



Chuyên nghiệp
Hội nhập
Thành công!

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUANG TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 95/QĐ-ĐHQT

Bình Định, ngày 24 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về Công tác học vụ
tại Trường Đại học Quang Trung

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUANG TRUNG

Căn cứ Quyết định số 62/2006/QĐ-TTg ngày 17/3/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quang Trung;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 42/VBHN-VPQH ngày 10/12/2018 của Văn phòng Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGD&ĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 11/QĐ-ĐHQT ngày 15/02/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Quang Trung về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Quang Trung;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo & QLSV ban hành Quy định về Công tác học vụ tại Trường Đại học Quang Trung.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này văn bản Quy định về Công tác học vụ tại Trường Đại học Quang Trung.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 178/QĐ-ĐHQT ngày 25/10/2019 của Trường Đại học Quang Trung.

Điều 3: Trưởng các Khoa, Phòng, các đơn vị trực thuộc Trường và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. *Handwritten signature*

Nơi nhận:

- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT&QLSV.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Đình Phú

QUY ĐỊNH

Công tác học vụ tại Trường Đại học Quang Trung

(Ban hành kèm theo Quyết định số 95 /QĐ-ĐHQT ngày 24 tháng 6 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quang Trung)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này cụ thể hoá “Quy chế đào tạo trình độ đại học” ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

3. Quy định này áp dụng đối với sinh viên đại học đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Trường Đại học Quang Trung kể từ ngày quyết định có hiệu lực thi hành.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, thì Phòng Đào tạo & QLSV phối hợp với khoa mà sinh viên đăng ký học ngành thứ hai hoặc ngành phụ xây dựng chương trình đào tạo thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

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

3. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

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

Handwritten signature

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

b. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

5. Thời gian tổ chức đào tạo

a. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo; tùy theo chương trình đào tạo của từng ngành, bậc học, khóa học quy định như sau:

- Bậc Đại học, tốt nghiệp cử nhân: Được thực hiện từ 3,5 năm đến 4 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; 2 năm đến 2,5 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; 1,5 năm đến 2 năm đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

- Bậc Đại học, tốt nghiệp kỹ sư: Được thực hiện 4 năm đến 4,5 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; 2,5 năm đến 3 năm người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; 2 năm đến 2,5 năm đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo: Thời gian tối đa cho mỗi chương trình không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế chương trình cho từng ngành đào tạo. Quá thời hạn đào tạo tối đa của khóa học, sinh viên sẽ bị buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Nhà trường.

Các đối tượng đặc biệt như tham gia nghĩa vụ quân sự sẽ do Ban Giám hiệu xem xét thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường Đại học Quang Trung áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo theo tín chỉ.

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

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

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

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

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;

Handwritten signature

b. Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được thực hiện trong ngày là 11 tiết, kéo dài từ 7 giờ 20 đến 20 giờ 00 các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Buổi sáng 4 tiết, buổi chiều 4 tiết, buổi tối 3 tiết. Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo do Hiệu trưởng quyết định.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy định 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 phối hợp đào tạo;

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

Điều 5. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở được liên kết đào tạo bảo đảm 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 và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này; không thực hiện liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe có cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Trường Đại học Quang Trung là cơ sở chủ trì đào tạo

a. Trường phải được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và còn hiệu lực;

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

c. Đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d. Trường phải 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. Trường Đại học Quang Trung là cơ sở phối hợp đào tạo

a. Trường phải 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. Trường phải có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

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

a. Cơ sở chủ trì đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo

Handwritten signature

và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b. Cơ sở chủ trì đào tạo chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh;

c. Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng cơ sở chủ trì đào tạo 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. Cơ sở chủ trì đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được thực hiện trong ngày là 11 tiết, kéo dài từ 7 giờ 20 đến 20 giờ hàng ngày. Buổi sáng 4 tiết, buổi chiều 4 tiết, buổi tối 3 tiết. Cụ thể như sau:

Handwritten signature

Buổi học	Tiết học	Giờ học	Thời gian nghỉ
Sáng	1	7h20 – 8h10	Không
	2	8h10 – 9h00	Giải lao 20 phút
	3	9h20 – 10h10	Không
	4	10h10 – 11h00	
Chiều	5	13h00 – 13h50	Không
	6	13h50 – 14h40	Giải lao 20 phút
	7	15h00 – 15h50	Không
	8	15h50 – 16h40	
Tối	9	17h30 – 18h20	Không
	10	18h20 – 19h10	Không
	11	19h10 – 20h00	

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy các học phần của Trường, khoa trong từng học kỳ, năm học. Cố vấn học tập có trách nhiệm cung cấp thông tin về chương trình đào tạo và định hướng việc đăng ký học phần cho sinh viên.

2. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của học phần.

3. Trong học kỳ đầu tiên, sinh viên không tự đăng ký học phần. Các học phần học kỳ này do Phòng Đào tạo & QLSV phối hợp với các khoa tổ chức.

4. Trong một học kỳ (trừ học kỳ đầu và học kỳ cuối), khối lượng đăng ký là từ 15 đến 24 tín chỉ theo gói học phần của khoa đề nghị dựa trên kế hoạch dự kiến thực hiện của chương trình đào tạo. Những sinh viên thuộc hạng yếu có thể đăng ký số tín chỉ ít hơn nhưng không ít hơn 12 tín chỉ. Những sinh viên thuộc hạng trung bình trở lên có thể đăng ký các học phần học vượt nhưng không quá vượt quá 24 tín chỉ. Sinh viên phải nộp học phí cho các học phần đăng ký học vượt theo quy định của Nhà trường.

5. Quy trình thực hiện đăng ký như sau

- Trước khi bắt đầu học kỳ 5 tuần, các khoa chuyển về Phòng Đào tạo & QLSV danh sách các học phần dự kiến mở của kỳ học.

- Phòng Đào tạo & QLSV kiểm tra và cùng khoa thống nhất các gói học phần dự kiến mở trong kỳ học cho từng lớp. Thời gian thực hiện trong 2 tuần.

- Trước khi bắt đầu học kỳ 3 tuần, Phòng Đào tạo & QLSV, khoa công bố danh sách các học phần dự kiến mở lớp của kỳ học.

Handwritten signature

- Dựa vào định hướng của giảng viên cố vấn và năng lực của mình, sinh viên có thể chọn đăng ký gói học phần của khoa đề nghị. Sinh viên có thể đăng ký ít hơn hoặc nhiều hơn gói học phần của khoa đề nghị nhưng phải đảm bảo quy định tại Khoản 4 của Điều này. Sinh viên gửi đơn đăng ký về khoa chủ quản. Thời gian thực hiện việc đăng ký trong 1 tuần sau khi có thông báo của Phòng Đào tạo & QLSV.

- Khoa chủ quản tổng hợp, chuyển về Phòng Đào tạo & QLSV danh sách các học phần đề nghị mở và danh sách sinh viên đăng ký cho mỗi lớp học phần. Thời gian thực hiện trước khi bắt đầu kỳ học 2 tuần.

- Phòng Đào tạo & QLSV tổng hợp các danh sách lớp học phần được mở và danh sách sinh viên cho mỗi học phần, công bố cho các khoa, sinh viên và các đơn vị liên quan trước khi bắt đầu học kỳ 1 tuần.

- Phòng Đào tạo & QLSV công bố thời khóa biểu thực hiện kế hoạch chậm nhất 4 ngày trước khi bắt đầu kỳ học.

6. Việc đăng ký (bổ sung) để trả nợ các học phần đã mở được kéo dài đến hết tuần thứ 4 của học kỳ. Phòng Đào tạo & QLSV xem xét bổ sung danh sách tham gia học phần cho sinh viên. Sinh viên có nghĩa vụ nộp học phí đăng ký theo quy định.

7. Rút bớt học phần sau khi đã đăng ký

- Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 3 tuần kể từ đầu học kỳ đã được công bố mở lớp. Học phần đã đăng ký vẫn được giữ nguyên và nếu sinh viên không tham dự lớp học phần, không làm đơn rút học phần đã đăng ký sẽ bị xem như tự ý bỏ học, phải nhận điểm F học phần đó và vẫn phải chịu trách nhiệm đóng học phí theo quy định.

- Điều kiện rút bớt học phần đã đăng ký:

- + Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo & QLSV;
- + Được cố vấn học tập và Khoa chủ quản chấp thuận;
- + Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng Đào tạo & QLSV.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

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

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

c. Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến

a. Nhà trường tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua

mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

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

3. Việc phân công giảng viên giảng dạy cho các lớp học, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành

Đầu mỗi học kỳ khoa chịu trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy cho từng lớp học phân và gửi danh sách cho Phòng Đào tạo & QLSV chậm nhất 2 tuần trước khi thực hiện.

4. Thực tập cuối khóa

a. Thực tập cuối khoá được coi như một học phần, được bố trí vào kỳ học cuối của khóa học nhằm giúp sinh viên tiếp cận với thực tế, vận dụng các kiến thức được học vào thực tế ngành nghề đào tạo. Với học phần này, sinh viên trực tiếp tham gia tại cơ sở thực tập, được giảng viên hướng dẫn, đánh giá thông qua quá trình thực tập và báo cáo thực tập.

b. Quy trình thực hiện:

- Bộ môn, Khoa phân chia thành các nhóm thực tập dựa trên danh sách sinh viên và cơ sở thực tập, phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập.

- Danh sách các nhóm thực tập, địa điểm, cơ sở thực tập và giảng viên hướng dẫn được khoa gửi đến Phòng Đào tạo & QLSV trước khi bắt đầu thực tập để xác nhận.

- Khoa có trách nhiệm giới thiệu sinh viên và giảng viên hướng dẫn đến cơ sở thực tập.

- Sinh viên thực hiện nội quy của cơ sở thực tập trong thời gian thực tập.

- Sinh viên liên hệ giảng viên hướng dẫn để được hướng dẫn trong thời gian thực tập, viết báo cáo thực tập.

- Trong vòng 1 tuần sau khi kết thúc thời gian thực tập, sinh viên nộp báo cáo về khoa, theo dõi lịch bảo vệ/trình bày báo cáo thực tập từ khoa.

c. Khoa tổ chức chấm báo cáo thực tập theo quy định, chuyển kết quả điểm về Phòng Đào tạo & QLSV chậm nhất 2 tuần sau khi kết thúc đợt thực tập.

5. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp

a. Đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 10 tín chỉ, được bố trí thực hiện trong học kỳ cuối, do một giảng viên hướng dẫn. Khoa, bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên hướng dẫn đồ án/khóa luận tốt nghiệp và đề xuất thành lập hội đồng bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

b. Sinh viên được giao đồ án/khóa luận tốt nghiệp nếu thỏa các điều kiện sau:

- Có các học phần chưa đạt theo khối kiến thức giáo dục đại cương không quá 05 tín chỉ. Không có học phần chưa đạt thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

Handwritten signature

- Có điểm trung bình chung tích lũy tính đến học kỳ đang xét hoặc điểm trung bình của học kỳ đang xét từ 7.00 trở lên đối với các ngành kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn và 6.50 trở lên đối với các ngành kỹ thuật (nhưng không vượt quá 10% tổng số sinh viên của lớp).

c. Những sinh viên không đủ điều kiện làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp sẽ học 02 chuyên đề thay thế đồ án/khóa luận tốt nghiệp với số tín chỉ tương đương. Sinh viên đủ điều kiện làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp nhưng không có nguyện vọng có thể đăng ký chuyển sang học chuyên đề thay thế (sinh viên phải làm đơn, nêu rõ lý do, có sự đồng ý của khoa chủ quản, gửi về Phòng Đào tạo & QLSV chậm nhất 3 tuần kể từ ngày có quyết định phân công giảng viên hướng dẫn và giao đề tài).

d. Các chuyên đề thay thế được khoa xác định và công bố trước khi sinh viên tham gia thực tập. Việc tổ chức học và thi các chuyên đề thay thế thực hiện như các học phần trong chương trình đào tạo.

e. Khoa, bộ môn xét giao đồ án/khóa luận tốt nghiệp, phân công giảng viên hướng dẫn và đề tài thực hiện cho sinh viên đủ điều kiện vào đầu học kỳ cuối của khóa học, trước khi bắt đầu đợt thực tập, gửi về Phòng Đào tạo & QLSV để tham mưu ra quyết định trình Hiệu trưởng ký thực hiện.

f. Quy trình thực hiện

- Khoa xét điều kiện giao đồ án/khóa luận tốt nghiệp, lập các danh sách sinh viên đủ điều kiện, giảng viên hướng dẫn, dự kiến đề tài thực hiện, công bố cho sinh viên và giảng viên ngay từ đầu học kỳ.

- Khoa tổng hợp danh sách sinh viên học 02 chuyên đề thay thế gửi về Phòng Đào tạo & QLSV để xác nhận. Thời gian nộp Phòng Đào tạo & QLSV vào tuần thứ 4 của kỳ học.

- Sinh viên có trách nhiệm thực hiện và nộp đồ án/khóa luận tốt nghiệp theo kế hoạch của năm học.

- Trước khi hết thời hạn nộp đồ án/khóa luận tốt nghiệp 2 tuần, giảng viên hướng dẫn xem xét, đề nghị khoa cho sinh viên bảo vệ.

- Giảng viên hướng dẫn nộp điểm chấm đồ án/khóa luận tốt nghiệp cùng thời điểm với sinh viên nộp đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

- Chậm nhất 1 tuần trước khi kết thúc hạn nộp đồ án/khóa luận tốt nghiệp, khoa đề xuất danh sách các hội đồng chấm hoặc bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp về Phòng Đào tạo & QLSV. Phòng Đào tạo & QLSV tham mưu các quyết định thành lập Hội đồng trình Hiệu trưởng ký, chuyển đến các khoa để thực hiện.

- Khoa tổ chức bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp, hoàn thành điểm và gửi về Phòng Đào tạo & QLSV theo quy định về thời gian.

g. Sinh viên không đủ điều kiện bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp thì bị điểm 0 học phần đó. Giảng viên hướng dẫn, khoa có trách nhiệm đề xuất về Phòng Đào tạo & QLSV về việc cho phép sinh viên tiếp tục hoàn thành đồ án/khóa luận hoặc tham gia học 02 chuyên đề thay thế trong học kỳ tiếp theo.

Handwritten signature

6. Phòng Đào tạo & QLSV phối hợp với Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Nhà trường và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;

7. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

- Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.

- Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.

- Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.

- Tham gia quản lý và giám sát các hoạt động của Nhà trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.

- Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà nước và xã hội; được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy định.

- Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

- Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

8. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên

- Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.

- Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

- Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

- Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân; được định hướng nghề nghiệp và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

- Được bảo đảm điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân, tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động vì cộng đồng và hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

- Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường.

Handwritten signature

- Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

- Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

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

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

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

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

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

A: Từ 8,5 đến 10,0;

B: Từ 7,0 đến 8,4;

C: Từ 5,5 đến 6,9;

D: Từ 4,0 đến 5,4.

b. Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập

P: Từ 5,0 trở lên.

c. Loại không đạt:

F: Dưới 4,0.

Việc xếp loại ở mức điểm 0 áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm 0. Ngoài ra, mức điểm 0 còn được áp dụng cho

Thu

trường hợp sinh viên bỏ học, không tham gia học phần, không nộp học phí theo đăng ký, không có điểm quá trình hoặc không có điểm thi cuối kỳ.

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

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

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

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

4. Học lại, thi và học cải thiện điểm

a. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b. Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm theo quy định của Nhà trường.

5. Đánh giá học phần

a. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) gồm điểm đánh giá quá trình học tập và điểm thi kết thúc học phần:

- Điểm đánh giá quá trình học tập: Có trọng số 40% điểm học phần, trong đó điểm kiểm tra giữa kỳ (30%) và điểm chuyên cần (10%).

- Điểm thi học phần cuối kỳ: Có trọng số 60% điểm học phần.

b. Đối với các học phần chỉ có thí nghiệm, thực hành sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thí nghiệm, thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

c. Đối với học phần đặc thù như thực tập, thực tế, đồ án môn học,... khoa quản lý học phần đề xuất việc đánh giá học phần, trình Hiệu trưởng quyết định.

d. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề, chấm, lên điểm bài kiểm tra giữa kỳ và điểm đánh giá quá trình.

e. Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được quy định tại khoản 5 Điều 8 của Quy định này.

6. Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và thi kết thúc học phần

a. Vào giữa học kỳ, giảng viên phụ trách học phần tổ chức kiểm tra giữa kỳ theo quy định. Sinh viên nếu tự ý bỏ học quá 1/3 số tiết mà không có lý do chính đáng thì giảng viên giảng dạy sẽ không cho phép sinh viên dự kiểm tra giữa kỳ và phải nhận điểm 0 (không), nếu có lý do chính đáng giảng viên có thể tổ chức đánh giá bổ sung trước khi thi kết thúc học phần ít nhất 1 tuần.

Giảng viên công bố điểm chuyên cần và điểm đánh giá quá trình (kiểm tra giữa kỳ,...) cho sinh viên lớp học phần và gửi cho Phòng Đào tạo & QLSV; khoa chủ quản học phần bản gốc để nhập điểm vào hệ thống trước khi thi học phần ít nhất 1 tuần.

b. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần do Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng chủ trì và sẽ công bố cho sinh viên biết lịch thi chậm nhất 2 tuần trước khi thi.

Thu

7. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

a. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình.

b. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), thực hành, vấn đáp. Ngoài các hình thức trên, Ban Giám hiệu duyệt các hình thức thi thích hợp cho một số học phần mang tính đặc thù.

c. Việc chấm thi kết thúc các học phần do một hoặc hai giảng viên đảm nhiệm tùy theo tính chất của bài thi do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, bài tập lớn tại Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng, các khoa ít nhất là hai năm kết thúc khóa học. Đối với thi vấn đáp điểm thi được công bố công khai sau mỗi buổi thi.

d. Sinh viên vắng thi không có lý do chính đáng trong kỳ thi kết thúc học phần, sinh viên phải nhận điểm 0 (không). Vắng thi có lý do chính đáng, sinh viên được thi vào kỳ thi ở học kỳ chính hoặc học kỳ phụ sau đó (nếu có) và điểm thi lần này được coi là điểm thi lần đầu.

Điều 10. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

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

- Điểm trung bình chung học kỳ: Tính trung bình theo kết quả điểm các học phần đã đăng ký mới ở học kỳ ấy, không tính cho các học phần đăng ký học lại. Ngoài các mục đích chung ở trên, điểm trung bình chung học kỳ còn được dùng để xét học bổng, khen thưởng (nếu có) sau mỗi học kỳ.

Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ:
$$a = \frac{\sum_{i=1}^n (a_i \cdot n_i)}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó: a là điểm trung bình chung của học kỳ; a_i là điểm của học phần thứ i; n_i là số tín chỉ của học phần thứ i; n là tổng số học phần đăng ký mới trong kỳ học.

- Điểm trung bình chung tích lũy: là điểm trung bình các học phần đã đạt của sinh viên trong quá trình học tập.

Công thức tính điểm trung bình chung tích lũy:
$$A = \frac{\sum_{i=1}^n (a_i \cdot n_i)}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó: A là điểm trung bình chung tích lũy; a_i là điểm đạt của học phần thứ i ($a_i \geq 4.0$); n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ; n là tổng số học phần đã đạt đến thời điểm tính.

- Bảng kết quả toàn khoá: Được in tất cả các học phần, số tín chỉ, số điểm tương ứng và điểm trung bình theo chương trình đào tạo, kết quả xếp loại tốt nghiệp, kết quả rèn luyện toàn khoá. Các điểm số được in cả thang 10 và thang 4.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây. Điểm chữ được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 đến 4.

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

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

Xếp loại học lực	Thang điểm 4	Thang điểm 10
Xuất sắc	Từ 3,6 đến 4,0	Từ 9,0 đến 10,0
Giỏi	Từ 3,2 đến cận 3,6	Từ 8,0 đến cận 9,0
Khá	Từ 2,5 đến cận 3,2	Từ 7,0 đến cận 8,0
Trung bình	Từ 2,0 đến cận 2,5	Từ 5,0 đến cận 7,0
Yếu	Từ 1,0 đến cận 2,0	Từ 4,0 đến cận 5,0
Kém	Dưới 1,0	Dưới 4,0

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

a. Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

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

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

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

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

Handwritten signature

Điều 11. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

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

a. Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50 % khối lượng đăng kí học trong học kỳ, hoặc các học phần bị điểm dưới 4.0 còn nợ đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

b. Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 3.60 thang điểm 10 (0.8 thang điểm 4) đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 4.00 thang điểm 10 (1.00 thang điểm 4) đối với các học kỳ tiếp theo;

c. Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 4.20 thang điểm 10 (1.2 thang điểm 4) đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 4.40 thang điểm 10 (1.4 thang điểm 4) đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 4.60 thang điểm 10 (1.6 thang điểm 4) đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 4.8 thang điểm 10 (1.8 thang điểm 4) đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá.

d. Quy trình thực hiện việc cảnh báo

Phòng Đào tạo & QLSV lập danh sách các sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập, gửi về khoa. Khoa triển khai đến cố vấn học tập, để cố vấn học tập có trách nhiệm cảnh báo đến sinh viên và thông báo cho gia đình.

2. Buộc thôi học

a. Sau mỗi năm học, sinh viên bị buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách lớp sinh hoạt nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- Có số lần cảnh báo kết quả học tập 02 lần liên tiếp hoặc 03 lần trong cả khóa học;
- Thời gian học tập vượt quá thời gian tối đa được phép hoàn thành khóa học;
- Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định thi;
- Không đóng học phí 2 học kỳ liên tiếp.

b. Quy trình thực hiện như sau:

- Sau khi kết thúc năm học, Phòng Đào tạo & QLSV thông báo, gửi danh sách sinh viên thuộc diện buộc thôi học đến các đơn vị liên quan.

- Trong vòng một tuần, các đơn vị liên quan có trách nhiệm kiểm tra và phản hồi về Phòng Đào tạo & QLSV.

- Phòng Đào tạo & QLSV tham mưu ra quyết định, trình Ban Giám hiệu Quyết định buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường. Phòng có trách nhiệm thông báo đến sinh viên gia đình.

Điều 12. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một

Handwritten signature

Trường 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. Phòng Đào tạo & QLSV phối hợp với khoa chủ quản xem xét tham mưu trình Hiệu trưởng công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

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

3. Phòng Đào tạo & QLSV công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với từng chương trình đào tạo cụ thể. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 13. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a. Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b. Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên (thang điểm 4) hoặc 5,00 trở lên (thang điểm 10);

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

d. Trong trường hợp sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hơn hoặc muộn hơn so với thời gian thiết kế của khóa học, sinh viên phải có đơn gửi Phòng Đào tạo & QLSV đề nghị được xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 01 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định cụ thể như sau:

Xếp loại học lực	Thang điểm 4	Thang điểm 10
Xuất sắc	Từ 3,6 đến 4,0	Từ 9,0 đến 10,0
Giỏi	Từ 3,2 đến cận 3,6	Từ 8,0 đến cận 9,0
Khá	Từ 2,5 đến cận 3,2	Từ 7,0 đến cận 8,0
Trung bình	Từ 2,0 đến cận 2,5	Từ 5,0 đến cận 7,0
Yếu	Từ 1,0 đến cận 2,0	Từ 4,0 đến cận 5,0
Kém	Dưới 1,0	Dưới 4,0

Thm 25

Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, 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.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

6. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp

Sau mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo & QLSV căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp, lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp.

Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, chuyên viên Phòng Đào tạo & QLSV làm Thư ký và các thành viên là trưởng các phòng, khoa chuyên môn liên quan.

- Trước mỗi đợt xét và công nhận tốt nghiệp 01 tháng, Phòng Đào tạo & QLSV thông báo kế hoạch, điều kiện và quy trình xét công nhận tốt nghiệp.

- Phòng Đào tạo & QLSV thông báo đến các khoa danh sách dự kiến tốt nghiệp trước 02 tuần.

- Sinh viên chưa được tốt nghiệp ở các khóa học trước, nếu đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên phải làm đơn đề nghị xét tốt nghiệp gửi về Phòng Đào tạo & QLSV. Sinh viên tốt nghiệp đúng hạn nếu chưa muốn công nhận tốt nghiệp thì làm đơn xin hoãn xét công nhận tốt nghiệp gửi về Phòng Đào tạo & QLSV. Thời gian gửi đơn trước đợt xét công nhận tốt nghiệp 10 ngày.

- Phòng Đào tạo & QLSV tổng hợp danh sách đủ điều kiện xét tốt nghiệp, chuyển danh sách dự kiến đến các đơn vị liên quan kiểm tra, xác nhận thông tin sinh viên. Thời gian thực hiện 1 tuần trước ngày xét công nhận.

- Thư viện, Phòng Tổ chức Cán bộ - Hành chính và Thiết bị, Phòng Kế hoạch & Tài chính xác nhận sinh viên hoàn thành các nghĩa vụ liên quan trong thời gian hoàn thành khóa học. Các đơn vị chuyển kết quả xác nhận về Phòng Đào tạo & QLSV trước đợt xét công nhận tốt nghiệp 05 ngày.

- Phòng Đào tạo & QLSV tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện, trình Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp.

- Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp, Phòng Đào tạo & QLSV tham mưu ra quyết định trình Hiệu trưởng ký công nhận sinh viên tốt nghiệp.

- Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo đúng ngành đào tạo.

Thu

- Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 15. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

- a. Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b. Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c. Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d. Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00 (thang điểm 4), 5,0 (thang điểm 10).

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức của Quy định này.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, thì phải làm đơn, trình bày lý do chính đáng để được Nhà trường cấp Quyết định cho thôi học.

Quy trình thực hiện: Sinh viên gửi đơn đã có ý kiến của gia đình, giảng viên cố vấn gửi về khoa, khoa có ý kiến và chuyển về Phòng Đào tạo & QLSV, Phòng sẽ tham mưu ra Quyết định trình Hiệu trưởng. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời phải làm đơn nêu rõ lý do, thời gian xin nghỉ học tạm thời và kèm theo minh chứng (nếu có) gửi Phòng Đào tạo & QLSV, Phòng sẽ tham mưu ra Quyết định trình Hiệu trưởng ký thực hiện. Khi hết thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Phòng Đào tạo & QLSV ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường

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

a. Không đang là sinh viên trình độ năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định.

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

c. Được sự đồng ý của trưởng các khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

Handwritten signature

2. Chuyển trường

a. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi đủ các điều kiện sau đây:

- 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 của Quy định này;

- Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường và Hiệu trưởng của trường xin chuyển đi hoặc chuyển đến.

b. Thủ tục chuyển trường

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

- Hiệu trưởng xem xét hồ sơ quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình của Trường.

Điều 17. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

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

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

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Nhà trường với Trường trao đổi và hợp tác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

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

b. Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai: Sinh viên nộp đơn theo mẫu của Trường cho Phòng Đào tạo & QLSV trước 30 ngày khi bắt đầu học kỳ. Sau khi có quyết định của Hiệu trưởng, sinh viên đăng ký học phần chương trình thứ hai. Khi kết thúc mỗi học kỳ sinh viên phải nộp đơn xin bảo lưu điểm chương trình thứ nhất cho chương trình thứ hai.

Điều 19. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy định của Nhà trường.

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

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

Điều 20. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

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

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

Handwritten signature



Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Xây dựng và thực hiện quy định của Nhà trường

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGD&ĐT ngày 18/3/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học, Phòng Đào tạo & QLSV xây dựng Quy định về Công tác học vụ tại Trường Đại học Quang Trung.

- Các khoa, phòng liên quan và giảng viên thực hiện Quy định này;
- Các khoa, giáo viên cố vấn học tập, tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy định này và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;
- Phòng Đào tạo & QLSV, Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng và các đơn vị liên quan, tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Nhà trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 22. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm
 - a. Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;
 - b. Trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương (nếu có).
2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành:
 - a. Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Nhà trường;
 - b. Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;
 - c. Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.
3. Trường công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo
 - a. Quy chế của Trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;
 - b. Quyết định mở ngành và các quyết định khác có liên quan đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

Handwritten signature

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

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

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

e. Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định này.

Handwritten signature



HIỆU TRƯỞNG

Handwritten signature

PGS.TS. Nguyễn Đình Phư

