) Đạt điều kiện về ngoại ngữ (cho các chương trình giảng dạy bằng tiếng nước ngoài) và các điều kiện khác theo yêu cầu của trường đối tác;

d) Có đủ sức khỏe theo quy định;

e) Đáp ứng được các yêu cầu khác trong thỏa thuận trao đổi đã ký kết giữa hai trường.

Điều 31. Quy trình thực hiện trao đổi sinh viên

1. Quy trình thực hiện gửi sinh viên đi trao đổi tại trường đối tác

a) Phòng Đối ngoại - Truyền thông thông báo chương trình gửi sinh viên đi trao đổi tối thiểu một học kỳ trước khi sinh viên đi học trao đổi;

b) Sinh viên làm đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi kèm theo xác nhận kết quả học tập, chứng chỉ ngoại ngữ, các giấy tờ khác (nếu có) và nộp hồ sơ theo thông báo.

c) Căn cứ vào hồ sơ đăng ký của sinh viên, Trường xét chọn theo thứ tự ưu tiên:

- Yêu cầu về ngoại ngữ và các yêu cầu khác của trường đối tác (nếu có).

- Điểm trung bình tích lũy

d) Thông báo kết quả xét chọn tới sinh viên;

e) Hiệu trưởng ra quyết định cử sinh viên đi học, các đơn vị chức năng liên quan hướng dẫn làm hồ sơ theo yêu cầu của trường đối tác và hỗ trợ các thủ tục nhập học cho sinh viên;

f) Khi kết thúc chương trình trao đổi, sinh viên phải làm đơn xin trở lại học tập kèm theo quyết định cử đi học nộp cho phòng Công tác sinh viên, kết quả học tập và mô tả học phần cần chuyển điểm của trường đối tác (nếu có) nộp tại phòng Quản lý đào tạo;

g) Việc xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần sinh viên đã tích lũy trong chương trình trao đổi được thực hiện theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy chế này.

2. Quy trình thực hiện tiếp nhận sinh viên trao đổi từ các trường đối tác.

a) Phòng Đối ngoại và Truyền thông thông báo về chương trình trao đổi sinh viên đến của các trường đối tác tối thiểu một học kỳ trước khi sinh viên nhập học tại Trường.

b) Phòng Đối ngoại và Truyền thông tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia chương trình trao đổi của sinh viên; phối hợp cùng Phòng Quản lý đào tạo xem xét hồ sơ, báo cáo và xin ý kiến Hiệu trưởng;

c) Căn cứ vào hồ sơ đăng ký của sinh viên và ý kiến phê chuẩn của Hiệu trưởng, Phòng Đối ngoại và Truyền thông gửi thư chấp nhận và yêu cầu trường đối tác xác nhận danh sách sinh viên tham gia chương trình;

d) Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận sinh viên;

e) Khi sinh viên đến nhập học, các đơn vị chức năng có trách nhiệm hỗ trợ hướng dẫn thủ tục nhập học, quy chế đào tạo và các quy định có liên quan đến sinh viên trao đổi, cung cấp thông tin về kế hoạch năm học, thông tin đăng ký học phần, hỗ trợ sinh viên đăng ký học phần, tổ chức thi học phần và hỗ trợ sinh viên khi cần thiết.

f) Khi kết thúc chương trình trao đổi, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm xác nhận kết quả học tập cho sinh viên (nếu có).

Điều 32. Quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên trao đổi

1. Quyền lợi của sinh viên:

- a) Được đảm bảo quyền lợi của người học theo quy định;
- b) Được học tập và sử dụng các thiết bị học tập của trường sinh viên đến học;
- c) Được cấp Xác nhận kết quả học tập các học phần hoàn thành;
- d) Được ưu tiên bố trí chỗ ở trong ký túc xá (nếu có nhu cầu);
- e) Được hỗ trợ làm các thủ tục nhập học, làm visa (đối với sinh viên quốc tế);

2. Trách nhiệm của sinh viên:

- a) Tuân thủ pháp luật của Việt Nam và nước sở tại;
- b) Tuân thủ các quy định về học tập của trường sinh viên đến học;
- c) Khi có những vấn đề bất thường, sinh viên phải báo cáo và tuân thủ các hướng dẫn của Trường và trường đối tác;
- d) Đóng các khoản phí (nếu có) theo thỏa thuận trao đổi đã được ký kết giữa hai trường.

Điều 33. Hợp tác trong đào tạo

1. Hợp tác trong đào tạo là hình thức phối hợp đào tạo giữa Trường với các cơ sở giáo dục đại học về việc công nhận lẫn nhau tín chỉ một số học phần mà sinh viên tích lũy nhằm thực hiện chương trình đào tạo.

2. Các trường đại học thực hiện hợp tác trong đào tạo phải đáp ứng quy định hiện hành về đảm bảo chất lượng giáo dục và các quy định khác của pháp luật.

3. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng để xác định các học phần được công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ trong thỏa thuận hợp tác đào tạo giữa các trường.

4. Quy trình hợp tác trong đào tạo

a) Trên cơ sở danh mục học phần đã được xác định tại khoản 3 Điều này, sinh viên có thể đăng ký thực hiện học các học phần này tại trường đại học có thỏa thuận hợp tác với Trường và chấp hành mọi quy định về học tập của hai trường.

b) Sau khi có kết quả học tập tại các trường đại học có thỏa thuận hợp tác với Trường, sinh viên phải nộp bảng điểm kết quả học tập về Trường. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy chế này.

Chương VIII

LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Điều 34. Mục đích, hình thức liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo nhằm thực hiện chủ trương đào tạo theo nhu cầu xã hội; huy động tiềm năng của các cơ sở giáo dục đại học và các nguồn lực khác để đào tạo nguồn nhân lực phục vụ trực tiếp cho nhu cầu phát triển kinh tế, xã hội của các địa phương và vùng miền.

2. Liên kết đào tạo được tổ chức theo 2 hình thức sau:

a) Liên kết phối hợp đào tạo: Cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo tham gia giảng dạy một phần chương trình đào tạo, phối hợp quản lý quá trình đào tạo và đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện liên kết đào tạo.

b) Liên kết đặt lớp đào tạo: Cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo không tham gia giảng dạy, chỉ phối hợp quản lý và đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện liên kết đào tạo.

3. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức đào tạo VLVH của Trường.

Điều 35. Điều kiện thực hiện liên kết đào tạo

Trường chỉ thực hiện các chương trình liên kết đào tạo khi đảm bảo các quy định sau đây:

1. Quy định chung:

a) Ngành đào tạo dự kiến liên kết phải phù hợp với nhu cầu nhân lực của xã hội, địa phương;

b) Các cơ sở giáo dục đại học đóng trên địa bàn chưa đáp ứng được nhu cầu đào tạo nhân lực của địa phương đối với ngành đào tạo dự kiến liên kết.

2. Quy định đối với Trường:

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

b) Đã công bố công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp tìm được việc làm sau 12 tháng đối với ngành dự kiến liên kết đào tạo của khoá tốt nghiệp gần nhất;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo đối với hình thức liên kết phối hợp đào tạo và 100% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo đối với hình thức liên kết đặt lớp;

d) Chỉ tiêu tuyển sinh dành cho các chương trình liên kết đào tạo nằm trong tổng chỉ tiêu tuyển sinh VHVL hằng năm của Trường;

e) Không vi phạm các quy định hiện hành về xác định chỉ tiêu, tuyển sinh, tổ chức quản lý đào tạo và các quy định khác có liên quan đến hoạt động đào tạo trong thời hạn 03 năm tính đến ngày thực hiện liên kết đào tạo;

f) Đã thực hiện thẩm định các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo tại cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo, cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo;

g) Đảm bảo các điều kiện về kiểm định chất lượng giáo dục và các điều kiện khác theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy định đối với cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo và đặt lớp đào tạo:

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm để thực hiện hoạt động đào tạo, an toàn cho người học, người dạy;

b) Có bộ phận chuyên trách quản lý đào tạo, nhân viên thư viện, nhân viên hướng dẫn thực hành; có quy định cụ thể về quản lý hoạt động giảng dạy, học tập;

c) Có thư viện, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, trang thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; có phòng nghỉ giữa giờ cho giảng viên và phòng sinh hoạt chung cho sinh viên;

d) Có diện tích sàn xây dựng tối thiểu $2m^2$ /sinh viên trực tiếp phục vụ đào tạo thuộc sở hữu của cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo, cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo;

e) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở đào tạo 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 chuẩn chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

Điều 36. Hồ sơ thực hiện liên kết đào tạo

Hồ sơ đăng ký thực hiện liên kết đào tạo bao gồm:

1. Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo kèm theo Trình đề nghị thực hiện liên kết đào tạo;
2. Minh chứng về đảm bảo các điều kiện thực hiện hoạt động liên kết đào tạo theo quy định.

Điều 37. Quyền và trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

1. Quyền của các bên tham gia liên kết đào tạo
 - a) Thống nhất mức thu lệ phí tuyển sinh và học phí theo quy định;
 - b) Chủ động thoả thuận hợp đồng thực hiện liên kết đào tạo.
2. Trách nhiệm của Trường:
 - a) Đảm bảo các điều kiện liên kết đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 35 Quy chế này. Lập hồ sơ thực hiện liên kết đào tạo theo quy định tại Điều 36 Quy chế này và triển khai thực hiện đúng hợp đồng liên kết đào tạo đã ký kết.
 - b) Chịu trách nhiệm toàn bộ quá trình đào tạo bao gồm: chương trình đào tạo, tuyển sinh và tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập; xét, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên theo đúng quy định.
 - c) Phối hợp với cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo, cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo quản lý sinh viên trong quá trình học tập.
3. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo, cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo
 - a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện đúng Hợp đồng liên kết đào tạo đã ký kết; phối hợp, theo dõi, kiểm tra thực hiện quy chế tuyển sinh, đào tạo; quản lý quá trình dạy học đảm bảo chất lượng đào tạo; phối hợp với Trường quản lý sinh viên, đảm bảo quyền lợi cho sinh viên trong suốt quá trình thực hiện liên kết đào tạo.
 - b) Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, học tập (hội trường, lớp học, thiết bị và các phương tiện phục vụ giảng dạy,...) và các điều kiện hậu cần, lưu trú cho cán bộ, giảng viên của Trường về công tác.

Chương IX

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ VÀ CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 38. Chế độ báo cáo

Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, Hiệu trưởng giao các đơn vị chức năng làm đầu mối báo cáo theo quy định, cụ thể như sau:

1. Phòng Quản lý đào tạo

a) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

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

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo sinh viên tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng.

Điều 39. Lưu trữ tài liệu liên quan đến đào tạo

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

2. Hiệu trưởng giao Phòng Quản lý đào tạo làm đầu mối bảo quản an toàn, lưu trữ vĩnh viễn tại Trường các tài liệu: Quyết định trúng tuyển, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên. Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

3. Hiệu trưởng giao Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục lưu trữ vĩnh viễn tại Trường Bảng điểm gốc cấp cho sinh viên.

4. Hiệu trưởng giao Trung tâm Công nghệ thông tin là đầu mối bảo quản an toàn, lưu trữ dữ liệu kết quả học tập của sinh viên trên hệ thống máy chủ.

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

Điều 40. Công khai thông tin

Trường công khai trên trang thông tin điện tử: <https://tmu.edu.vn> chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các thông tin sau:

1. Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

2. Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo (chính quy; vừa làm vừa học; liên kết đào tạo; đào tạo liên thông (nếu có) trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan) đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

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

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

5. Đề án tuyển sinh; Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

6. Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu đối với liên kết đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Quy chế này.

Điều 41. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày 03/5/2021, thay thế Quyết định số 555/QĐ-ĐHTM-ĐT ngày 16/08/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại Học Thương Mại về việc ban hành “*Quy định về đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ*”; Quyết định số 247/QĐ-ĐHTM-QLĐT ngày 10/04/2017, Quyết định số 598/QĐ-ĐHTM-QLĐT ngày 12/09/2017, Quyết định số 432/QĐ-ĐHTM-QLĐT ngày 09/04/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc *Sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy định đào tạo theo hệ thống tín chỉ*; Quyết định số 756/QĐ-ĐHTM ngày 05/07/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại ban hành *Quy định về đào tạo đại học hình thức vừa làm vừa học tại Trường Đại học Thương mại*; Quyết định số 02/QĐ- ĐHTM ngày 02/01/2019 *Quy định về công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông của trường Đại học Thương mại*; Quyết định 1188/QĐ- ĐHTM ngày 31/12/2016 v/v *Tổ chức đào tạo để cấp bằng thứ hai*; Quyết định 18A/QĐ-ĐHTM ngày 11/01/2017 v/v *Tổ chức đào tạo hệ vừa làm vừa học, đào tạo liên thông từ cao đẳng, trung cấp lên đại học; bằng 2 và các quy chế, quy định khác trái với Quy chế này*;

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Quản lý đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS Nguyễn Hoàng