

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 32/2013/QH13, Luật số 74/2014/QH13, Luật số 97/2015/QH13 và Luật số 34/2018/QH14;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên.

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

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị, cá nhân và sinh viên, học viên liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.



**QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HUNG YÊN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 952/QĐ-ĐHSPKT ngày 18 tháng 6 năm 2021)*

---

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học (bao gồm cả ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù) theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên (sau đây gọi là Trường, Nhà trường), bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên, học viên.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên, học viên theo học các khóa đào tạo trình độ đại học của Trường (chương trình đào tạo đại trà; chương trình đào tạo kỹ sư tài năng, đào tạo giáo viên kỹ thuật; Chương trình liên kết với quốc tế tại trường; chương trình đào tạo liên thông) theo tín chỉ (hình thức chính quy, hình thức vừa làm vừa học) và các đơn vị, cá nhân liên quan.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) 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 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.

2. Chương trình đào tạo cần thể hiện rõ trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà sinh viên, học viên đạt được sau khi tốt nghiệp; nội dung (chương trình giảng dạy); kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình nhằm đáp ứng Khung trình độ quốc gia Việt Nam và chuẩn chương trình đào tạo.

3. Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành (bao gồm tất cả các chuyên ngành). Chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng chuyên ngành. Khối lượng học tập đối với từng chương trình (không bao gồm các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh) không dưới 130 tín chỉ đối với những chương trình đào tạo cấp bằng cử nhân và không dưới 150 tín chỉ đối với những chương trình đào tạo cấp bằng kỹ sư.

4. Hiệu trưởng ký quyết định ban hành chương trình đào tạo trên cơ sở đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo; công bố công khai chương trình đào tạo, mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và các điều kiện đảm bảo thực hiện trên trang thông tin điện tử của Trường. Chương trình đào tạo được cập nhật và đánh giá thường xuyên theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

5. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với các chương trình đào tạo được thiết kế như sau:

TT	Chương trình đào tạo	Thời gian học tập chuẩn	Thời gian tối đa hoàn thành chương trình
1	Đại học chính quy	4,0 năm	8,0 năm
2	Đại học liên thông hình thức chính quy	Từ 1,5 đến 3,0 năm	Từ 1,5 đến 3,0 năm
3	Đại học hình thức vừa làm vừa học	5,0 năm	10 năm
4	Đại học liên thông hình thức vừa làm vừa học	Từ 2,0 đến 3,5 năm	Từ 2,0 đến 3,5 năm.

### **Điều 3. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên, học viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ trừ một số học phần đặc biệt như thực tập, đồ án/khóa luận tốt nghiệp có thể có khối lượng lớn hơn hoặc nhỏ hơn. Nội dung các học phần được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố trong một học kỳ. Kiến thức 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 môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

Từng học phần được ký hiệu bằng một mã riêng được quy định như sau: Mã học phần gồm 6 ký tự trong đó: hai ký tự đầu tiên quy định mã bộ môn phụ trách học phần; ký tự thứ 3 quy định trình độ đào tạo; 3 ký tự cuối cùng là thứ tự của học phần.

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

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

b) Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên, học viên được tự chọn theo hướng dẫn của giáo viên chủ nhiệm kiêm cố vấn học tập nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc sinh viên, học viên chủ động lựa chọn để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Một số loại học phần khác được sử dụng trong quá trình thực hiện chương trình đào tạo:

a) Học phần tiên quyết: là học phần bắt buộc sinh viên, học viên phải học và kết thúc trước khi được sắp xếp học tiếp sang học phần có chỉ định học phần này là học phần tiên quyết.

b) Học phần thay thế:

- Được sử dụng trong các trường hợp:

+ Khi một hay một nhóm các học phần có trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt nhưng nay học phần hay nhóm học phần này không còn tổ chức giảng dạy hoặc bị hủy bỏ;

+ Khi sinh viên, học viên không đủ điều kiện thực hiện học phần Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp. Khi đó sinh viên, học viên sẽ phải học và thi những học phần chuyên môn thay thế để đảm bảo điều kiện hoàn thành chương trình đào tạo của khóa học.

- Các học phần hay nhóm học phần thay thế hoặc tương đương do khoa chuyên môn xây dựng, đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên, học viên. Một tín chỉ được quy định bằng một trong các giá trị sau:

- 15 tiết học lý thuyết, bài tập, thảo luận trên lớp cùng với 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn;

- 30 tiết thí nghiệm, thực hành và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn, áp dụng đối với các khoa: Công nghệ thông tin, Kinh tế, Khoa học cơ bản, Công nghệ Hóa học & Môi trường, Ngoại ngữ, Sư phạm kỹ thuật; 30 giờ thí nghiệm, thực

hành và 15 giờ tự học chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn, áp dụng đối với các khoa: Điện - Điện tử, Cơ khí, Cơ khí động lực, Công nghệ May & Thời trang;

- 45 giờ thực tập tại cơ sở ngoài trường, giờ thực tập tại xưởng trường, doanh nghiệp, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Các khoa chuyên môn xác định tính chất "thí nghiệm", "thực hành", "thực tập" của các học phần và quy định cụ thể qua tên của học phần trong chương trình đào tạo.

5. Một tiết giảng dạy trên lớp & tiết thí nghiệm, thực hành được tính bằng 50 phút; một giờ thực tập, thực hành, thí nghiệm, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính bằng 60 phút.

6. Việc tính số giờ giảng dạy đối với giảng viên cho các học phần dựa trên cơ sở số tiết giảng dạy trên lớp; số tiết/giờ thực hành, thí nghiệm; số giờ thực tập, chuẩn bị khối lượng tự học đối với sinh viên, học viên, đánh giá kết quả tự học đối với sinh viên, học viên và số giờ tiếp xúc sinh viên, học viên ngoài giờ lên lớp và được thực hiện tại Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành.

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

Trường tổ chức đào tạo theo tín chỉ áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo:

- Tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên, học 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;

- Sinh viên, học 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;

- Sinh viên, học 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 các cơ sở của Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy từ 06 giờ 00 phút đến 20 giờ 00 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; riêng đối với các học phần thí nghiệm, thực hành, thực tập tại xưởng trường có thể thực hiện đến 23 giờ 00 phút.

## 2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở của Trường hoặc tại cơ sở tham gia liên kết đào tạo theo quy định liên kết đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở tham gia liên kết đào tạo;

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

3. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn được thực hiện theo hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Điều 6. Liên kết đào tạo**

1. Trường chỉ thực hiện liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

2. Hoạt động liên kết đào tạo được thực hiện theo Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường.

## **Chương II**

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

## **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên, học viên phải nộp các giấy tờ theo hướng dẫn tại Quy định Quản lý hồ sơ sinh viên hiện hành của Trường.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non hiện hành.

3. Các đơn vị liên quan cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên, học viên sau khi nhập học.

## **Điều 8. Sắp xếp sinh viên, học viên, tổ chức lớp học**

1. Những thí sinh trúng tuyển trong kỳ tuyển sinh được sắp xếp vào học các ngành đào tạo đã đăng ký.

2. Sau khi kiểm tra đầy đủ các điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận những thí sinh đến học là sinh viên, học viên và sắp xếp sinh viên, học viên cùng một ngành đào tạo vào các lớp tương ứng.

Hiệu trưởng căn cứ vào số lượng sinh viên, học viên mỗi ngành đào tạo và đội ngũ giảng viên để quy định số lớp và sĩ số sinh viên, học viên trong mỗi lớp. Mỗi lớp có một mã số quản lý riêng.

3. Sau 01 đến 02 học kỳ, những ngành đào tạo có nhiều chuyên ngành căn cứ theo số lượng sinh viên, học viên đăng ký và điều kiện (điểm trung bình chung tích lũy, điểm rèn luyện,...), các khoa quản lý ngành và Phòng Đào tạo sắp xếp sinh viên, học viên vào các lớp chuyên ngành đào tạo tương ứng.

4. Đối với các lớp sinh viên tài năng, việc tổ chức đào tạo được thực hiện theo Quy định đào tạo lớp sinh viên tài năng trình độ đại học hiện hành của Trường.

## **Điều 9. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Một năm học bao gồm hai học kỳ chính và một học kỳ phụ (học kỳ hè). Mỗi học kỳ chính có từ 17-22 tuần, trong đó có 01 tuần dự trữ, 03 tuần thi và các tuần thực học. Học kỳ phụ bao gồm 04 đến 05 tuần học và 01 tuần thi, được tổ chức để sinh viên, học viên có điều kiện học lại, học cải thiện, học bổ sung và học vượt các học phần trong chương trình đào tạo. Ngoài ra, Nhà trường có thể tổ chức thêm một số đợt giảng dạy và học tập bổ sung để đáp ứng nhu cầu của sinh viên, học viên, kế hoạch các đợt giảng dạy và học tập bổ sung sẽ được thông báo trước khi bắt đầu đợt giảng dạy và học tập ít nhất 2 tuần.

2. Trước mỗi năm học, Hiệu trưởng sẽ ban hành kế hoạch giảng dạy - học tập của năm học, trong đó thể hiện rõ: mốc thời gian, tiến độ, địa điểm, hình thức bố trí,... của các chương trình và hình thức đào tạo.

3. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa/Bộ môn dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ căn cứ vào kế hoạch giảng dạy - học tập đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo lập danh sách và xây dựng tiến độ thời khóa biểu của các lớp học phần dự kiến sẽ mở trong học kỳ đồng thời gửi về các khoa/bộ môn. Khoa/Bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy học phần trên phần mềm quản lý đào tạo và gửi bản

phân công giảng viên về Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo tiến hành xếp thời khóa biểu các lớp học phần dự kiến sẽ mở cho toàn trường.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm thực hiện hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần lý thuyết bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày; đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập thực hiện liên tục trên cơ sở phù hợp với điều kiện đáp ứng của xưởng thực tập, phòng thí nghiệm và doanh nghiệp.

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

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên, học viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Trường, riêng học kỳ I năm thứ nhất Phòng Đào tạo đăng ký.

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

### **3. Quy trình đăng ký học tập**

Đăng ký học tập là quy trình bắt buộc của sinh viên, học viên cho mỗi học kỳ, trừ các sinh viên, học viên mới vào trường được xếp thời khóa biểu theo kế hoạch học tập chuẩn, không phải đăng ký học tập. Sinh viên, học viên thực hiện quy trình đăng ký từ tài khoản cá nhân theo các mốc thời gian quy định. Việc đăng ký học tập của sinh viên, học viên được thực hiện như sau:

Bước 1: Sinh viên, học viên đăng ký

Một tháng trước khi bắt đầu học kỳ, Phòng Đào tạo thông báo thời gian đăng ký học phần trên cổng thông tin sinh viên.

Thời gian sinh viên, học viên thực hiện đăng ký, điều chỉnh đăng ký trong 02 tuần, được chia làm 2 đợt:

- Đợt 1: Sinh viên, học viên đăng ký học phần

Căn cứ vào chương trình đào tạo, thời khóa biểu đã được thông báo, sinh viên, học viên chọn học phần đăng ký phù hợp (cần lưu ý các ràng buộc về thời gian, môn học tiên quyết, môn học trước). Sinh viên, học viên cần liên hệ giáo viên chủ nhiệm kiểm soát vấn đề học tập để được tư vấn, trong thời gian này sinh viên, học viên được điều chỉnh, thêm, bỏ học phần đăng ký.



Kết thúc đăng ký đợt 1, Phòng Đào tạo thông báo danh sách các lớp được mở, lớp có số lượng đăng ký ít hơn số lượng quy định và các lớp còn chỗ.

- Đợt 2: Sinh viên, học viên điều chỉnh đăng ký học phần.

Sinh viên, học viên có thể rút các học phần đã đăng ký; đăng ký thêm các học phần vào những lớp như sau:

+ Lớp được mở nhưng chưa đạt số lượng tối đa;

+ Lớp chờ đăng ký thêm (những lớp có số lượng đăng ký từ 20 sinh viên, học viên trở lên, nhưng chưa đủ số lượng);

+ Lớp được mở thêm sau đợt 1 theo đề nghị của sinh viên, học viên có xác nhận của khoa/bộ môn.

Kết thúc thời hạn hiệu chỉnh đăng ký học phần sinh viên, học viên không được phép rút môn học đã đăng ký. Trường hợp đăng ký thêm môn sẽ được xem xét tùy vào điều kiện cụ thể của từng sinh viên, học viên.

Bước 2: Duyệt đăng ký

Khi kết thúc đợt hiệu chỉnh, Phòng Đào tạo công bố thời khóa biểu chính thức và danh sách sinh viên, học viên đăng ký theo từng lớp trên cổng thông tin sinh viên. Nếu có khiếu nại, thắc mắc về kết quả đăng ký học phần, sinh viên, học viên liên hệ bộ phận kế hoạch, Phòng Đào tạo.

Bước 3: Sinh viên, học viên nộp học phí

Sinh viên, học viên nộp học phí theo kết quả đã đăng ký trong học kỳ và thực hiện lịch học trên cổng thông tin Nhà trường. Trường hợp sinh viên, học viên không đóng học phí đúng hạn thì các học phần đăng ký sẽ bị hủy.

4. Số lượng tín chỉ đăng ký:

Trong một học kỳ chính, sinh viên, học viên học chương trình đào tạo cấp bằng kỹ sư có thể học tối thiểu 14 tín chỉ và tối đa 30 tín chỉ (Sinh viên kỹ sư tài năng có thể đăng ký tối đa là 33 tín chỉ), sinh viên, học viên học chương trình đào tạo cấp bằng cử nhân có thể học tối thiểu 12 tín chỉ và tối đa 26 tín chỉ, riêng trong năm học cuối khóa không áp dụng ngưỡng tối thiểu.

Trong học kỳ hè sinh viên, học viên có thể học tối đa 8 tín chỉ. Trường hợp sinh viên, học viên muốn học vượt phải viết đơn nộp về Phòng Đào tạo trong thời gian đăng ký học phần, Nhà trường sẽ xem xét ra Quyết định.

5. Sau thời gian điều chỉnh đăng ký, sinh viên, học viên có thể làm đơn xin rút học phần để không tính kết quả học tập nhưng vẫn phải đóng học phí cho học

phần được rút. Thời hạn nộp đơn xin rút một học phần là trước 1/2 thời gian học của học phần đó.

6. Đối với học phần có giờ lên lớp, số lượng sinh viên, học viên đăng ký tối thiểu để mở lớp là 40 cho các học phần đại cương, 30 cho học phần cơ sở ngành và 20 cho học phần chuyên ngành của ngành đào tạo. Các trường hợp ngoại lệ được Trường giải quyết theo trình tự như sau:

a) Xem xét mở lớp cho các ngành/chuyên ngành học có ít sinh viên, học viên để tạo điều kiện tối đa cho sinh viên, học viên học theo kế hoạch học tập chuẩn.

b) Xem xét mở lớp học phần chuyên môn có từ 6 đến 30 sinh viên, học viên đăng ký học theo đơn đề nghị của sinh viên, học viên áp dụng hệ số học phí theo quy định.

c) Xem xét mở lớp dưới 10 sinh viên, học viên đăng ký học lại các học phần chuyên môn dưới hình thức làm đồ án môn học, khóa luận, tiểu luận thay thế giờ lên lớp.

### **Điều 11. Tổ chức giảng dạy và học tập**

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

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

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

c) Phòng Thanh tra & Pháp chế tổ chức thanh tra, giám sát nội bộ và Phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí tham mưu đề xuất hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên, học viên.

#### **2. Dạy và học trực tuyến:**

a) Tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học theo phương thức trực tiếp;

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng phương thức trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Việc phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên, học viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác.

Khoa/Bộ môn căn cứ quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, mục tiêu, chiến lược phát triển của Khoa/Bộ môn; đặc thù của từng bộ môn, chuyên ngành đào tạo và điều kiện cụ thể của Khoa/Bộ môn để phân công đảm bảo yêu cầu mỗi giảng viên phải thực hiện đồng thời nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Việc phân công cán bộ giảng dạy cần chú ý các yếu tố:

Các cơ sở đào tạo, ca học, phòng học của mỗi lớp học.

Cân đối khối lượng công việc, tiến độ, sức căng giờ lên lớp trong học kỳ.

Trong trường hợp một học phần chia làm nhiều nhóm trong cùng một lớp thì phải phân công giáo viên cho đủ số nhóm.

Trong một cơ sở đào tạo, phân công đồng đều cho các giảng viên với số buổi lên lớp sáng/chiều tương đương nhau.

4. Việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên, học viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của sinh viên, học viên, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai như sau:

a) Các loại khảo sát để thực hiện lấy ý kiến phản hồi của sinh viên, học viên:

Lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên, học viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên để tạo thêm kênh thông tin giúp giảng viên điều chỉnh nội dung và phương pháp giảng dạy; nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo; tăng cường tinh thần trách nhiệm của sinh viên, học viên.

Lấy ý kiến sinh viên, học viên về hoạt động hỗ trợ của nhân viên phục vụ và tiện ích của Nhà trường như: cơ sở vật chất, trang thiết bị, thư viện, công nghệ thông tin... làm cơ sở để các đơn vị đề nghị các cấp lãnh đạo đầu tư các điều kiện đảm bảo chất lượng cho chương trình đào tạo ngày càng hoàn thiện hơn.

Lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên, học viên về chất lượng đào tạo của chương trình đào tạo trước khi tốt nghiệp; giúp đơn vị chức năng và đơn vị hỗ trợ đào tạo có căn cứ và cơ sở để rút kinh nghiệm sau mỗi khóa học, điều chỉnh kịp thời phương thức quản lý và tổ chức các hoạt động hỗ trợ đào tạo cho khóa học tiếp theo.

b) Tổ chức khảo sát:

Hàng năm vào cuối học kỳ phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí phối hợp với các Khoa/Bộ môn tiến hành khảo sát và công khai các kết quả khảo sát đối với

hoạt động giảng dạy của giảng viên, sinh viên, học viên và chất lượng chương trình đào tạo theo quy định.

Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí chủ trì phối hợp với các đơn vị đào tạo thiết kế nội dung, công cụ đánh giá một cách đầy đủ, khách quan để lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên, học viên. Phương pháp và quy trình lấy ý kiến từ sinh viên, học viên phải đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp của dân tộc; kết quả xử lý thông tin phản hồi từ sinh viên, học viên phải chính xác, tin cậy.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên, học viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan:

Giảng viên có trách nhiệm chuẩn bị tốt bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài, nhập điểm. Thực hiện nghiêm túc đề cương chi tiết học phần đảm bảo đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần quy định. Đối với các học phần thực tập ngoài trường: Chuẩn bị các thủ tục cần thiết cho đoàn thực tập, phổ biến quán triệt sinh viên, học viên thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định. Thực hiện công tác giảng dạy theo đề cương môn học và chương trình đã công bố;

Trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan: Xây dựng chuẩn đầu ra sau tốt nghiệp, thiết kế chi tiết chương trình, ma trận học phần, bản mô tả, đề cương, bài giảng học phần và thường xuyên đánh giá cập nhật theo đúng hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.

6. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên, học viên: Chấp hành các quy chế, nội quy, điều lệ khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác.

Sinh viên, học viên được cung cấp đầy đủ thông tin về giáo trình, đề cương chi tiết học phần khi tham dự các lớp học, sử dụng trang thiết bị và phương tiện phục vụ tham gia thí nghiệm, thực hành, thực tập.

Sinh viên, học viên khi tham dự các lớp học có trách nhiệm học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường có ý thức, tự giác, tính tự chủ, tự điều chỉnh hành vi đối với các học phần học tập và chia sẻ kết quả đã tích lũy trong quá trình học tập.

## **Điều 12. Thực tập nghề nghiệp ngoài trường**

1. Chương trình đào tạo đại học có các học phần thực tập nghề nghiệp ngoài trường như:

- Thực tập nhận thức công nghệ; Định hướng nghề nghiệp và nhận thức công nghệ;
- Thực tập kỹ thuật; Thực tập kỹ năng công nghệ ở doanh nghiệp;
- Thực tập tốt nghiệp; Thực tập tốt nghiệp ở doanh nghiệp;...

Đối với các học phần này, 01 tín chỉ được thực hiện trong 01 tuần tại doanh nghiệp. Tùy theo yêu cầu của doanh nghiệp và đặc thù của khoa, ngành đào tạo, thời gian và địa điểm thực tập sẽ được bố trí phù hợp đối với mỗi chương trình đào tạo.

2. Hình thức tổ chức thực tập có thể là tập trung theo đoàn, nhóm, cá nhân do khoa chuyên môn bố trí, hoặc do sinh viên chủ động liên hệ địa điểm thực tập trên cơ sở tư vấn, giúp đỡ của giảng viên hướng dẫn và sự đồng ý của khoa/bộ môn.

3. Địa điểm thực tập phải đảm bảo về mặt pháp lý (có tư cách pháp nhân, có địa chỉ đăng ký hoạt động rõ ràng), đảm bảo an toàn về thân thể, tính mạng và tinh thần cho sinh viên, học viên; phải đáp ứng được yêu cầu nội dung đào tạo và phát triển kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng bổ trợ cần thiết cho sinh viên, học viên.

4. Trách nhiệm của khoa, bộ môn trực thuộc trường:

- Xây dựng quy định tổ chức thực tập đảm bảo các nội dung như: biểu mẫu hồ sơ thực tập, yêu cầu về sản phẩm thực tập, cách thức đánh giá, chế độ quản lý, thời gian giảng viên hướng dẫn tại doanh nghiệp, kiểm tra, theo dõi, báo cáo, lưu trữ hồ sơ... đối với các học phần thực tập ngoài trường của đơn vị và được Hiệu trưởng phê duyệt;

- Xây dựng đề cương chi tiết các học phần thực tập nghề nghiệp cho phù hợp với chương trình đào tạo và thực tiễn nghề nghiệp cũng như điều kiện cụ thể của cơ sở thực tập;

- Liên hệ với các cơ sở thực tập để thống nhất kế hoạch và nội dung (đề cương) thực tập; xây dựng kế hoạch (theo mẫu), làm hợp đồng và các thủ tục liên quan đảm bảo tính pháp lý; phối hợp tổ chức các hoạt động thực tập tại cơ sở đảm bảo đạt mục tiêu của học phần;

- Phân công giảng viên hướng dẫn nhóm sinh viên, học viên chuẩn bị, trước, trong và sau quá trình thực tập ngoài trường;

- Trước mỗi đợt thực tập 03 ngày, khoa/bộ môn hoàn tất các thủ tục cho đợt thực tập và nộp hồ sơ (gồm: kế hoạch, hợp đồng thực tập hoặc văn bản tiếp nhận)

về phòng Đào tạo kiểm tra trước khi trình Hiệu trưởng ký duyệt. Hồ sơ sau khi Hiệu trưởng ký duyệt được lưu tại phòng Đào tạo 01 bộ.

5. Trách nhiệm của cán bộ, giảng viên hướng dẫn thực tập

- Chuẩn bị các thủ tục cần thiết cho đoàn thực tập;
- Phối hợp với khoa, bộ môn xây dựng, phổ biến và quán triệt sinh viên, học viên thực hiện nghiêm túc quy định thực tập và kế hoạch thực tập;
- Thực hiện nghiêm túc quy định tổ chức thực tập của khoa, bộ môn xây dựng và đã được Hiệu trưởng phê duyệt;
- Thực hiện tổng kết, đánh giá kết quả đối với sinh viên, học viên sau đợt thực tập và nộp điểm thực tập về Tổ quản lý dữ liệu người học theo quy định.

6. Trách nhiệm của phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí, phòng Đào tạo, phòng Công tác sinh viên, phòng Tài chính - Kế toán và các đơn vị liên quan:

- Hoàn thiện các thủ tục cần thiết hỗ trợ về pháp lý và tài chính đối với các đoàn thực tập;
- Kiểm tra, giám sát chất lượng thực tập tại cơ sở theo kế hoạch hoặc đột xuất;

### **Chương III**

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

### **Điều 13. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, học viên; Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi; Việc tổ chức đánh giá các học phần, đồ án, khóa luận, thực hành và thực tập được thực hiện theo Quy định kiểm tra, thi và đánh giá học phần trong đào tạo trình độ đại học hiện hành của Nhà trường.

#### 2. Điểm học phần

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:

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

A<sup>+</sup>: từ 9,0 đến 10,0;

A: từ 8,5 đến 8,9;

B<sup>+</sup>: từ 8,0 đến 8,4;

B: từ 7,0 đến 7,9;

C<sup>+</sup>: từ 6,0 đến 6,9;

C: từ 5,5 đến 5,9;

D<sup>+</sup>: từ 5,0 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:

D: từ 4,0 đến 4,9;

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.

3. Học lại, học cải thiện điểm

3.1. Đối tượng:

a) Học lại: Những đối tượng sau đây thuộc diện học lại:

- Sinh viên, học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần
- Sinh viên, học viên có điểm thi kết thúc học phần < 5,0 điểm

b) Học cải thiện điểm: Sinh viên, học viên có thể đăng ký học để cải thiện điểm cho các học phần bất kỳ mà sinh viên, học viên có nhu cầu, điểm đánh giá học phần là điểm đánh giá cao nhất trong những lần học. Sinh viên, học viên gửi đơn đăng ký học cải thiện về khoa quản lý học phần đó.

3.2. Hình thức tổ chức:

- Học lớp ghép: các học phần có số sinh viên, học viên đăng ký học dưới 06 người sẽ được bố trí học ghép với các lớp học chính khóa theo thời khóa biểu.

- Học lớp riêng: các học phần có số sinh viên, học viên đăng ký học từ 06 người trở lên hoặc lớp dưới 06 người mà tự nguyện làm đơn nộp tiền bằng mức 06 người sẽ được bố trí lớp học riêng.

- Chế độ tính giờ giảng dạy đối với các lớp học lại được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trường hợp các học phần học lại mà khóa sau không có (do thay đổi chương trình đào tạo) sinh viên, học viên được bố trí học các học phần thay thế hoặc tương đương do khoa quản lý sinh viên, học viên quy định.

- Các trường hợp mở lớp riêng khác, phòng Đào tạo đề xuất phương án thực hiện và trình Hiệu trưởng quyết định.

### 3.3. Thời gian tổ chức và thời lượng học lại:

- Mỗi năm học tổ chức 03 đợt cho sinh viên, học viên đăng ký học lại tại các khoa quản lý học phần như sau:

+ Đợt 1: Từ tuần 01 đến hết tuần 04 của năm học;

+ Đợt 2: Từ tuần 23 đến hết tuần 29 của năm học;

+ Đợt 3: Từ tuần 46 đến hết tuần 48 của năm học;

- Tổ chức học lại:

+ Đối với các học phần kiến thức giáo dục đại cương: Phòng Đào tạo phối hợp với các khoa/bộ môn chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và lịch thi học lại.

+ Đối với các học phần kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (cơ sở ngành, chuyên ngành, thực tập nghề nghiệp): các khoa chuyên môn chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng lịch thi/lịch học lại.

+ Kế hoạch học lại, lịch thi học lại được gửi đến phòng Đào tạo, phòng Thanh tra & Pháp chế, cơ sở Mỹ Hào, cơ sở Hải Dương, các đơn vị liên quan, sinh viên, học viên để thực hiện và kiểm tra, giám sát.

Riêng đối với sinh viên, học viên năm cuối được bố trí học lại và hoàn thành điểm chậm nhất đến thời điểm khoa quản lý sinh viên, học viên xét điều kiện giao đề án/khóa luận tốt nghiệp.

- Lịch học lại các học phần được bố trí ngoài giờ học theo thời khóa biểu của sinh viên, học viên hoặc thứ 7, chủ nhật và phải được thông báo tới các bên liên quan trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 02 ngày



- Bố trí thời lượng học lại đối với hình thức học lớp riêng:

+ Học phần lý thuyết: thời gian giảng dạy trên lớp là 9 tiết/TC, số giờ còn lại giảng viên hướng dẫn sinh viên, học viên tự học;

+ Học phần thực tập, thực hành, thí nghiệm,...: Thời gian giảng dạy, hướng dẫn trên lớp bằng 60% số giờ quy đổi ra giờ chuẩn của giờ giảng dạy học lần đầu, số giờ còn lại giảng viên hướng dẫn sinh viên, học viên tự học, làm bài tập;

+ Học phần đồ án môn học: Giờ ra đề, hướng dẫn và chấm đồ án môn học được thực hiện 02 giờ chuẩn/đồ án.

+ Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá và các nội dung khác theo yêu cầu mục tiêu của học phần thực hiện như học lần đầu.

4. Sinh viên, học viên có điểm đánh giá học phần tự chọn dưới 5,0 phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký học học phần tự chọn tương đương khác.

5. Sinh viên, học viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm và điểm chính thức của học phần là điểm cao nhất trong các lần đánh giá.

6. Sinh viên, học viên đăng ký học cải thiện điểm được đăng ký học, bố trí lịch học và hoàn thành điểm chậm nhất đến thời điểm khoa quản lý sinh viên, học viên xét điều kiện công nhận tốt nghiệp.

#### **Điều 14. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Kết quả học tập của sinh viên, học 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, học viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

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

2. Để tính điểm trung bình (trung bình học kỳ, trung bình năm học, trung bình tích lũy), điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A, A<sup>+</sup> quy đổi thành 4,0

B, B<sup>+</sup> quy đổi thành 3,0

C, C<sup>+</sup> quy đổi thành 2,0

D, D<sup>+</sup> quy đổi thành 1,0

F quy đổi thành 0

3. 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 đạt điểm P không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên, học viên.

4. Sinh viên, học 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.

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

a) Trình độ năm thứ nhất:  $N < M$ ;

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

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

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

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

### **Điều 15. Miễn học, miễn thi các học phần Tiếng Anh, Tin học cơ bản**

1. Các học phần Tiếng Anh: sinh viên, học viên được xét miễn học, miễn thi nếu có một trong các điều kiện:

a) Sinh viên, học viên có bằng tốt nghiệp đại học ngành Ngôn ngữ Anh, Sư phạm Tiếng Anh được xem xét miễn học, miễn thi và có điểm chuyển đổi là 10 với tất cả các học phần tiếng Anh; được miễn thực hiện chuẩn đầu ra Tiếng Anh trong chương trình đào tạo;

b) Sinh viên, học viên có chứng chỉ Tiếng Anh do một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận cấp, còn hiệu lực (trong thời hạn 02 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày xét duyệt, trước khi thực hiện các học phần Tiếng Anh 05 ngày làm việc) được miễn học, miễn thi các học phần Tiếng Anh; nếu các chứng chỉ Tiếng Anh kể trên còn thời hạn đến khi xét điều kiện bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp thì được miễn thực hiện chuẩn đầu ra Tiếng Anh và có điểm chuyển đổi quy định cụ thể như sau:

- Bảng quy đổi chứng chỉ được xét miễn học, miễn thi:

<b>Khung năng lực ngoại ngữ VN</b>	<b>IELTS</b>	<b>TOEFL</b>	<b>TOEIC</b>	<b>Cambridge Exam</b>	<b>BEC</b>	<b>BULATS</b>	<b>CEFR</b>
Bậc 3	4.5	450 ITP 133 CBT 45 iBT	450	PET	Preliminary	40	B1

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

- Điểm quy đổi:

Căn cứ chứng chỉ Tiếng Anh mà sinh viên được cấp, khoa Ngoại ngữ và phòng Đào tạo đề xuất những học phần Tiếng Anh mà sinh viên được miễn học, miễn thi và công nhận điểm phù hợp.

c) Các trường hợp khác (nếu có) do khoa Ngoại ngữ và phòng Đào tạo đề xuất để Hiệu trưởng quyết định.

2. Học phần Tin học cơ bản và tương đương (được gọi chung là học phần Tin học cơ bản):

a) Sinh viên, học viên có bằng tốt nghiệp đại học lĩnh vực Máy tính và Công nghệ thông tin được xem xét miễn học, miễn thi và có điểm chuyển đổi là 10 với tất cả các học phần tin học; được miễn thực hiện chuẩn đầu ra Công nghệ thông tin trong chương trình đào tạo;

b) Sinh viên, học viên có chứng chỉ ứng dụng Công nghệ thông tin đạt chuẩn kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản trở lên do một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận cấp, còn hiệu lực (trong thời hạn 02 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày xét duyệt, trước khi thực hiện học phần Tin học cơ bản 05 ngày làm việc), được xét miễn học, miễn thi các học phần Tin học cơ bản; nếu

các chứng chỉ Tin học kể trên kể trên còn thời hạn đến khi xét điều kiện bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp thì được miễn thực hiện chuẩn đầu ra Công nghệ thông tin B++ và được công nhận điểm phù hợp.

c) Các trường hợp khác (nếu có) do khoa Công nghệ thông tin và phòng Đào tạo đề xuất để Hiệu trưởng quyết định.

### 3. Quy trình thủ tục đề nghị miễn học, miễn thi và công nhận điểm:

- Sinh viên, học viên nộp đơn đề nghị miễn học, miễn thi kèm theo bản photocopy bằng, chứng chỉ (có bản chính để kiểm tra, đối chiếu) về khoa quản lý sinh viên, học viên. Thời gian nộp đơn: Trước khi học học phần ít nhất 10 ngày làm việc;

- Các khoa tập hợp đơn đề nghị miễn học, miễn thi kèm theo văn bằng chứng chỉ của sinh viên, học viên về khoa Ngoại ngữ (đối với xét miễn các học phần Tiếng Anh) và khoa Công nghệ thông tin (đối với xét miễn học phần Tin học cơ bản);

- Khoa Ngoại ngữ, khoa Công nghệ thông tin kiểm tra, xác nhận và tổng hợp danh sách các sinh viên, học viên được miễn học, miễn thi, mức điểm đề xuất công nhận về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt ít nhất 05 ngày làm việc trước khi các học phần kể trên thực hiện.

4. Sinh viên, học viên được miễn học phí đối với các học phần được xét miễn học, miễn thực hiện.

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

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên, học viên được cảnh báo học tập nếu thuộc một trong các điều kiện sau (dựa trên một số điều kiện) như sau:

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

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

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

Số lần cảnh báo học tập là không quá 4 lần trong cả khóa học, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

2. Thời điểm xét cảnh báo kết quả học tập cho sinh viên, học viên được thực hiện vào tuần thứ 2 của 02 học kỳ chính. Các khoa chuyên môn tổ chức họp xét cảnh

báo kết quả học tập cho sinh viên, học viên và gửi kết quả về phòng Đào tạo chậm nhất vào tuần thứ 3 của học kỳ tương ứng.

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

a) Bị cảnh báo 3 lần liên tiếp hoặc vượt quá 4 lần cảnh báo trong cả khóa học;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên, học viên của trường;

d) Vi phạm các quy định khác đến mức buộc thôi học.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên, học viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên, học viên có hộ khẩu thường trú.

5. Trong trường hợp bị buộc thôi học, sinh viên, học viên được xác nhận kết quả các học phần đã tích lũy được khi tham gia chương trình đào tạo nếu có nhu cầu.

### **Điều 17. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Kết quả học tập của sinh viên, học viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Nguyên tắc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

a) Cách quy đổi số đơn vị học trình sang tín chỉ:

Quy đổi số đơn vị học trình/số tiết của các học phần/môn học lý thuyết sang số tín chỉ trong chương trình đào tạo đại học theo nguyên tắc: 01 đơn vị học trình = 01 tín chỉ.

b) Nguyên tắc công nhận:

Việc công nhận chuyển đổi kết quả học tập các học phần/môn học từ trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học sang các học phần trong chương trình đào tạo sinh viên, học viên đăng ký theo học, khối lượng kiến thức được miễn trừ được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Học phần/môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học sinh viên, học viên đã học có cùng tên gọi với học phần trong chương trình đào tạo (hoặc khác nhau về tên gọi nhưng tương đồng về nội dung, chương trình) sinh viên, học viên đang theo học và có số tín chỉ quy đổi tương đương hoặc nhiều hơn so với học phần trong chương trình đại học theo học thì được công nhận, chuyển đổi điểm;

- Học phần trong chương trình đào tạo sinh viên, học viên đang theo học nếu là hợp thành từ hai hay nhiều học phần/môn học trong chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng, đại học đã học và có tổng số tín chỉ quy đổi tương đương hoặc nhiều hơn thì được công nhận. Điểm đánh giá của học phần được công nhận là điểm trung bình chung có trọng số (theo số tín chỉ quy đổi) các học phần được công nhận.

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

d) Quy trình thực hiện

- Sinh viên, học viên nộp bản photocopy bằng, chứng chỉ (có bản chính để kiểm tra, đối chiếu) về khoa quản lý sinh viên, học viên.

- Hội đồng Khoa của các khoa chuyên môn xem xét, lập biên bản gửi phòng Đào tạo, trình Hiệu trưởng công nhận;

### **Điều 18. Làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp, học các học phần chuyên môn thay thế**

1. Đầu học kỳ của năm cuối, sinh viên, học viên được đăng ký làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần chuyên môn thay thế. Chậm nhất đến ngày 01/3 hàng năm, các khoa, bộ môn quản lý ngành/chuyên ngành đào tạo tổ chức xét điều kiện giao đồ án/khóa luận tốt nghiệp hoặc phải học các học phần chuyên môn thay thế đối với sinh viên, học viên năm cuối theo quy định; nộp biên bản kèm theo danh sách sinh viên, học viên sau khi xét (bao gồm: sinh viên, học viên được làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp, sinh viên, học viên phải học học phần chuyên môn thay thế, sinh viên, học viên không đủ điều kiện làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần chuyên môn thay thế) và danh sách đồ án/khóa luận tốt nghiệp về Phòng Đào tạo trước ngày 10/3.

a) Làm đề án/khóa luận tốt nghiệp: áp dụng đối với sinh viên, học viên đạt đủ điều kiện theo mục b, khoản 2 của điều này.

Học phần đề án/khóa luận tốt nghiệp có khối lượng từ 08 đến 12 tín chỉ.

b) Học và thi các học phần chuyên môn thay thế: sinh viên, học viên không được giao làm đề án/khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học các học phần chuyên môn thay thế để tích lũy đủ số tín chỉ theo chương trình đào tạo.

Khoa, bộ môn chuyên môn chịu trách nhiệm xây dựng các học phần có tổng số tín chỉ tương đương để thay thế cho học phần đề án/khóa luận tốt nghiệp. Danh sách các học phần chuyên môn thay thế phải được thể hiện rõ trong chương trình đào tạo ban hành được Hiệu trưởng ký duyệt.

2. Điều kiện để xét làm đề án/khóa luận tốt nghiệp:

a) Đối với khoa chuyên môn:

- Căn cứ vào năng lực đội ngũ giảng viên cơ hữu của khoa, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị để xác định số lượng sinh viên, học viên được làm đề án/khóa luận tốt nghiệp. Tại một thời điểm, 01 giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ được hướng dẫn tối đa 07 sinh viên, học viên, 01 giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 10 sinh viên, học viên, 01 giảng viên cơ hữu có trình độ PGS/GS được hướng dẫn tối đa 15 sinh viên, học viên (Tính cả đồng hướng dẫn nếu có). Giảng viên thỉnh giảng được hướng dẫn tối đa 05 sinh viên, học viên. Cán bộ doanh nghiệp có trình độ đại học trở lên được đồng hướng dẫn với giảng viên cơ hữu tối đa 05 sinh viên, học viên thực hiện đề án/khóa luận tốt nghiệp.

- Căn cứ số lượng sinh viên, học viên được làm đề án/khóa luận tốt nghiệp, khoa chuyên môn lấy từ cao xuống thấp theo điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên, học viên cho đến khi đủ số lượng.

b) Đối với sinh viên, học viên:

- Đã hoàn thành tất cả các học phần trong chương trình đào tạo;

- Có tên trong danh sách sinh viên, học viên được xét làm đề án/khóa luận tốt nghiệp của khoa chuyên môn.

3. Thời gian thực hiện đề án/khóa luận tốt nghiệp và các học phần chuyên môn thay thế:

Thời điểm thực hiện đề án/khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên, học viên được tính bắt đầu từ ngày có quyết định giao đề án tốt nghiệp; thời gian được thực hiện tối thiểu 2,5 tháng tính từ ngày giao đề án/khóa luận tốt nghiệp.

Đối với các học phần chuyên môn thay thế, khoa chuyên môn và phòng Đào tạo bố trí kế hoạch giảng dạy - học tập cho phù hợp. Thời gian học tương đương với thời gian thực hiện đề án/khóa luận tốt nghiệp.

4. Sinh viên, học viên không đủ điều kiện nhận đề án/khóa luận tốt nghiệp đồng thời không được phép học các học phần chuyên môn thay thế sẽ phải thực hiện các học kỳ bổ sung để tích lũy đủ số tín chỉ trong chương trình đào tạo và hoàn thành khóa học theo đúng thời gian của khóa học.

### **Điều 19. Đánh giá đề án/khóa luận tốt nghiệp, các học phần chuyên môn thay thế**

1. Sinh viên, học viên được phép bảo vệ đề án/khóa luận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Sinh viên, học viên được giảng viên hướng dẫn đề án/khóa luận tốt nghiệp và giảng viên phản biện đề nghị cho bảo vệ;

b) Có chứng chỉ giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh;

c) Hoàn thành các chuẩn đầu ra: Công nghệ thông tin, Tiếng Anh, chuẩn chuyên ngành;

d) Hoàn thành việc nộp học phí cho toàn khóa học và các khoản kinh phí khác (nếu có);

e) Cho đến thời điểm xét bảo vệ đề án/khóa luận tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Tổ chức chấm, đánh giá đề án/khóa luận tốt nghiệp, thi các học phần chuyên môn thay thế được thực hiện theo Quy định kiểm tra, thi học phần trình độ đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Trường. Hội đồng đánh giá đề án/khóa luận tốt nghiệp của sinh viên, học viên có 03 hoặc 05 thành viên/hội đồng.

3. Sinh viên, học viên có đề án/khóa luận tốt nghiệp bị điểm dưới 5,0; được xét làm lại đề án/khóa luận tốt nghiệp; hoặc được xét học các học phần chuyên môn thay thế vào các học kỳ bổ sung để đủ điều kiện hoàn thành khóa học.

4. Sinh viên, học viên có điểm đánh giá của các học phần chuyên môn thay thế không đạt sẽ phải thực hiện việc học lại học phần đó theo quy định hiện hành của Trường vào các học kỳ bổ sung.

5. Chậm nhất ngày 20/6 hàng năm các khoa chuyên môn và sinh viên, học viên phải hoàn thành việc bảo vệ và đánh giá đề án/khóa luận tốt nghiệp, đánh giá các học phần chuyên môn thay thế.



## **Điều 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

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

a) Tích lũy đủ 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;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

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

d) Có đơn gửi phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc phải tốt nghiệp muộn hơn so với thời gian thiết kế của khóa học.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo làm Thường trực hội đồng và các ủy viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng Công tác sinh viên,...

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp đối với những sinh viên, học viên đủ điều kiện tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong vòng 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp

Số lần xét tốt nghiệp trong năm tối thiểu là 03 lần

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 4 Điều 14 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên, học viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

5. Sinh viên, học viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận kết quả các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường nếu có nguyện vọng.

6. Sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định. Sinh viên được bảo lưu kết quả các học phần đã đạt ở chương trình đào tạo chính quy. Căn cứ vào số tín chỉ đã tích lũy, sinh viên sẽ được xếp trình độ năm học tương ứng của chương trình đào tạo hình thức vừa làm vừa học.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 21. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

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

3. Sinh viên, học viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên, học viên xin nghỉ học tạm thời làm đơn theo mẫu nộp về phòng Đào tạo (thông qua Bộ phận một cửa), phòng Đào tạo kiểm tra và làm các thủ tục trình Hiệu trưởng ký quyết định. Khi muốn trở lại học tiếp tại trường, sinh viên, học viên phải làm đơn xin tiếp tục học và kèm theo quyết định bảo lưu kết quả học tập gửi phòng Đào tạo ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

5. Chế độ bảo lưu kết quả học tập khi nghỉ học tạm thời: Sinh viên, học viên được bảo lưu những học phần đã được đánh giá và đủ điểm đạt theo quy định.

## **Điều 22. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên, học viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc cơ sở khác của Trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên, học viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên, học viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Được sự đồng ý của Trường khoa (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên, học viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên, học viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên, học 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 trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

3. Hồ sơ chuyển trường:

- Đối với sinh viên, học viên chuyển đến:

+ Đơn xin chuyển trường có xác nhận đang là sinh viên, học viên và không thuộc diện bị kỷ luật của trường chuyển đi đảm bảo đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này;

+ Bảng kết quả học tập trong thời gian theo học tại trường chuyển đi;

+ Quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, học viên, công nhận các học phần mà sinh viên, học viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương

trình ở trường sinh viên, học viên xin chuyển đi và chương trình sinh viên, học viên chuyển đến học.

- Đối với sinh viên, học viên chuyển đi:

+ Đơn xin chuyển trường có sự đồng ý tiếp nhận của trường chuyển đến;

+ Bảng xác nhận kết quả học tập do khoa quản lý ngành đào tạo cấp;

+ Quyết định cho phép sinh viên, học viên thôi học để chuyển trường.

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

5. Thủ tục xin chuyển

Sinh viên, học viên chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường; sinh viên chuyển hình thức học làm đơn theo mẫu và nộp về phòng Đào tạo (thông qua Bộ phận một cửa), phòng Đào tạo kiểm tra và làm các thủ tục trình Hiệu trưởng ký quyết định.

6. Việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy cho sinh viên, học viên

Sinh viên, học viên chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường; sinh viên chuyển hình thức học được bảo lưu những học phần đã được đánh giá và đủ điểm đạt theo quy định, và phải học những học phần còn thiếu của chương trình, ngành đào tạo chuyển đến. Khoa chuyên môn (nơi sinh viên, học viên chuyển đến) xác định các học phần sinh viên, học viên được bảo lưu và các học phần sinh viên, học viên phải học.

### **Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Nhà trường công nhận về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của Nhà trường được học một số học phần tại một số trường đại học khác và ngược lại trên cơ sở văn bản chấp thuận trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo giữa hai bên.

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

3. Điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo

a) Đối với Nhà trường và trường đại học khác

- Có cùng ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ đại học;
- Có cùng tên học phần, số tín chỉ, và các điều kiện thực hiện học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học;
- Cùng tổ chức đào tạo theo tín chỉ, cách thức đánh giá điểm tín chỉ giống nhau;

b) Đối với sinh viên

- Đúng ngành/chuyên ngành hoặc ngành gần cho phép;
- Sinh viên đảm bảo các điều kiện để đăng ký tín chỉ học phần;
- Làm đơn và nộp theo quy định.

**Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình**

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

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

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

6. Chỉ tiêu tuyển sinh của chương trình thứ hai được xác định theo từng năm bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo của ngành đào tạo chương trình thứ hai trong năm đó.

7. Quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học

Sinh viên đại học chính quy đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này có nguyện vọng học chương trình thứ hai làm đơn theo mẫu nộp về phòng Đào tạo, phòng Đào tạo kiểm tra điều kiện và thực hiện các thủ tục mở lớp cho sinh viên. Việc đăng ký môn học, thực hiện kế hoạch học tập, quy định về thi kiểm tra học phần được thực hiện như với chương trình thứ nhất.

8. Điều kiện xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp thực hiện đồng thời theo khoản 5 Điều này và Điều 20 Quy chế này đối với chương trình thứ hai.

**Điều 25. 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 Nhà trường.

2. Người đã tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học. Người đã tốt nghiệp trình độ trung cấp phải đảm bảo đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo.

3. 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 mà Trường đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

4. Hình thức đào tạo: Trường tổ chức đào tạo liên thông theo 02 hình thức: đào tạo chính quy, đào tạo vừa làm vừa học.

5. Chỉ tiêu đào tạo liên thông nằm trong tổng chỉ tiêu được xác định cho từng ngành đào tạo, theo từng hình thức đào tạo và được công khai trong thông báo tuyển sinh.

6. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên, học 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 17 của Quy chế này.

7. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông

Người học thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này có nhu cầu học liên thông làm hồ sơ đăng ký xét tuyển theo quy định tại thông báo tuyển sinh nộp về phòng Đào tạo.

Sau khi phòng Đào tạo kiểm tra hồ sơ, Hội đồng tuyển sinh sẽ thực hiện xét tuyển từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu theo ngành và hình thức đào tạo trên cơ sở các tiêu chí cụ thể sau:

a. Đối với liên thông theo hình thức chính quy

- Người tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp hình thức chính quy cùng ngành, nhóm ngành đào tạo: Xét tuyển dựa trên điểm trung bình chung học tập toàn khóa (hoặc điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp) của trình độ cao đẳng, trung cấp (tính theo thang điểm 10) từ 5,5 trở lên.

- Người có bằng tốt nghiệp trình độ đại học tham gia xét tuyển phải tốt nghiệp hình thức chính quy các ngành đào tạo phù hợp với ngành đào tạo đăng ký học (ngành đào tạo phù hợp do Hội đồng khoa sẽ xác định): Xét tuyển dựa trên điểm trung bình chung học tập toàn khóa (tính theo thang điểm 10) từ 5,5 trở lên.

b. Đối với liên thông hình thức vừa làm vừa học

- Người tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp cùng ngành, nhóm ngành đào tạo: Xét tuyển dựa trên điểm trung bình chung học tập toàn khóa (hoặc điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp) của trình độ cao đẳng, trung cấp (tính theo thang điểm 10) từ 5,5 trở lên.

- Người có bằng tốt nghiệp trình độ đại học tham gia xét tuyển phải tốt nghiệp các ngành đào tạo phù hợp với ngành đào tạo đăng ký học (ngành đào tạo phù hợp do Hội đồng khoa sẽ xác định): Tuyển thẳng/hoặc Xét tuyển dựa trên điểm trung bình chung học tập toàn khóa của trình độ đại học (tính theo thang điểm 10) từ 5,5 trở lên.

c. Riêng đối với những ngành đào tạo thuộc lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên, ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào được quy định trong quy chế tuyển sinh hiện hành.

7. Sinh viên, học viên liên thông được áp dụng chuẩn đầu ra như đối với những sinh viên, học viên khác cùng ngành đào tạo.

**Điều 26. Xử lý vi phạm đối với sinh viên, học viên**

1. Sinh viên, học 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,

hoặc Quy định kiểm tra, thi học phần trình độ đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Trường, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

3. Sinh viên, học 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.

### **Điều 27. Học phí**

1. Sinh viên, học viên có nghĩa vụ nộp học phí đầy đủ và đúng thời hạn theo quy định về mức học phí và lịch thu học phí của Trường.

2. Học phí của mỗi sinh viên, học viên được tính theo số tín chỉ học phí của các học phần đã đăng ký học ở mỗi học kỳ.

a) Sinh viên, học viên không hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ nộp học phí theo đúng thời hạn sẽ không được tham gia học tập các học phần đã đăng ký.

b) Sinh viên, học viên có đơn đề nghị thôi học, nghỉ học tạm thời hoặc chuyển cơ sở đào tạo trong khoảng thời gian 9 tuần (1 nửa học kỳ chính) kể từ khi hết thời hạn điều chỉnh đăng ký lớp của học kỳ, nếu được Trường giải quyết theo nguyện vọng thì chỉ đóng một nửa (50%) học phí của học kỳ đó.

3. Sinh viên, học viên được miễn hoặc giảm học phí theo các quy định hiện hành về chế độ miễn, giảm học phí của Nhà nước trong các học kỳ chính; không được xét miễn giảm học phí học kỳ hè, học lại, học cải thiện điểm, học ngoài chương trình và học quá thời gian thiết kế chuẩn của chương trình đào tạo.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 28. Tổ chức thực hiện**

1. Trên cơ sở Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan:

a) Phòng Đào tạo tham mưu để Hiệu trưởng ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế 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 tham gia liên kết đào tạo và các thông tin khác có liên quan.



b) Phòng Thanh tra và Pháp chế tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo

c) Nhà trường chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành. Thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Trưởng các đơn vị trong toàn trường có trách nhiệm tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho viên chức, giảng viên, sinh viên, học viên của đơn vị mình quản lý về các nội dung của Quy chế này và các quy định liên quan đến quá trình giảng dạy, học tập.

3. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên, học viên nội dung quy chế này và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên, học viên ngay đầu khóa học.

### **Điều 29. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu sinh viên, học 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) Nhà 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. Các đơn vị 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, học viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

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.

3. Trường công khai trên website của trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định nêu tại điểm b khoản 1 Điều 28 đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

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

d) 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;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này.

### **Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2021 sau ngày văn bản này có hiệu lực;

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị đề xuất với Hiệu trưởng thông qua Phòng Đào tạo để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế. ↓

**HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG**  
**ĐẠI HỌC**  
**SU PHẠM KỴ THƯỜNG**  
**HUNG YÊN**  
**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*Phạm Kỳ Thường*

**Bùi Trung Thành**