

Số: 3344/QĐ-DCT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 284/QĐ-TTg ngày 23/02/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 789/QĐ-TTg ngày 01/07/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Công Thương TP. Hồ Chí Minh;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 24/07/2023 của Hội đồng Trường Đại học Công Thương TP. Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công Thương TP. Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 3020/QĐ-DCT ngày 19/10/2023 và Quyết định số 3294/QĐ-DCT ngày 06/11/2023. Trường các đơn vị thuộc Trường và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ho*

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
CÔNG THƯƠNG
TP. HỒ CHÍ MINH
PGS.TS Lê Thị Hồng Ánh

QUY CHẾ

Đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ

*(Ban hành theo Quyết định số 3344/QĐ-DCT ngày 05 tháng 9 năm 2025 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch, tiến độ và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân liên quan tham gia vào quá trình đào tạo bậc đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

2. Người học là từ gọi chung đối với sinh viên đại học đang theo học tại Trường.

3. Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới việc cấp văn bằng tốt nghiệp đào tạo đại học cho người học. 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.

4. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Thời gian thiết kế và thời gian tối đa của một khóa học được quy định tại Bảng 1 Điều 18 của Quy chế này.

5. Khóa – ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm tất cả người học cùng một khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học theo một chương trình đào tạo của một ngành cụ thể với cùng một hình thức đào tạo để nhận cùng một loại bằng cấp. Mỗi khóa - ngành có một mã số xác định theo Khoa/Viện/Trung tâm (sau đây gọi tắt là Khoa), ngành, hình thức học và năm/đợt nhập học.

6. Khối lượng kiến thức tối thiểu là lượng kiến thức tối thiểu đối với một trình độ đào tạo là số lượng tín chỉ bắt buộc mà người học phải tích lũy được ở trình độ đào tạo đó trở lên mới đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

7. Chuẩn đầu ra là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện. Chuẩn đầu ra của một chương trình đào tạo được tham chiếu theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam, các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và đảm bảo yếu tố hội nhập khu vực, thế giới.

8. Năng lực người học là năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp, là khả năng làm việc cá nhân và làm việc nhóm trên cơ sở tuân thủ các nguyên tắc an toàn nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp và tâm huyết với nghề; bao gồm kiến thức, kỹ năng, tính chủ động sáng tạo trong giải quyết các vấn đề liên quan đến ngành/chuyên ngành tương ứng đối với mỗi trình độ đào tạo.

Điều 3. Chuẩn đầu ra học phần, chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

Chuẩn đầu ra học phần (CLO) là yêu cầu cần đạt về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm mà người học đạt được sau khi hoàn thành xong học phần. Người học đạt chuẩn đầu ra học phần khi điểm đánh giá của từng chuẩn đầu ra của học phần lớn hơn hoặc bằng 4,0 (theo thang điểm 10).

Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO) là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp. Người học đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo khi điểm đánh giá của từng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đạt từ 4,0 trở lên (theo thang điểm 10). Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được đánh giá thông qua chuẩn đầu ra của các học phần cốt lõi (*).

Phương pháp đánh giá chuẩn đầu ra học phần và chuẩn đầu ra chương trình đào tạo thực hiện theo hướng dẫn hiện hành.

Điều 4. Tính chất học phần, tín chỉ

1. Tính chất học phần

a) Lý thuyết: người học học tập bài giảng trực tiếp của giảng viên tại lớp hoặc qua các lớp học trực tuyến.

b) Thực hành: người học học tập hình thức thực hành, làm thí nghiệm, thực tập, thực tế, thảo luận, làm bài tập lớn... bằng nhiều hình thức khác nhau dưới sự hướng dẫn của giảng viên.

c) Tự học: người học tự học tập (đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân/bài tập nhóm, viết tiểu luận, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp...) và nghiên cứu theo kế hoạch và nội dung do giảng viên yêu cầu và được kiểm tra đánh giá.

2. Tín chỉ

Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự

kiểm tra, đánh giá. Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận.

Điều 5. Tín chỉ học phí và học phí

1. Tín chỉ học phí

Tín chỉ học phí là một đơn vị dùng để lượng hóa chi phí của các hoạt động giảng dạy, học tập tính cho từng học phần. Tùy đặc điểm của từng học phần, nhà Trường sẽ quy định số tín chỉ học phí tương ứng.

Mức học phí của 01 tín chỉ học phí do Hiệu trưởng quy định cho từng bậc đào tạo – hình thức đào tạo của khóa – ngành tương ứng, được công bố vào đầu khóa – ngành.

Đối với một số chương trình đặc biệt ngoài chương trình đào tạo, Hiệu trưởng quyết định việc “thu học phí toàn khóa” với số tiền (hoặc số tín chỉ học phí) cố định cho mỗi học kỳ mà không phụ thuộc vào số học phần người học đăng ký trong học kỳ đó, dạng học phí này chỉ dành cho học kỳ chính khóa.

2. Học phí

a) Học phí tính theo mỗi học kỳ mà người học theo học tại Trường tính riêng và nộp riêng cho học kỳ chính khóa (bắt buộc) theo thông báo của Trường và nộp riêng cho các phần học thêm (học bổ sung, nâng cao, dự thính, học kỳ phụ) theo các thông báo mở lớp và hướng dẫn của Phòng Đào tạo.

b) Học phí học kỳ được xác định căn cứ vào số học phần người học đăng ký trong thời khóa biểu học kỳ, được tính như sau:

$$\text{Học phí học kỳ} = \sum_{i=1}^n TCHP_i * MHP_i$$

n: số học phần đăng ký trong học kỳ đó của người học.

TCHP_i: số tín chỉ học phí của học phần thứ i trong trong học kỳ đó.

MHP_i : mức học phí một tín chỉ của học phần thứ i (*tăng theo tỷ lệ hàng năm*).

c) Học phí của các học phần người học đã đăng ký được thể hiện trên công thông tin sinh viên (mục Công nợ sinh viên) của từng người học. Người học có trách nhiệm đóng học phí đầy đủ và đúng thời hạn quy định của Trường, tuân thủ các thời hạn quy định cho mỗi học kỳ.

d) Người học thuộc diện miễn hay giảm học phí theo các chính sách chung của Nhà nước phải làm hồ sơ xin miễn, giảm theo thời gian quy định gửi Phòng Công tác sinh viên) xem xét và trình Hiệu trưởng phê duyệt. Người học thuộc diện con thương binh, liệt sỹ, gia đình có công với cách mạng và bộ đội/công an xuất ngũ chỉ cần làm hồ sơ 01 lần vào đầu khóa học và nộp sửa đổi, bổ sung (nếu có). Người học thuộc diện gia đình khó khăn, khu vực vùng cao/hải đảo... việc xét miễn, giảm được xét theo học kỳ.

e) Trường hợp có khó khăn đột xuất, không có khả năng đóng học phí cho một học kỳ chính, người học phải làm hồ sơ xin gia hạn đóng học phí tại Phòng Công tác sinh viên

trước khi hết hạn đóng học phí học kỳ. Trường hợp được xét, có quyết định hoãn đóng học phí của Hiệu trưởng, người học sẽ phải đóng phần học phí còn thiếu theo cam kết. Không giải quyết cho gia hạn đóng học phí trong 02 học kỳ chính liên tiếp.

f) Không gia hạn hay miễn – giảm học phí đối với tất cả các dạng học kỳ không bắt buộc (học kỳ dự thính – học lại các dạng tổ chức học ngoài giờ, trong hè).

Điều 6. Học phần

1. Học phần

Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Nội dung của 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 độ năng lực theo thiết kế chương trình đào tạo 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 phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

Học phần cốt lõi là học phần có đóng góp rõ nét trong việc đạt được kiến thức, kỹ năng, năng lực nghề nghiệp cho người học và được thể hiện trên ma trận học phần. Các học phần cốt lõi được ghi chú dấu (*) để phân biệt với các học phần khác.

2. Khối lượng học phần được quy định như sau:

Học phần lý thuyết có khối lượng tối thiểu là 02 tín chỉ, tối đa là 05 tín chỉ;

Các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập, khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề, seminar... tối thiểu là 01 tín chỉ, tối đa là 14 tín chỉ. Riêng đối với chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7, yêu cầu khối lượng thực tập tối thiểu 08 tín chỉ.

3. Tùy theo yêu cầu về mặt kiến thức, mỗi học phần có thể có một hay nhiều học phần tiên quyết, một hay nhiều học phần trước, một hay nhiều học phần song hành.

4. Các loại học phần

a) Học phần cốt lõi

Học phần cốt lõi là học phần có đóng góp rõ nét trong việc đạt được kiến thức, kỹ năng, năng lực nghề nghiệp cho người học và được thực hiện trên ma trận học phần. Các học phần cốt lõi được đánh dấu (*) để phân biệt với các học phần khác trong chương trình đào tạo. Mỗi chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phải có ít nhất 2 học phần cốt lõi tham gia đánh giá. Danh sách các học phần cốt lõi tương ứng với từng khóa tuyển sinh, từng ngành đào tạo phải được công bố công khai cho người học biết.

b) Học phần bắt buộc

Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo và bắt buộc người học phải tích lũy đạt yêu cầu để được xét tốt nghiệp.

c) Học phần tự chọn

Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng người học được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên

môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

Học phần tự chọn được xếp theo từng nhóm với các quy định riêng liên quan.

Để xét tốt nghiệp, người học phải hoàn tất, đạt yêu cầu một số học phần nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm học phần tự chọn tương ứng.

Đối với một học phần tự chọn, nếu không đạt người học có quyền chọn đăng ký học lại chính học phần đó hoặc lựa chọn học các học phần tự chọn khác cùng nhóm nhằm đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho nhóm tự chọn. Người học không nhất thiết phải học lại học phần tự chọn chưa đạt nếu đã tích lũy đủ số tín chỉ của nhóm.

d) Học phần mở rộng, nâng cao

Học phần mở rộng, nâng cao là học phần chứa đựng nội dung kiến thức cần thiết, người học được tự do chọn theo sở thích nhằm mở rộng kiến thức và kỹ năng ngoài chương trình quy định của ngành được đào tạo (kết quả của học phần được ghi trong bảng điểm và không tính vào điểm tích lũy, điểm của các học phần mở rộng, nâng cao không tham gia xếp hạng học tập học kỳ/toàn khóa). Tuy nhiên, nếu người học tham gia học chương trình thứ hai thì những học phần mở rộng, nâng cao nằm trong chương trình thứ hai sẽ được bảo lưu và tính vào điểm tích lũy.

e) Học phần tương đương

Học phần A được gọi là tương đương với học phần B khi hai học phần này có nội dung tương đồng hoặc cùng có chuẩn đầu ra đáp ứng yêu cầu về chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, theo các tiêu chí do khoa quản lý hoặc bộ môn phụ trách xác định. Về số tín chỉ, học phần tương đương có thể khác nhau. Trường hợp học phần tương đương có số tín chỉ ít hơn học phần cũ thì người học phải học thêm các học phần khác để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo khóa – ngành.

f) Học phần thay thế

Học phần thay thế là học phần do bộ môn chỉ định cho người học học thay thế trong trường hợp học phần cũ không còn tổ chức giảng dạy nữa; hoặc học phần vẫn còn trong chương trình đào tạo nhưng không được mở vào học kỳ cuối cùng đối với người học được phép học trả nợ (xác định cá biệt đối với từng người học); hoặc học phần ở bậc cao hơn có thể thay thế cho học phần dành riêng cho bậc học thấp hơn; hoặc khi người học học học phần có nội dung bao gồm nhiều học phần có thể chỉ định thay thế cho các học phần tương ứng.

Học phần thay thế nhìn chung phải có thời lượng tương đương nhưng có thể có nội dung khác với học phần được thay thế. Trường hợp học phần thay thế có số tín chỉ ít hơn học phần cũ thì người học phải học thêm các học phần khác để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo khóa – ngành.

g) Học phần tiên quyết

Học phần A là tiên quyết của học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần

B là người học đã học hoàn tất học phần A và kết quả phải đạt yêu cầu.

h) Học phần trước

Học phần A là học phần trước đối với học phần B nếu như người học đã đăng ký học và có điểm thi học phần A (kể cả điểm thi chưa đạt), khi ấy người học được phép đăng ký học học phần B vào các học kỳ sau.

i) Học phần song hành

Học phần B là song hành đối với học phần A với điều kiện bắt buộc để học học phần B thì người học đã đăng ký học học phần A. Người học được phép đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ với học phần A.

Điều 7. Tổ chức lớp học

1. Lớp học

Những người học trúng tuyển cùng khóa tuyển sinh, học chung một chương trình đào tạo sẽ được tổ chức thành một hoặc nhiều lớp học.

2. Lớp học phần

Lớp học phần là lớp của người học cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gán một mã số riêng. Số lượng người học của một lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần. Số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học phần quy định như sau:

a) Đối với lớp học phần lý thuyết hoặc lớp học phần thực hành giảng dạy tại phòng lý thuyết: tối thiểu 30 người học.

b) Đối với lớp học phần lý thuyết hoặc lớp học phần thực hành giảng dạy tại phòng máy tính: tối thiểu từ 25 người học.

c) Đối với các lớp học thực hành, thí nghiệm: tối thiểu 20 người học.

d) Đối với các lớp học phần Thực tập tốt nghiệp tại các đơn vị, doanh nghiệp: tùy theo tình hình cụ thể, người học có thể nộp đơn cho Khoa để đi thực tập tốt nghiệp theo yêu cầu cá nhân hoặc theo nhóm. Trường khoa xem xét quyết định và lập danh sách gửi cho Phòng Đào tạo để đưa người học vào lớp học phần;

e) Nếu số lượng người học đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định tại các mục a, b khoản 2 của Điều này thì lớp học sẽ bị hủy, người học phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có đủ điều kiện mở lớp;

f) Trường hợp đặc biệt khi số lượng người đăng ký thấp hơn mức quy định tối thiểu, nếu người học có yêu cầu mở lớp thì phải chịu mức học phí trung bình sao cho tổng học phí của lớp học phần bằng mức đóng của một lớp tối thiểu;

g) Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 8. Học phần trực tuyến

Việc tổ chức dạy học theo hình thức trực tuyến không được vượt quá 30% số tín chỉ của chương trình đào tạo.

Học phần trực tuyến phải tuân thủ các quy định hiện hành trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng.

Mục đích của đào tạo học phần trực tuyến để tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, thay thế việc dạy học lý thuyết trên lớp học truyền thống, phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học. Tiết giảng dạy trực tuyến của giảng viên được tính vào giờ lý thuyết của học phần trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt.

Hệ thống đào tạo trực tuyến là hệ thống hỗ trợ học tập, phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập, bao gồm các thành phần chính như: cổng đào tạo trực tuyến; hệ thống quản lý học tập; học liệu điện tử; các phương thức tương tác trực tuyến; hệ thống kiểm tra; đánh giá người học; giảng viên; quản trị hệ thống.

Giảng viên phải chịu trách nhiệm về nội dung giảng dạy trực tuyến thực hiện theo đúng quy định.

1. Tổ chức quản lý và giảng dạy học phần trực tuyến

Cấu trúc của học phần trực tuyến gồm có: đối tượng học, định hướng học phần; thời gian, bài giảng điện tử, giáo trình; bài giảng dạng video/audio; giảng dạy trực tuyến; bài tập trắc nghiệm khách quan; bài tập lớn/tiểu luận; phiếu khảo sát ý kiến phản hồi của người học về học phần...

Học liệu điện tử phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ sử dụng, đáp ứng được nhu cầu tự học, tự nghiên cứu của người học.

Bài tập trắc nghiệm khách quan, bài tập trắc nghiệm tự luận trực tuyến được người học thực hiện sau khi kết thúc bài học hoặc toàn bộ khóa học để tính điểm thường xuyên hay giữa kỳ.

Nội dung học tập đưa lên mạng phải tuân thủ các quy định hiện hành về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ mạng và thông tin trên mạng.

2. Kế hoạch giảng dạy học phần trực tuyến

Đề cương chi tiết của học phần phải mô tả rõ nội dung; mục tiêu của học phần và yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi kết thúc học phần; học liệu; phương pháp và kế hoạch học tập, giảng dạy, đánh giá kết quả học tập của người học và công bố cho người học vào đầu học phần.

Kế hoạch giảng dạy cần được cung cấp cho người học trước khi học (trước khi học phần bắt đầu), bao gồm: định hướng đầu học phần; tài liệu học tập; công cụ, phương thức tương tác; nhiệm vụ của người học; hình thức đánh giá; thời hạn hoàn thành các nội dung học tập.

Giảng viên, người học tham gia lớp học theo thời khóa biểu.

3. Giảng dạy và quản lý lớp học

Triển khai kết hợp hình thức dạy học trực tuyến (giảng dạy trực tuyến trên hệ thống, cung cấp các bài giảng dạng video...) với các hình thức dạy học khác để đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần. Các phương pháp giảng dạy, học tập không chỉ đảm bảo truyền tải nội dung kiến thức theo yêu cầu của học phần mà phải tạo ra cơ hội để người học rèn luyện các kỹ năng chuyên môn, kỹ năng mềm và các kỹ năng bổ trợ khác.

Sử dụng các công cụ, phần mềm hỗ trợ giảng dạy trực tuyến có tính tương tác cao để tổ chức các hoạt động dạy và học tương ứng (ví dụ: Microsoft Sway, Nearpod, FlipGrid, Kahoot, Quizizz, Mentimeter...).

Tạo nhiều kênh tương tác trực tuyến (ví dụ: diễn đàn trên hệ thống nội bộ; nhóm của lớp trên các kênh mạng xã hội như facebook hoặc zalo; email; tin nhắn...) để kết nối và hỗ trợ người học kịp thời.

Thực hiện các hoạt động tuyên dương, khuyến khích, ghi nhận sự tham gia tích cực của người học để thúc đẩy tinh thần và ý thức tự giác học tập của người học.

Sau từng buổi học, giảng viên thăm dò ý kiến người học về chất lượng buổi học và kỳ vọng của người học ở những buổi học tiếp theo. Căn cứ vào thông tin thu được từ bảng khảo sát hoặc câu hỏi ngắn, giảng viên có những điều chỉnh kịp thời để cải thiện phương pháp giảng dạy và tạo không khí học tập hiệu quả nhằm đạt được chuẩn đầu ra học phần như đã công bố.

4. Đánh giá kết quả học tập học phần trực tuyến

Đánh giá kết quả học tập học phần trực tuyến theo Điều 30 tại Quy chế này.

5. Tổ chức thực hiện học phần trực tuyến

Học phần đào tạo trực tuyến là các học phần trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt của các ngành đã có quyết định cho phép mở ngành.

Nội dung và thời lượng giảng dạy trực tuyến của các học phần do giảng viên xây dựng, đăng ký và phải được thể hiện trong đề cương học phần được Trường đơn vị quản lý học phần phê duyệt.

Các đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm lên kế hoạch tập hợp và quản lý nội dung giảng dạy theo đúng đối tượng mình phụ trách và giám sát quá trình giảng dạy.

Điều 9. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại 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 hoạt động giảng dạy và học tập của Trường được thực hiện theo thời gian biểu giảng dạy - học tập tại Trường,. Tùy theo số lượng người học, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở liên kết theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 16 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở liên kết.

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, theo quy định hiện hành và hướng dẫn của của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 10. Các diện người học

1. Người học hệ chính quy văn bằng thứ nhất

Hàng năm, Trường tuyển sinh trình độ đại học hệ chính quy qua kỳ tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thí sinh trúng tuyển phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn và thời hạn ghi trong giấy gọi nhập học của Trường. Sau khi đã hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành người học chính thức hệ chính quy tập trung thuộc một khóa – ngành đào tạo của Trường.

Một số trường hợp đặc biệt có thể được xem xét thu nhận vào hệ chính quy tập trung trên cơ sở các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường gồm:

a) Người học đang du học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp, xem xét riêng từng trường hợp cụ thể;

b) Người học hệ chính quy các trường khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu đảm bảo đủ các điều kiện quy định chuyển trường tại Điều 27;

c) Các trường hợp khác do Hiệu trưởng và Hội đồng Tuyển sinh nhà Trường quyết định.

2. Người học chính quy văn bằng thứ hai và liên thông đại học

Hàng năm, Trường tổ chức tuyển sinh văn bằng thứ hai và liên thông đại học dành cho người học đã có văn bằng thứ nhất đại học cùng khối (văn bằng thứ hai) hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng (liên thông đại học). Hội đồng tuyển sinh căn cứ vào tình hình thực tế ban hành các thông báo tuyển sinh và hướng dẫn cần thiết cho mỗi đợt tuyển sinh.

Người học văn bằng thứ hai sau khi nhập học được chọn hình thức theo học trong lớp văn bằng thứ nhất hoặc theo lớp riêng khi có đủ điều kiện sĩ số để mở lớp. Người học văn bằng thứ hai được miễn học các học phần đã học trước đây tại Trường (trong văn bằng thứ nhất) hoặc các học phần được xét thay thế tương đương bởi học phần đã học trong văn bằng thứ nhất tại một cơ sở đào tạo khác. Việc xét miễn học; xét các môn thay thế, tương đương sẽ do Hội đồng đào tạo văn bằng thứ hai của Trường quyết định. Người học văn bằng thứ hai được hưởng đầy đủ quyền lợi, các dịch vụ chung của Trường, tuy nhiên không được hưởng học bổng khuyến khích học tập và áp dụng chế độ khen thưởng, hỗ trợ riêng.

Người học liên thông đại học chính quy của Trường, sau khi nhập học được học chung và hưởng quyền lợi hoàn toàn như người học chính quy văn bằng thứ nhất.

3. Người học liên thông khi có văn bằng khác

a) 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.

b) Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Trường đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định riêng của Trường) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

c) 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 35 của Quy chế này.

4. Người học vừa làm vừa học

Hàng năm, Trường tổ chức tuyển sinh vừa làm vừa học đáp ứng theo nhu cầu học tập rộng rãi của người học, các diện thí sinh đã có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng và đại học.

Hình thức đào tạo vừa làm vừa học có thể tổ chức liên tục tại Trường hay theo nhiều hình thức khác nhau tại các cơ sở liên kết đào tạo địa phương. Người học vừa làm vừa học học cùng chương trình đào tạo của người học chính quy nhưng có thể có bộ mã số học phần riêng. Người học vừa làm vừa học cũng được phép theo học trong lớp chính quy để tích lũy các học phần có trong chương trình đào tạo của mình. Người học vừa làm vừa học được hưởng đầy đủ các dịch vụ chung của Trường và có chế độ khen thưởng, hỗ trợ riêng, không hưởng học bổng khuyến khích học tập theo học kỳ.

5. Người học dự thính

a) Đối tượng học dự thính

Học sinh tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.

Người học tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học hoặc tương đương *(riêng đối với liên thông trình độ từ cao đẳng lên đại học, người học phải tốt nghiệp cao đẳng, đại học hoặc tương đương)*.

Người học bậc cao đẳng, đại học ở các trường đại học, cao đẳng khác.

Cán bộ, công nhân viên được cơ quan cử đi học để bổ túc kiến thức phục vụ cho công việc hoặc cá nhân có nhu cầu học để nâng cao trình độ và kiến thức.

b) Điều kiện học dự thính

Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học hoặc tương đương (*đối với hệ liên thông trình độ từ cao đẳng lên đại học*);

Đơn xin học dự thính (theo mẫu của Trường).

Người học dự thính có thể học đầy đủ chương trình của một ngành học hoặc đăng ký các học phần tự chọn.

c) Nghĩa vụ, trách nhiệm và quyền lợi của người học dự thính

Người học dự thính phải chấp hành đầy đủ nội quy, quy định của Trường, phải thực hiện nghĩa vụ đóng học phí được quy định theo mức riêng.

Người học dự thính được cấp mã số người học riêng biệt so với mã số người học chính quy để tiện theo dõi và quản lý.

Người học dự thính được cấp bằng điểm cho các học phần đã hoàn tất, nếu hoàn thành chương trình đào tạo của ngành học được Trường cấp *Giấy xác nhận* kèm theo *Bảng điểm toàn khóa*.

Người học dự thính được công nhận các học phần đã hoàn tất khi trở thành người học theo quy định.

Người học dự thính không được công nhận là người học chính thức của Trường, vì vậy không được hưởng các chế độ và quyền lợi xã hội như người học chính quy;

Người học dự thính không được chuyển sang hệ chính quy, không được tham gia thi tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận hoặc làm đồ án tốt nghiệp và không được xét tốt nghiệp.

Điều 11. Trách nhiệm của người học

1. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững chương trình đào tạo của khóa – ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy định, chế độ liên quan của Trường. Khi cần thiết, người học liên lạc với cố vấn học tập, khoa/viện, các phòng ban chức năng hoặc giảng viên giảng dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

2. Phải xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ của khóa học. Kế hoạch học tập là cơ sở để người học đăng ký học phần trong mỗi học kỳ, kế hoạch học tập có thể thay đổi trong quá trình học nhưng phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn mỗi học kỳ để thực hiện các công việc học vụ theo đúng trình tự và đúng thời hạn; thực hiện việc đăng ký học mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình.

4. Đóng học phí và các khoản phí đúng thời hạn quy định.

5. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu của học phần đã đăng ký học, tham dự các kỳ kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc học phần.

6. Tham gia các hoạt động học tập, kiểm tra và thi đúng lớp học phần đã được xếp. Các trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của Trường.

7. Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được Trường cung cấp. Người học có nhiệm vụ vào cổng thông tin sinh viên bằng tài khoản cá nhân để cập nhật và kê khai đầy đủ các thông tin cá nhân, kê khai thông tin về nội trú/ngoại trú, theo dõi kết quả học tập, thời khóa biểu, lịch thi, kết quả xét học vụ từng học kỳ, cập nhật các loại chứng chỉ đáp ứng điều kiện xét tốt nghiệp...

8. Tham gia đầy đủ các hoạt động trải nghiệm rèn luyện kỹ năng, hoạt động xã hội... theo quy định của Trường.

9. Phải tuân thủ theo đúng nội quy, quy định chung của nhà Trường.

Điều 12. Thông tin đào tạo

1. Để chuẩn bị một học kỳ mới, người học được thông báo các thông tin sau:

a) Kế hoạch tổ chức giảng dạy học kỳ, danh sách các học phần và thời khóa biểu dự kiến các học phần được mở trong học kỳ.

b) Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong chương trình đào tạo các khóa học.

c) Các thông tin hướng dẫn cần thiết khác để sắp xếp kế hoạch học tập.

1. Thông tin cung cấp trong từng học kỳ

Người học đăng nhập trang cổng thông tin sinh viên để xem kết quả đăng ký học phần học kỳ. Kết quả đăng ký học phần chứa đựng thông tin chi tiết về thời khóa biểu học và mức học phí phải đóng của cá nhân người học trong học kỳ.

Khi bắt đầu học một học phần, người học được giảng viên giới thiệu đề cương học phần, kế hoạch giảng dạy, được hướng dẫn về mục tiêu của học phần, phương pháp học tập, kiểm tra đánh giá, danh sách các giáo trình, tài liệu tham khảo, các học liệu liên quan phục vụ cho việc giảng dạy và học tập học phần.

2. Các thông tin học vụ người học cần chú ý theo dõi

a) Với một số học phần thí nghiệm, thực tập, đồ án, các môn giảng dạy ngoài trời... lịch giảng dạy chi tiết được công bố vào đầu học kỳ tại đơn vị tổ chức giảng dạy (bộ môn, phòng thí nghiệm hoặc tại văn phòng khoa quản lý học phần).

b) Lịch kiểm tra, thi tập trung được công bố ít nhất 02 tuần trước khi thi tại trang cổng thông tin sinh viên.

c) Việc cung cấp thông tin về các học kỳ học thêm căn cứ theo các thông báo mở lớp tương ứng.

Điều 13. Khối lượng kiến thức tối thiểu

a) Đối với chương trình đại học chính quy, vừa làm vừa học (cấp bằng cử nhân): 121 tín chỉ;

b) Đối với chương trình đại học chính quy, vừa làm vừa học (cấp bằng kỹ sư): 151 tín chỉ;

Người học phải tích lũy bằng hoặc lớn hơn khối lượng kiến thức tối thiểu để được xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 14. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo (*áp dụng đối với người học các khoá đào tạo theo hình thức chính quy, vừa làm vừa học*) được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, đề cương chi tiết của các học phần, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo; thể hiện rõ trình độ đào tạo, thời gian đào tạo, kế hoạch đào tạo, đối tượng đào tạo, quy trình đào tạo và điều kiện tốt nghiệp, văn bằng cấp cho người học sau khi tốt nghiệp, vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp, khả năng học tập nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp, hướng dẫn thực hiện; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo; bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Bản mô tả chương trình đào tạo là tài liệu được sử dụng cho nhiều mục đích trong các giai đoạn thiết kế, triển khai, phát triển chương trình đào tạo và cung cấp thông tin về chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo. Bản mô tả chương trình đào tạo có các nội dung chính sau: mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, cấu trúc chương trình đào tạo, ma trận thể hiện sự đóng góp của các học phần vào việc đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, tóm tắt nội dung chính của các học phần, phương pháp dạy và học, phương pháp đánh giá kết quả học tập, điều kiện tốt nghiệp, ngày tháng ban hành/điều chỉnh bản mô tả chương trình đào tạo.

2. Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính – ngành phụ, kiểu hai văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp, cụ thể:

a) Khối kiến thức giáo dục đại cương: là nền tảng kiến thức cơ bản mà sinh viên đại học cần có để tiếp thu kiến thức chuyên ngành, bao gồm các môn như chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, pháp luật đại cương, khoa học tự nhiên, khoa học xã hội và nhân văn, tiếng Anh cơ bản và tin học cơ bản.

b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, gồm: nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành) và nhóm kiến thức ngành chính, ngành phụ (nếu có) nhằm cung cấp cho người học những kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp, mức tự chủ và trách nhiệm cần thiết.

c) Mỗi khối kiến thức đều được cấu trúc bởi hai phần: phần bắt buộc và phần tự chọn.

d) Các học phần trong chương trình đào tạo được sắp xếp theo trình tự nhất định vào từng học kỳ của khóa đào tạo. Đây là trình tự học mà Trường gợi ý người học nên tuân theo để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức.

3. Đề cương học phần phải thể hiện rõ tên học phần, mã học phần, mã tự quản, khối kiến thức, đơn vị quản lý học phần, số lượng tín chỉ, phân bố thời gian, điều kiện tiên quyết

(nếu có), thông tin cụ thể giảng viên tham gia giảng dạy, mô tả học phần, mục tiêu của học phần, chuẩn đầu ra học phần, nội dung học phần, cách thức đánh giá học phần, nguồn học liệu (giáo trình, tài liệu tham khảo...), tiêu chuẩn đánh giá người học, thang điểm và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần, hướng dẫn thực hiện. Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng hoặc do người được Hiệu trưởng ủy quyền ký quyết định ban hành, với khối lượng kiến thức của mỗi chương trình tối thiểu 151 tín chỉ đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư và 121 tín chỉ đào tạo cấp bằng cử nhân (không tính số tín chỉ của học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh và Giáo dục thể chất).

4. Chương trình đào tạo liên thông và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập

a) Chương trình đào tạo đối với người học liên thông theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học là chương trình đào tạo trình độ đại học liên thông chính quy và vừa làm vừa học đang áp dụng tại Trường.

b) Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng đào tạo liên thông, Hiệu trưởng căn cứ vào chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, văn bằng, kết quả học tập đã có của người học để quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông, đồng thời yêu cầu học bổ sung các học phần còn thiếu đối với từng người học và công bố công khai trước khi tổ chức đào tạo.

5. Chương trình đào tạo đại học văn bằng thứ hai

a) Chương trình đào tạo bằng thứ hai đối với từng ngành đào tạo là chương trình đào tạo hệ chính quy của ngành học đó đang được thực hiện tại Trường.

b) Người học phải học đủ các học phần có trong chương trình đào tạo của ngành thứ hai mà khi học ngành thứ nhất chưa được học hoặc đã học nhưng chưa đủ khối lượng quy định.

c) Người học chỉ được bảo lưu kết quả học tập đối với những học phần trong chương trình đào tạo ngành thứ nhất có số đơn vị tín chỉ/học trình tương đương hoặc lớn hơn so với chương trình đào tạo của ngành mới và có điểm đạt trở lên.

d) Dựa vào kết quả học tập trên bảng điểm kèm theo bằng, Hiệu trưởng quyết định việc bảo lưu kiến thức, khối lượng kiến thức, các học phần và nội dung phải học đối với từng người học.

e) Người học sau khi tốt nghiệp có nhu cầu học ngành thứ hai thì nộp hồ sơ đăng ký theo quy định tại phòng Đào tạo mà không cần thi đầu vào. Hiệu trưởng xem xét hồ sơ công nhận trúng tuyển đối với người học đăng ký học văn bằng thứ hai.

Điều 15. Các học phần, học kỳ đặc biệt

1. Học phần bắt buộc nhưng không tích lũy tín chỉ

Học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh và học phần Giáo dục thể chất không tính vào tín chỉ tích lũy, không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành

khối lượng học tập, xét tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm hoặc Phụ lục văn bằng cấp kèm theo Bằng tốt nghiệp.

Học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh và học phần Giáo dục thể chất được nhà trường tổ chức học trong các học kỳ theo kế hoạch đào tạo hoặc học kỳ hè. Việc học lại các học phần này (nếu có) do người học đăng ký như các học phần khác.

2. Đồ án học phần

a) Đồ án học phần là loại học phần đặc thù giúp người học rèn luyện và phát triển khả năng thu thập thông tin, phân tích, giải quyết vấn đề từ việc ứng dụng các kiến thức, kỹ năng đã học từ các học phần khác nhau hoặc từ các kiến thức mới trong quá trình thực hiện đồ án học phần.

b) Người học thực hiện đồ án học phần theo đề cương dưới sự hướng dẫn của giảng viên do bộ môn, Khoa phân công.

c) Tùy theo ngành đào tạo, số đồ án học phần có thể từ 02 - 04 đồ án với tên gọi cụ thể được ghi rõ trong chương trình đào tạo. Số tín chỉ của đồ án được tính từ 01 - 02 tín chỉ tùy theo thời lượng thực hiện đồ án.

d) Việc tổ chức thực hiện đánh giá đồ án học phần được quy định cụ thể trong “Quy định thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập” do Trường ban hành.

3. Học kỳ doanh nghiệp

Học kỳ doanh nghiệp là học kỳ mà Trường hợp tác với các doanh nghiệp để đào tạo cho người học một số học phần của chương trình đào tạo hoặc các đơn vị đào tạo thực hiện đào tạo theo mô hình doanh nghiệp. Học kỳ doanh nghiệp được bố trí các học phần: thực hành, chuyên đề, đồ án/khóa luận tốt nghiệp, kiến tập, thực tập, kỹ năng quản lý...

Học kỳ doanh nghiệp là toàn bộ thời gian người học được học tập và làm việc thực tế tại các vị trí khác nhau ở doanh nghiệp, hạn chế tối đa việc sử dụng nguồn lực của Trường. Các khoa đào tạo chịu trách nhiệm quản lý toàn diện và là đơn vị đầu mối mở các nhóm trao đổi học thuật trực tuyến (Microsoft Teams, Zoom...) để thuận tiện trong việc quản lý, trao đổi và học tập mọi lúc, mọi nơi giữa người học, giảng viên, khoa và doanh nghiệp. Việc đánh giá kết quả học tập của các học phần doanh nghiệp phải thể hiện rõ trong đề cương học phần. Tùy theo quy trình quản lý học kỳ doanh nghiệp của mỗi Khoa và đề cương học phần, doanh nghiệp có thể tham gia đánh giá kết quả thực tập tại doanh nghiệp, chiếm tỷ trọng tối đa 50% điểm tổng kết học phần.

Các học phần ở học kỳ doanh nghiệp là các học phần giúp người học nắm bắt tình hình hoạt động thực tế tại các cơ sở sản xuất, các đơn vị, doanh nghiệp; vận dụng các kiến thức và kỹ năng được học tại Trường để so sánh, đối chiếu và áp dụng vào thực tế.

Học kỳ doanh nghiệp có thể thực hiện tại các doanh nghiệp trong nước, doanh nghiệp ngoài nước, có thể được tiến hành trên cơ sở hợp đồng giữa cơ sở thực tập với Trường.

Các học phần của học kỳ doanh nghiệp được bố trí linh động và khoa học, do Khoa đề xuất đảm bảo phù hợp với thời gian và điều kiện của doanh nghiệp.

Điều 16. Yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp

Ngoài các yêu cầu chung về đạo đức nghề nghiệp, thái độ tuân thủ các nguyên tắc an toàn nghề nghiệp, trình độ lý luận chính trị, kiến thức quốc phòng – an ninh theo quy định hiện hành và kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc, người học sau khi tốt nghiệp trình độ đại học phải đạt được các yêu cầu năng lực tối thiểu sau đây:

1. Kiến thức

Kiến thức thực tế và lý thuyết vững chắc trong phạm vi của ngành đào tạo; kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, khoa học chính trị và pháp luật; kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc; kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể; kiến thức cơ bản về quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn.

2. Kỹ năng

Kỹ năng cần thiết để có thể giải quyết các vấn đề phức tạp; kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác; kỹ năng phản biện, phê phán và sử dụng các giải pháp thay thế trong điều kiện môi trường không xác định hoặc thay đổi; kỹ năng đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm; kỹ năng truyền đạt vấn đề và giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; chuyển tải, phổ biến kiến thức, kỹ năng trong việc thực hiện những nhiệm vụ cụ thể hoặc phức tạp; đạt năng lực ngoại ngữ theo quy định hiện hành.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm; hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân; lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

Điều 17. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này. Không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe có cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Trường

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

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

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

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

3. Các yêu cầu tối thiểu của đơn vị liên kết

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

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

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

a) Trường và đơn vị liên kết chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

b) Trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu đơn vị liên kết 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 Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên.

c) Đơn vị liên kết 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.

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

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 18. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ (HK)

a) Khóa học là thời gian thiết kế để người học hoàn thành một chương trình. Tùy thuộc vào mỗi chương trình, thời gian thiết kế và thời gian tối đa của một khóa học như Bảng 1.

Quá thời gian quy định trên người học sẽ bị buộc thôi học.

Các học kỳ được phép tạm dừng học và các học kỳ đã học ở trường khác trước khi chuyển về Trường (nếu có) đều được tính chung vào thời gian học tại Trường. Riêng diện tạm dừng do thực hiện nhiệm vụ an ninh – quốc phòng hoặc thai sản hoặc bản thân bị ốm/tai nạn phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp huyện trở lên thì thời gian tạm dừng vì lý do này không tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

Bảng 1. Thời gian thiết kế và thời gian tối đa của một khóa học

STT	Khóa học	Số HK theo thiết kế (N_{kh})	Số năm học theo thiết kế (Y_{kh})	Số học kỳ tối đa (N_{max})	Số năm học tối đa (Y_{max})
1	Liên thông cao đẳng lên đại học (chính quy, cấp bằng cử nhân)	3	1,5	6	3
2	Liên thông cao đẳng lên đại học (chính quy, cấp bằng kỹ sư)	4	2	7	3,5
3	Liên thông cao đẳng lên đại học (vừa làm vừa học, cấp bằng cử nhân)	5	2,5	10	5
4	Liên thông cao đẳng lên đại học (vừa làm vừa học, cấp bằng Kỹ sư)	6	3	12	6
5	Đại học chính quy (cấp bằng cử nhân)	7	3,5	12	6
6	Đại học chính quy (cấp bằng kỹ sư)	8	4	14	7
7	Đại học văn bằng thứ hai (cấp bằng cử nhân)	4 - 5	2 - 2,5	8	4
8	Đại học văn bằng thứ hai (cấp bằng kỹ sư)	5 - 6	2,5 - 3	9	4,5
9	Đại học vừa làm vừa học (cấp bằng cử nhân)	9	4,5	18	9
10	Đại học vừa làm vừa học (cấp bằng kỹ sư)	10	5	20	10

b) Các trường hợp được kéo dài thời gian học tập tối đa “ N_{max} ” thuộc các diện sau:

Được cộng thêm 01 học kỳ học tập để hoàn tất chương trình thứ hai đối với người học có quyết định cho học chương trình thứ hai song song cùng đầu vào với chương trình thứ nhất.

Nếu có lý do khách quan, người học bắt buộc phải kéo dài thêm 01 học kỳ nữa để hoàn thành chương trình đào tạo thứ hai thì Hiệu trưởng sẽ xem xét hồ sơ riêng cho từng trường hợp để ra quyết định.

c) Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

d) Tùy vào tình hình thực tế, một năm học có thể được chia thành hai học kỳ chính và 01 học kỳ phụ (học kỳ hè) hoặc 03 học kỳ chính, được quy định như sau:

Đối với năm học có hai học kỳ chính và học kỳ hè thì:

+ Học kỳ chính có 20 - 22 tuần, gồm 15 tuần thực học, 02 - 03 tuần dự trữ, 01 tuần ôn tập, 02 - 03 tuần thi;

+ Học kỳ hè có 06 tuần, gồm 05 tuần thực học, 01 tuần ôn tập và thi.

Đối với năm học có 03 học kỳ chính thì mỗi học kỳ chính có 10 tuần thực học, 01 tuần dự trữ, 1 tuần ôn tập và 01 tuần thi.

Hàng năm, Nhà trường ban hành “Kế hoạch tiến độ đào tạo” quy định chi tiết thời gian biểu cho các khóa đào tạo (lich học, lịch thi, kiểm tra, nghỉ lễ, tết, tốt nghiệp...). Tùy vào điều kiện thực tế, kế hoạch tiến độ đào tạo của các khóa sẽ khác nhau.

Điều 19. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành. Tất cả giấy tờ nhập học của từng thí sinh trúng tuyển được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đăng ký học là người học chính thức của Trường.

3. Người học khi mới nhập học được cấp:

a) Thẻ sinh viên.

b) Mã tài khoản cá nhân được dùng để đăng nhập vào trang cổng thông tin sinh viên. Người học sử dụng mã tài khoản cá nhân để theo dõi kết quả học tập, thời khóa biểu, lịch thi,... trên cổng thông tin sinh viên.

4. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành.

5. Người học nhập học phải tham gia “Tuần lễ sinh hoạt công dân” (sinh hoạt đầu khóa) để được phổ biến các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 20. Sắp xếp người học vào học các chương trình đào tạo

1. Đối với phương án tuyển sinh mà Trường xác định điểm trúng tuyển theo khối ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh, những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được Trường sắp xếp vào học các chương trình đào tạo của ngành đăng ký.

2. Đối với phương án tuyển sinh mà Trường xác định điểm trúng tuyển theo khối ngành trong kỳ tuyển sinh, Trường sẽ công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho khối ngành. Căn cứ đăng ký chọn khối ngành của thí sinh, Trường sắp xếp người học vào học chung chương trình của khối ngành trong giai đoạn giáo dục đại cương. Sau giai đoạn giáo dục đại cương, người học được đăng ký một số nguyện vọng ngành đào tạo theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng sẽ quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng ngành đào tạo để người học đăng ký.

Điều 21. Đăng ký khối lượng học tập

1. Các ràng buộc trong đăng ký học phần

Người học được phép đăng ký và theo học bất cứ học phần nào có mở trong học kỳ nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc riêng của học phần (học phần tiên quyết, học trước, song hành... và các ràng buộc riêng về đối tượng được theo học).

Người học sẽ được đăng ký học phần khi lớp học phần còn khả năng tiếp nhận người học, không bị trùng thời khóa biểu và không vi phạm giới hạn về số tín chỉ tại khoản 2 Điều này.

Mỗi học kỳ bao gồm học kỳ chính và các học kỳ phụ đi kèm, người học chỉ được phép đăng ký học và tham gia học, đánh giá một học phần (theo mã số học phần) duy nhất 01 lần. Không cho phép tồn tại 02 điểm tổng kết của cùng 01 học phần trong bất cứ bảng điểm học kỳ nào (bao gồm cả bảng điểm bảo lưu).

2. Đăng ký khối lượng học tập

a) Định mức đăng ký khối lượng học tập

Bảng 2. Số tín chỉ đăng ký tối thiểu và tối đa trong học kỳ

TT	Bậc, hệ đào tạo	Đối tượng người học	Số tín chỉ tối thiểu/học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa)	Số tín chỉ tối đa/học kỳ
1	Đại học hệ chính quy	Điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên	14	Không giới hạn
		Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp buộc thôi học (tập trung đăng ký học cải thiện điểm)	10	14
		Người học học kỳ phụ (trong hè)	Không giới hạn	Không giới hạn
2	Đại học văn bằng thứ hai		10	Không giới hạn
3	Đại học liên thông		10	Không giới hạn
4	Đại học vừa làm vừa học		10	Không giới hạn

b) Một số lưu ý khi đăng ký học phần

Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với người học ở học kỳ hè.

Nếu vì lý do nào đó (hoàn cảnh gia đình, sức khỏe...), người học không thể đăng ký học cho học kỳ kế tiếp thì phải nộp đơn xin tạm dừng học tập. Nếu người học không làm đơn xin tạm dừng học thì Trường sẽ xử lý buộc tạm dừng học tập (thời gian tạm dừng học tập tối đa hai học kỳ chính).

Người học phải tuân thủ quy trình đăng ký học phần trực tuyến được hướng dẫn chi tiết cho người học trước khi đăng ký học phần. Việc đăng ký học phần của người học được xem là hoàn tất khi người học hoàn tất thủ tục đăng ký và đóng học phí đầy đủ, thời khóa biểu được cập nhật vào tài khoản của người học ở trang cổng thông tin sinh viên. Nếu thực hiện trễ hạn, tùy thời gian trễ, người học sẽ nhận hình thức xử lý do Trường quy định.

Nếu do hoàn cảnh chưa thể đóng học phí đúng quy định, người học phải làm đơn xin gia hạn đóng học phí theo thông báo của Trường. Nếu người học không có đơn hoặc có đơn nhưng không được chấp thuận thì người học được xem như không thực hiện đóng học phí đúng quy định. Học phí của học kỳ đó bị ghi nợ và người học buộc phải đóng toàn bộ học phí bị nợ trong các học kỳ sau thì mới được đăng ký các học phần tiếp theo.

3. Đăng ký các học phần bổ sung, nâng cao, học lại, học cải thiện điểm

a) Đăng ký các học phần bổ sung, nâng cao

Trong các học kỳ chính thức hay học kỳ phụ, người học có quyền đăng ký học các học phần bổ sung, nâng cao. Khi kết thúc học phần nếu đạt yêu cầu thì kết quả được thể hiện trên bảng điểm toàn khóa nhưng không tính vào điểm trung bình chung tích lũy khi xét tốt nghiệp.

Người học đang học tập tại Trường được đăng ký học các học phần bổ sung, nâng cao. Nếu sau đó người học theo học một ngành học khác trong Trường có học phần đó thì kết quả sẽ được bảo lưu. Học phí của học phần bổ sung, nâng cao được quy định theo bậc đào tạo của học phần được mở và không có chế độ miễn giảm.

b) Đăng ký học lại

Đối với học phần bắt buộc hoặc học phần lựa chọn bắt buộc theo ngành/chuyên ngành, nếu người học có điểm tổng kết học phần không đạt thì bắt buộc phải đăng ký học lại khi học phần đó được tổ chức giảng dạy. Trường áp dụng cách đánh giá theo nhiều cột điểm và không tổ chức thi lại cho cả học phần khi điểm tổng kết không đạt.

Đối với học phần tự chọn nếu không đạt, người học có quyền chọn đăng ký học lại chính học phần đó hoặc lựa chọn học các học phần tự chọn khác cùng nhóm để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ. Người học không nhất thiết phải học lại học phần tự chọn chưa đạt nếu đã tích lũy đủ số tín chỉ của nhóm tương ứng.

Thủ tục đăng ký học lại điểm hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu. Người học có thể đăng ký vào bất kỳ học kỳ nào mà học phần có mở lớp.

c) Đăng ký học cải thiện điểm

Đối với học phần bất kỳ đã có kết quả đạt, người học được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm của tất cả các lần học được ghi trong bảng điểm các học kỳ và trong bảng điểm tốt nghiệp. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình tích lũy.

Thủ tục đăng ký học cải thiện điểm hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu. Người học có thể đăng ký vào bất kỳ học kỳ nào mà học phần có mở lớp.

4. Quy trình đăng ký học phần

a) Người học xem chương trình đào tạo trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần tại cổng thông tin sinh viên.

b) Trong mỗi học kỳ chính, thường có hai đến ba đợt đăng ký, Nhà trường sẽ thông báo cụ thể vào mỗi học kỳ về việc đăng ký học phần, người học theo dõi thông báo để thực hiện việc đăng ký.

c) Người học đăng ký học phần cho một học kỳ mới trên trang cổng thông tin sinh viên, người học đăng nhập vào tài khoản trên hệ thống (sau khi đăng nhập lần đầu tiên yêu cầu người học thay đổi mật khẩu và bảo mật thông tin về tài khoản và mật khẩu của mình). Trong trường hợp không thể đăng nhập được vào tài khoản hoặc quên mật khẩu đăng nhập, người học liên hệ Phòng Công tác sinh viên để được hỗ trợ.

d) Sau khi kết thúc đăng ký học phần đợt 01, Trường rà soát các lớp học phần không đủ điều kiện mở lớp và sẽ thông báo hủy các lớp học phần đó để người học theo dõi và đăng ký vào các lớp học phần còn lại.

e) Người học xem thời khóa biểu chính thức trên trang cổng thông tin sinh viên sau khi hoàn tất đăng ký học phần và tiến hành nộp học phí theo thông báo của Trường.

Chú ý: Người học mới trúng tuyển, không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học.

Điều 22. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Người học chỉ được phép rút bớt học phần đã đăng ký:

a) Thời gian rút học phần: trong 02 tuần (từ tuần thứ 03 đến tuần thứ 04 đối với học kỳ chính); trong 01 tuần (tuần thứ 02 đối với học kỳ hè).

b) Học phần được rút sẽ được xóa thời khóa biểu, xóa tên trong danh sách lớp, không tính vào số tín chỉ đăng ký, không ghi vào bảng điểm trong hệ thống.

c) Không vi phạm khoản 2 Điều 20 của Quy chế này.

d) Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên theo kết quả đăng ký học và nếu người học không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học, bị điểm F học phần đó.

e) Trước khi rút học phần, người học phải hoàn thành học phí của học phần đó và không được hoàn trả học phí học phần đã rút. Trường hợp do hoàn cảnh gia đình bị thiên tai, tai nạn đặc biệt (*kèm xác nhận của chính quyền địa phương*) được xem xét rút lại 100% học phí các học phần xin rút.

2. Thủ tục xin rút học phần đã đăng ký

Trong thời gian được rút học phần, người học đăng nhập vào tài khoản của cá nhân tại trang cổng thông tin sinh viên để rút bớt học phần đã đăng ký (sau khi đã hoàn thành học phí).

Điều 23. Nghỉ ốm, tai nạn, nghỉ việc riêng

1. Người học được nghỉ ốm, tai nạn, nghỉ việc riêng trong các trường hợp sau:

- a) Gia đình có tang (cha, mẹ, anh, chị em ruột, ông, bà nội ngoại);
- b) Trường cử đi tham gia hoạt động người học;
- c) Nghỉ đột xuất do bị ốm hoặc do tai nạn.

2. Hồ sơ nghỉ ốm, tai nạn, nghỉ việc riêng gồm:

a) Đơn theo mẫu đăng tại trang cổng thông tin sinh viên của Trường, người học gửi Cố vấn học tập (có xác nhận của Trường khoa quản lý sinh viên) trước khi nghỉ hoặc sau khi nghỉ không quá một tuần (đối với nghỉ ốm, tai nạn).

b) Trường hợp nghỉ đột xuất do bị ốm hoặc do tai nạn phải có giấy xác nhận của y tế Trường hoặc cơ sở khám chữa bệnh có đủ tư cách pháp nhân của địa phương hoặc bệnh viện; nghỉ việc riêng phải có xác nhận của địa phương (gia đình có tang cha, mẹ, anh, chị em ruột, ông, bà nội ngoại) hoặc của Trường (trường hợp được Trường cử đi tham gia hoạt động người học).

Những trường hợp không có đủ giấy tờ chứng minh thì không được chấp nhận, mọi quyền lợi học tập trong thời gian nghỉ không được giải quyết.

Người học nghỉ ốm, tai nạn, nghỉ việc riêng tối đa không quá 25% số giờ học trên lớp; nếu trường hợp phải nghỉ quá 25% số giờ học trên lớp, người học phải làm đơn xin tạm dừng học tập.

Điều 24. Tạm dừng học tập và tiếp nhận lại

1. Điều kiện tạm dừng học tập theo yêu cầu

Người học được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua phòng Đào tạo) đề nghị được tạm dừng học tập (tối đa 02 học kỳ) và bảo lưu kết quả học tập thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền 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) Thai sản, bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp huyện trở lên;
- d) Vì nhu cầu cá nhân khác. Trường hợp này, người học phải học ít nhất 01 học kỳ ở Trường có điểm trung bình tích lũy từ 2,0 trở lên và không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

Thời gian tạm dừng học tập theo mục a, b, c khoản này không được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 17 của Quy chế này và được hoàn trả lại 100% học phí của học kỳ làm thủ tục tạm dừng (nếu đã đóng học phí); thời gian tạm dừng học tập vì nhu cầu cá nhân theo mục d của khoản này được tính vào thời gian học chính thức quy định tại

Điều 17 của Quy chế này và phải đóng học phí những học phần đã đăng ký trong học kỳ làm thủ tục tạm dừng. Tỷ lệ hoàn trả học phí được quy định như sau:

Mốc thời gian xin tạm dừng học tập	Tỷ lệ hoàn trả học phí
Trong 02 tuần đầu của học kỳ	80%
Tuần thứ 03 đến tuần thứ 04 của học kỳ	50%
Sau tuần thứ 04 của học kỳ	0%

2. Quy trình tạm dừng học tập

a) Người học làm Phiếu đề nghị tạm dừng học tập (*BM_DH/01/ĐT*) kèm theo hồ sơ có liên quan nộp tại phòng Đào tạo.

b) Phòng Đào tạo căn cứ vào hồ sơ đề nghị tạm dừng học tập của người học ra quyết định tạm dừng học tập và thông báo ngày trả kết quả.

c) Người học nhận quyết định tạm dừng và trở về sinh hoạt tại địa phương, không được tham gia bất cứ hoạt động học tập nào tại Trường.

3. Tiếp nhận lại

Người học thuộc diện tạm dừng phải hoàn tất các thủ tục xin tiếp nhận lại theo đúng thời hạn ghi trong quyết định tạm dừng học tập. Phiếu đăng ký trở lại học tập (*BM_DH/02/ĐT*) nộp tại phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận lại. Trong một số trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng chỉ định thành lập hội đồng để xem xét hồ sơ và làm thủ tục tiếp nhận.

Điều 25. Chuyển ngành đào tạo trong Trường

1. Đối tượng chuyển ngành đào tạo

Người học đại học chính quy, vừa làm vừa học; người học đại học liên thông chính quy và vừa làm vừa học; người học đại học văn bằng thứ hai.

2. Điều kiện được chuyển ngành đào tạo

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 1 Điều 17 của Quy chế này.

b) Sinh viên chưa từng được giải quyết chuyển ngành. Sinh viên chỉ được chuyển ngành một lần từ khi nhập học vào Trường.

c) Không trong thời gian: cảnh báo học vụ, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

d) Ngành đào tạo mới mà người học xin chuyển phải có trong danh mục ngành đào tạo của Trường và cùng nhóm ngành theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo.

e) Đáp ứng điều kiện đầu vào của ngành muốn chuyển đến trong cùng năm tuyển sinh, cùng nguyện vọng và có điểm trung bình tích lũy đạt 2,0 trở lên.

f) Việc chuyển ngành của sinh viên không gây ảnh hưởng xáo trộn việc tổ chức lớp ngành chuyển đi, chuyển đến.

g) Được sự đồng ý của Trưởng khoa xin chuyển đi và Trưởng khoa xin chuyển đến (trường hợp ngành mới không cùng khoa quản lý).

3. Quy trình thực hiện

a) Người học có Phiếu đề nghị chuyển ngành đào tạo (*BM_DH/03/ĐT*) nộp tại phòng Đào tạo (sau khi được sự đồng ý của khoa chuyển đi và khoa chuyển đến). Thời gian nhận đơn chậm nhất vào tuần thứ 02 của mỗi học kỳ. Không nhận hồ sơ xin chuyển ngành ngoài thời gian quy định và không trả lại hồ sơ nếu không được giải quyết.

b) Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị chuyển ngành đào tạo, phòng Đào tạo xem xét, hoàn chỉnh hồ sơ tiếp nhận người học vào học gồm dự thảo quyết định tiếp nhận vào lớp, khóa học phù hợp, danh sách học phần được công nhận chuyển điểm - điểm R (chỉ công nhận những học phần trùng nhau trong hai chương trình đào tạo của hai ngành, có cùng số tín chỉ và đạt từ điểm D trở lên) và danh sách học phần người học phải tiếp tục tích lũy để được công nhận tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt. Phòng Đào tạo cập nhật điểm chuyển cho người học và yêu cầu người học đăng ký học phần, đóng học phí để tiếp tục học tập. Mọi thủ tục nhận người học chuyển ngành phải hoàn thành trước khi vào học kỳ mới ít nhất 02 tuần.

4. Thời gian đào tạo ngành mới

Thời gian đào tạo ngành mới được tính từ khi sinh viên vào nhập học ngành học đầu tiên.

Điều 26. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

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

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

3. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định về điều kiện trao đổi người học, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

Điều 27. Học cùng lúc hai chương trình

1. Điều kiện được học cùng lúc hai chương trình

Người học được đăng ký học chương trình khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất và nếu đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

a) Có điểm trung bình tích lũy đạt 2,5 trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

b) Có điểm trung bình tích lũy đạt 2,0 trở lên và đáp ứng điều kiện đầu vào của chương trình đào tạo thứ hai theo quy định của Trường.

2. Quy trình thực hiện

a) Người học có Phiếu đăng ký học cùng lúc hai chương trình (*BM_DH/04/ĐT*), và đính kèm bảng điểm nộp khoa quản lý ngành trước thời gian đăng ký học phần 01 tuần.

b) Trưởng khoa xem xét, xác định rõ học phần nào được chuyển điểm – điểm R, học phần nào người học phải tiếp tục học và gửi kết quả về phòng Đào tạo để làm các thủ tục cần thiết khác công nhận. Mọi thủ tục phải hoàn thành trong thời gian người học đăng ký lớp học phần.

3. Khi được phép học chương trình thứ hai, người học phải đăng ký học phần như quy định đối với chương trình thứ nhất và phải hoàn thành học phí đúng hạn.

4. Trong quá trình người học học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới 2,0 hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; người học sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

5. Thời gian học cùng lúc hai chương trình được tính trong tổng thời gian tối đa của chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 1 Điều 17 của Quy định này.

6. Người học học hai chương trình chỉ được hưởng chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất, được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

7. Người học chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 28. Chuyển trường đến hoặc đi

1. Đối tượng chuyển trường

Người học đại học chính quy, vừa làm vừa học; người học đại học liên thông chính quy và vừa làm vừa học; người học đại học văn bằng thứ hai.

2. Điều kiện được chuyển trường

a) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo và có cùng hình thức đào tạo mà người học đang học.

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

c) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Người học không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Người học không đáp ứng điều kiện trúng tuyển của ngành học hoặc chương trình đào tạo tương ứng của trường xin chuyển đến.

b) Người học đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên và không còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 1 Điều 17 của Quy chế này.

c) Không đang là người học trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa.

4. Quy trình thực hiện

a) Người học có Phiếu đăng ký chuyển đến (*BM_DH/05/ĐT*) hoặc đi (*BM_DH/06/ĐT*) nộp tại phòng Đào tạo. Thời gian nhận đơn chậm nhất vào tuần thứ hai của mỗi học kỳ. Không nhận hồ sơ xin chuyển trường ngoài thời gian quy định và không trả lại hồ sơ nếu không được giải quyết.

b) Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị chuyển đến, phòng Đào tạo xem xét, hoàn chỉnh hồ sơ tiếp nhận người học vào học gồm dự thảo quyết định tiếp nhận vào lớp, khóa học phù hợp, danh sách học phần được công nhận chuyển điểm - điểm R (những học phần có trong chương trình giáo dục của ngành xin học với số tín chỉ tương đương và đạt từ điểm D trở lên) và danh sách học phần người học phải tiếp tục tích lũy để được công nhận tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt. Phòng Đào tạo cập nhật điểm chuyển cho người học và yêu cầu người học đăng ký học phần, đóng học phí để tiếp tục học tập. Mọi thủ tục nhận người học chuyển đến phải hoàn thành trước khi vào học kỳ mới ít nhất 02 tuần.

Điều 29. Cảnh báo học vụ, thôi học; chuyển bậc đào tạo, chuyển hệ đào tạo

1. Cảnh báo học vụ

Cảnh báo học vụ được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho người học có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo học vụ của người học được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với người học năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với người học năm thứ hai, dưới 1,60 đối với người học năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với người học các năm tiếp theo và cuối khóa.

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

Người học bị cảnh báo học vụ phải tăng cường liên hệ với Bộ môn, khoa quản lý để được tư vấn về kế hoạch học tập của cá nhân. Người học sẽ được xóa tên trong danh sách cảnh báo học vụ nếu kết quả học tập học kỳ tiếp theo không còn vi phạm các điều kiện nêu ở trên.

2. Thôi học

a) Thôi học theo yêu cầu

Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định. Nếu người học thuộc một trong các trường hợp sau, nộp Phiếu đề nghị được thôi học (*BM_DH/07/ĐT*) về Phòng Đào tạo:

+ Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định.

+ Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được Hiệu trưởng chấp thuận.

b) Buộc thôi học

Trường sẽ ra quyết định buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách người học nếu người học thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Đã hết thời gian đào tạo kể cả thời gian kéo dài (theo quyết định của Hiệu trưởng) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng.

+ Tạm dừng học tập quá thời gian quy định.

+ Đã bị cảnh báo học vụ 03 lần liên tục.

+ Bị xử lý học vụ ở mức buộc thôi học.

c) Xử lý kỷ luật bị buộc thôi học

Thủ tục buộc đình chỉ học tập, buộc thôi học vì lý do bị kỷ luật do Phòng Công tác sinh viên thực hiện. Các trường hợp còn lại do Phòng Đào tạo thực hiện.

Chậm nhất là một tháng sau khi người học có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác sinh viên thông báo về địa phương, nơi người học đăng ký hộ khẩu thường trú.

Trường hợp người học cho thôi học tại mục a, c khoản này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

d) Chuyển hệ đào tạo

Người học thuộc diện thôi học vì lý do hết thời gian đào tạo tại trường, người học được nộp Phiếu đề nghị chuyển hệ đào tạo (*BM_DH/08/DT*) từ hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học trong vòng 01 năm kể từ ngày có quyết định bị buộc thôi học.

Người học chuyển hệ đào tạo được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới (nếu những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương).

Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 30. Đánh giá kết quả học tập học phần

1. Điểm học phần

Đối với mỗi học phần, người học được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ thì điểm học phần là điểm đánh giá kết thúc học phần.

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời không quá 50% trọng số điểm học phần.

a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm, thảo luận: tùy theo tính chất của học phần, điểm học phần được tính căn cứ vào đánh giá quá trình học tập và đánh giá kết thúc học phần.

+ Đánh giá quá trình học tập gồm: điểm chuyên cần; điểm đánh giá nhận thức và thái độ học tập; điểm bài tập/kiểm tra/thực hành cá nhân; điểm bài tập nhóm/tiểu luận. Điểm đánh giá quá trình có trọng số không quá 50% điểm học phần.

+ Đánh giá kết thúc học phần (có trọng số tối thiểu là 50%) là điểm thi kết thúc học phần hoặc điểm báo cáo kết thúc học phần.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương tổng quát của học phần.

b) Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm: người học phải tham dự đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm; cách tính điểm đánh giá học phần này được quy định trong đề cương tổng quát của học phần. Trường hợp người học vắng bài thực hành, thí nghiệm nào có lý do chính đáng phải có đơn đề nghị học bù với sự chấp thuận của giảng viên và Trưởng khoa quản lý học phần. Giảng viên có trách nhiệm đề nghị bổ sung nhập điểm cho trường hợp này.

c) Cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần 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 chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C.

2. Bảng ghi điểm – cột điểm chính thức

a) Bảng ghi điểm: thực hiện theo “Quy định thi – kiểm tra và Đánh giá kết quả học tập” do Nhà trường ban hành.

b) Nguyên tắc chung để ghi các cột điểm chính thức

Học phần chỉ đánh giá qua hình thức thi, bảo vệ cuối kỳ chỉ có một cột điểm chính thức. Điểm ghi trong bảng điểm tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Học phần được đánh giá qua nhiều điểm thành phần thì phải ghi vào từng cột điểm chính thức riêng biệt. Mỗi cột điểm tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Điểm tổng kết

Điểm tổng kết học phần (điểm học phần) là điểm cuối cùng để đánh giá học phần. Điểm học phần là một con số đã làm tròn đến một chữ số thập phân của các cột điểm chính thức.

4. Thang điểm đánh giá

a) Các thang điểm đánh giá:

Thang điểm 10: gồm các số từ 0 đến 10 (với một số lẻ thập phân) được sử dụng để đánh giá và ghi điểm chuyên cần, điểm đánh giá quá trình (kiểm tra giữa kỳ...), điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần, để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung học tập, để đánh giá kết quả học tập của người học sau mỗi học kỳ, giai đoạn.

Thang điểm 04: dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy, để đánh giá kết quả học tập của người học sau mỗi học kỳ, giai đoạn và xếp loại tốt nghiệp đối với bậc đại học.

Thang điểm chữ: gồm các chữ cái từ F đến A dùng để đánh giá điểm học phần theo một cách khác tương ứng với điểm học phần trong thang 10.

b) Điểm đánh giá học phần

Quy tắc quy đổi giữa các thang điểm như Bảng 3.

Bảng 3. Quy đổi giữa các thang điểm

Xếp loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4	Thang điểm chữ
Giỏi	8,5 – 10	4,0	A
Khá	8,0 – 8,4	3,5	B ⁺
	7,0 – 7,9	3,0	B
Trung bình	6,5 – 6,9	2,5	C ⁺
	5,5 – 6,4	2,0	C
Trung bình yếu	5,0 – 5,4	1,5	D ⁺
	4,0 – 4,9	1,0	D
Kém	Dưới 4	0	F

Đối với các học phần không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập: điểm đạt từ 5,0 trở lên (theo thang điểm 10).

Người học được công nhận đạt học phần cốt lõi khi đáp ứng đồng thời 2 điều kiện sau:

- Đạt điểm tổng kết học phần từ 4,0 trở lên (theo thang điểm 10), và
- Từng chuẩn đầu ra cốt lõi CLO* của học phần từ 4,0 trở lên (theo thang điểm 10).

Đối với học phần không phải là học phần cốt lõi, người học được công nhận đạt khi điểm tổng kết của học phần đạt từ 4,0 trở lên (theo thang điểm 10).

5. Một số điểm đặc biệt

Quy định bổ sung một số điểm đặc biệt được dùng trong bảng kết quả học tập được trình bày trong Bảng 4.

a) Cấm thi (Điểm F)

Cấm thi là hình thức xử lý người học vì một trong các lý do sau:

- Vắng mặt (có lý do hoặc không có lý do) quá tỷ lệ số giờ lên lớp của học phần được quy định trong đề cương học phần;

- Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, không trung thực trong học tập.

Danh sách người học cấm thi do cán bộ giảng dạy đề nghị và do Trưởng khoa duyệt. Danh sách này được lập thành 02 bản, một bản gửi phòng Đào tạo (bản gốc), một bản lưu tại văn phòng Khoa quản lý học phần.

Danh sách người học cấm thi được giảng viên công bố ngay sau khi kết thúc học phần hoặc được niêm yết trên trang web của Khoa. Phòng Đào tạo ghi thành điểm CT vào bảng ghi điểm chính thức của học phần. Trong trường hợp này, người học nhận điểm 0 (hay điểm F), đây là điểm tổng kết học phần và người học phải đăng ký học lại học phần này.

Bảng 4. Một số điểm đặc biệt dùng trong bảng kết quả học tập

Ý nghĩa – tên điểm	Điểm chữ	Ghi chú – Tính điểm trung bình và tích lũy
Cấm thi	F	Tính như điểm 0
Miễn thi (điểm thưởng)	MT	Ghi chú tạm trong bảng điểm học kỳ, điểm miễn (hệ 10) sẽ do Khoa đề nghị khi hoàn tất thủ tục
Vắng thi không phép	F	Tính như điểm 0
Vắng thi có phép	I	Tính chưa tích lũy
Chưa nhận điểm thi	Z	Ghi chú tạm, tính chưa tích lũy
Bảo lưu	X	Tích lũy và ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình học kỳ
Rút học phần	RT	Không tính điểm
Hủy học phần	H	Xóa hoàn toàn trong dữ liệu điểm

b) Miễn thi (Điểm MT)

Miễn thi là một hình thức thưởng điểm cho người học: đạt điểm cao trong các kỳ thi Olympic cấp quốc gia, quốc tế của học phần; có đề tài nghiên cứu khoa học cấp thành phố, cấp quốc gia về lĩnh vực trực tiếp liên quan tới học phần (quy định giải cụ thể nhất, nhì: 10,0 điểm; ba: 9,0 điểm; khuyến khích: 8,0 điểm).

Khi hội đủ điều kiện, cán bộ giảng dạy và đơn vị liên quan (Khoa quản lý học phần, Phòng Đào tạo) làm thủ tục ghi điểm miễn - điểm MT cho người học vào bảng điểm học phần.

Điểm chính thức (hệ 10) ghi cho người học được miễn thi do Khoa xét duyệt đề nghị. Điểm miễn này là điểm tổng kết học phần (điểm cải thiện trong trường hợp đã có điểm trước đó).

c) Vắng thi có phép – Điểm “chưa hoàn tất” (Điểm I)

Điểm "chưa hoàn tất" sau đây gọi là “Điểm I”, được Phòng Đào tạo xét và công bố cho một người học trong kỳ thi tập trung cuối kỳ khi có đủ các điều kiện: người học đủ điều kiện dự thi; không bị cán bộ giảng dạy đề nghị cấm thi; và nộp Phiếu đăng ký hoãn thi (*BM_DH/09/ĐT*) đã được phê duyệt.

Điểm I được cấp cho cột điểm thi tập trung cuối kỳ theo hai loại trường hợp sau:

- Nếu do trùng lịch học, lịch thi hay được Nhà trường cử đi thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội... thì người học phải làm đơn đề nghị được nhận điểm I ngay khi sự việc phát sinh kèm theo các xác nhận cần thiết, không trễ hơn ngày xin được vắng thi.

- Nếu vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn,...) thì người học phải nộp đơn hoặc nhờ người nộp đơn nhận điểm I ngay cho Phòng Đào tạo kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan. Các đơn nộp trễ quá 07 ngày tính từ ngày đã phải nghỉ thi (chỉ tính ngày làm việc) được coi là không hợp lệ, sẽ không được xem xét giải quyết điểm I.

Trong thời hạn 01 năm học kế tiếp, người học có quyết định điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi (tất cả các học kỳ kể cả trong lớp dự thính) để đăng ký xóa điểm I khi trường có tổ chức đánh giá phân tương ứng của học phần. Sau thời hạn 01 năm này, nếu người học chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm 0.

d) Đối với người học có lý do chính đáng phải vắng trong buổi kiểm tra điểm kiểm tra thường xuyên:

Trường hợp có quyết định của trường cử đi thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội... Phòng Đào tạo làm thủ tục để cho phép ghi điểm kiểm tra bằng với điểm thi cuối kỳ (lấy điểm thi là điểm tổng kết học phần).

Các trường hợp khác, người học liên hệ trực tiếp Phòng Đào tạo, chuyên viên phụ trách sẽ xét hồ sơ và lấy ý kiến của cán bộ giảng dạy học phần đó để ra quyết định ghi điểm kiểm tra thường xuyên bằng với điểm thi cuối kỳ.

e) Đăng ký thi lại

Các trường hợp được xét đặc cách thi lại – lấy điểm làm điểm tổng kết học phần:

Hiệu trưởng quyết định cho phép thi lại tất cả các học phần trong trường hợp chương trình tổ chức học theo một chuẩn riêng, trong đó việc học lại là đặc biệt khó khăn.

f) Bảo lưu kết quả học tập (Điểm X)

Các đối tượng được bảo lưu toàn bộ kết quả học tập bao gồm: người học tạm dừng học tập khi quay trở lại học tập; người học chuyển hệ đào tạo từ chính quy sang vừa làm vừa học.

Người học chuyển từ bậc đào tạo xuống bậc thấp hơn hoặc của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình sẽ chỉ được bảo lưu kết quả các học phần tương đương.

Người học đã có các quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học, nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo (không được bảo lưu kết quả học tập, trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng như Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ, Tin học).

Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

g) Hủy kết quả học phần (Điểm H)

Người học được hủy kết quả học phần khi đầy đủ các điều kiện sau:

- Hoàn thành học phí;
- Điểm tổng kết học phần đạt từ 4,0 (điểm hệ 10) trở lên;
- Là học phần thuộc nhóm tự chọn trong chương trình đào tạo của ngành học mà người học đang học.

Trong trường hợp này, người học nộp Phiếu đề nghị hủy học phần (*BM_DH/10/ĐT*) về phòng Đào tạo. Học phần này sẽ được xóa hoàn toàn khỏi dữ liệu lưu trữ của người học.

Điều 31. Miễn giảm học phần

1. Các hình thức miễn giảm học phần

a) Miễn học, miễn thi và được chuyển điểm: người học được miễn học, miễn thi và có điểm tổng kết học phần là điểm của học phần thay thế tương đương đã học.

b) Miễn học, miễn thi và không chuyển điểm: người học được miễn học, miễn thi và điểm tổng kết học phần được ghi MT (hệ chữ).

c) Miễn học, phải thi: người học được miễn đăng ký học phần, được dự thi vào cuối học kỳ và điểm tổng kết học phần là điểm thi cuối học kỳ người học đạt được. Nếu thi không đạt, người học phải đăng ký học lại học phần này ở học kỳ sau.

2. Đối tượng được miễn giảm học phần

Người học được xem xét cho miễn giảm học phần đã học và có kết quả đạt trong những trường hợp: học liên thông; chuyển trường, học chương trình hai, văn bằng hai; tốt nghiệp một số chương trình chính trị theo quy định của Đảng.

3. Các trường hợp được xét miễn học phần:

a) Khi người học có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ quốc tế, chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất thì:

Nếu có các chứng chỉ quốc tế (như các chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học) theo quy định của Trường: người học được xét miễn học, miễn thi và quy đổi điểm (nếu có) theo đề xuất

của Khoa. Không chuyển điểm quy đổi các học phần tương ứng theo quy định mà người học chưa học hoặc chưa hoàn tất.

Nếu có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất thì: người học được xét miễn học, miễn thi, không chuyển điểm.

b) Đối với việc miễn, giảm học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh được quy định trong Quy định học học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh và Giáo dục thể chất do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

c) Người học được xem xét miễn – giảm học các học phần Giáo dục thể chất thuộc khối kiến thức chung khi đã học và có kết quả đạt trong những trường hợp sau:

Có chứng chỉ Giáo dục thể chất tương ứng với trình độ đào tạo; học liên thông, chuyển trường, học chương trình ngành hai, văn bằng hai...

Có giấy xác nhận kết quả học tập tương đương môn học Giáo dục thể chất trường Đại học Công Thương Tp. Hồ Chí Minh.

Trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

d) Người học bị khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số học phần hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

e) Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

4. Quy trình xin miễn giảm học phần

a) Trước thời hạn bắt đầu đăng ký học phần của mỗi học kỳ 02 tuần, người học nộp Phiếu đăng ký xét miễn giảm và công nhận điểm (*BM_DH/II/ĐT*), và kèm bảng điểm có học phần hoặc chứng chỉ học phần đã học về Phòng Đào tạo.

b) Nếu học phần cần miễn giảm khác tên học phần hoặc khác số tín chỉ, người học cần cung cấp: đề cương học phần đã học có xác nhận của trường đã học, hoặc địa chỉ công bố nội dung học phần tại website của trường đã học.

c) Gồm các bước như sau:

- Đầu năm học, Phòng Đào tạo lên kế hoạch miễn giảm, chuyển điểm học phần.
- Người học gửi hồ sơ miễn giảm học phần tại phòng Đào tạo.
- Phòng Đào tạo tổng hợp chuyển thông tin về Khoa Quản lý học phần.
- Khoa Quản lý học phần xét duyệt thông qua Hội đồng khoa học của khoa, và tổng hợp thông tin miễn giảm học phần chuyển về phòng Đào tạo theo kế hoạch đã triển khai.
- Thông qua Hội đồng xét duyệt miễn giảm và chuyển điểm học phần, Phòng Đào tạo có nhiệm vụ nhập điểm vào hệ thống quản lý đào tạo và thông báo cho người học biết.

5. Kết quả miễn giảm học phần và chuyển điểm được công bố công khai trên Cổng thông tin sinh viên. Khối lượng tối đa được miễn giảm học phần, chuyển điểm không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 32. Điểm trung bình chung

1. Số tín chỉ tích lũy

Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần người học đã đăng ký, đã học và có điểm tổng kết đạt yêu cầu (kể cả các học phần được bảo lưu, miễn học, miễn thi).

Số tín chỉ tích lũy được tính 01 lần cho mỗi mã số học phần có điểm đạt (cũng chỉ tính 01 lần cho các học phần cải thiện điểm) và tính cả các học phần được bảo lưu – điểm X.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy

a) Điểm trung bình chung học kỳ là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà người học đã học trong học kỳ (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện), với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó. Điểm trung bình chung học kỳ là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (*không bao gồm các học phần điều kiện, và các học phần bị điểm F*). Điểm trung bình chung tích lũy là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp, xét học chương trình thứ hai và cảnh báo học vụ sau mỗi học kỳ.

c) Cách tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

Để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số (theo thang điểm 04) như sau:

A tương ứng với 4,0

B⁺ tương ứng với 3,5

B tương ứng với 3,0

C⁺ tương ứng với 2,5

C tương ứng với 2,0

D⁺ tương ứng với 1,5

D tương ứng với 1,0

F tương ứng với 0,0

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

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

GPA là điểm trung bình chung học kỳ hoặc trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i (*điểm đã quy đổi sang thang điểm 04*).

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã đăng ký (đối với tính điểm trung bình chung học kỳ) hoặc số học phần đạt điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D (đối với tính điểm trung bình chung tích lũy).

Khi tính điểm trung bình chung học kỳ, n bao gồm tất cả các học phần được đánh giá đạt và không đạt trong học kỳ (có mức điểm chữ là A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D và F).

Khi tính điểm trung bình chung tích lũy, n chỉ bao gồm các học phần được đánh giá đạt đến thời điểm xét (có mức điểm chữ là A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D).

Kết quả các học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất, một số học phần khác trong chương trình đào tạo không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

3. Xếp loại học tập học kỳ và năm học

Căn cứ điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học người học được xếp loại học tập như sau:

Bảng 5. Xếp loại học tập học kỳ và năm học

STT	Xếp loại	Điểm trung bình chung học kỳ / năm học
1	Xuất sắc	3,60 – 4,00
2	Giỏi	3,20 – 3,59
3	Khá	2,50 – 3,19
4	Trung bình	2,00 – 2,49
5	Trung bình yếu	1,00 – 1,99
6	Kém	< 1,00

Điều 33. Tổ chức kiểm tra, thi kết thúc học phần, phúc khảo và khiếu nại điểm

Khoa, Bộ môn kiểm soát việc tổ chức kiểm tra lấy điểm quá trình của giảng viên theo đề cương học phần. Cuối mỗi học kỳ hoặc kết thúc một học phần, Nhà trường tổ chức một kỳ thi để thi kết thúc học phần. Thời gian dành cho ôn thi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Trong một buổi, người học không thi quá 02 học phần.

Lịch thi, ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi, phúc khảo và khiếu nại điểm số: thực hiện theo “Quy định thi – kiểm tra và Đánh giá kết quả học tập” do Nhà trường ban hành.

Điều 34. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

Các bảng điểm tham gia đánh giá tổng kết học phần được scan lưu tại Khoa quản lý học phần. Bảng điểm gốc được lưu tại phòng Đào tạo.

Ngay khi có đầy đủ kết quả đánh giá các học phần trong học kỳ, người học sẽ nhận được bảng tổng hợp kết quả đánh giá các học phần trong học kỳ tại trang cổng thông tin sinh viên để người học tự kiểm tra kết quả học tập của mình.

Trong quá trình học, người học có quyền yêu cầu phòng Đào tạo cấp bảng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ để phục vụ cho mục đích cá nhân. Lệ phí cấp bảng điểm theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 35. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

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

- a) Năm thứ 01: nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 TC.
- b) Năm thứ 02: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 đến dưới 60 TC.
- c) Năm thứ 03: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 đến dưới 100 TC.
- d) Năm thứ 04: nếu khối lượng kiến thức tích lũy bằng hoặc lớn hơn 100 TC.

Việc xếp hạng năm đào tạo đối với người học sau mỗi học kỳ được căn cứ vào số tín chỉ mà người học tích lũy được (bất kể người học đó đang học ở học kỳ nào trong tổng thời gian được phép học tối đa theo quy định đối với từng chương trình đào tạo).

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, người học được xếp hạng về học lực như sau:

- a) Hạng bình thường: có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.
- b) Hạng yếu: có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00; nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ hè được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước đó để xếp hạng người học về học lực.

Điều 36. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi

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

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

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

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

Chương IV

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 37. Hội đồng chấm Khóa luận tốt nghiệp

Khóa luận tốt nghiệp được đánh giá thông qua Hội đồng do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập (Hội đồng chấm Khóa luận tốt nghiệp tối thiểu là 03 thành viên).

Điều 38. Chấm Khóa luận tốt nghiệp

1. Điểm Khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 và là điểm trung bình cộng của Hội đồng (được làm tròn đến 01 chữ số thập phân). Kết quả chấm Khóa luận tốt nghiệp được công bố trong vòng 01 tuần (07 ngày), kể từ ngày người học báo cáo Khóa luận tốt nghiệp tại Hội đồng.

2. Người học có điểm Khóa luận tốt nghiệp nhận điểm F phải đăng ký làm lại Khóa luận tốt nghiệp; hoặc đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn có tổng số tín chỉ tương đương với tổng số tín chỉ của Khóa luận tốt nghiệp.

Chương V

XÉT VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 39. Điều kiện xét tốt nghiệp

1. Người học được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
 - a) 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.
 - b) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ của chương trình đào tạo.
 - c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
 - d) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh, chứng chỉ Giáo dục thể chất, chứng nhận giáo dục nghề nghiệp và công tác xã hội.
 - e) Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
 - f) Đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.
 - g) Các điều kiện khác do Trường quy định.
 - h) Có Phiếu đăng ký xét tốt nghiệp (*BM_DH/12/DT*) nộp về phòng Đào tạo hoặc đăng ký xét tốt nghiệp trực tuyến trên cổng thông tin sinh viên. Người học không nộp đơn đăng ký xét tốt nghiệp cũng không đăng ký xét tốt nghiệp trên cổng thông tin sinh viên sẽ không được xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Trình tự thủ tục xét công nhận tốt nghiệp

- a) Người học học đúng tiến độ của khóa học sẽ được nhà trường xét tốt nghiệp sau khi hoàn thành chương trình đào tạo. Các trường hợp tốt nghiệp không đúng tiến độ (học vượt/học lại) sẽ làm Phiếu đăng ký xét tốt nghiệp theo thông báo của Trường, Phòng Đào tạo tiến hành kiểm tra lại và lập hồ sơ, thủ tục để thông qua Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.
- b) Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường họp để tiến hành xem xét và thông qua danh sách người học đủ điều kiện tốt nghiệp, để làm căn cứ đề nghị Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp cho những người học đủ các điều kiện theo quy định.
- c) Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên ngành và các trưởng đơn vị khác có liên quan.

d) Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành các nghĩa vụ khác với Trường.

e) Mỗi năm học, Trường tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng hai lần vào tháng 4 và tháng 10 hằng năm cho người học đã tốt nghiệp có đăng ký làm Lễ tốt nghiệp.

Người học sau khi được công nhận tốt nghiệp sẽ được nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng tốt nghiệp tương ứng với từng loại hình đào tạo và Phụ lục văn bằng.

Điều 40. Cách tính điểm và xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học như sau:

- a) Loại Xuất sắc đạt điểm trung bình chung tích lũy $\geq 3,60$.
- b) Loại Giỏi đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59.
- c) Loại Khá đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,5 đến 3,19.
- d) Loại Trung bình đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của người học 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) Có số tín chỉ của các học phần phải học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.
- b) Người học đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.

Điều 41. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, Phụ lục văn bằng, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

1. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng điểm toàn khóa, giấy chứng nhận kết quả học tập

a) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp.

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bằng điểm theo từng học phần cho toàn khóa học. Trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo; kết quả và lý do học phần được miễn trừ, bảo lưu điểm; các học phần phải thi lại, học và thi lại và điểm học phần sau mỗi lần thi; điểm của học phần thay thế học phần phải học và thi lại; điểm thi tốt nghiệp (ghi rõ điểm mỗi lần thi), điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có).

Bảng điểm được cấp sau khi sinh viên có quyết định công nhận tốt nghiệp. Phụ lục văn bằng được cấp muộn nhất trong ngày Lễ trao bằng tốt nghiệp.

c) Người học 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, công nghệ thông tin, 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.

d) Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của ngành trong Trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do sinh viên chưa được công nhận tốt nghiệp. Những người học này nếu có nhu cầu, được quyền làm đơn xin phép chuyển qua các chương trình đào tạo có trình độ thấp hơn cùng loại hình đào tạo của Trường hoặc người học chính quy thì chuyển sang loại hình vừa làm vừa học và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng quyết định kết quả học tập được bảo lưu cho từng trường hợp cụ thể.

2. Cấp bằng tốt nghiệp

a) Người học được công nhận tốt nghiệp theo hình thức đào tạo nào thì được Hiệu trưởng cấp Bằng tốt nghiệp ghi hình thức đào tạo đó. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp cho người học theo quy định.

b) Việc quản lý phôi bằng; cấp, chỉnh sửa, thu hồi, hủy bằng tốt nghiệp; cấp bản sao bằng tốt nghiệp từ sổ gốc được thực hiện theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân hiện hành do Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành.

Chương VI

BÁO CÁO, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 42. Chế độ báo cáo, lưu trữ

Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm phòng Đào tạo, các đơn vị có liên quan và các Khoa phối hợp thực hiện các báo cáo tổng kết công tác đào tạo của các chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, đảm bảo tính chính xác, đúng thời gian, đúng yêu cầu của Trường và các bộ ngành có liên quan.

Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại trường.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản, sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

Điều 43. Thanh tra, kiểm tra

Nhà trường sẽ định kỳ kiểm tra công tác đào tạo tại các đơn vị đào tạo theo quy định hiện hành. Quy trình, trình tự thủ tục, kế hoạch kiểm tra sẽ do đơn vị thanh tra Trường phụ trách thực hiện theo đúng quy định.

Điều 44. Khen thưởng

Những cá nhân, tập thể và người học tham gia vào quá trình đào tạo có những đóng góp tích cực, đạt thành tích tốt trong công tác dạy và học, tùy theo thành tích cụ thể sẽ được đề nghị khen thưởng theo đúng quy định hiện hành.

Điều 45. Xử lý vi phạm

1. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.
2. Những cá nhân, tập thể và người học tham gia vào quá trình đào tạo có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường và quy định pháp luật hiện hành.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 3020/QĐ-DCT ngày 19 tháng 10 năm 2023 và Quyết định số 3294/QĐ-DCT ngày 06 tháng 11 năm 2023 về việc điều chỉnh một số nội dung trong Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Hiệu trưởng Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 47. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2021, không áp dụng việc đánh giá chuẩn đầu ra theo Điều 3, Khoản 4 Điều 30 và Điểm f Khoản 1 Điều 39 của Quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo và đề xuất Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phù hợp với tình hình thực tế. *vs*

us **HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Lê Thị Hồng Ánh

DANH MỤC

CÁC BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM THEO QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Stt	Ký hiệu	Tên biểu mẫu	Điều khoản áp dụng
1	BM_ĐH/01/ĐT	Phiếu đề nghị được tạm dừng học tập	Khoản 2 Điều 24
2	BM_ĐH/02/ĐT	Phiếu đăng ký trở lại học tập	Khoản 2 Điều 24
3	BM_ĐH/03/ĐT	Phiếu đề nghị chuyển ngành đào tạo	Khoản 3 Điều 25
4	BM_ĐH/04/ĐT	Phiếu đăng ký học cùng lúc hai chương trình	Khoản 2 Điều 27
5	BM_ĐH/05/ĐT	Phiếu đăng ký chuyển trường đến	Khoản 4 Điều 28
6	BM_ĐH/06/ĐT	Phiếu đăng ký chuyển trường đi	Khoản 4 Điều 28
7	BM_ĐH/07/ĐT	Phiếu đề nghị được thôi học	Khoản 2 Điều 29
8	BM_ĐH/08/ĐT	Phiếu đề nghị chuyển hệ đào tạo	Khoản 2 Điều 29
9	BM_ĐH/09/ĐT	Phiếu đăng ký hoãn thi/vắng thi cuối kỳ	Khoản 5 Điều 30
10	BM_ĐH/10/ĐT	Phiếu đề nghị hủy học phần	Khoản 5 Điều 30
11	BM_ĐH/11/ĐT	Phiếu đăng ký xét miễn giảm học phần và công nhận điểm	Khoản 4 Điều 31
12	BM_ĐH/12/ĐT	Phiếu đăng ký xét tốt nghiệp	Khoản 1 Điều 39