

Số: 2906/QĐ-ĐHLĐXH

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ
của Trường Đại học Lao động – Xã hội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1263/QĐ-LĐTBXH ngày 07/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 500/QĐ-LĐTBXH ngày 08/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Kiện toàn cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Lao động – Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1042/QĐ-ĐHLĐXH ngày 05/8/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Lao động – Xã hội.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính- Tổng hợp, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng phòng Kế toán – Tài chính, Giám đốc Cơ sở II, Giám đốc Cơ sở Sơn Tây và trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, P.QLĐT.



QUY CHẾ

Đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Lao động – Xã hội
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2906/QĐ-ĐHLDXH, ngày 31 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng đối với các tập thể, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Lao động – Xã hội (bao gồm cả Cơ sở II và Cơ sở Sơn Tây).

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.
2. Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính - ngành phụ; kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.
3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.
4. Hiệu trưởng Nhà trường ban hành chương trình đào tạo thực hiện trong Trường Đại học Lao động – Xã hội (bao gồm Cơ sở 43 Trần Duy Hưng, Cơ sở II Tp. Hồ Chí Minh và Cơ sở Sơn Tây). Khối lượng của mỗi chương trình không dưới 120 tín chỉ đối với khóa đại học 4 năm. Mức cụ thể đối với mỗi chương trình do Hiệu trưởng quy định.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn các học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần được ký hiệu bằng mã số riêng theo quy định của Trường.

2. Học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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

b) 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 được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết; 30 giờ thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. Giảng viên đánh giá giờ tự học của sinh viên thông qua kết quả thực hiện các yêu cầu của giảng viên đối với sinh viên cho giờ tự học.

4. Việc tính số giờ giảng của giảng viên được Nhà trường quy định tại quy định về chế độ công tác của giảng viên.

5. Một giờ học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian hoạt động giảng dạy của Nhà trường tại Trụ sở 43 Trần Duy Hưng được tính từ 7 giờ 00 phút đến 20 giờ 20 phút hàng ngày. Giám đốc Cơ sở II và Cơ sở Sơn Tây, căn cứ điều kiện thực tế tại cơ sở quy định thời gian hoạt động giảng dạy tại cơ sở cho phù hợp.

2. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất, Trường phòng Quản lý Đào tạo thuộc Trường sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp theo từng học kỳ tại Trụ sở 43 Trần Duy Hưng và Cơ sở Sơn Tây. Trường phòng Quản lý Đào tạo thuộc Cơ sở II sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp tại Cơ sở II.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A+, A; B+, B; C+, C; D+, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A+, A; B+, B; C+, C; D+, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Đại học Lao động – Xã hội tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Đào tạo trình độ đại học được thực hiện 4 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, hàng năm Nhà trường tổ chức một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại (các học phần bị đánh giá không đạt: điểm F⁺ và điểm F), học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Nhà trường dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: Thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 4 học kỳ đối với các khóa học từ 3 đến 4 năm.

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

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác sinh viên.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học theo quy định của Trường, phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của Trường và cấp cho họ:

a) Thẻ sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập;

c) Phiếu nhận cổ vấn học tập;

e) Sổ tay sinh viên và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

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

4. Sinh viên nhập học được Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

Trường Đại học Lao động – Xã hội xác định điểm trúng tuyển trong kỳ tuyển sinh theo ngành đào tạo. Những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được Nhà trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo đã đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên: Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa học, ngành học. Tùy theo số lượng sinh viên cụ thể, mỗi khóa học, ngành học có thể có một hay nhiều lớp sinh viên. Lớp sinh viên duy trì ổn định trong cả khóa đào tạo, có tên lớp và hệ thống tổ chức lớp, đoàn thể được quy định cụ thể trong Quy chế công tác sinh viên.

2. Lớp học phần: được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong trường. 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. Phòng Quản lý Đào tạo căn cứ vào điều kiện phòng học để xác định số lượng sinh viên tối đa cho từng lớp học phần trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Đối với các lớp học phần học lại, học cải thiện và những trường hợp đặc biệt, số lượng sinh viên lớp học phần do phòng Quản lý Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng xem xét và quyết định. Đối với Cơ sở II, Phòng Quản lý Đào tạo trình Giám đốc xem xét và quyết định.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện ràng buộc để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Quản lý Đào tạo của Trường. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

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

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

d) Sinh viên bị cảnh báo học tập không được phép đăng ký mới các học phần tiếp theo trong chương trình đào tạo mà phải đăng ký học trả nợ, học cải thiện cho đến khi ra khỏi tình trạng cảnh báo học tập thì được phép đăng ký mới.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

6. Phòng Quản lý Đào tạo của Trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập.

hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Phòng Quản lý Đào tạo của Trường lưu giữ.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong kết quả đăng ký học của sinh viên. Nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng Quản lý Đào tạo;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận;
- c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

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 Quản lý Đào tạo.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm $F+$, F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm $A+$, A ; $B+$, B ; $C+$, C hoặc $D+$, D .

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm $F+$, F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa (*khoa quản lý sinh viên*) trong vòng 1 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của Trạm y tế Trường hoặc y tế địa phương hoặc bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

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

Xếp hạng năm đào tạo	Khối lượng kiến thức tích lũy
Sinh viên năm thứ nhất	Dưới 30 tín chỉ
Sinh viên năm thứ hai	Từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ
Sinh viên năm thứ 3	Từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ
Sinh viên năm thứ 4	Từ 90 tín chỉ trở lên

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

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

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng Nhà trường xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được động viên vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế.
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trong trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian tạm dừng học tập vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức được quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học của chương trình. Thông báo cảnh báo kết quả học tập được gửi tới từng sinh viên, trên cổng thông tin đào tạo và việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá;

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

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F+ và F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Sinh viên bị vi phạm 2 trong 3 điều kiện kể trên thì sẽ bị cảnh báo học tập.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy chế này mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

d) Không đăng ký môn học và/hoặc không có thời khóa biểu chính thức liên tiếp 2 học kỳ chính (không tính học kỳ nghỉ học tạm thời).

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại Trường sinh viên vừa theo học hoặc tại Trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp

hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

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

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên có đủ điều kiện và có nguyện vọng học cùng lúc hai chương trình phải viết đơn gửi cho Phòng Quản lý Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:



a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường gồm: Đơn xin chuyển trường (trong đơn có đầy đủ thông tin về kết quả thi tuyển sinh, có đầy đủ ý kiến của trường chuyển đi và ý kiến của trường tiếp nhận); bảng điểm ghi đầy đủ kết quả học tập. Khi đến nhập học chính thức phải có đầy đủ hồ sơ nhập học theo quy định tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hồ sơ chuyển trường. Sinh viên thuộc khoá tuyển sinh nào, khi chuyển đến trường sẽ quản lý hồ sơ và chương trình đào tạo theo khoá tuyển sinh đó của Trường.

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến 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 ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần. Trong đó:

- Điểm đánh giá bộ phận: Được căn cứ vào một số hay tất cả các hình thức đánh giá, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận. Điểm đánh giá bộ phận có trọng số là 40%.

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

- Điểm thi kết thúc học phần: Điểm thi kết thúc học phần có trọng số là 60%.

2. Đối với học phần thực hành: Sinh viên phải dự đầy đủ các bài 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.

Giảng viên phụ trách học phần thực hành trực tiếp cho điểm đánh giá từng bài thực hành và tính điểm của học phần thực hành.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần; không tổ chức thi lại. Những sinh viên có điểm học phần là điểm F+, F hoặc có nhu cầu cải thiện điểm đều phải đăng ký học lại theo Điều 12 của Quy chế này.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

3. Phòng Quản lý Đào tạo xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần theo kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên, công bố cho sinh viên ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu thi.

4. Lịch thi cá nhân của mỗi sinh viên (trong tài khoản cá nhân) được phòng Quản lý Đào tạo thông báo sau khi lịch thi chung chính thức được công bố.

5. Phòng Quản lý Đào tạo Cơ sở II chủ động xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần căn cứ vào tình hình thực tiễn tại cơ sở trình Giám đốc quyết định cho phù hợp.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi kết thúc học phần được thực hiện theo đúng quy định của Trường.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), 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.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn cho đến khi kết khóa học, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

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 cả hai giảng viên chấm thi và làm thành bốn bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa, một bản gửi về Phòng Quản lý Đào tạo, một bản gửi về phòng Quản lý Chất lượng của Trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

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

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. 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.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

A+ (9,2 - 10), A (8,5 - 9,1): Giỏi

B+ (7,7 - 8,4), B (7,0 - 7,6): Khá

C+ (6,2 - 6,9), C (5,5 - 6,1): Trung bình

D+ (4,7 - 5,4), D (4,0 - 4,6): Trung bình yếu

b) Loại không đạt:

F+ (2,0 - 3,9), F (dưới 2,0): Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X: Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A+, A; B+, B; C+, C; D+, D, F+, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F, F+ ngoài những trường hợp như đã nêu ở Khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F, F+.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa (*khoa có ngành đào tạo sinh viên đang theo học*) cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra giữa học phần hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận. Trừ các trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng cho phép, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả trong quá trình học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Kí hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A+, A; B+, B; C+, C; D+, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A+	4,0	A	3,7
B+	3,5	B	3,0
C+	2,5	C	2,0
D+	1,5	D	1,0
F+	0,5	F	0,0

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A: là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

a_i : là điểm học phần thứ i ;

n_i : là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n : là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo điểm các học phần đăng kí học tập trong học kì ở lần đăng kí học và thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Làm khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ của năm cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn (thay thế cho khóa luận tốt nghiệp) được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của Trường. Nhà trường quy định: Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng kiến thức tương đương 6 tín chỉ.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không đủ điều kiện để được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện nhưng không làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số học phần chuyên môn theo quy định của chương trình đào tạo với khối lượng kiến thức 6 tín chỉ.

2. Điều kiện đăng ký, hình thức, thời gian làm đồ án, khóa luận và nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của giảng viên, bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

- Sinh viên đã tích lũy được từ 100 tín chỉ trở lên. 

- Sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy từ 2,5 trở lên (tính đến thời điểm xét điều kiện làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp).

- Tại thời điểm đăng ký, sinh viên có số tín chỉ chưa đạt trong chương trình đào tạo ngành/chuyên ngành không vượt quá 03 tín chỉ.

- Đối với khoa có sinh viên học năm học cuối theo tiến độ chuẩn từ 500 sinh viên trở lên: Số sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp tối đa 25% tổng số sinh viên.

- Đối với khoa có sinh viên học năm học cuối theo tiến độ chuẩn dưới 500 sinh viên : Số sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp tối đa 30% tổng số sinh viên

- Không hạn chế tỷ lệ đối với sinh viên học theo tiến độ nhanh và sinh viên học song song 2 chương trình; sinh viên học theo tiến độ chậm không được làm khóa luận.

b) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đáp ứng về mặt hình thức và yêu cầu về nội dung theo quy định của Trường.

c) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

Trước khi xét danh sách sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp, phòng Quản lý đào tạo chiết xuất dữ liệu sinh viên đủ điều kiện trình Hội đồng xét duyệt, sau đó khoa quản lý sinh viên xét nguyện vọng của sinh viên và khả năng hướng dẫn của giảng viên; lập danh sách, phân công giảng viên hướng dẫn chuyển cho Phòng Quản lý Đào tạo; Phòng Quản lý Đào tạo tập hợp danh sách đề nghị Hiệu trưởng quyết định phù hợp với điều kiện thực tế của Trường.

Điều 25. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Việc đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp do 02 giảng viên thực hiện. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Việc tổ chức chấm đồ án, khóa luận do khoa tiến hành.

2. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F+, F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học các học phần chuyên môn thay thế đồ án, khóa luận tốt nghiệp với khối lượng 6 tín chỉ.

Điều 26. Thực tập cuối khóa

Thực tập cuối khóa là những nội dung đào tạo nghề nghiệp bắt buộc. Sinh viên được đăng ký học tập như những học phần khác, đảm bảo các quy định về điều kiện tiên quyết, điều kiện học trước của chương trình đào tạo.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên; 

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính; Đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định của Nhà trường đối với từng ngành đào tạo.

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có đơn gửi Phòng Quản lý Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;

2. 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.

Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trường phòng Quản lý Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác sinh viên.

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

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm một mức, nếu thuộc vào một trong các trường hợp sau:

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

b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên chưa có giấy chứng nhận hoàn thành môn học giáo dục quốc phòng – an ninh hoặc chưa có giấy chứng nhận hoàn thành môn học giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về Trường hoàn thành môn học đó để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Quy chế này. 

Chương V **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.
2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.
3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh hiện hành.

Chương VI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 30. Thời gian áp dụng

Trong quá trình thực hiện, định kỳ Nhà trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế của Trường.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng từ học kỳ II năm học 2019 - 2020 của Trường Đại học Lao động – Xã hội.

Đối với quy định tại Mục a, Khoản 2 Điều 16 được tính số lần cảnh báo học tập từ thời điểm Quy chế này có hiệu lực.

Đối với Điểm d, Khoản 1 Điều 27 của Quy định có hiệu lực đối với khóa tuyển sinh từ năm năm 2015./


HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

