BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

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

Số: 995 /QĐ-ĐHLĐXH

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Lao động – Xã hội theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ GD&ĐT

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

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;

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

Theo đề nghị của 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 của Trường Đại học Lao động – Xã hội theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo *(sau đây gọi tắt là QCĐTĐH theo TT08)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021.

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, Trưởng các khoa 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.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG XÃ HỘI

Hà Xuân Hùng

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

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

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Lao động – Xã hội theo Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 995/QĐ-ĐHLĐXH, ngày 05 tháng 5 năm 2021 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 chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các đơn vị trong Trường Đại học Lao động – Xã hội *(dưới đây gọi tắt là Nhà trường/Trường)* bao gồm cả Cơ sở II và Cơ sở Sơn Tây *(gọi tắt là Cơ sở);* các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học. Các chương trình liên kết đào tạo được áp dụng quy chế này hoặc quy định của cơ sở đào tạo cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những quy định của quy chế này.

3. Quy chế này là căn cứ để Nhà trường xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể, bao gồm cả 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.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ (TC), 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 phải 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. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy là 04 năm học.

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 không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo. 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.

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/Cơ sở.

b) Sinh viên không đạt (điểm F+ và F) 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 cho đến khi đạt điểm A+, A; B+, B; C+, C hoặc D+, D.

c) Sinh viên không đạt (điểm F+ và F) 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.

d) Ngoài các trường hợp quy định tại điểm b, c 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, D+ để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

3. Nhà trường lựa chọn, áp dụng phương thức tổ chức đào tạo như sau:

a) Đào tạo theo tín chỉ, áp dụng cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo chính quy.

b) Đào tạo theo niên chế, áp dụng cho tất cả các lớp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học; các lớp liên thông *(kể cả trong Trường và ngoài Trường)*.

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường/Cơ sở, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường Cơ sở.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ 30 phút 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 đề cương chi tiết học phần và thời khóa biểu của Trường.

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. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc các cơ sở đào tạo của 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 Trường, cơ sở đào tạo của 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, Trường 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. Nhà trường không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khoẻ 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 thoả thuận giữa hai bên.

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

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 03 học kỳ, trong đó có 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học *(trực tiếp hoặc trực tuyến)*, lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá, 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, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 04 giờ/ngày.

5. Một năm học được bố trí 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính được bố trí 18 tuần *(gồm thời gian lên lớp, thời gian ôn thi, thời gian thi và thời gian dự phòng)*. Học kỳ phụ được bố trí 08 tuần *(gồm thời gian lên lớp, thời gian ôn thi và thời gian thi)*. Lớp học được bố trí giảng dạy trực tiếp hoặc trực tuyến phụ thuộc tình hình thực tiễn của học phần và điều kiện của Trường/Cơ sở.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường/Cơ sở hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Trường/Cơ sở.

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. Nhà trường quy định quy trình, thủ tục, tổ chức quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ, việc rút bớt học phần đã đăng ký; quy định giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ như sau:

4.1. Quy trình, thủ tục đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ

a) Đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ; danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy; điều kiện ràng buộc để được đăng ký học cho từng học phần và Lịch đăng ký học theo khóa, theo ngành đến từng sinh viên.

b) Sinh viên căn cứ Lịch đăng ký học được thông báo; khả năng và điều kiện học tập của bản thân; số lượng tín chỉ tối thiểu, tối đa quy định tại điểm 4.4 khoản này, thực hiện đăng ký học trên Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường/Cơ sở *(đăng ký trực tuyến)*.

c) Sinh viên đang bị cảnh báo học tập không được đăng ký học mới các học phần của học kỳ 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 mới được đăng ký học môn mới.

Trong trường hợp các học phần đăng ký học trả nợ, học cải thiện không có trong học kỳ hiện tại, sinh viên có thể đăng ký học học phần mới của học kỳ tiếp theo để đảm bảo khối lượng học tập tối thiểu cho một học kỳ của chương trình đào tạo.

d) Việc đăng ký các học phần mới phải bảo đảm điều kiện tiên quyết, điều kiện học song hành theo quy định của chương trình đào tạo.

Trường hợp đặc biệt, phòng Quản lý đào tạo (P.QLĐT) và khoa báo cáo Lãnh đạo Trường xem xét, quyết định.

đ) Trong trường hợp không đủ số lượng sinh viên cần thiết để mở lớp học phần theo kế hoạch dự kiến mở lớp, Nhà trường sẽ thông báo hủy mở lớp học phần và sinh viên đã đăng ký những lớp học phần bị hủy được chuyển sang các lớp học phần khác theo thông báo mới của Nhà trường.

e) Trong trường hợp bất khả kháng như nghẽn mạng, có lỗi thiết bị...không đăng ký được bằng hình thức trực tuyến, sinh viên có thể đăng ký trực tiếp với phòng QLĐT bằng Đơn đăng ký học (theo mẫu).

4.2. Quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên.

Phòng QLĐT của Trường và phòng QLĐT của Cơ sở II là các đơn vị đầu mối quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên trên hệ thống Phần mềm quản lý đào tạo và đơn đăng ký học của sinh viên (nếu có).

4.3. Việc rút bớt học phần.

a) Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu kể từ thời điểm đăng ký học thành công đối với học kỳ chính; trong 01 tuần đầu kể từ thời điểm đăng ký học thành công đối với học kỳ phụ. Không áp dụng việc rút bớt học phần đối với các lớp tổ chức riêng theo đề nghị của sinh viên. 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, vẫn phải đóng học phí và phải nhận điểm F.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

b) Quy trình rút bớt các học phần đã đăng ký

- Nhà trường/Cơ sở ra thông báo về thời gian sinh viên có thể đăng nhập phần mềm quản lý đào tạo của Trường/Cơ sở để thực hiện việc rút bớt học phần đã đăng ký;

- Sinh viên đăng nhập phần mềm bằng tài khoản cá nhân và thực hiện việc rút bớt học phần.

- Trường hợp không thực hiện việc rút bớt học phần bằng hình thức trực tuyến, sinh viên có thể viết Đơn đề nghị rút bớt học phần (theo mẫu) gửi phòng QLĐT. Phòng QLĐT thực hiện việc rút bớt học phần của sinh viên theo đơn đề nghị. Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi được phòng QLĐT đồng ý.

4.4. Quy định về giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ chính:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Cụ thể: tối thiểu 12 TC đối với CTĐT 121 TC; tối thiểu 13 TC đối với CTĐT 136 TC *(CTĐT Ngành chính – Ngành phụ).*

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Cụ thể: tối đa 25 TC đối với CTĐT 121 TC; tối đa 27 TC đối với CTĐT 136 TC.

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

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

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

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

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

2. Dạy và học trực tuyến

a) Nhà trường/Cơ sở 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 thực hiện theo hướng

dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Nhà trường quy định

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:*Phòng QLĐT chủ trì phối hợp với các khoa tổ chức thực hiện.*

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/Cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai: *Phòng QLCL của Trường/Cơ sở chủ trì, phối hợp với các phòng/khoa xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.*

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: *Thực hiện theo quy định về chế độ công tác của giảng viên và các quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị do Nhà trường ban hành.*

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: *Thực hiện theo các quy định của Nhà trường.*

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần đối với các học phần được tính vào điểm trung bình học tập

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

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

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

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

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

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

a) Loại đạt có phân mức, được tính vào điểm trung bình chung học tập, bao gồm:

A+ (9,2 - 10), A (8,5 – 9,1).

B+ (7,7 - 8,4), B (7,0 - 7,6).

C+ (6,2 - 6,9), C (5,5 - 6,1).

D+ (4,7 - 5,4), D (4,0 – 4,6).

b) Loại không đạt:

F+ (2,0 – dưới 4,0), F (dưới 2,0).

c) 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, đánh giá.

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

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

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

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt (F+ và F) phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 3 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại 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.

5. Nhà trường quy định.

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 như một thành phần của học phần.

b) Việc tổ chức thi, 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: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường.*

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: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường.*

d) Nhà trường không yêu cầu ngưỡng điểm đạt phải cao hơn quy định của Bộ GD&ĐT. Tuy nhiên, trong mỗi mức xếp điểm bằng chữ, Nhà trường đưa thêm mức điểm cộng (+).

đ) Nhà trường cho phép sinh viên 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 tối đa là điểm C+.

e) Nhà trường cho phép sinh viên 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: *Lấy điểm cao hơn để tính làm điểm chính thức của học phần.*

6. Quy định về đánh giá và tính điểm học phần

6.1. Nguyên tắc và yêu cầu của việc đánh giá và tính điểm học phần

a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực.

b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa và các hình thức đào tạo.

6.2. Đánh giá và tính điểm học phần

a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

** Trường hợp học phần có từ 02 TC trở lên*

Điểm tổng hợp đánh giá học phần *(sau đây gọi là điểm học phần)* được tính căn cứ vào 02 điểm thành phần. Điểm thành phần thứ nhất gọi chung là *Điểm đánh giá bộ phận* và điểm thành phần thứ hai gọi chung là *Điểm đánh giá 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 được quy định trong Đề cương chi tiết học phần. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp cho điểm đánh giá bộ phận.

- *Điểm đánh giá kết thúc học phần*: Hình thức đánh giá kết thúc học phần có thể là một trong các hình thức sau: Viết tiểu luận, vấn đáp, trắc nghiệm khách quan, viết tự luận, ... Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong Đề cương chi tiết học phần. Điểm đánh giá kết thúc học phần có trọng số là 60%. Việc tổ chức đánh giá kết thúc học phần: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường.*

- Nhà trường quy định việc tổng hợp đánh giá học phần chỉ thực hiện khi các điểm thành phần không có điểm liệt. Điểm liệt là điểm <1 tính theo thang điểm 10. Trường hợp có một trong hai điểm thành phần hoặc cả hai điểm thành phần là điểm liệt thì điểm tổng hợp đánh giá học phần ghi là F+ hoặc F.

** Trường hợp học phần có 01 tín chỉ*

- Điểm học phần là điểm đánh giá kết thúc học phần.

- Hình thức đánh giá kết thúc học phần có thể là một trong các hình thức sau: Viết tiểu luận, vấn đáp, trắc nghiệm khách quan, viết tự luận, ... Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

- Việc tổ chức đánh giá kết thúc học phần: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường.*

b) Đối với học phần thực hành

- Sinh viên phải dự đầy đủ các bài thực hành.

- Điểm của các bài thực hành tính theo thang điểm 10. 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. Số bài thực hành được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

- 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.

- Không tổ chức đánh giá kết thúc học phần thực hành.

Điều 10. Đánh giá và tính điểm đối với môn học Giáo dục thể chất

1. Môn học Giáo dục thể chất (GDTC) là môn học điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định tại điểm d, khoản 1, Điều 14 của Quy chế này. Kết quả học tập của môn học GDTC không được tính vào điểm trung bình chung học tập của sinh viên.

2. Đối tượng được miễn học, thay đổi hình thức học, tạm hoãn học GDTC

a) Đối tượng được miễn học toàn bộ các học phần của môn học GDTC: Sinh viên đã hoàn thành các học phần về GDTC phù hợp với trình độ đào tạo.

b) Đối tượng được thay đổi hình thức học các học phần của môn học GDTC

- Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động *(có giấy chứng nhận của Bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên)*. Có thể áp dụng thay thế các môn học đặc thù dành cho người khuyết tật.

- Sinh viên bị các bệnh không được vận động mạnh *(có giấy chứng nhận của Bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên)*.

c) Đối tượng được tạm hoãn học các học phần của môn học GDTC

- Sinh viên đang học nhưng sức khỏe không đảm bảo.

- Sinh viên đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi.

d) Các đối tượng nêu tại điểm a, b và c của khoản này nộp Đơn đề nghị miễn học, thay đổi hình thức học hoặc hoãn học kèm theo giấy chứng nhận có giá trị về phòng QLĐT trong thời gian đăng ký học để phòng QLĐT xem xét trình Lãnh đạo trường quyết định. Sinh viên được cho tạm hoãn học các học phần GDTC thì sau khi hết thời gian tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình theo quy định.

3. Môn học GDTC có 03 học phần. Mỗi học phần có khối lượng tích lũy là 01 TC. Các học phần của môn học GDTC là các học phần thực hành.

a) Chương trình môn học GDTC dành cho sinh viên có đủ sức khỏe để vận động.

- Có 01 học phần bắt buộc: Thể dục – Điền kinh.

- Và 02 học phần tự chọn: Sinh viên có thể chọn 02 trong số 06 học phần sau: Bóng chuyền 1; Bóng chuyền 2; Bóng rổ 1; Bóng rổ 2; Cầu lông 1; và Cầu lông 2.

b) Chương trình môn học GDTC dành cho sinh viên hạn chế sức khỏe *(áp dụng đối với sinh viên quy định tại điểm b khoản 2 Điều này)*, gồm có 03 học phần bắt buộc: Cờ vua 1; Cờ vua 2 và Cờ vua 3.

4. Đánh giá đối với các học phần của môn học GDTC như sau

- Sinh viên phải dự tất cả các bài thực hành của học phần.

- Điểm đánh giá mỗi bài thực hành tính theo thang điểm 10. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm đánh giá học phần. Số bài thực hành được quy định trong Đề cương chi tiết học phần. Không tổ chức đánh giá kết thúc các học phần thực hành của môn học GDTC.

- Giảng viên được giao nhiệm vụ giảng dạy học phần trong học kỳ trực tiếp cho điểm đánh giá từng bài thực hành và tính điểm đánh giá học phần.

- Điểm đánh giá các học phần của môn học GDTC không quy đổi thành điểm chữ và thang điểm 4.

5. Công nhận hoàn thành môn học Giáo dục thể chất *(phòng QLĐT tổng hợp trình Hội đồng xét tốt nghiệp)*

a) Sinh viên được xét công nhận hoàn thành môn học GDTC khi có đủ các điều kiện sau

- Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ theo yêu cầu của chương trình môn học GDTC;

- Điểm học phần của tất cả các học phần của môn học GDTC mà sinh viên đã đăng ký học đạt từ 5,0 trở lên.

- Tại thời điểm xét công nhận hoàn thành không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

b) Mức công nhận hoàn thành môn học GDTC như sau

- Sinh viên đủ điều kiện ghi tại điểm a khoản 5 Điều này được công nhận hoàn thành môn học GDTC và được đánh giá ở mức "Đạt", ghi chữ **"P"** (P viết tắt của "Pass" – "Đạt").

- Các trường hợp khác được đánh giá ở mức: "Không đạt", ghi "**F**" (F là viết tắt của "Fall" – "Không đạt").

6. Học lại, đánh giá lại điểm học phần của môn học GDTC

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt (< 5,0) và không tham dự đầy đủ các bài thực hành của học phần phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 3 của Quy chế này. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Sinh viên có điểm học phần không đạt (<5,0) nhưng tham dự đầy đủ các bài thực hành của học phần thì được đề nghị thi lại, đánh giá lại một bài hoặc một số bài thực hành trong học phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt.

Điều 11. Đánh giá và tính điểm đối với môn học Giáo dục Quốc phòng – An ninh.

1. Môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh (GDQP-AN) là môn học điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định tại điểm d, khoản 1, Điều 14 Quy chế này. Kết quả học tập của môn học GDQPAN không được tính vào điểm trung bình chung học tập của sinh viên. Sinh viên hoàn thành môn học GDQPAN từ mức trung bình trở lên được cấp chứng chỉ hoàn thành môn học GDQP-AN.

2. Đối tượng được miễn học, tạm hoãn học GDQP-AN

a) Đối tượng được miễn học toàn bộ các học phần của môn học GDQP-AN

- Sinh viên nguyên là sĩ quan quân đội.

- Sinh viên là người hưởng lương thuộc biên chế Nhà nước được cơ quan cử đi học.
- Sinh viên đã được cấp chứng chỉ GDQP-AN phù hợp với trình độ đào tạo.

b) Đối tượng được miễn học các học phần thực hành của môn học GDQP-AN

- Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự phục vụ trong công an, quân đội *(có quyết định xuất ngũ)*.

- Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động *(có giấy chứng nhận của Bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên)*;

- Sinh viên bị các bệnh không được vận động mạnh *(có giấy chứng nhận của Bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên)*;

- Sinh viên là tu sĩ, tăng ni thuộc các tôn giáo.

c) Đối tượng được tạm hoãn học các học phần của môn học GDQP-AN

- Sinh viên đang học nhưng sức khỏe không đảm bảo.

- Sinh viên đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi.

- Sinh viên có lý do đặc biệt về hoàn cảnh gia đình.

d) Các đối tượng nêu tại điểm a, b và c của khoản này nộp Đơn đề nghị miễn học toàn bộ, miễn học các học phần thực hành hoặc hoãn học kèm theo giấy chứng nhận có giá trị về phòng QLĐT trong thời gian đăng ký học để phòng QLĐT xem xét trình Lãnh đạo trường quyết định. Sinh viên được cho tạm hoãn học các học phần GDQP-AN thì sau khi hết thời gian tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình theo quy định.

3. Môn học GDQP-AN có 04 học phần

a) Học phần 1: **Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng cộng sản Việt Nam.**
Số tín chỉ: 03 TC; Loại môn học: Lý thuyết.

b) Học phần 2: **Công tác quốc phòng an ninh**
Số tín chỉ: 02 TC; Loại môn học: Lý thuyết.

c) Học phần 3: **Quân sự chung.**
Số tín chỉ: 01 TC; Loại môn học: Thực hành.

d) Học phần 4: **Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật.**
Số tín chỉ: 02 TC; Loại môn học: Thực hành.

4. Đánh giá và tính điểm học phần, điểm môn học GDQP-AN.

a) Đánh giá các học phần lý thuyết của môn học GDQP-AN.

- Sinh viên phải tham dự tối thiểu 80% thời gian học trên lớp của học phần.

- Điểm tổng hợp đánh giá học phần *(sau đây gọi là Điểm học phần)* được tính căn cứ vào 02 điểm thành phần. Điểm thành phần thứ nhất gọi chung là *Điểm đánh giá bộ phận (ĐĐGBP)* và điểm thành phần thứ hai gọi chung là *Điểm đánh giá kết thúc học phần (ĐĐGKTHP)*.

- *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 học tập; điểm chuyên cần; điểm đánh giá giữa học phần; điểm tiểu luận. Điểm đánh giá bộ phận được tính theo thang điểm 10 và có trọng số là 40%. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận được quy định trong Đề cương chi tiết học phần. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp cho điểm đánh giá bộ phận.

- *Điểm đánh giá kết thúc học phần*: Hình thức đánh giá kết thúc học phần có thể là một trong các hình thức sau: Viết tiểu luận, vấn đáp, trắc nghiệm khách quan, viết tự luận, ... Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong Đề cương chi tiết học phần. Điểm đánh giá kết thúc học phần được tính theo thang điểm 10 và có trọng số là 60%. Việc tổ chức đánh giá kết thúc học phần: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường.*

- *Điểm học phần*:

+ Điểm học phần được tổng hợp từ *Điểm đánh giá bộ phận* và *Điểm đánh giá kết thúc học phần* khi các điểm thành phần này không là điểm liệt. Điểm liệt là điểm <1 tính theo thang điểm 10.

Điểm học phần = (ĐĐGBP x 40%) + (ĐĐGKTHP x 60%)

+ Trường hợp Điểm học phần >= 5: Sinh viên được đánh giá là "Đạt";
+ Trường hợp Điểm học phần < 5: Sinh viên được đánh giá "Không đạt";
+ Trường hợp có một trong hai điểm thành phần hoặc cả hai điểm thành phần là điểm liệt thì *Điểm học phần* ghi là "Không đạt".
+ Sinh viên bị đánh giá **"Không đạt"** phải đăng ký học lại học phần hay thi lại, đánh giá lại theo quy định tại khoản 5 Điều này.

b) Đánh giá các học phần thực hành của môn học GDQP-AN

- Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành.

- Điểm đánh giá mỗi bài thực hành tính theo thang điểm 10. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học phần làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành đó. Số bài thực hành được quy đinh trong Đề cương chi tiết học phần.

- 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. Không tổ chức đánh giá kết thúc học phần thực hành.

- *Điểm học phần thực hành*:

+ Điểm học phần thực hành được tổng hợp từ điểm của các bài thực hành khi và chỉ khi các điểm các bài thực hành này không có điểm liệt. Điểm liệt là điểm <1 tính theo thang điểm 10.

Điểm học phần TH = (Điểm Bài 1 + Điểm Bài 2 + …+ Điểm Bài n)/n

+ Trường hợp Điểm học phần >= 5,0: Sinh viên được đánh giá là "Đạt".

+ Trường hợp Điểm học phần < 5,0: Sinh viên được đánh giá "Không đạt".

+ Trường hợp có một điểm bài thực hành là điểm liệt thì *Điểm học phần* ghi là "Không đạt".

+ Sinh viên bị đánh giá **"Không đạt"** phải đăng ký học lại học phần hoặc thi lại, đánh giá lại theo quy định tại khoản 5 Điều này.

c) Điểm trung bình chung môn học GDQP-AN

Sinh viên được xem xét đánh giá môn học GDQP-AN khi đảm bảo đủ các điều kiện sau:

- Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ theo yêu cầu của môn học GDQP-AN.
- Điểm học phần của các học phần của môn học GDQP-AN đều ở mức **"Đạt".**
- Cách tính Điểm trung bình chung môn học GDQP-AN:

Điểm TBC = (Điểm HP1 x 2 + Điểm HP2 x 3 + Điểm HP3 x 1 + Điểm HP4 x2)/8.

- Điểm TBC môn học GDQP-AN được tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân và không quy đổi sang điểm chữ và thang điểm 4.

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

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, đánh giá.

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

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

5. Công nhận hoàn thành và cấp chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng -An ninh

a) Sinh viên được xét công nhận hoàn thành và cấp chứng chỉ GDQP-AN khi có đủ các điều kiện sau:

- Có điểm đánh giá TBC môn học từ điểm trung bình trở lên (>=5,0).

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

b) Hạng chứng chỉ GDQP-AN được xác định căn cứ vào điểm trung bình chung (TBC) tích lũy của môn học tính 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.

6. Học lại, đánh giá lại điểm học phần

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt (<5,0) và không tham dự đầy đủ các buổi học theo quy định đối với học phần phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 3 của Quy chế này. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Sinh viên có điểm học phần không đạt (<5,0) nhưng tham dự đầy đủ các buổi lên lớp theo quy định đối với học phần thì được đề nghị 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 tối đa là điểm 5,0.

Điều 12. 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, từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà người học đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

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

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

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

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

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

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

4. Đối với các chương trình đào tạo theo niên chế và sử dụng thang điểm 10 thì tính các điểm trung bình dựa trên điểm học phần theo thang điểm 10, có thể quy đổi sang điểm chữ và 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, cụ thể như sau:

Xếp hạng trình độ năm đào tạo	**Số tín chỉ tích lũy (N) đối với CTĐT 121 TC**	**Số tín chỉ tích lũy (N) đối với CTĐT 136 TC**
Sinh viên trình độ năm thứ nhất	$N < 30$	$N < 34$
Sinh viên trình độ năm thứ hai	$30 \leq N < 60$	$34 \leq N < 68$
Sinh viên trình độ năm thứ ba	$60 \leq N < 90$	$68 \leq N < 102$
Sinh viên trình độ năm thứ tư	$90 \leq N < 121$	$102 \leq N < 136$

Điều 13. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập khi vi phạm 2 trong 3 điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt 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) Có số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp.

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

c) Không đăng ký học phần và hoặc không có thời khóa biểu chính thức liên tiếp 2 học kỳ chính *(không tính học kỳ nghỉ học tạm thời).*

3. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; Việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên; Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích luỹ trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học.

a) Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức họp Hội đồng xử lý học vụ để xét cảnh báo học tập, buộc thôi học đối với sinh viên dựa trên kết quả học tập. Trước khi họp và

sau khi họp Thư ký Hội đồng gửi kết quả xử lý học vụ vào tài khoản của sinh viên và khoa quản lý sinh viên để phản hồi về kết quả đó *(nếu có sai sót, nhầm lẫn)* trước khi trình Hiệu trưởng ban hành quyết định.

b) Đối với trường hợp sinh viên bị buộc thôi học, toàn bộ các học phần đã được tích lũy trong chương trình đào tạo được bảo lưu và được công nhận kết quả học tập của các học phần đó theo quy định. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại Trường/Cơ sở 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 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. Việc xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với sinh viên buộc thôi học thực hiện theo quy định của Trường và được Hiệu trưởng quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 14. 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. Nhà trường quy định cụ thể.

a) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập: *Thực hiện tương tự quy định đối với đào tạo theo tín chỉ tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.*

b) Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập (nếu có), buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên: *Thực hiện tương tự như đối với đào tạo theo tín chỉ.*

c) Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích luỹ trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học: *Thực hiện tương tự như đối với đào tạo theo tín chỉ.*

Điều 15. 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 được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo mà người học theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của 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. Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 16. 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 *(trong đó có chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học)* của chương trình đào tạo.

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên (2,00).

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

d) Có chứng chỉ hoàn thành các học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh và hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng 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 Trường/Cơ sở.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 5 Điều 12 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/đánh giá lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình đào tạo.

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, tin học, 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 luỹ trong chương trình đào tạo của Trường.

6. Nhà trường quy định 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 kỳ học *(bao gồm cả kỳ học chính và kỳ học phụ)* phòng QLĐT tổng hợp dữ liệu sinh viên đủ điều kiện được xét công nhận tốt nghiệp gửi đến tài khoản của sinh viên, phòng Công tác sinh viên (CTSV), Phòng Quản lý Chất lượng (QLCL) và các khoa để kiểm tra, đối chiếu về tính chính xác của dữ liệu. Nếu có nhầm lẫn thì các phòng, khoa và sinh viên phản ánh về phòng QLĐT trong thời gian từ 3- 5 ngày làm việc tính từ ngày gửi dữ liệu.

- Hội đồng xét tốt nghiệp cho sinh viên *(do Hiệu trưởng thành lập)* họp Hội đồng, xét tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

- Sau mỗi học kỳ Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp 01 lần (03 lần trong 01 năm học).

b) Việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên không tốt nghiệp: *Thực hiện theo quy định.*

c) Nhà trường cho phép sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 17. 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 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. Quy định cụ thể về 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.

- Sinh viên được nghỉ học tạm thời phải đáp ứng các khoản 1,3 Điều 15 của Quy chế này.

- Hiệu trưởng có thẩm quyền cho sinh viên được nghỉ học tạm thời.

- Thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học. Đầu học mỗi học kỳ (trước ngày học chính thức của học kỳ 15 ngày làm việc đối với sinh viên thuộc khoản d của Điều này) sinh viên gửi đơn tại phòng CTSV. Phòng xem xét hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định và thông báo cho sinh viên.

Điều 18. 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 từ Cơ sở II về Trụ sở chính và ngược lại khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc trình độ 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, của Cơ sở II hoặc Trụ sở chính trong cùng khóa tuyển sinh.

c) Cơ sở II hoặc Trụ sở chính 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 Trưởng khoa chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, Giám đốc Cơ sở II (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

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 trình độ 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 cơ sở đào tạo xin chuyển đi 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 cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Nhà trường quy định chi tiết về thẩm quyền, điều kiện, thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy cho sinh viên thuộc các trường hợp này như sau:

a) Hiệu trưởng có thẩm quyền cho phép sinh viên được chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với sinh viên.

b) Thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học.

- Sinh viên viết đơn gửi Phòng CTSV.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn, phòng CTSV trình Hiệu trưởng về kết quả cho phép sinh viên được chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học.

c) Việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với sinh viên: *Thực hiện theo quy định của Trường*.

Điều 19. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Nhà trường phối hợp với các cơ sở đào tạo khác xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của Trường được học một số học phần tại 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 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 giữa các cơ sở đào tạo, 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 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: *Thực hiện theo biên bản thỏa thuận với cơ sở đào tạo đối tác.*

Điều 20. 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 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 luỹ 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 đảm bảo chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo. Nhà trường quy định về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai như sau:

- Nhà trường ban hành Thông báo về thời hạn đăng ký học chương trình thứ hai.

- Sinh viên đáp ứng đủ điều kiện theo khoản 1,2 của Điều này, có nguyện vọng học chương trình thứ hai, viết đơn gửi về Phòng QLĐT.

- Hội đồng xem xét sinh viên đủ điều kiện, trình Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên được học chương trình thứ hai. Hàng năm, Hội đồng xem xét sinh viên đang học chương trình thứ hai không đáp ứng đủ điều kiện để học tiếp, trình Hiệu trưởng đưa ra khỏi dánh sách sinh viên học chương trình thứ hai.

- Quy trình, thủ tục cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai thực hiện như cấp bằng tốt nghiệp cho chương trình thứ nhất và sinh viên đã được cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

Điều 21. 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 Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Trường/Cơ sở đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

4. Quy định 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 dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác. Cụ thể như sau:

a) Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông. Sinh viên đã tốt nghiệp các hệ đào tạo trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học đều được phép học liên thông. Hàng năm theo thông báo tuyển sinh của Trường sinh viên có nguyện vọng học liên thông nộp đơn đăng ký học tại phòng Quản lý Đào tạo.

b) Việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường.*

Điều 22. 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 23. Xây dựng và thực hiện Quy chế của Trường

1. Căn cứ Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo (TT 08) và các quy định hiện hành khác có liên quan, Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế đào tạo của 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 TT 08;

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 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 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 24. 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 (nếu có).

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 Trụ sở chính/Cơ sở.

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 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 23 đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo.

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.

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 5 của Quy chế này.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc các cá nhân, đơn vị phản ánh kịp thời lên Lãnh đạo trường (qua Phòng QLĐT) để được giải đáp hoặc chỉnh sửa, bổ sung quy chế cho phù hợp.

Điều 25. Điều khoản chuyển tiếp

1. Quy chế này áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021.

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2021: tùy theo tình hình thực tế có thể áp dụng những nội dung mới trong QCĐTĐH theo TT08 trên nguyên tắc không làm ảnh hưởng đến quyền lợi của người học.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện QCĐTĐH theo TT08 nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các đơn vị, cá nhân phản ánh ngay về Lãnh đạo Trường (qua phòng QLĐT) để được xem xét, giải đáp hoặc điều chỉnh kịp thời./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG XÃ HỘI

Hà Xuân Hùng

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

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐƠN XIN RÚT BỚT HỌC PHẦN

Kính gửi: Thầy/Cô phòng Quản Lý Đào tạo

Tên em là: **Nguyễn Văn B**

Mã sinh viên:

Lớp niên chế:

Số điện thoại:

Em làm đơn này xin phép Thầy/Cô cho em rút bớt các học phần như sau:

1. Học phần: .....
2. Học phần:.....
3. Học phần: .....
4. Học phần:.....

Lý do: Vì em đã đăng ký quá nhiều học phần trong học kỳ.... năm học ..... Em xin hứa sẽ chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế trong học tập của Nhà trường.

Em kính mong được Thầy/Cô tạo điều kiện giúp đỡ cho em.

Em xin trân trọng cảm ơn Thầy/Cô./.

SINH VIÊN

Nguyễn Văn B

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

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Kính gửi: Thầy/Cô phòng Quản Lý Đào tạo

Tên em là: **Nguyễn Văn B**

Mã sinh viên:

Lớp niên chế:

Số điện thoại:

Em làm đơn này xin phép Thầy/Cô cho em đăng ký các học phần như sau:

1. Học phần: .....
2. Học phần:.....
3. Học phần: .....
4. Học phần:.....

Lý do:.....

.....

Em xin hứa sẽ chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế trong học tập của Nhà trường.

Em kính mong được Thầy/Cô tạo điều kiện giúp đỡ cho em.

Em xin trân trọng cảm ơn Thầy/Cô./.

SINH VIÊN

Nguyễn Văn B

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

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Kính gửi: Thầy Hiệu trưởng Trường ĐH Lao động - Xã hội

Tên em là: **Nguyễn Văn B**

Mã sinh viên:

Lớp niên chế:

Số điện thoại:

Em làm đơn này xin phép Thầy cho em được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học.

- Thời gian xin bảo lưu từ ngày...../...../.....; ngày ...../...../.....

- Lý do: Vì nhu cầu cá nhân/ bị ốm/ được động viên vào lực lượng vũ trang

Em xin hứa sẽ chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế trong học tập của Nhà trường.

Em kính mong được Thầy tạo điều kiện giúp đỡ cho em.

Em xin trân trọng cảm ơn Thầy./.

(Em xin gửi kèm theo Đơn này là giấy chứng nhận của Bệnh viện...../ Lệnh gọi nhập ngũ).

SINH VIÊN

Nguyễn Văn B

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐƠN XIN PHÉP NGHỈ THI

Kính gửi: Trưởng khoa.....

Tên em là: .....

Mã sinh viên: .....

Lớp niên chế: .....

Số điện thoại: .....

Em làm đơn này xin phép Nhà trường cho em được nghỉ thi.

- Thời gian xin nghỉ thi: .....

- Học phần xin nghỉ thi: .....

- Lý do xin nghỉ thi: .....

Em xin hứa sẽ chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế của Nhà trường.

Em kính mong được Nhà trường tạo điều kiện giúp đỡ cho em.

Em xin trân trọng cảm ơn./.

SINH VIÊN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐƠN XIN HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH

Kính gửi: - Phòng Quản lý Đào tạo - Trường ĐH Lao động - Xã hội

- Khoa (quản lý chương trình 1):

- Khoa (quản lý chương trình 2): .....

Tên em là:

Mã sinh viên:

Lớp niên chế:

Số điện thoại:

Ngành học chương trình 1:

Trong quá trình học tập ở trường (từ khi nhập học cho đến thời điểm làm đơn xin học cùng lúc 2 chương trình), kết quả học tập của em như sau:

- Số tín chỉ tích lũy: .....
- Điểm trung bình tích lũy: .....

Nhận thấy mình có kết quả học tập đáp ứng được quy định và bản thân em có nguyện vọng học thêm chương trình 2 là:

- .....

Vậy em viết đơn này kính mong Ban Giám hiệu, Phòng Quản lý Đào tạo, Khoa .....và Khoa ..... cho phép em được đăng ký học thêm chương trình 2.

Em hứa sẽ thực hiện đúng, đầy đủ theo các nội quy, quy chế về đào tạo tín chỉ của Nhà trường.

Em xin trân trọng cảm ơn./.

Ý KIẾN CỦA KHOA	**Ý KIẾN CỦA KHOA**	**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
(quản lý chương trình 1)	(quản lý chương trình 2)	