

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học  
tại Trường ĐHCN Việt - Hung**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT - HUNG**

- Căn cứ Quyết định số 4993/QĐ - BCT ngày 03 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung;

- Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019; Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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

- Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

- Căn cứ vào đặc điểm tình hình của Nhà trường;

- Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Quản lý Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường ĐHCN Việt - Hung.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho tất cả các quyết định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng; các Phó HT;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, QLĐT.



**Nguyễn Đức Trí**

## QUY CHẾ

### ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC TẠI TRƯỜNG ĐHCN VIỆT - HUNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 220/QĐ-ĐHVH ngày 12 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung)

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và giải thích từ ngữ

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học và đào tạo các ngành chuyên sâu, 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, việc tổ chức đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo các ngành chuyên sâu đặc thù quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường ĐHCN Việt – Hung trong đào tạo trình độ đại học; các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học.

##### 3. Giải thích từ ngữ.

a) 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 bằng 15 giờ giảng, 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận hoặc tối thiểu bằng 50 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

b) Học phần: là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Mỗi học phần lý thuyết có khối lượng từ 2 - 4 tín chỉ và được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với một trình độ đào tạo theo học kỳ, thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần được kí hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định gọi là mã học phần.

##### c) Các loại học phần:

- Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo, bắt buộc sinh viên phải học và tích lũy đủ, đúng danh mục học phần thuộc chương trình đào tạo quy định.

- Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng

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

- Học phần tương đương được hiểu như sau: hai học phần gọi là tương đương khi chúng có nội dung tương đồng nhau (*theo các tiêu chí của khoa và bộ môn xác định*). Học phần tương đương có lượng số tín chỉ phải bằng hoặc nhiều hơn học phần cũ.

- Học phần thay thế: là học phần được Bộ môn chỉ định cho người học học thay thế trong các trường hợp sau: (i) Học phần cũ không còn tổ chức giảng dạy nữa; hoặc học phần vẫn còn trong CTĐT nhưng không được mở vào học kỳ cuối cùng đối với người học được phép học trả nợ; (ii) Học phần ở bậc cao hơn có thể thay thế cho học phần dành riêng cho bậc học thấp hơn; (iii) Khi một học phần lớn có nội dung bao gồm nhiều học phần nhỏ thì có thể chỉ định thay thế cho các học phần tương ứng. Học phần thay thế 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 tự chọn khác để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định của CTĐT khóa - ngành.

- Học phần được bảo lưu kết quả: là học phần có cùng nội dung đào tạo, giá trị tín chỉ mà sinh viên chuyển trường, chuyển ngành, chuyển hệ, bậc đào tạo, sinh viên học liên thông ở trong và ngoài nhà trường được nhà trường thừa nhận.

d) Lớp học phần: là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào số lượng đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ, mỗi lớp học phần có một mã số riêng.

## **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, chương trình đào tạo phải 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 trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy 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 khoá 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 tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được quy định như sau:

a) Đối với sinh viên hệ đại học chính quy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo.

b) Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

c) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy từ 3 ÷ 4 năm với trình độ ĐH (tương ứng với CTĐT đại học từ 120TC trở lên - không bao gồm GDQP-AN; GDTC); từ 4 ÷ 5 năm với ngành đào tạo chuyên sâu (tương ứng với khối lượng học tập từ 150 TC trở lên - không bao gồm GDQP-AN; GDTC);

### **Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo**

#### **1. Đào tạo theo niên chế:**

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

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

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

#### **2. Đào tạo theo tín chỉ:**

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

#### **3. Các phương thức tổ chức đào tạo.**

a) Đào tạo theo tín chỉ: áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo;

b) Đào tạo theo niên chế: áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo;

c) Đào tạo theo tín chỉ cho một số khóa hoặc cho một hình thức đào tạo, đồng thời đào tạo theo niên chế cho một số khóa khác hoặc hình thức đào tạo còn lại.

#### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

##### **1. Đào tạo chính quy:**

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Nhà trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Nhà trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định riêng của Nhà trường.

##### **2. Đào tạo vừa làm vừa học:**

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Nhà trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 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 Nhà trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

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

#### **Điều 5. 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 cơ sở chủ trì đào tạo:**

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 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 tiêu 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 cơ sở phối hợp đào tạo:**

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) Cơ sở chủ trì đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế 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; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

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.

5. Ngoài các quy định trên, khi triển khai liên kết đào tạo, phải tuân thủ quy định về liên kết đào tạo của Nhà trường (ban hành riêng).

## 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 kịp thời tới các bên liên quan 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. Ngoài các học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, phương pháp dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ 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 khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phân 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.

5. Phân bổ các học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp:

a) Căn cứ yêu cầu và tình hình thực tế, Hiệu trưởng quyết định phân chia năm học thành 2 hoặc 3 học kỳ chính và có thể tổ chức thêm 01 học kỳ phụ.

b) Học kỳ phụ (nếu có) để sinh viên học lại, học cải thiện điểm, học vượt.

c) Thời gian hoạt động giảng dạy của Nhà trường được quy định tại Điều 4 khoản 1 mục b, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện để thực hiện.

d) Địa điểm đào tạo được thực hiện tại các cơ sở đào tạo của Trường, tại Trường của đối tác, Doanh nghiệp trong và ngoài nước; đào tạo trên lớp, đào tạo trực tuyến (*online*), đào tạo theo dự án phù hợp với nội dung, tính chất của từng học phần trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

d) Hình thức bố trí các giờ lên lớp:

- Đối với các giờ lý thuyết: tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất, việc sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp học tập tại nhà trường theo thời gian quy định như sau:

<b>Sáng</b>	Tiết 1	7h00 - 7h50
	Tiết 2	7h55 - 8h45
	Tiết 3	8h50 - 9h40
	Tiết 4	9h50 - 10h40
	Tiết 5	10h45 - 11h35
<b>Chiều</b>	Tiết 6	12h30 - 13h20
	Tiết 7	13h25 - 14h15
	Tiết 8	14h20 - 15h10
	Tiết 9	15h20 - 16h10
	Tiết 10	16h15 - 17h05
<b>Tối</b>	Tiết 11	17h15 - 18h05
	Tiết 12	18h10 - 19h00
	Tiết 13	19h10 - 20h00

- Đối với giờ thực hành, thực tập, thực tế: theo tình hình, điều kiện thực tế tại thời điểm thực hiện.

## Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, các khoa/ngành đào tạo, CVHT phải hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Nhà trường.

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

3. Sinh viên học theo niên chế đăng ký học lại những học phần chưa đạt dự định sẽ học trong học kỳ, đăng ký học cải thiện điểm hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo.

4. Quy trình, thủ tục, tổ chức quản lý, lưu trữ việc mở lớp học phần, đăng ký học tập ở mỗi học kỳ, việc rút bớt các học phần đăng ký, quy định giới hạn khối lượng học tập của sinh viên như sau:

a) Quy định về số lượng sinh viên trên mỗi lớp học phần và việc mở lớp học phần:

- Các lớp tiêu chuẩn của học phần lý thuyết, tích hợp cả lý thuyết và thực hành là 40, các lớp tiêu chuẩn của học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập, thực tế là 20.

- Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa trong một lớp học phần được quy định cụ thể tùy theo tình hình tổ chức đào tạo từng năm học.

- Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp (*nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ*).

- Nếu số lượng sinh viên đăng ký cao hơn số lượng tối đa quy định thì sẽ bố trí phân chia lại lớp học cho hợp lý và thông báo lại cho sinh viên.

b) Nguyên tắc tổ chức thực hiện lớp học phần

- *Nguyên tắc 1:* Không phân biệt sinh viên các khóa đào tạo, ngành đào tạo, cơ sở đào tạo của Nhà trường. Sinh viên dù ở đâu đều là sinh viên của Nhà trường đều bình đẳng như nhau.

- *Nguyên tắc 2:* Bố trí giảng dạy trực tuyến hoặc dạy qua mạng đối với những lớp học phần có sinh viên ở các cơ sở đào tạo của Nhà trường đăng ký, không để sinh viên phải di chuyển qua các cơ sở đào tạo, tùy trường hợp bắt buộc phải di chuyển.

- *Nguyên tắc 3:* Sinh viên thuộc các ngành đào tạo, các khóa đào tạo khác nhau được phép đăng ký học cùng nhau các học phần giống nhau trong các chương trình đào tạo của các ngành.

- *Nguyên tắc 4:* Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm ký ban hành Chương trình đào tạo, Kế hoạch đào tạo toàn khóa, Tiến độ đào tạo của năm học, Danh sách các lớp học phần được mở chính thức ở mỗi học kỳ;

- *Nguyên tắc 5:* Phòng Quản lý đào tạo thống nhất với các Khoa/trung tâm đào tạo trong việc chỉ đạo bộ môn phân công giảng viên, tổ chức giảng dạy các học phần do bộ môn quản lý theo đúng kế hoạch, tiến độ đào tạo của từng học kỳ, năm học, bảo đảm quy chế đào tạo và các quy định khác có liên quan.

Khi phân công giảng viên giảng dạy, ưu tiên giảng viên có trình độ cao, có kết quả giảng dạy tốt nhưng phải bảo đảm thời gian làm việc vượt định mức của giảng viên hằng năm không được vượt quá thời gian theo quy định của pháp luật về lao động

- *Nguyên tắc 6:* Mỗi bộ môn phụ trách một số học phần, đảm bảo mỗi học phần chỉ do 01 bộ môn phụ trách và ngược lại, không có học phần nào không có bộ môn phụ trách.

c) Quy trình mở lớp học phần

**Bước 1:** Căn cứ vào chương trình đào tạo, kế hoạch học tập chuyển toàn khóa và tiến độ đào tạo của năm học. Trước khi bắt đầu học kỳ mới 1,5 tháng (với năm học có 3 học kỳ) hoặc 2,5 tháng (với năm học có 2 học kỳ), phòng QLĐT thông báo danh sách học phần dự kiến mở trong học kỳ (quy trình đã nêu ở khoản 4 mục b ở điều này) và thời gian đăng ký học phần trên hệ thống website của Nhà trường. Phòng QLĐT lập danh sách các học phần cần giảng dạy của từng học kỳ để ra thông báo.

**Bước 2:** Phòng QLĐT tổng hợp, rà soát, đối chiếu với kế hoạch đào tạo, quy chế, quy định, nguyên tắc mở lớp học phần đã nêu ở khoản 4, mục b điều 7 để lập danh sách các học phần dự kiến mở trình Giám hiệu phụ trách phê duyệt.

**Bước 3:** Phòng QLĐT ra thông báo chính thức việc mở lớp học phần sau khi Giám hiệu phụ trách đã phê duyệt để bộ môn và khoa xếp lịch, sau đó sinh viên sẽ đăng ký.

d) Thủ tục đăng ký học phần

**Bước 1:** Cố vấn học tập và khoa đào tạo thực hiện tư vấn sinh viên đăng ký học phần phù hợp với kế hoạch, tiến độ chương trình đào tạo, khả năng và điều kiện học tập của từng sinh viên.

**Bước 2:** Sinh viên lập kế hoạch học tập cá nhân trên cơ sở tư vấn của cố vấn học tập, thực hiện đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó bằng tài khoản cá nhân của mình qua trang website [daotao.viu.edu.vn](http://daotao.viu.edu.vn). Đối với năm học có 2 học kỳ, sinh viên được thực hiện cả 3 hình thức đăng ký là đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn. Đối với năm học có 3 học kỳ, sinh viên chỉ được thực hiện 2 hình thức đăng ký là đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

- Đăng ký sớm: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tháng; thời hạn đăng ký 1 tháng kể từ khi thông báo; áp dụng cho tất cả sinh viên, trong thời gian này, sinh viên có thể đăng ký thêm hoặc rút bớt học phần đã đăng ký.

- Đăng ký bình thường: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 1 tháng, thời hạn đăng ký là 10 ngày; trong thời gian này, sinh viên có thể đăng ký thêm hoặc rút bớt học phần đã đăng ký. Khi thời hạn kết thúc, phòng QLĐT đối chiếu với quy định tại mục a, khoản 4 điều này để chốt lớp học phần. Lập danh sách các lớp học phần đủ điều kiện được mở và những lớp học phần không đủ điều kiện, trình Giám hiệu phụ trách ký duyệt. Ra thông báo chính thức về các lớp học phần được mở và những lớp học phần không được mở.

- Đăng ký muộn: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần, thời gian đăng ký là 7 ngày dành cho sinh viên đã đăng ký những học phần không được mở chuyển sang đăng ký bổ sung các học phần được mở.

**Bước 3:** Kết thúc thời gian đăng ký, Phòng QLĐT công bố thời khóa biểu chính thức và danh sách sinh viên đăng ký theo từng lớp trên trang web nhà trường và tài khoản cá nhân sinh viên.

**Bước 4:** Nếu có khiếu nại, thắc mắc về kết quả đăng ký học phần, vào trước kỳ học mới 1 tuần, sinh viên liên hệ phòng QLĐT để được giải đáp và giải quyết vướng mắc.

đ) Khối lượng học tập tối thiểu và tối đa mà sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- Học kỳ chính: Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn; Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

- Học kỳ phụ: Không vượt quá khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

e) Rút bớt học phần đã đăng ký:

- Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong thời hạn của hình thức đăng ký sớm, đăng ký bình thường đối với học kỳ chính và trước 01 tuần đối với học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần đã đăng ký vẫn được giữ nguyên và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học, sinh viên phải nhận điểm F là điểm học phần và phải đóng học phí theo quy định.

f) Khóa danh sách lớp học phần:

Sau khi hết hạn đăng ký khối lượng học tập theo hình thức đăng ký muộn, Phòng QLĐT tiến hành khóa danh sách lớp học phần, sinh viên phải nộp đầy đủ học phí của những học phần đã đăng ký trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày khóa danh sách lớp.

g) Đăng ký học lại, học cải thiện điểm:

- Sinh viên có học phần bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác. Ngoài các trường hợp này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

- Trường hợp trong học kỳ không có học phần mở để đăng ký do chương trình đào tạo bị điều chỉnh, thay đổi không còn học phần này trong chương trình đào tạo, thì sinh viên được lựa chọn học phần tương đương để thay thế sau khi được cố vấn học tập đề xuất, Trưởng bộ môn chủ quản học phần chấp thuận, gửi Phòng QLĐT xem xét trình Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở phù hợp với mục tiêu đào tạo của ngành.

- Sinh viên học lại được đăng ký học theo các hình thức sau: (i) Như đăng ký học lần đầu; (ii) Học lớp riêng; (iii) Học lớp ghép; (iv) Học trực tuyến (online) theo thông báo cụ thể của Nhà trường.

## **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) Hoạt động giảng dạy và học tập chịu sự kiểm soát của hệ thống thanh tra, giám sát nội bộ của Nhà trường. Việc cải tiến chất lượng được thực hiện thường xuyên trên cơ sở "*Quy định khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về đào tạo của Trường ĐHCN Việt-Hung*" hiện hành.

## 2. Dạy và học trực tuyến:

a) Nhà trường tổ chức các lớp học 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 chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp;

b) Đối với đào tạo 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. Một số hoạt động liên quan tới tổ chức giảng dạy và học tập được quy định như sau:

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

- Quyền phân công giảng viên giảng dạy các học phần lý thuyết, thực hành, thực nghiệm, thực tập, đồ án, khoá luận do trường Bộ môn chủ quản học phần quyết định, nhưng không được phân công giảng viên cơ hữu giảng dạy vượt quá 1.5 lần định mức giảng dạy tương ứng, đồng thời phải bảo đảm chế độ giảng viên theo qui định.

- Các Bộ môn giảng dạy học phần căn cứ vào chương trình đào tạo, kế hoạch năm học, học kỳ để phân công giảng viên giảng dạy các lớp học cho phù hợp với trình độ, năng lực của từng cá nhân. Tiêu chuẩn của giảng viên phải thỏa mãn các điều kiện nêu trong thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT:

b) Việc 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 được thực hiện theo "*Quy định khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về đào tạo của Trường ĐHCN Việt-Hung*" hiện hành.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan cụ thể như sau:

- Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên:

+ Thực hiện giảng dạy theo sự phân công của trường đơn vị và theo quy định về nội dung của đề cương chi tiết học phần; có đầy đủ hồ sơ giảng dạy và được thông qua Bộ môn trước khi thực hiện tiết giảng; giảng dạy đúng thời gian, đúng địa điểm ghi trong lịch giảng dạy trên hệ thống, chấp hành nghiêm túc quy định về thời gian ra, vào lớp, có mặt ở lớp trước khi vào giờ giảng đầu tiên của buổi học ít nhất 5 phút. Thực hiện nhiệm vụ quản lý lớp sinh viên trong giờ lên lớp.

+ Khi có thay đổi lịch giảng dạy so với thời khóa biểu, giảng viên phải báo cáo lãnh đạo Khoa để điều phối lịch học đảm bảo không ảnh hưởng đến quyền lợi và kế hoạch học tập của sinh viên. Giảng viên phải tổ chức dạy bù đối với các buổi lên lớp đã nghỉ, kế hoạch và lịch dạy bù phải được thực hiện trước thời điểm kết thúc học phần theo đúng quy chế đào tạo, quy trình tổ chức thi kết thúc học phần và cập nhật đầy đủ lên hệ thống phần mềm quản lý của nhà trường;

+ Trước ngày học cuối cùng của học phần, giảng viên phải công khai danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần, công khai các điểm thành phần, giải đáp công khai trên lớp các thắc mắc nếu có của sinh viên và cập nhật đầy đủ lên hệ thống phần mềm quản lý của nhà trường; giảng viên phải chịu trách nhiệm về việc chấm điểm học phần, đánh giá điều kiện dự thi KTHP không chính xác đối với sinh viên khi có thắc mắc, khiếu nại hoặc tố cáo.

- Trách nhiệm và quyền hạn của lãnh đạo các khoa đào tạo:

+ Thông qua kế hoạch sinh hoạt bộ môn, kế hoạch dự giờ và các kế hoạch tháng khác về công tác quản lý đào tạo, tổng hợp nộp phòng QLĐT theo dõi, kiểm tra. Phân công nhân sự kiểm tra công tác thực hiện nề nếp giảng dạy của giảng viên, nội quy quy định của Nhà trường. Đảm bảo giảng viên có đầy đủ hồ sơ giảng dạy, thực hiện giảng dạy đúng tiến độ, theo khung chi tiết học phần và tiến độ thời khóa biểu.

+ Tổ chức dự giờ đột xuất hoặc dự giờ theo kế hoạch để góp phần đánh giá giảng viên và kiểm tra tiến độ giảng dạy của giảng viên. Thống kê giờ giảng giảng viên hàng tháng thông qua các đơn vị chức năng để đảm bảo các quyền lợi của giảng viên theo quy định.

- Trách nhiệm của bộ môn:

+ Hàng tháng, Trưởng bộ môn lập kế hoạch sinh hoạt chuyên môn nghiệp vụ, kế hoạch dự giờ giảng viên thông qua Khoa/Trung tâm ĐT và nộp về phòng QLĐT để theo dõi kiểm tra, thông qua giáo án của từng giảng viên trước khi lên lớp, đảm bảo đúng nội dung và tiến độ theo chương trình khung chi tiết học phần.

+ Tiến hành phân công nhân sự dự giờ theo kế hoạch, đánh giá chất lượng bài giảng và tổng hợp rút kinh nghiệm trong các buổi sinh hoạt bộ môn. Báo cáo tính hình giảng dạy của giảng viên tới Khoa/Trung tâm ĐT và các đơn vị chức năng khi có kế hoạch.

- Trách nhiệm, quyền hạn của Phòng QLĐT:

+ Yêu cầu các Khoa/Trung tâm ĐT báo cáo về việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp đào tạo...đảm bảo các kế hoạch đúng tiến độ và yêu cầu. Tổng hợp các báo cáo trình giám hiệu theo yêu cầu.

+ Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế và nhiệm vụ được giao đối với các đơn vị đào tạo, cá nhân từng giảng viên trong nhà trường, Thực hiện việc kiểm tra thường xuyên, hàng ngày, việc chuẩn bị và giảng dạy của giảng viên, việc học tập của sinh viên; tổ chức dự giờ đột xuất hoặc dự giờ theo kế hoạch để góp phần đánh giá giảng viên và kiểm tra tiến độ giảng dạy của giảng viên.

+ Cập nhật, điều chỉnh thông kê giờ dạy của giảng viên. Đề xuất một số giải pháp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của cán bộ, giảng viên nhà trường.

- Trách nhiệm của phòng TTGD&CTSV: Theo dõi, quản lý sinh viên khi lên lớp, trợ giúp giảng viên, sinh viên trong quá trình giảng dạy và học tập theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Trách nhiệm của các đơn vị đầu mối: Trợ giúp giảng viên, sinh viên trong quá trình giảng dạy và học tập theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

d) Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác được quy định cụ thể như sau:

- Thực hiện đúng, đủ và nghiêm túc các yêu cầu của học phần đã đăng ký học trong học kỳ, năm học, đi học đúng giờ, ngồi học nghiêm túc, đúng tư thế và đeo thẻ sinh viên được nhà trường cấp; đóng học phí, bảo hiểm, các khoản kinh phí khác theo quy định và tham dự đầy đủ các bài kiểm tra, các bài thi giữa học kỳ, thi kết thúc học phần theo quy định của Quy chế đào tạo. Trường hợp sinh viên không thực hiện được đầy đủ các yêu cầu trên, sinh viên phải có đơn đề nghị và được sự đồng ý của Trường khoa, gửi về Phòng QLĐT xem xét trình Hiệu trưởng quyết định;

- Tham dự đầy đủ, đúng giờ các buổi lên lớp lý thuyết, thực hành, thực tập, thực tế tại doanh nghiệp, seminar hoặc thảo luận nhóm theo đề cương chi tiết của mỗi học phần, yêu cầu của giảng viên giảng dạy, yêu cầu của Doanh nghiệp nơi thực tập, thực tế, quy định của Bộ môn, Khoa đào tạo và Nhà trường; sinh viên đến lớp muộn, về sớm hoặc nghỉ học đều phải báo cáo hoặc xin phép giảng viên giảng dạy bằng đơn theo quy định của Khoa hoặc nhà trường;

- Tham gia đánh giá các hoạt động giảng dạy của giảng viên; phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của giảng viên và sinh viên Nhà trường; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, giảng viên trong Nhà trường.

### 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 và điểm thi 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 thi 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, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ.

a) Loại đạt, không 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, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

F: dưới 4,0.

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

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

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

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

4. Học lại, thi lại và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2,3 Điều 3 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định điểm đ khoản 5 điều này, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm, điểm học phần là điểm cao nhất trong các lần học.

## 5. Quy định cụ thể về việc đánh giá và tính điểm học phần

a) Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo được xem như một điểm thành phần của học phần:

- Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của mỗi học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số bằng 65%, cụ thể như sau:

$$\text{ĐHP} = 10\% \text{ ĐTX} + 25\% \text{ ĐĐK} + 65\% \text{ ĐKT}$$

Đối với các học phần đồ án môn học, bài tập lớn, tiểu luận, thực tập nghề nghiệp hoặc thực tập cuối khóa:

$$\text{ĐHP} = 35\% \text{ ĐTX} + 65\% \text{ ĐKT}$$

Trong đó:

- + ĐHP: Điểm học phần.
- + ĐTX: Điểm kiểm tra thường xuyên.
- + ĐĐK: Điểm kiểm tra định kỳ.
- + ĐKT: Điểm thi kết thúc học phần.

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân. Việc lựa chọn hình thức đánh giá điểm quá trình học tập và các loại điểm bộ phận do Bộ môn đề xuất và Hiệu trưởng phê duyệt trong Đề cương chi tiết học phần.

- Đối với các học phần thực hành hoặc thí nghiệm: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm theo quy định của học phần. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành, thí nghiệm trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân và là điểm học phần.

- Giảng viên giảng dạy học phần (hoặc giảng viên chịu trách nhiệm chính của học phần trong trường hợp học phần có nhiều giảng viên tham gia giảng dạy) trực tiếp chấm điểm chuyên cần, ra đề và chấm bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ, đánh giá phần thực hành, thí nghiệm và công bố điểm công khai với lớp trong buổi học cuối cùng của học phần.

- Đối với các học phần học tập, thực hành, thực tập, thực tế tại doanh nghiệp thì thực hiện theo quy định tại “Quy định về quản lý sinh viên đi thực tập, làm việc ở trong và ngoài nước tại Trường ĐHCN Việt - Hưng” hiện hành.

- Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi hội đủ các điều kiện sau:

+ Tham dự ≥ 80% số giờ lên lớp của học phần (kể cả lý thuyết, thực hành, thí nghiệm, bài tập và thảo luận), những trường hợp đặc biệt, sinh viên phải làm đơn có sự phê duyệt của Bộ môn chủ quản học phần, giảng viên giảng dạy học phần trước khi học

tập gửi lên phòng QLĐT; Việc xác định thời lượng tham dự học tập và việc thực hiện đầy đủ các yêu cầu bắt buộc của học phần do giảng viên giảng dạy xác định và được cập nhật hàng ngày vào hệ thống phần mềm quản lý nhà trường.

+ Thực hiện đầy đủ các yêu cầu bắt buộc của giảng viên và của học phần đã được quy định trong Đề cương chi tiết học phần;

+ Đã hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí và các khoản kinh phí khác theo quy định của học phần.

+ Sinh viên phải chủ động theo dõi điều kiện dự thi và danh sách thi trên hệ thống tài khoản cá nhân của mình, nếu có vướng mắc liên quan đến điều kiện và danh sách dự thi, sinh viên phải làm đơn đề nghị xem xét gửi về khoa đào tạo trước khi thi 5 ngày, khoa xem xét và giải quyết cho sinh viên trong thời gian tối đa là 3 ngày.

b) Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi được quy định như sau:

- Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính, được dự thi một lần ở kỳ thi phụ và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. Sinh viên tham dự kỳ thi phụ không được phép vắng mặt, trường hợp vắng mặt coi như bỏ thi và phải nhận điểm 0.

- Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần và đảm bảo tối thiểu 2/3 ngày cho một tín chỉ.

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

+ Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng câu hỏi thi (hoặc ngân hàng đề thi) được thực hiện theo quy định tại "*Quy định về xây dựng đề thi và ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần tại Trường ĐHCN Việt - Hưng*" hiện hành.

+ Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), thi trên máy tính (trắc nghiệm hoặc thực hành), thi vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần trên cơ sở đề xuất của Trưởng Bộ môn và phải được thể hiện ngay trong đề cương chi tiết học phần.

+ Việc chấm thi kết thúc học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm (trừ thi trắc nghiệm trên máy tính).

+ Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của Trưởng bộ môn và hai giảng viên chấm thi (trường hợp thi trắc nghiệm khách quan trên máy tính, chỉ có 1 chữ ký của Trưởng bộ môn). Bảng điểm được làm thành ba bản, một bản (sao) lưu tại bộ môn, một bản (sao) lưu tại khoa và bản gốc gửi về Phòng Đào tạo của Trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

+ 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 kỳ thi phụ và được tính điểm lần đầu.

-Việc tổ chức thi, kiểm tra sẽ được thực hiện chi tiết theo “*Quy định đánh giá kết quả học tập của sinh viên*” hiện hành

c) Việc tổ chức đánh giá các học phần, đồ án, khóa luận, thực hành và thực tập và các học phần đặc thù khác;

Đầu học kỳ cuối khoá, sinh viên được đăng ký thực tập, viết chuyên đề thực tập tốt nghiệp hoặc làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn theo “*Quy định đánh giá kết quả học tập của sinh viên*” hiện hành.

d) Trong quá trình đào tạo, Nhà trường sẽ thực hiện áp dụng nhiều mức điểm chữ xếp loại hơn quy định tại khoản 3 Điều này, cụ thể như sau:

B+: từ 8,0 đến 8,4

C+: từ 6,5 đến 6,9

D+: từ 5,0 đến 5,4

d) Việc 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 cao nhất là C được quy định như sau:

- Với sinh viên được xếp loại kém (mức điểm F) sẽ được phép đánh giá lại điểm kiểm tra định kỳ (ĐDK), điểm thi kết thúc học phần (ĐKT) để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt.

- Việc tổ chức đánh giá lại ĐDK như sau: Sinh viên phải làm đơn đề nghị có sự phê duyệt của CVHT gửi lên Khoa đào tạo để phân công Bộ môn chủ quản học phần giải quyết, sau đó Bộ môn chủ quản học phần phân công giảng viên lập 2 đề kiểm tra kèm theo đáp án, thông qua và lựa chọn ra 01 đề và tổ chức cho sinh viên kiểm tra, tổ chức chấm và công bố điểm kiểm tra lại, nhập vào hệ thống phần mềm của nhà trường.

e) Việc cho phép học lại để cải thiện điểm, việc cho phép học lại để cải thiện điểm và quy tắc tính điểm chính thức của học phần trong trường hợp điểm học lần sau thấp hơn: Sinh viên đã có điểm học phần đạt được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm số, khi đăng ký học cải thiện điểm, sinh viên được bảo lưu điểm học phần và lấy điểm học phần cao nhất trong các lần học để tính điểm trung bình chung tích lũy.

## **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 năm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà người học đã học và có điểm theo tiêu chí : Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4 như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này:

<b>Đạt</b>	A	8,5 - 10	4,0
	B+	8,0 - 8,4	3,5
	B	7,0 - 7,9	3,0
	C+	6,5 - 6,9	2,5
	C	5,5 - 6,4	2,0
	D+	5,0 - 5,4	1,5
	D	4,0 - 4,9	1,0
<b>Không đạt</b>	F	Dưới 4.0	0,0

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 3 mục a Điều 10 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. Nếu đang đào tạo một ngành/khóa trong nhà trường đào tạo theo phương thức niên chế và sử dụng thang điểm 10 thì tính các điểm trung bình dựa trên điểm học phần theo thang điểm 10, không quy đổi các điểm chữ về thang điểm 4.

5. 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:

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi;

Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá;

Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình;

Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu;

Dưới 4,0: Kém.

6. 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:  $4M \leq N < 5M$ .

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

1. Sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;
- b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;
- c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp:

- a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định của cơ sở đào tạo;
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Trong quá trình đào tạo, nhà trường quy định cụ thể về việc cảnh báo học tập và buộc thôi học như sau:

a) Việc lựa chọn áp dụng điều kiện cảnh báo học tập, buộc thôi học:

- Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên sẽ bị cảnh báo học tập nếu điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

- Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- + Số lần cảnh báo học tập vượt quá 4 lần hoặc vượt quá 2 lần cảnh báo liên tiếp.
- + Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

b) Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên như sau:

**Bước 1:** Sau khi tổng kết học kỳ, năm học các Khoa đào tạo tiến hành xét cảnh cáo học tập, buộc thôi học trên hệ thống phần mềm, gửi cho sinh viên thuộc diện cảnh cáo học tập, buộc thôi học để nhận phản hồi và giải quyết các thắc mắc có liên quan từ phía những sinh viên này, sau đó gửi lên phòng QLĐT để tổng hợp.

**Bước 2:** Phòng QLĐT tổng hợp và lập danh sách tạm thời những sinh viên thuộc diện cảnh cáo học tập, buộc thôi học, báo cáo "Hội đồng xét cảnh báo học tập và buộc thôi học" để họp, xem xét cụ thể từng trường hợp và ra kết luận.

**Bước 3:** Căn cứ kết luận của “*Hội đồng xét cảnh báo học tập và buộc thôi học*”, Phòng QLĐT ra các quyết định và danh sách chính thức những sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập, buộc thôi học trình Giám hiệu phụ trách phê duyệt, gửi về các Phòng, Khoa/Bộ môn có liên quan để thông báo tới cá nhân sinh viên có tên trong danh sách này biết và thực hiện quyết định.

c) Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học.

- Chậm nhất sau một tháng kể từ khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, phòng TTGD&CTHSSV gửi thông báo về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

- Sinh viên bị buộc thôi học theo quy định tại Điểm a, b Khoản 2, điều này nếu có nhu cầu học các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn thì tùy theo từng trường hợp và mức độ vi phạm sẽ được xem xét cho chuyển trình độ.

- Sinh viên bị buộc thôi học được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy và được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy.

- Sinh viên có đơn xin thôi học hợp lệ vì lý do cá nhân, phòng TTGD&CTHSSV xem xét trình Hiệu trưởng quyết định cho thôi học và xoá tên khỏi danh sách lớp sinh viên.

#### **Điều 12. Xử lý kết quả học tập theo niên chế**

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

a) Điểm trung bình năm học đạt từ 1,0 trở lên đối với năm học thứ nhất, từ 1,2 trở lên đối với năm thứ hai và từ 1,4 đối với năm thứ ba trở đi;

b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Điểm trung bình năm học đạt dưới 0,8;

b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 sau 2 năm học, dưới 1,4 sau 3 năm học và dưới 1,6 từ sau 4 năm học trở đi;

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

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

4. Quy định cụ thể về quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học như tại khoản 3 điều 11 của quy chế này.

#### **Điều 13. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác sẽ 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 Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- 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; việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo “*Quy định công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị tín chỉ tại trường ĐHCN Việt-Hung*”

#### **Điều 14. 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 trung bình trở lên;
- c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 5 Điều 10 của Quy chế này, trong đó, 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 của nhà trường.

6. Quy định cụ thể về quy trình, thủ tục xét, công nhận tốt nghiệp, việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập như sau:

- a) Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm:

- Sau mỗi học kỳ, “*Hội đồng xét tốt nghiệp*” căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Khoản 1, Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp, tổ chức xét tốt nghiệp. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp như sau:

**Bước 1:** Phòng QLĐT ra thông báo thời gian xét tốt nghiệp tới các khoa đào tạo và nhận đơn đề nghị xét tốt nghiệp (trong trường hợp sinh viên thuộc diện xét tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế).

**Bước 2:** Phòng QLĐT làm thủ tục xác thực thông tin của sinh viên ghi trên bằng tốt nghiệp.

**Bước 3:** Sinh viên hoàn thiện các thủ tục hành chính trước khi ra trường.

**Bước 4:** Trước thời hạn xét tốt nghiệp tối thiểu 15 ngày, trưởng các khoa đào tạo xét thử điều kiện tốt nghiệp trên hệ thống và đề xuất xét tốt nghiệp chính thức, gửi danh sách sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp lên Phòng QLĐT để tổng hợp.

**Bước 5:** “*Hội đồng xét tốt nghiệp*” họp và xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên được đề xuất, công khai kết quả lên Website và hệ thống thông tin của nhà trường.

**Bước 6:** Sau thời gian công khai kết quả 3 ngày, “*Hội đồng xét tốt nghiệp*” xem xét và bổ sung cho sinh viên đủ điều kiện, đã hoàn thành các vương mắc phát sinh.

**Bước 7:** Phòng QLĐT, cơ quan thường trực của “*Hội đồng xét tốt nghiệp*” tổng hợp danh sách sinh viên tốt nghiệp, trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận, sau khi quyết định có hiệu lực thi hành, công bố danh sách HSSV tốt nghiệp.

- Trong thời gian chờ cấp bằng tốt nghiệp (đã quy định tại khoản 2 điều này), Nhà trường cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bảng điểm toàn khoá cho sinh viên có nhu cầu.

b) Cho phép sinh viên hết thời hạn học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng của nhà trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến, khi đó, sinh viên phải làm đơn có xác nhận của khoa giảng dạy, nộp về phòng QLĐT để trình Giám hiệu phụ trách phê duyệt.

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

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

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

4. Điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên xin thôi học:

a) Sinh viên nghỉ học tạm thời:

- Sinh viên làm đơn có sự phê duyệt của GVCN, gửi phòng QLĐT trình Giám hiệu phụ trách phê duyệt. Khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

- Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi (trừ kỳ thi phụ sinh viên không được phép vắng mặt), phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận hợp pháp của cơ quan y tế nơi sinh viên khám và điều trị thì được coi như nghỉ có lý do.

- Trường hợp đặc biệt, sinh viên phải làm đơn, có sự đồng ý của CVHT, Khoa và Phòng QLĐT trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

b) Sinh viên thôi học, việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên xin thôi học được thực hiện theo khoản 3, Mục b, c Điều 11 của Quy chế này.

### **Điều 16. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 3 của Quy chế này;

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

c) Được sự đồng ý của khoa đào tạo nơi chuyển đi, chuyển đến và của hiệu trưởng nhà trường.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

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

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

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

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng nhà trường và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

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

4. Thủ tục thẩm quyền chuyển cơ sở đào tạo, chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo như sau:

**a) Chuyển cơ sở đào tạo:**

- **Trong trường hợp ở cơ sở đào tạo khác chuyển về nhà trường:** Sinh viên làm đơn xin chuyển trường nộp về phòng QLĐT kèm theo giấy chuyển trường của cơ sở đào tạo mà sinh viên đang học kèm hồ sơ trúng tuyển, hồ sơ sinh viên và bảng điểm, Phòng QLĐT sẽ thực hiện theo “*Quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ tại Trường ĐHCN Việt-Hung*” để công nhận các kết quả điểm mà sinh viên đã tích lũy được.

- **Trong trường hợp sinh viên muốn chuyển đến học tại cơ sở đào tạo khác:** Sinh viên làm đơn có sự xác nhận của Khoa đào tạo, CVHT và GVCN lớp, phòng QLĐT và giấy đồng ý tiếp nhận của cơ sở đào tạo chuyển đến, gửi về Phòng QLĐT để trình Hiệu trưởng phê duyệt. Khi hoàn tất thủ tục, phòng QLĐT sẽ cấp cho sinh viên bảng điểm và Quyết định chuyển trường.

**b) Chuyển chương trình, ngành:**

Sinh viên có nhu cầu chuyển ngành khi thỏa mãn khoản 1 của điều này, phải làm đơn, sau đó gửi lên phòng QLĐT để làm thủ tục chờ Hiệu trưởng phê duyệt.

**c) Chuyển hình thức đào tạo:**

Sinh viên có nhu cầu chuyển hình thức đào tạo khi thỏa mãn khoản 3 của điều này, phải làm đơn, có sự đồng ý của khoa đào tạo đang quản lý, sau đó gửi lên phòng QLĐT để làm thủ tục chờ Hiệu trưởng phê duyệt.

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

1. Việc trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo sẽ được thực hiện theo “*Quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ tại Trường ĐHCN Việt-Hung*” để công nhận giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của Nhà trường 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 nhà trường 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. Trong hợp tác đào tạo với các cơ sở đào tạo khác, 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.

4. Quy định của nhà trường về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo như sau:

a) Điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo:

Trường ĐHCN Việt-Hung chỉ tiến hành trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo với các trường đại học đối tác khi đạt các điều kiện sau:

- Với các trường Đại học đối tác trong nước:

+ Là những cơ sở giáo dục đại học có tư cách pháp nhân theo qui định của Luật Giáo dục đại học;

+ Có ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào cao hơn Nhà trường;

+ 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;

+ Đã ban hành quy định về liên kết, hợp tác và quy định về công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ.

- Với các trường Đại học đối tác nước ngoài, đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

+ Chương trình giáo dục được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính kiểm định chất lượng tương ứng với hình thức đào tạo;

+ Cơ sở giáo dục nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính cho phép đào tạo, cấp bằng hoặc đã được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính kiểm định chất lượng.

- Khi tiến hành chương trình trao đổi sinh viên, trường đối tác phải có chương trình đào tạo hoặc các học phần tương đương với chương trình đào tạo hay các học phần của nhà trường.

b) Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo sẽ được thực hiện theo "Quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ tại Trường ĐHCN Việt-Hung"

c) Thông báo tuyển chọn sinh viên đi trao đổi hoặc tiếp nhận sinh viên các trường đối tác khác sẽ được gửi đến các Khoa đào tạo, đồng thời công bố trên trang web của trường ĐHCN Việt - Hung. Nội dung thông báo phải ghi rõ các yêu cầu của trường đối tác (hoặc của nhà trường) và mẫu đăng ký trong đó có ghi rõ các môn học dự kiến tham gia học để trao đổi tín chỉ hoặc chương trình trao đổi tương ứng.

**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 Nhà 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 và các điều kiện khác của Nhà trường:

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

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

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Nhà trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai được thực hiện theo “*Quy định về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai tại Trường ĐHCN Việt-Hung*”.

### **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 chế 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 của Nhà trường.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

4. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông như sau:

a) Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông:

- Điều kiện trúng tuyển hệ liên thông sẽ được xác định trong “Đề án tuyển sinh” hằng năm cho từng ngành đào tạo. Nhà trường sẽ công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, ngành đào tạo, hình thức đào tạo liên thông, điều kiện trúng tuyển trong thông báo tuyển sinh.

- Sau khi thí sinh trúng tuyển, Nhà trường sẽ gửi giấy báo nhập học cho thí sinh, trong giấy báo phải qui định cụ thể hồ sơ nhập học; bản sao các văn bằng hoặc chứng chỉ đã được cấp và các thông tin khác như thời gian, địa điểm nhập học.

- Thí sinh chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tới trường nhập học, khi đó, các

Khoa/Ngành đào tạo sẽ tiếp nhận, quản lý sinh viên này như các sinh viên chính quy (nếu người học liên thông theo hình thức chính quy) hoặc như các sinh viên hệ vừa làm vừa học (nếu người học liên thông theo hình thức vừa làm vừa học)

b) Việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông được thực hiện theo “*Quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ tại Trường ĐHCN Việt-Hung*”

### **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.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 21. Xây dựng và thực hiện quy chế của Nhà trường**

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo của Nhà trường trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế này;

b) Ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

c) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của Nhà trường 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;

d) 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.

2. Nhà trường thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và

hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo 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) Nhà trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Nhà 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. Nhà 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 Nhà trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định nêu tại điểm b khoản 1 Điều 22 đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

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

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

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

## **Điều 23. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng QLĐT thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nghiệp vụ và giám sát mọi hoạt động về đào tạo đối với các đơn vị, cá nhân liên quan theo các quy định của pháp luật và nội dung của Quy định này.

2. Khoa đào tạo phải tự tổ chức kiểm tra nội bộ việc thực hiện nội dung, chương trình, kế hoạch và các vấn đề khác liên quan đến quá trình đào tạo được quy định tại Quy định này; chịu sự kiểm tra, giám sát của Phòng Đào tạo và các đơn vị có thẩm quyền theo các quy định hiện hành của nhà trường.

3. Trên cơ sở Quy chế đào tạo này được ban hành, Phòng QLĐT có trách nhiệm cụ thể hóa các nội dung thực hiện của quy định đảm bảo rõ ràng, minh bạch và dễ thực hiện, phù hợp với tình hình thực tế và điều kiện cụ thể của nhà trường.

4. Các đơn vị trong nhà trường căn cứ Quy định này, hướng dẫn và tổ chức thực hiện một cách hệ thống, toàn diện, không vận dụng riêng lẻ các nội dung của Quy định.

5. Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định đào tạo ở đơn vị, phòng QLĐT thực hiện kiểm tra và giám sát việc thực hiện quy định đào tạo chung trong toàn trường.

6. Hàng năm, các khoa đào tạo phải tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên để tạo thêm kênh thông tin giúp giảng viên điều chỉnh nội dung và phương pháp giảng dạy; nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo và tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học; khoa phải công khai các yêu cầu đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên để sinh viên có cơ sở cung cấp thông tin phản hồi; sinh viên phải khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ đúng mực khi cung cấp thông tin phản hồi; giảng viên phải tôn trọng và có tinh thần cầu thị trước kết quả xử lý thông tin phản hồi từ sinh viên.

7. Trong trường hợp cần thiết, Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung một số nội dung mang tính cụ thể, định lượng cho phù hợp với tình hình thực tế để áp dụng. Việc điều chỉnh, bổ sung, hướng dẫn thực hiện các điều khoản của Quy định này do Hiệu trưởng quyết định./.



Nguyễn Đức Trí