

Số: ~~1088~~/QĐ -ĐHCNDMHN

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành quy định đào tạo trình độ đại học

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP DỆT MAY HÀ NỘI

Căn cứ vào thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 849/QĐ-ĐHCNDMHN ngày 06 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng trường, trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội;

Căn cứ kết luận và biên bản cuộc họp thông qua quy định đào tạo trình độ đại học ngày 02 tháng 7 năm 2021;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

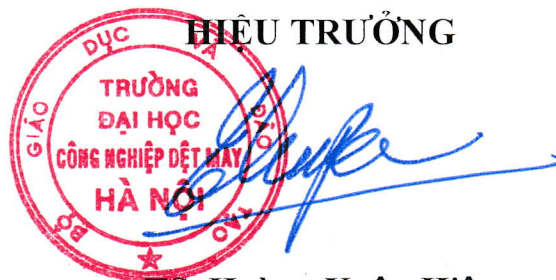
## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này quy định đào tạo trình độ đại học. Quy định này áp dụng đối với đào tạo trình độ đại học tuyển sinh từ tháng 8 năm 2021.

**Điều 2.** Các phòng, khoa/trung tâm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- Lưu: VT, ĐT (2).

**HIỆU TRƯỞNG**  


TS. Hoàng Xuân Hiệp

## MỤC LỤC

Nội dung QĐ mới	Trang
<b>Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>	
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập	1
Điều 3. Học phần và tín chỉ	2
Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo	3
Điều 5. Hình thức đào tạo	3
Điều 6. Liên kết đào tạo	3
<b>Chương II. LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY</b>	
Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập	5
Điều 8. Tổ chức lớp học	6
Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập	7
Điều 10. Tổ chức giảng dạy và học tập	9
<b>Chương III. HỌC VÀ THI CHỨNG NHẬN TIẾNG ANH ĐÁP ỨNG CHUẨN ĐẦU RA</b>	
Điều 11. Quy định về học và kiểm tra chứng nhận tiếng Anh	10
<b>Chương IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP</b>	
Điều 12. Điều kiện được dự thi kết thúc học phần, tổ chức kỳ thi kết thúc học phần	10
Điều 13. Khiếu nại và sửa điểm	11
Điều 14. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi	12
Điều 15. Đánh giá học phần	12
Điều 16. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần	14
Điều 17. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học	14
Điều 18. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ	16
Điều 19. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ	17
Điều 20. Làm khoá luận tốt nghiệp	17
Điều 21. Chấm khoá luận tốt nghiệp	17
Điều 22. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp	18
Điều 23. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo	19
<b>Chương V. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN</b>	
Điều 24. Nghỉ có lý do chính đáng	20
Điều 25. Nghỉ học tạm thời	20
Điều 26. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học	21
Điều 27. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo	22
Điều 28. Học cùng lúc hai chương trình	22
Điều 29. Học liên thông đối với người có văn bằng khác	23
Điều 30. Xét khen thưởng	23
Điều 31. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm	24
<b>Chương VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b>	
Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ	24
Điều 33. Công khai thông tin	25
Điều 34. Điều khoản thi hành	25

## DANH MỤC PHỤ LỤC

TT	Phụ lục	Trang
1	PHỤ LỤC I. Quy trình đăng ký học tập	26
2	PHỤ LỤC II. Quy định trả điểm	29
3	PHỤ LỤC III. Quy trình đánh giá lại một điểm thành phần, học lại/học cải thiện	31
4	PHỤ LỤC IV. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong tổ chức thi kết thúc học phần	33
5	PHỤ LỤC V. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra	39
6	PHỤ LỤC VI. Quy trình chấm thi	42
7	PHỤ LỤC VII. Quy trình học cùng lúc 2 chương trình	55
8	PHỤ LỤC VIII. Quy trình tiếp nhận sinh viên chuyển trường	56
9	PHỤ LỤC IX. Quy trình tiếp nhận sinh viên trở lại học	57
10	PHỤ LỤC X. Quy định làm khóa luận tốt nghiệp	58
11	PHỤ LỤC XI. Chấm khóa luận tốt nghiệp	63
12	PHỤ LỤC XII. Quy trình thu học phí	69
13	PHỤ LỤC XIII. Quy định về học và kiểm tra cấp chứng nhận tiếng Anh	73
14	PHỤ LỤC XIV. Quy trình nghỉ học tạm thời	77
15	PHỤ LỤC XV. Quy định về phúc khảo bài thi, bài kiểm tra	78
16	PHỤ LỤC XVI. Xếp trình độ năm học	81
17	PHỤ LỤC XVII. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ	82

## DANH MỤC MẪU

TT	Mẫu
1	DH.1. Đơn xin rút bớt học phần
2	DH.2. Bảng tổng hợp đăng ký khối lượng học tập học
3	DH.3. Bảng điểm tổng kết học phần
4	DH.4. Danh sách sinh viên đánh giá lại một điểm thành phần
5	DH.5. Tổng hợp tỷ lệ đánh giá lại
6	DH.6. Tổng hợp danh sách học lại
7	DH.7. Tổng hợp tỷ lệ học lại
8	DH.8. Đơn xin phúc khảo bài kiểm tra tiếng Anh
9	DH.9. Đơn xin miễn học và chuyển điểm học phần
10	DH.10. Tổng hợp danh sách sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp
11	DH.11. Đơn xin học cùng hai chương trình
12	DH.12. Đơn xin chuyển trường
13	DH.13. Đơn xin quay trở lại học
14	DH.14. Đơn xin xét và công nhận tốt nghiệp
15	DH.15. Đơn đăng ký học tiếng Anh trình độ B1.1
16	DH.16. Đơn đăng ký kiểm tra cấp chứng nhận tiếng Anh
17	DH.17. Điểm kiểm tra tiếng Anh
18	DH.18. Đơn xin nghỉ học tạm thời
19	DH.19. Đơn xin phúc khảo bài thi kết thúc học phần
20	DH.20. Bảng tổng hợp kết quả học tập các học phần
21	DH.21a. Danh sách xét điều kiện dự thi kết thúc học phần (dành cho giảng viên giảng dạy)
	DH.21b. Danh sách xét điều kiện dự thi kết thúc học phần (dành cho khoa/trung tâm)
22	DH.22. Bản tường trình
23	DH.23. Danh sách sinh viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp
24	DH.24. Danh sách không đủ điều kiện xét tốt nghiệp
25	DH.25. Danh sách các học phần, môn học đề nghị công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập
26	DH.26. Tổng hợp kết quả tốt nghiệp
27	DH.27. Bảng tổng hợp danh sách sinh viên được rút học phần đã đăng ký
28	DH.28. Phiếu đăng ký học lại/học cải thiện

**QUY ĐỊNH**  
**ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**

(Ban hành theo Quyết định số: ~~1088~~/QĐ-ĐHCNDMHN ngày 31 tháng 8 năm 2021)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học của trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội (sau đây gọi chung là Trường), bao gồm các nội dung về: chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

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

1. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.
2. Chương trình đào tạo được các khoa của Trường xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần) bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo, 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. 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.
3. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.
4. 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.

5. 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.

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

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

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học (sau đây viết tắt là VLVH) dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo. 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. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức, kỹ năng trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của học phần hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều học phần. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng của Trường.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

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

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng lao động học tập của sinh viên. Số giờ đối với từng học phần cụ thể phải được ghi trong chương trình, đề cương chi tiết học phần.

4. Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút.

#### **Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo**

Trường thực hiện thống nhất phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ.

1. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.
2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.
3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

#### **Điều 5. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy
  - a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.
  - b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định trong chương trình đào tạo tổng thể, đề cương chi tiết học phần.
2. Đào tạo vừa làm vừa học
  - a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo; những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo.
  - b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

#### **Điều 6. Liên kết đào tạo**

1. Quy định chung
  - a) Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức VLVH theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều này.
  - b) Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đào tạo
    - Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định.

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

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

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

c) Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo

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

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

d) Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

- Cơ sở chủ trì đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định tại văn bản này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

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

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

- Cơ sở chủ trì đào tạo, 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.

## 2. Quy định đối với Trường



a) Căn cứ vào các quy định về liên kết đào tạo, điều kiện thực tế của Trường, các đơn vị đề xuất các chương trình đào tạo liên kết, các đối tác liên kết gửi phòng Đào tạo tập hợp.

b) Phòng Đào tạo tổng hợp đề xuất các chương trình đào tạo liên kết, đối tác liên kết báo cáo Hiệu trưởng quyết định liên kết đào tạo.

c) Phòng Đào tạo đề xuất thành lập Hội đồng và tổ chức thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở liên kết đào tạo. Trường chỉ tổ chức liên kết đào tạo khi có kết luận cơ sở phối hợp đào tạo đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng tổ chức đào tạo của Hội đồng thẩm định.

d) Khi có quyết định liên kết đào tạo

- Phòng Đào tạo phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính (sau đây viết tắt là phòng KHTC) thống nhất các nội dung, điều khoản của hợp đồng liên kết đào tạo với đối tác liên kết.

- Phòng Đào tạo là đầu mối liên hệ với đơn vị liên kết đào tạo tổ chức các hoạt động liên kết đào tạo và thực hiện báo cáo hoạt động liên kết đào tạo theo quy định. Công tác quản lý đào tạo tại đơn vị liên kết đảm bảo như hoạt động quản lý đào tạo chính quy tại Trường.

## **Chương II**

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

#### **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 của Trường.

2. Kế hoạch năm học (Khung kế hoạch) thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo.

Phân bổ tiến độ năm học thể hiện chi tiết những mốc thời gian chính các hoạt động dạy và học của các học kỳ đối với từng ngành thuộc các khóa học; thể hiện số lượng học phần, thời lượng bố trí của các học phần trong từng tuần căn cứ theo chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần và điều kiện thực tế của Trường.

Một năm học có 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, căn cứ điều kiện thực tế hàng năm, Trường có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên được đăng ký học lại, học cải thiện hoặc học vượt.

Khung kế hoạch và phân bổ tiến độ năm học được phòng Đào tạo xây dựng, công bố tới các phòng/khoa/trung tâm và sinh viên trước khi bắt đầu năm học ít nhất 03 tháng.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), thời gian, địa điểm bố trí học tập, hình thức thi học kỳ 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 được phòng Đào tạo xây dựng, công bố tới các phòng/khoa/trung tâm và sinh viên trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất 2 tháng, đảm bảo thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và chuẩn bị đăng ký học tập.

4. Tiến độ chi tiết học kỳ (Thời khóa biểu) thể hiện cụ thể thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Tiến độ chi tiết học kỳ được bố trí theo phân bổ năm học, kế hoạch học kỳ và quy định của đề cương chi tiết học phần; đảm bảo khoa học trên cơ sở năng lực giảng viên, cơ sở vật chất của Trường; đảm bảo thuận tiện cho sinh viên đăng ký học tập. Tiến độ chi tiết 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. Một số học phần đặc thù như thực hành trên sản phẩm từ thị trường, thực hành trên thiết bị... được bố trí theo hướng dẫn tại đề cương chi tiết học phần.

Tiến độ chi tiết học kỳ được phòng Đào tạo xây dựng, công bố tới các phòng/khoa/trung tâm và sinh viên trước khi thực hiện ít nhất 08 tuần.

5. Lịch thi học kỳ thể hiện cụ thể thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức thi kết thúc các học phần theo từng lớp học phần. Lịch thi học kỳ được phòng Đào tạo xây dựng, công bố tới các phòng/khoa/trung tâm và sinh viên trước khi thực hiện ít nhất 04 tuần.

### **Điều 8. Tổ chức lớp học**

Lớp học của sinh viên được tổ chức dưới hai hình thức:

- Lớp ổn định là lớp học được thành lập trên cơ sở số lượng sinh viên đã nhập học theo ngành hoặc chuyên ngành đào tạo. Lớp ổn định có tên riêng gắn với khóa, ngành/chuyên ngành và duy trì trong suốt khóa học.

- Lớp học phần được tổ chức cho từng học phần dựa vào đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

- Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần là 50 sinh viên, đối với nhóm thực hành, thí nghiệm liên quan đến thiết bị thì số lượng tối thiểu là 25

sinh viên và tối đa là 30 sinh viên. Trừ một số trường hợp cụ thể được Hiệu trưởng chấp thuận, nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên có thể đăng ký chuyển sang những lớp học phần được mở hoặc học những học phần khác có lớp.

### **Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ ít nhất 07 tuần, phòng Đào tạo hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập. Việc đăng ký học tập được thực hiện trên hệ thống đăng ký trực tuyến hoặc qua phiếu đăng ký học phần đối với các sinh viên học lại/học cải thiện các học phần thuộc học kỳ đầu tiên của khóa học.

Phòng Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và trên website, cổng thông tin đào tạo các hướng dẫn cho sinh viên đăng ký (bao gồm các thông tin về thời gian đăng ký, tóm tắt một số quy định chính về đăng ký, hướng dẫn đăng ký trên cổng thông tin,...).

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

Riêng sinh viên mới nhập học được phòng Đào tạo sắp xếp tiến độ học tập và đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm cho các học phần thuộc học kỳ đầu tiên của khóa học. Trong các học kỳ tiếp theo, sinh viên phải đăng ký các học phần theo quy định.

Quy trình, thủ tục đăng ký học tập thể hiện tại mục 1 Phụ lục I.

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

- Đối với học kỳ chính:

+ Khối lượng tối thiểu không ít hơn  $\frac{2}{3}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

+ Khối lượng tối đa không vượt quá  $\frac{3}{2}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

- Đối với học kỳ phụ: khối lượng học tập tối đa đối với sinh viên ở học kỳ phụ không quá 06 tín chỉ.

4. Đăng ký học lại, học cải thiện

a) Đăng ký học lại, học cải thiện các học phần thuộc học kỳ đầu tiên của khóa học: chậm nhất 01 tuần sau khi tiến độ chi tiết của lớp mới nhập học được ban hành, sinh viên thực hiện đăng ký bằng Phiếu đăng ký (Mẫu DH.28). Quy trình, thủ tục đăng ký học lại/học cải thiện đối với các học phần thuộc học kỳ đầu tiên

của khóa học thể hiện tại mục 3 Phụ lục I.

b) Đăng ký học lại, học cải thiện đối với các học phần còn lại: thực hiện qua hệ thống đăng ký trực tuyến của Nhà trường tương tự như đăng ký học phần mới.

#### 5. Duyệt kết quả đăng ký học tập

Hàng kỳ, cố vấn học tập có trách nhiệm duyệt kết quả đăng ký học tập của sinh viên (trên hệ thống đăng ký trực tuyến hoặc phần mềm) theo kế hoạch đăng ký học tập.

Hết thời hạn duyệt đăng ký học tập, cố vấn học tập thông báo kết quả duyệt đăng ký cho sinh viên. Trường hợp không duyệt một số học phần sinh viên đã đăng ký, cố vấn học tập có trách nhiệm thông báo kịp thời, tư vấn cho sinh viên để lựa chọn đăng ký học phần khác phù hợp, đảm bảo đúng quy định.

#### 6. Kết quả đăng ký học tập

a) Kết quả đăng ký của sinh viên chỉ được Nhà trường chấp nhận khi đã được cố vấn học tập duyệt, đảm bảo đúng khối lượng học tập theo khoản 3 điều này.

b) Kết thúc đợt đăng ký, nếu sinh viên không đăng ký hoặc khối lượng học tập đăng ký nhỏ hơn mức tối thiểu theo khoản 3 điều này thì kết quả đăng ký học tập sẽ bị hủy và sinh viên sẽ bị xử lý như nghỉ học không có lý do (trừ trường hợp đặc biệt có đơn đề nghị và được Hiệu trưởng cho phép).

c) Sau khi kết thúc đợt đăng ký, phòng Đào tạo tổng hợp danh sách, trình Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành tới các đơn vị liên quan; tổ chức lưu trữ kết quả đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ (theo mẫu DH.2).

#### 7. Rút học phần đã đăng ký

a) Sinh viên có lý do chính đáng được Trường cho phép rút học phần đã đăng ký ở học kỳ chính (theo mẫu DH.1), riêng đối với học kỳ phụ sinh viên không được phép rút học phần. Việc rút học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 03 tuần đầu của học kỳ chính. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên theo danh sách đăng ký và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

b) Điều kiện được rút học phần

- Sinh viên có đơn đề nghị gửi phòng Đào tạo (theo Mẫu DH.1).
- Được cố vấn học tập, lãnh đạo đơn vị quản lý chấp thuận.
- Không vi phạm khoản 3 của điều này.

c) Phòng Đào tạo tổng hợp danh sách sinh viên xin rút học phần (theo mẫu DH.27), trình Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành tới các đơn vị liên quan.

d) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi có thông báo của Nhà trường.

## **Điều 10. 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) Thanh tra, giám sát theo quy định nội bộ và thường xuyên cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

### 2. Dạy và học trực tuyến

- a) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và VLVH của Trường, lớp học trực tuyến chỉ được thực hiện tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo theo từng ngành học.
- b) Trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên môn, Hiệu trưởng quyết định thời lượng học trực tuyến đối với từng học phần cụ thể và được thể hiện tại kế hoạch giảng dạy trực tuyến hàng kỳ của khoa chuyên môn.
- c) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, các lớp học trực tuyến của Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- d) Các lớp học theo phương thức trực tuyến phải đảm bảo chất lượng không thấp hơn lớp học theo phương thức trực tiếp; các điều kiện ứng dụng đảm bảo theo quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng và các quy định khác liên quan.

### 3. Quy định về phân công giảng viên

- a) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm sắp xếp lịch cho giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành căn cứ theo đề xuất phân công giảng viên của các khoa/trung tâm giảng dạy.
- b) Các khoa/trung tâm giảng dạy chịu trách nhiệm đề xuất giảng viên giảng dạy các học phần, trực tiếp phân công giảng viên hướng dẫn các học phần thực tập tại doanh nghiệp, đồ án, khoá luận. Việc phân công giảng viên đảm bảo phát huy năng lực chuyên môn, nghề nghiệp, phù hợp quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

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

Trách nhiệm, quyền hạn của giảng viên theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, Quy định về Chế độ công tác giảng viên và các quy định liên quan khác của Trường.

### 5. Trách nhiệm, quyền hạn của sinh viên

Trách nhiệm, quyền hạn của sinh viên theo Quy định về Công tác sinh viên đại học, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học công nghiệp Dệt May Hà Nội và các quy định liên quan khác của Trường.

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

Trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học công nghiệp Dệt May Hà Nội và các quy định liên quan khác của Trường.

7. Tổ chức lấy ý kiến và công khai ý kiến phản hồi của người học

Định kỳ, trung tâm Đảm bảo chất lượng (ĐBCL) và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học, thống kê, phân tích và tổ chức công bố kết quả phản hồi theo “Quy định tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan” của Trường.

### **Chương III**

## **HỌC VÀ THI CHỨNG NHẬN TIẾNG ANH ĐÁP ỨNG CHUẨN ĐẦU RA**

### **Điều 11. Quy định về học và kiểm tra cấp chứng nhận tiếng Anh**

Thực hiện theo phụ lục XIII.

### **Chương IV**

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

### **Điều 12. Điều kiện dự thi kết thúc học phần, tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết quy định của học phần lý thuyết hoặc học phần có cả lý thuyết và thực hành

- Tham dự tối thiểu 90% số tiết quy định của học phần thực hành

- Nộp học phí đầy đủ và đúng quy định

2. Xét điều kiện dự thi kết thúc học phần

Trước mỗi kỳ thi kết thúc học phần, các khoa/trung tâm giảng dạy thực hiện xét điều kiện dự thi kết thúc từng học phần và công bố công khai đến sinh viên. Cụ thể:

- Giảng viên giảng dạy nộp danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần cho khoa/trung tâm (theo mẫu DH.21a).

- Khoa/trung tâm tổ chức cập nhật đầy đủ điểm đánh giá quá trình, cập nhật số tiết nghỉ (nếu có) vào phần mềm Quản lý đào tạo.

- Khoa/trung tâm tổ chức kiểm dò và khóa điểm đánh giá quá trình trong vòng 24 giờ kể từ khi nhập điểm vào phần mềm Quản lý đào tạo.

- Khoa/trung tâm tổ chức xét điều kiện dự thi kết thúc học phần và cập nhật kết quả xét trên phần mềm Quản lý đào tạo trước ngày thi học phần tối thiểu 5 ngày.

Đối với các học phần học và thi cuốn chiếu, hoàn thành việc nhập điểm và xét điều kiện dự thi trước ngày thi tối thiểu 2 ngày.

- Khoa/trung tâm lập danh sách xét điều kiện dự thi kết thúc học phần (theo mẫu DH.21b)

### 3. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) Cuối học kỳ, 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 sau kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất sau kỳ thi chính hai tuần.

Tổ chức thi thực hiện theo mục I phụ lục IV.

#### b) Số lần dự thi kết thúc học phần

Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được Hiệu trưởng cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, được dự thi một lần ở kỳ thi phụ, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Những sinh viên này sẽ không được thi lại nếu thi không đạt trong kỳ thi phụ.

c) Trách nhiệm cán bộ coi thi (sau đây viết tắt là CBCT), giám sát phòng thi và sinh viên; trách nhiệm của các phòng, khoa/trung tâm trong tổ chức thi kết thúc học phần được quy định tại phụ lục IV.

### **Điều 13. Khiếu nại điểm và sửa điểm**

a) Đối với điểm kiểm tra: sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên trong vòng 2 ngày làm việc tính từ lúc công bố điểm.

b) Đối với điểm thi kết thúc học phần, điểm kiểm tra cấp chứng nhận tiếng Anh thực hiện theo phụ lục XV.

c) Khi phát hiện có sự khác biệt giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm truy nhập từ cổng thông tin đào tạo, sinh viên có trách nhiệm làm đơn đề nghị phòng Đào tạo kiểm tra.

d) Kết thúc mỗi kỳ thi, trung tâm ĐBCL tổng hợp báo cáo về tình trạng khiếu nại và sửa điểm, gửi các đơn vị liên quan để rút kinh nghiệm.

#### **Điều 14. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình và đề cương chi tiết của học phần. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định xây dựng ngân hàng đề thi.
2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), bài tập lớn, vấn đáp, viết tiểu luận, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên được quy định trong đề cương chi tiết học phần.
3. Việc chấm thi kết thúc các học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau thi được quy định tại phụ lục VI.

4. Chấm thi vấn đáp do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi báo cáo tổ trưởng tổ chấm thi hoặc trưởng khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần phải có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi.

Điểm học phần phải ghi vào bảng điểm (mẫu DH.3) và làm thành bốn bản: một bản trả lớp học, một bản lưu tại khoa giảng dạy, một bản gửi cho khoa phụ trách lớp ổn định và một bản gửi về phòng Đào tạo (theo quy định tại phụ lục II).

#### **Điều 15. Đánh giá học phần**

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua các điểm thành phần theo thang điểm 10. Số lượng điểm thành phần, phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo kết quả trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đề 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 sinh viên.
- Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ theo quy định.



2. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận; điểm đánh giá công việc thực hiện tại nhà; và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số 60%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần, trong đó:

- Nhận thức, thái độ tham gia thảo luận, chuyên cần: 10%
- Kiểm tra thường xuyên: 30%
- Thi kết thúc học phần: 60%

3. Đối với các học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Trung bình cộng của các điểm thực hành trong học kỳ, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân, là điểm của học phần thực hành.

Học phần thực hành không tổ chức thi kết thúc học phần. Riêng các học phần đồ án, thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp... được đánh giá theo quy định trong đề cương chi tiết học phần.

4. Cách thức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của học phần được thể hiện trong đề cương chi tiết học phần. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và chấm điểm kiểm tra theo quy định trong đề cương chi tiết học phần, trừ bài thi kết thúc học phần.

5. Học lại, thi và học cải thiện điểm

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 4 của Quy định này, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm học lần cuối là điểm chính thức của học phần.

6. Sinh viên có điểm học phần chưa đạt có thể chọn một trong hai lựa chọn sau: đăng ký thi lại bài thi kết thúc học phần hoặc đánh giá lại một điểm kiểm tra thường xuyên để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt. Trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại là điểm chính thức của học phần nhưng chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C. Việc đánh giá lại phải đảm bảo nghiêm túc, khách quan và chính xác.

Quy trình thực hiện đánh giá lại một điểm thành phần theo phụ lục III.

**Điều 16. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

1. Điểm đánh giá bộ phận, kể cả điểm của từng bài thực hành, và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. 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 và 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:

A: từ 8,5 đến 10,0

B: từ 7,0 đến 8,4

C: từ 5,5 đến 6,9

D: từ 4,0 đến 5,4

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.

Trừ trường hợp quy định tại điều 24, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận điểm I, X phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển thành điểm số. Nếu không hoàn thành sinh viên phải nhận điểm 0 đối với các điểm đánh giá bộ phận còn thiếu.

**Điều 17. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

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

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

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc

tính từ đầu 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, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như sau:

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

3. Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học, điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 1 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 hoặc điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy

$a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$

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

$n$  là tổng số học phần.

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. Điểm trung bình để xét học bổng khuyến khích học tập, khen thưởng sau mỗi học kỳ, mỗi năm học chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

Điểm trung bình học kỳ để xét học bổng doanh nghiệp, học bổng hỗ trợ học tập và điểm trung bình tích lũy để xét thôi học, và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm chính thức của học phần.

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu

Dưới 1,0: Kém

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

- a) Trình độ năm thứ nhất:  $N < M$
- b) Trình độ năm thứ hai:  $M \leq N < 2M$
- c) Trình độ năm thứ ba:  $2M \leq N < 3M$
- d) Trình độ năm thứ tư:  $3M \leq N < 4M$

Số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn của từng chương trình đào tạo được chi tiết tại Phụ lục XVI.

Quy trình gửi bảng điểm tổng hợp và biên bản họp cấp khoa/trung tâm xét học vụ theo phụ lục II.

### **Điều 18. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ**

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu bị ít nhất một trong 2 trường hợp sau:

- a) 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.
- 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.

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

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp.
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy định này.
- c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định.

Trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại điểm a, b, khoản 2 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua học hình thức VLVH, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) hoặc trình độ đào tạo thấp hơn. Đồng thời sinh viên được bảo lưu kết quả học tập đạt yêu cầu ở chương trình cũ đã học trên cơ sở đề xuất của khoa đào tạo chuyên ngành.

- Chậm nhất 03 ngày kể từ ngày xét học vụ cấp trường, phòng Đào tạo ra quyết định buộc thôi học, cảnh báo kết quả học tập, học bổng... gửi các đơn vị liên quan.

- Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục (sau đây viết tắt là CTSV và TTGD) có trách nhiệm thông báo trả về gia đình và địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

### **Điều 19. 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 Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học nhưng không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.
2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ.

Chi tiết theo phụ lục XVII.

### **Điều 20 . Làm khoá luận tốt nghiệp**

1. Cuối học kỳ 6, sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp (sau đây viết tắt là KLTN) hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm KLTN: áp dụng cho sinh viên đạt mức yêu cầu theo điểm a khoản 2 điều này. Đồ án, KLTN là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm KLTN phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa học đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Một số quy định cụ thể

a) Điều kiện làm KLTN: Sinh viên được làm KLTN nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

- Điểm trung bình tích lũy 6 kỳ từ 2,5 trở lên;
- Điểm trung bình các môn chuyên ngành của 6 kỳ đạt từ 2,5 trở lên, lấy điểm chính thức của học phần;
- Sinh viên xếp trình độ năm thứ 3.

b) Hình thức làm KLTN được chi tiết tại Phụ lục X.

c) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn (sau đây viết tắt là GVHD), trách nhiệm của phòng và khoa/trung tâm đối với sinh viên trong thời gian làm KLTN được chi tiết tại Phụ lục X.

### **Điều 21. Chấm khoá luận tốt nghiệp**

1. Các KLTN đều được thực hiện chấm đủ 2 vòng: GVHD và Hội đồng chấm bảo vệ KLTN.

2. Hiệu trưởng quyết định danh sách thành viên hội đồng chấm bảo vệ KLTN do trung tâm ĐBCL tổng hợp trên cơ sở đề xuất của các khoa/trung tâm.

- Hội đồng gồm từ 2-3 thành viên: Chủ tịch, thư ký, phản biện (nếu có) và không bao gồm GVHD. Trường hợp bảo vệ KLTN trực tuyến theo khoản 1 Điều

15 của quy định này. Thành viên Hội đồng chấm khóa luận là giảng viên có đủ điều kiện như người hướng dẫn viết khóa luận.

- Thành viên hội đồng không có người thân (con, vợ, chồng, anh chị em ruột của mình, của vợ/chồng) sẽ bảo vệ tại hội đồng đó. Trường hợp vi phạm điều này được phát hiện sau khi bảo vệ thì kết quả bảo vệ sẽ bị hủy, sinh viên phải bảo vệ lại ở Hội đồng khác vào đợt khác.

3. Chấm KLTN theo quy định tại Phụ lục XI của Quy định này. Kết quả chấm KLTN được công bố chậm nhất là 4 tuần kể từ ngày nộp KLTN.

Điểm KLTN được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khoá học.

4. Quy trình chấm bảo vệ KLTN tại Phụ lục XI.

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

1. Sinh viên được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- 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, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- c) Có điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- d) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - An ninh và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất;
- e) Có chứng nhận tiếng Anh theo quy định của Trường;
- f) Có đơn gửi khoa/trung tâm chủ trì ngành 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 (mẫu DH.14). Thời gian nhận đơn: Theo thông báo của khoa/trung tâm chủ trì ngành.

2. Sau mỗi học kỳ chính, 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.

Xét tốt nghiệp được thực hiện ở cấp khoa/trung tâm và cấp trường.

Hội đồng xét tốt nghiệp cấp khoa/trung tâm do Trưởng khoa/trung tâm quyết định. Kết quả xét cấp khoa/trung tâm được gửi về phòng Đào tạo tổng hợp theo mẫu DH.23, DH.24 và DH.26.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là một số trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng CTSV và TTGD.

### **- Thời gian xét tốt nghiệp cấp trường**

Mỗi học kỳ chính Hội đồng xét tốt nghiệp họp 1 lần, thời gian cụ thể như sau:

+ Xét tốt nghiệp học kỳ 1 năm học được thực hiện vào tuần thứ 5 của học kỳ 2 năm học.

+ Xét tốt nghiệp học kỳ 2 năm học vào tuần thứ 5 tính từ thời điểm kết thúc thi kỳ 2.

Những trường hợp nộp đơn đề nghị công nhận tốt nghiệp chậm so với quy định sẽ được xét tốt nghiệp vào học kỳ kế tiếp.

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

### **Điều 23. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo**

1. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 6 Điều 17 của Quy định này. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có điểm trung bình tích lũy 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 học 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.

2. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào “Bảng kết quả học tập” (được xem như phụ lục của văn bằng trình độ đại học). Các nội dung chính trên phụ lục văn bằng được quy định tại quy định Quản lý văn bằng, chứng nhận của Trường.

3. Điều kiện, thời hạn cấp văn bằng, chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo và chứng nhận tốt nghiệp tạm thời được quy định tại quy định Quản lý văn bằng, chứng nhận của Trường.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 22 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo chính khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, 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 của Trường về các học phần đã học trong chương trình. Sinh viên hết thời gian học chính quy được

quyền làm đơn xin chuyển qua học hình thức VLVH, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến theo quy định tại khoản 2 điều 26 của Quy định này.

Sinh viên không tốt nghiệp muốn quay trở lại học các chương trình đào tạo khác hoặc trình độ thấp hơn phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác theo quy chế tuyển sinh của Trường. Trong trường hợp này, sinh viên chỉ được bảo lưu điểm các học phần đạt đã học tại trường tối đa 03 năm tính từ khi sinh viên dừng học chương trình trước đó. Việc xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các sinh viên này được thực hiện theo Điều 19 của Quy định này.

## **Chương V**

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

#### **Điều 24. Nghỉ có lý do chính đáng**

a) Nghỉ ốm: Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa trong vòng 03 ngày kể từ ngày nghỉ, sinh viên nghỉ ốm phải gửi kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế Trường, y tế địa phương hoặc của bệnh viện theo quy định. Trưởng khoa xác nhận và gửi đến các đơn vị liên quan chậm nhất 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn xin nghỉ của sinh viên.

b) Nghỉ có lý do chính đáng: Sinh viên xin nghỉ trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa trước khi nghỉ. Trưởng khoa xác nhận và gửi đến các đơn vị liên quan chậm nhất 01 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn xin nghỉ của sinh viên.

Sinh viên nghỉ có lý do chính đáng, nghỉ ốm chỉ được thi kết thúc học phần khi đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 điều 12 của Quy định này.

#### **Điều 25. 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 các 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, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế.
- d) 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 xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ



luật. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy định này.

Quy trình nghỉ học tạm thời tại điểm d, khoản 1 điều này thực hiện theo phụ lục XIV.

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. Đơn theo mẫu DH.13.

Quy trình tiếp nhận sinh viên quay trở lại học theo phụ lục IX.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Trong trường hợp này, sinh viên chỉ được bảo lưu điểm các học phần đạt đã học tại trường tối đa 03 năm tính từ khi sinh viên dừng học chương trình trước đó. Việc xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các sinh viên này được thực hiện theo Điều 19 của Quy định này.

### **Điều 26. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

1. 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 7 Điều 2 của Quy định 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.

2. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức VLVH hoặc đào tạo từ xa của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

3. Tiếp nhận sinh viên chuyển trường

Thủ tục chuyển trường

- Sinh viên chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường.

- Trưởng phòng Đào tạo chủ trì và các đơn vị liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình

ở trường sinh viên xin chuyển đi và chương trình hiện tại của Trường theo Điều 19 của quy định này.

- Quy trình tiếp nhận sinh viên chuyển trường: Theo phụ lục VIII.

### **Điều 27. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Trường thực hiện trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo với các cơ sở đào tạo khác trên cơ sở thỏa thuận với các đối tác. Việc hợp tác trong đào tạo cần đáp ứng:

- a) Thực hiện đúng các điều khoản trong các văn bản ký kết giữa Trường với các đối tác.
- b) Thực hiện đúng pháp luật, bảo đảm tính hiệu quả, thiết thực và quyền lợi của mỗi bên và của sinh viên; phù hợp với các chính sách, quy định trong lĩnh vực giáo dục đào tạo.
- c) Đảm bảo và huy động được các nguồn kinh phí khác nhau cho hoạt động đào tạo.
- d) Thực hiện đúng chế độ báo cáo và quản lý theo quy định.

2. Điều kiện đối với sinh viên trong trao đổi, hợp tác đào tạo

- a) Sinh viên học cùng ngành, nhóm ngành hoặc khối ngành với Trường đối tác.
- b) Sinh viên đang học năm 2 trở lên.
- c) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của Trường đối tác.

3. Trên cơ sở thỏa thuận giữa Trường và Trường đối tác, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại Trường đối tác và ngược lại, nếu được Hiệu trưởng của hai trường đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại Trường đối tác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Trường công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại Trường đối tác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Quy trình, nguyên tắc xét và công nhận kết quả được thực hiện theo quy định tại Điều 19 của quy định này và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

### **Điều 28. Học cùng lúc hai chương trình**

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

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

- a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.
- b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.
3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.
4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.
5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí muợn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Quy trình học cùng lúc 2 chương trình theo phụ lục VII.

### **Điều 29. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế 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 đối với các ngành Trường đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.
3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 19 của Quy định này.

### **Điều 30. Xét khen thưởng**

- a) Xét danh hiệu thi đua khen thưởng: Danh hiệu Sinh viên xuất sắc, Sinh viên giỏi, Sinh viên tiên tiến xét theo năm học.
- b) Nguyên tắc xét danh hiệu thi đua của Sinh viên

- Danh hiệu Sinh viên xuất sắc dành cho sinh viên có điểm trung bình năm học  $\geq 3,6$ , không có học phần nào có điểm  $< 2,0$  và xếp loại rèn luyện cả năm học loại xuất sắc; riêng năm cuối khóa, ngoài các điều kiện trên sinh viên phải

có điểm khóa luận tốt nghiệp (hoặc điểm trung bình các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp)  $\geq 3,6$ .

- Danh hiệu Sinh viên giỏi dành cho sinh viên có điểm trung bình năm học  $\geq 3,2$ , không có học phần nào có điểm  $< 2,0$  và xếp loại rèn luyện cả năm học từ loại tốt trở lên; riêng năm cuối khóa, ngoài các điều kiện trên sinh viên phải có điểm khóa luận tốt nghiệp (hoặc điểm trung bình các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp)  $\geq 3,2$ .

- Danh hiệu Sinh viên tiên tiến dành cho sinh viên có điểm trung bình năm học  $\geq 2,5$ , không có học phần nào có điểm  $< 2,0$  và xếp loại rèn luyện cả năm học từ loại tốt trở lên; riêng năm cuối khóa, ngoài các điều kiện trên sinh viên phải có điểm khóa luận tốt nghiệp (hoặc điểm trung bình các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp)  $\geq 2,5$ .

### **Điều 31. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm**

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này (Chi tiết tại Phụ lục V).

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một 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, huỷ bỏ.

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

b) Trường 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. 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.

- a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường.
- b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo.
- c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

### **Điều 33. Công khai thông tin**

Trường công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

1. Quy chế 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, VLVH, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy định này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và 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 bảo đảm 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. Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.
6. Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo VLVH.

### **Điều 34. Điều khoản thi hành**

Quy định này gồm 5 chương và 34 điều. Việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung các điều khoản được thực hiện định kỳ 2 năm/lần.

Đối với những vấn đề chưa được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định tại các văn bản hiện hành có liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị các đơn vị, cá nhân gửi bằng văn bản về phòng Đào tạo để tập hợp, báo cáo Hiệu trưởng để điều chỉnh cho phù hợp.