

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học**

**HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT**

*Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải ban hành kèm theo Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải;*

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

*Xét đề nghị của Trưởng phòng 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 Công nghệ Giao thông vận tải (có phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ khóa 75 về sau.

**Điều 3.** Giám đốc Phân hiệu, Trưởng phòng Đào tạo, trưởng các khoa, viện, Trưởng các đơn vị có liên quan, giảng viên và sinh viên của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- ĐU-HĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Lưu ĐT, VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**(đã ký)**

**PGS.TS. Nguyễn Hoàng Long**

## QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Kèm theo Quyết định số 1710 /QĐ-ĐHCNGTVT ngày 12 tháng 3 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT)*

### 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. Các chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng bao gồm cả 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.

2. Quy chế này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân có liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ, hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học (đào tạo trình độ đại học theo hình thức từ xa được áp dụng theo quy chế riêng).

3. Trong quá trình thực hiện, ngoài việc tuân thủ các quy định tại Quy chế này, các đơn vị và cá nhân có liên quan phải tuân thủ các quy định tại Quy chế đào tạo đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; các văn bản pháp luật hiện hành và các quy định khác của trường Đại học Công nghệ GTVT có liên quan.

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

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

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được

xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

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

4. 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 phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

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

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học 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.

#### 6. Học phần và tín chỉ học tập

##### a) Khái niệm:

Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ.

- Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập, tích lũy của sinh viên.

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

+ Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

##### b) Các loại học phần

\* Học phần bắt buộc, học phần tự chọn

- Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

- Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung cần thiết nhưng

sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

\* Học phần thay thế, học phần tương đương

- Học phần thay thế: là học phần được sử dụng để thay thế một học phần khác trước đây có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức đào tạo nữa.

- Học phần tương đương: là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khoá, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường được phép tích lũy để thay thế cho học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo.

\* Học phần tiên quyết, học phần học trước

- Học phần tiên quyết: học phần A được gọi là tiên quyết của học phần B khi muốn đăng ký học phần B thì trước đó phải học và đạt học phần A.

- Học phần học trước: học phần A được gọi là học trước học phần B khi muốn đăng ký học phần B thì trước đó phải đã đăng ký học phần A.

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

1. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ áp dụng thống nhất đối với tất cả các khoá và hình thức đào tạo của Trường. Lớp học được tổ chức đào tạo theo từng 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.

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần thay thế hoặc tương đương theo chương trình đào tạo.

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

### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy:

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

b) Thời gian hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần (từ thứ Hai đến thứ Bảy). Riêng các hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế áp dụng khung thời gian tùy theo điều kiện thực tế của cơ sở tiếp nhận thực tập, trải nghiệm.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

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

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

## **Điều 5. Liên kết đào tạo**

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 các quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 của Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1. Các yêu cầu đối với Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải:

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 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.

2. 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.

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

a) Nhà trường 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) Nhà trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu 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 Nhà trường 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 Nhà trường bảo đảm đủ điều

kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;

d) Nhà trường, 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 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, tùy theo điều kiện thực tế của từng năm học, Nhà trường tổ chức thêm các 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 học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày. Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng uỷ quyền cho Trưởng phòng Đào tạo quyết định hoặc Trưởng khoa Đào tạo tại chức đối với hệ đại học vừa làm vừa học (VLVH), đại học liên thông (ĐHLT).

5. Quy định xây dựng kế hoạch đào tạo tổng thể (KHTT)

a) Kế hoạch đào tạo tổng thể hàng năm có tính chất bắt buộc thực hiện trong toàn Trường mà các đơn vị cá nhân có liên quan phải tuân theo;

b) Kế hoạch đào tạo tổng thể cơ bản phải đề cập hết các hoạt động giảng dạy chính sẽ diễn ra trong một năm học và quy định thời gian cụ thể cho từng hoạt động;

c) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng KHTT. Chậm nhất 02 tuần trước năm học mới, KHTT phải được Hiệu trưởng phê duyệt;

d) Việc xây dựng KHTT mang tính kế thừa, có điều chỉnh, bỏ các nội dung cần thiết; Dự thảo KHTT phải được gửi tới tất cả các đơn vị trong Trường để xin ý kiến thống nhất trước khi ban hành chính thức;

e) Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh, sửa đổi KHTT do các nguyên nhân khách quan, bất khả kháng như thiên tai, dịch bệnh; xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất; đổi tác doanh nghiệp thay đổi kế hoạch... nhưng không thay đổi mục tiêu và nội dung chính của KHTT;

#### 6. Xây dựng thời khoá biểu chi tiết

Các hoạt động giảng dạy học tập trên KHTT được quy định cụ thể trên Thời khoá biểu (TKB) là một văn bản mang tính bắt buộc, các cá nhân và đơn vị phải thực hiện.

a) Chậm nhất 01 tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới, Trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm cung cấp các thông tin cần thiết cho phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức ~~như~~ để xây dựng thời khóa biểu, cụ thể:

- Phòng Hành chính- Quản trị cung cấp các số liệu thực tế về giảng đường, phòng học, số lượng bàn ghế, các thiết bị phục vụ giảng dạy (điều hòa, máy chiếu, TV...và những biến động so với năm học trước (nếu có);

- Các khoa, viện, bộ môn cung cấp số lượng và tên các cán bộ, giảng viên, thỉnh giảng có thể giảng dạy các học phần và các yêu cầu đặc biệt, ghép lớp, chia nhóm (nếu có);

b) Ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới, phòng Đào tạo, khoa Đào tạo Tại chức có trách nhiệm xây dựng thời khóa biểu của học kỳ đó đối với các hình thức đào tạo được quản lý để gửi đến các đơn vị, cá nhân liên quan trong Trường và thông báo cho sinh viên biết thực hiện.

c) TKB chỉ được điều chỉnh đối với các trường hợp đặc biệt, có lý do khách quan, làm đơn theo mẫu gửi về phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức và phải được thông báo lại cho các bên liên quan;

d) Phòng Đào tạo, khoa Đào tạo Tại chức và các đơn vị liên quan có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện TKB.

7. Hồ sơ giảng dạy của giảng viên: Giảng viên lên lớp chuẩn bị hồ sơ theo quy định hiện hành về hồ sơ giảng dạy của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải.

### **Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, phòng Đào tạo hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên trang <https://utt.edu.vn/daotao>, thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình đào tạo.

2. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học tự đăng ký các học phần cho từng học kỳ bằng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp. Các học phần

đăng ký chỉ được coi là hợp lệ khi đảm bảo được các điều kiện tiên quyết của từng học phần, trình tự học tập của mỗi chương trình và khối lượng đăng ký học tập của người học trong mỗi học kỳ nhưng phải đảm bảo:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn  $\frac{2}{3}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (trừ học kỳ cuối khóa);

b) Khối lượng tối đa không vượt quá  $\frac{3}{2}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

c) Sinh viên chính quy muốn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập phải đảm bảo số tín chỉ tối thiểu theo quy định của Trường.

### 3. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Người học muốn rút bớt học phần đã đăng ký phải viết đơn gửi phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức (đối với hình thức đại học VLVH, ĐHLT) của Trường xin rút bớt học phần đã đăng ký trong phạm vi 02 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ chính, 01 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ phụ. Nếu được chấp thuận, sinh viên sẽ được hủy kết quả đăng ký các học phần xin rút, riêng đối với học kỳ phụ, sinh viên không được hoàn trả kinh phí đào tạo cho các học phần xin rút. Ngoài thời hạn quy định, kết quả đăng ký vẫn được giữ nguyên, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F;

b) Khối lượng học tập sau khi rút bớt không được phép nhỏ hơn khối lượng tối thiểu quy định tại khoản 2 điều này;

c) Người học chỉ được phép nghỉ học đối với học phần xin rút bớt sau khi được phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức (đối với hình thức đại học VLVH, ĐHLT) chấp thuận và hủy kết quả đăng ký của học phần đó.

4. Học vượt: nếu sinh viên muốn rút ngắn thời gian học thì có thể đăng ký học vượt các học phần của các lớp khóa trên trong các học kỳ chính đảm bảo quy định khối lượng tối đa trong một kỳ học theo điểm b, khoản 2, Điều 7 nêu trên.

## **Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập**

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

#### a) Nhiệm vụ của Trường khoa, viện

- Trường khoa, viện chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ đối với Trường các bộ môn thuộc khoa quản lý, được quy định tại khoản b Điều này;

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên trong khoa, viện được quy định tại khoản c Điều này.

#### b) Nhiệm vụ của Trường bộ môn

- Trường bộ môn chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ đối với giảng viên thuộc bộ môn quản lý, được quy định tại khoản c Điều này;



- Phối hợp với phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức (đối với hình thức đại học VLVH, ĐHLT) trong việc xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, quản lý đề cương, quản lý theo dõi lịch trình giảng dạy;

- Phân công giảng viên phụ trách giảng dạy các lớp học phần theo kế hoạch giảng dạy đảm bảo định mức thời gian làm việc theo quy định của Nhà trường; phê duyệt lịch trình giảng dạy theo kế hoạch của các lớp do các giảng viên tham gia giảng dạy học phần; tổng hợp và gửi các lịch trình này (dạng file) cho khoa, viện, phòng Thanh tra- Pháp chế, phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức vào đầu mỗi học kỳ/ giai đoạn;

- Chỉ đạo, triển khai, đôn đốc các giảng viên thực hiện giảng dạy, đánh giá các học phần theo thời khóa biểu của học kỳ và theo đề cương đã được phê duyệt. Bộ môn phụ trách giảng dạy phải đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch giảng dạy, xử lý các tình huống bất thường như giảng viên nghỉ ốm, dạy thay, dạy bù...

- Tổ chức cho các giảng viên dự giờ giảng của giảng viên trong Bộ môn (ít nhất 01 lần/năm học/giảng viên) nhằm góp ý, trao đổi với giảng viên về nội dung và phương pháp giảng dạy;

- Chủ trì việc xây dựng đề cương giảng dạy học phần;

- Báo cáo giải trình, trả lời theo thẩm quyền các yêu cầu của phòng Thanh tra- Pháp chế, các đơn vị chức năng cũng như phản ánh của sinh viên về những vi phạm (nếu có) của giảng viên trong Bộ môn.

- Tổng hợp báo cáo Trưởng khoa, viện về công tác giảng dạy của Bộ môn; đề xuất Trưởng khoa, viện các trường hợp khen thưởng, kỷ luật các giảng viên thuộc Bộ môn quản lý;

- Trước khi kết thúc năm học, Trưởng bộ môn tổng hợp, xác nhận và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số giờ giảng thực tế của các giảng viên trong Bộ môn và gửi cho Nhà trường thông qua phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức (đối với hình thức đại học VLVH, ĐHLT).

#### c) Nhiệm vụ của giảng viên

- Xây dựng kế hoạch giảng dạy học phần đáp ứng các mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần theo đề cương đã được ban hành, đồng thời có sự cập nhật, bổ sung các kiến thức, tài liệu, sử dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy, đánh giá tích cực, hiện đại nhằm phát huy tính chủ động của sinh viên;

- Hướng dẫn cho sinh viên về chuẩn đầu ra của học phần, phương pháp học tập, đánh giá học phần, tài liệu giảng dạy và học tập (bao gồm cả đề cương chi tiết học phần) của học phần trong buổi học đầu tiên và có thể nhắc lại khi cần thiết;

- Giảng viên lên lớp phải mang theo kế hoạch giảng dạy và bảng theo dõi kết quả học tập của sinh viên. Mỗi buổi lên lớp (kể cả dạy bù), giảng viên phải điểm

danh... để làm cơ sở để tính điểm chuyên cần và điều kiện dự thi kết thúc học phần.

- Triển khai hoạt động giảng dạy, đánh giá học phần theo đề cương đã được phê duyệt và chịu trách nhiệm trước Nhà trường về chất lượng giảng dạy học phần mà mình phụ trách;

- Giảng viên phụ trách học phần có trách nhiệm thực hiện bài kiểm tra quá trình hoặc kiểm tra thường xuyên theo đúng lịch trình giảng dạy và công bố điểm chậm nhất 1 tuần sau khi thực hiện bài kiểm tra. Giảng viên phụ trách học phần thông báo công khai trước lớp trường hợp không đủ điều kiện dự thi tại buổi dạy cuối cùng và hoàn thiện các đầu điểm ĐCC, ĐTX, ĐQT trên hệ thống quản lý đào tạo.

- Tăng cường ứng dụng các công nghệ, trang thiết bị giảng dạy và thực hành, thực nghiệm hiện đại. Chủ động hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập, phương pháp trình bày, diễn đạt các ý tưởng khoa học;

- Quản lý lớp học phần trong thời gian giảng dạy, chấp hành mọi quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như quy định của Nhà trường;

- Giảng viên khi thay đổi kế hoạch giảng dạy đột xuất phải báo cáo với Bộ môn, đồng thời có kế hoạch dạy bù trong thời gian của học kỳ để đảm bảo tiến độ học tập của sinh viên;

- Thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học khi được yêu cầu;

- Tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, các hoạt động giao lưu, trao đổi học thuật trong và ngoài trường;

- Được đóng góp ý kiến nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và quản lý.

f) Nhiệm vụ của sinh viên

- Tìm hiểu về chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những nội quy, quy chế, quy định của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với GVCN, giảng viên, khoa, bộ môn, các phòng, ban chức năng để được hướng dẫn và giúp đỡ;

- Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc các tài liệu hướng dẫn của mỗi học kỳ để thực hiện các công việc theo đúng trình tự và đúng thời hạn. Thông tin chi tiết xem tại <https://utt.edu.vn/daotao> và tại các trang thông tin điện tử của Trường;

- Thực hiện việc đăng ký học phần và đóng học phí theo đúng quy định;

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu của học phần đã đăng ký học, tham gia các hoạt động học tập, đánh giá theo đề cương chi tiết học phần;

- Phát huy tính chủ động, sáng tạo trong học tập, tích cực tham gia thảo luận, đóng góp vào bài giảng trong các học phần;

- Thực hiện nghiêm chỉnh quy chế thi, kiểm tra, đánh giá của Nhà trường;

- Được tham gia nghiên cứu khoa học, các dự án khởi nghiệp, sáng tạo hoặc các hoạt động học thuật khác nhằm trau dồi phẩm chất và kiến thức chuyên môn;

- Được tham gia các hoạt động của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, CLB, tổ, đội, nhóm; không ngừng rèn luyện đạo đức lối sống và thể chất phù hợp với mục tiêu đào tạo của ngành học;

- Được đóng góp ý kiến về các nội dung: phương pháp giảng dạy của giảng viên, công tác quản lý, phục vụ, điều kiện cơ sở vật chất theo từng học kỳ và từng năm học...;

- Được tiếp cận nguồn học bổng, chính sách hỗ trợ, miễn giảm học phí của Nhà nước, Nhà trường;

- Ngoài thời gian học tập ở trên lớp, tại các phòng thực hành, thí nghiệm, tại cơ sở thực tập, sinh viên còn phải thực hiện các hoạt động học tập khác, tham gia các bài kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của đề cương học phần và của giảng viên;

- Sinh viên bị đau ốm, tai nạn trong quá trình học tập, phải làm các thủ tục sau đây:

+ Chậm nhất 07 ngày sau khi bị ốm hoặc tai nạn, sinh viên nộp cho phòng Đào tạo bộ hồ sơ gồm: Đơn trình bày có xác nhận của GVCN; Bệnh án có xác nhận của bệnh viện từ cấp huyện (hoặc tương đương) trở lên;

+ Sau khi được phòng Đào tạo chấp thuận, sinh viên sao bộ hồ sơ nói trên thêm 03 bản để nộp cho: phòng Đào tạo, văn phòng khoa, viện, bộ môn có học phần. Sinh viên lưu giữ 01 bộ;

- Tùy theo tình trạng ốm đau, bệnh tật, số ngày nghỉ và thời điểm nghỉ, khoa, viện, bộ môn sẽ hướng dẫn sinh viên học bù thời gian nghỉ để đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần hoặc học lại học phần đã đăng ký.

## 2. Dạy và học trực tuyến

Việc tổ chức dạy và học trực tuyến thực hiện theo quy định về dạy và học trực tuyến hiện hành của Trường.

a) Hằng năm, các đơn vị được phân công giảng dạy học phần căn cứ các quy định hiện hành về tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến, lập danh mục các học phần đủ điều kiện tổ chức theo phương thức trực tuyến trình Ban Giám hiệu phê duyệt. Các lớp học trực tuyến được tổ chức 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 báo cáo về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến;

b) Khối lượng đào tạo trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học;

c) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức học trực tuyến được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định cụ thể của Nhà trường.

## 3. Quy định về các học phần thí nghiệm, thực hành

a) Đề cương học phần thí nghiệm, thực hành

Học phần thí nghiệm, thực hành phải có đề cương chi tiết và được phổ biến và cung cấp cho sinh viên trước khi giảng dạy. Nội dung đề cương phải nêu rõ mục đích, nội dung công việc, các dụng cụ, phương tiện, tài liệu tham khảo, quy trình, cách thức tiến hành;

b) Quy định về cán bộ hướng dẫn thí nghiệm, thực hành

- Cán bộ hướng dẫn là giảng viên giảng dạy lý thuyết hoặc giảng viên giảng dạy thực hành và trong một số trường hợp là nhân viên kỹ thuật, nhân viên phòng thí nghiệm, xưởng thực tập hay phòng máy tính trong và ngoài Trường.

- Các cán bộ hướng dẫn có nhiệm vụ chuẩn bị đầy đủ các phương tiện máy móc, dụng cụ, thiết bị, hoá chất, linh kiện, vật tư... phục vụ cho buổi thực hành, thí nghiệm theo quy định trước khi cho sinh viên vào thực hành.

c) Các quy định chung về giảng dạy thí nghiệm, thực hành

- Cán bộ hướng dẫn sinh viên kỹ năng thí nghiệm, thực hành, đúng các thao tác, quy trình, quy định kỹ thuật, đầy đủ nội dung theo đề cương;

- Cần đảm bảo yêu cầu về an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, tai nạn, có nội quy, quy chế và các trang thiết bị tối thiểu cho an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, vệ sinh công nghiệp;

- Trong trường hợp cần thiết, cán bộ hướng dẫn có thể giảng một số vấn đề lý thuyết liên quan nhưng không được vượt quá 20% quỹ thời gian;

- Nếu môn thực hành phải chia nhóm nhỏ, cán bộ hướng dẫn phải lập kế hoạch điều độ, xoay vòng các nhóm bảo đảm hết nội dung theo kế hoạch;

- Trong trường hợp sinh viên vắng một số buổi (vắng có phép) hay làm thiếu một số phần, phải yêu cầu sinh viên làm bù ngay theo lịch của cán bộ hướng dẫn.

4. Quy định về các học phần thực tập, tham quan, trải nghiệm

- Đối với các học phần thực tập, tham quan, trải nghiệm (sau đây gọi chung là học phần thực tập) ở cơ sở bên ngoài, Trường bộ môn lập kế hoạch từ đầu học kỳ, cử giảng viên trong Bộ môn liên hệ với các cơ sở ngoài trường, thống nhất về đề cương, thời gian, địa điểm, số người tham gia báo cáo lãnh đạo Khoa và trình Ban giám hiệu phê duyệt kế hoạch thông qua Phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức (đối với hình thức đại học VLVH, ĐHLT).

- Trưởng bộ môn cử giảng viên chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến đợt thực tập, tham quan, trải nghiệm;

- Các đoàn đi thực tập, tham quan, trải nghiệm đều phải có quyết định, giấy đi đường, giấy giới thiệu của Nhà trường;

- Giảng viên hướng dẫn đoàn thực tập, tham quan, trải nghiệm cần thường xuyên đến cơ sở để kiểm tra, nhắc nhở sinh viên, nắm tình hình và phối hợp với cơ sở

để giải quyết các phát sinh cụ thể; hướng dẫn sinh viên viết nhật ký, báo cáo thực tập, tham quan, trải nghiệm. Các báo cáo phải có nhận xét, đánh giá của cơ sở thực tập và của giảng viên hướng dẫn để làm căn cứ đánh giá điểm học phần.

5. Thanh tra, giám sát quá trình giảng dạy và học tập, thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

a) Phòng Đào tạo, Khoa đào tạo tại chức và các đơn vị chức năng thuộc Trường tổ chức các hoạt động giám sát, kiểm tra thường xuyên; Phòng Thanh tra- Pháp chế thanh tra các vi phạm, giải quyết khiếu nại tố cáo liên quan đến công tác giảng dạy, học tập theo quy định; kiến nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật để đánh giá giảng viên hằng năm.

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc Trường lấy ý kiến phản hồi của người học và các bên liên quan về các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học theo Quy định khảo sát người học hiện hành của Trường.

### **Chương III**

## **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

### **Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu 02 điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có 01 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 03 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. Điều kiện để dự thi kết thúc học phần**

Căn cứ vào điều kiện thực tế của học phần, giảng viên phụ trách học phần xem xét điều kiện dự thi kết thúc học phần của sinh viên dựa theo các tiêu chí sau:

a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết: sinh viên phải tham gia học tập trên lớp từ 60% trở lên thời gian quy định cho mỗi học phần đó;

b) Đối với học phần chỉ có thực hành, thí nghiệm, thực tập, tham quan, trải nghiệm: Sinh viên phải tham dự đầy đủ thời gian và thực hiện đúng các quy định của học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập, tham quan, trải nghiệm;

c) Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm, tham quan trải nghiệm: Sinh viên thực hiện theo quy định đối với từng phần lý thuyết và thực hành, thí nghiệm, tham quan trải nghiệm như trên;

d) Sinh viên phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo quy định của Nhà trường.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng làm tròn đến một chữ số thập phân; các điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.

3.1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm, thảo luận...

$$\text{Điểm học phần} = 0,2 * \text{ĐCC} + 0,3 * \text{ĐQT} + 0,5 * \text{ĐKT}$$

*Trong đó:*

ĐCC - Điểm chuyên cần được xác định dựa theo thời gian dự học trên lớp, ý thức thái độ học tập trên lớp và ý thức tự học được quy định thống nhất trong đề cương chi tiết học phần.

ĐQT - Điểm trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm; điểm kiểm tra giữa học phần; bài tập lớn...

ĐKT - Điểm thi kết thúc học phần.

3.2. Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, tham quan trải nghiệm, nhập môn tìm hiểu ngành, đề án/đồ án môn học, đồ án/khóa luận tốt nghiệp

$$\text{Điểm học phần} = 0,3 * \text{ĐQT} + 0,7 * \text{ĐKT}$$

*Trong đó:*

ĐQT - Điểm đánh giá quá trình dựa theo ý thức, thái độ, tác phong làm việc, hoàn thành đúng tiến độ, đúng nội dung yêu cầu được giao; báo cáo thuyết minh, bản vẽ (nếu có) đúng quy định được quy định thống nhất trong đề cương chi tiết học phần.

ĐKT - Điểm bảo vệ kết thúc học phần.

Nếu các học phần trên có gắn với doanh nghiệp:

$$\text{Điểm học phần} = 0,5 * \text{ĐQT} + 0,5 * \text{ĐKT}$$

Trong đó:

ĐQT- Điểm quá trình có sự tham gia đánh giá chấm điểm của doanh nghiệp dựa theo thời gian dự học tại doanh nghiệp, ý thức, thái độ, tác phong làm việc, sự hiểu biết về doanh nghiệp và công việc chuyên môn liên quan đến doanh nghiệp được quy định thống nhất trong đề cương chi tiết học phần.

ĐKT - Điểm chấm báo cáo hoặc bảo vệ kết thúc học phần.

**\* Lưu ý:**

- Điểm học phần tại Mục 3.1, 3.2, 3.3 chỉ được xếp loại đạt khi ĐKT  $\geq 2,0$  (tính theo thang điểm 10). Sinh viên có ĐKT  $< 2,0$  sẽ phải nhận điểm F là điểm học phần.

3.4. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10, quy đổi ra điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

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

Điểm theo thang điểm 10	Quy đổi ra điểm chữ
Từ 8,5 đến 10,0	A
Từ 8,0 đến 8,4	B <sup>+</sup>
Từ 7,0 đến 7,9	B
Từ 6,0 đến 6,9	C <sup>+</sup>
Từ 5,5 đến 5,9	C
Từ 5,0 đến 5,4	D <sup>+</sup>
Từ 4,0 đến 4,9	D

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt (các học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất), không tính vào điểm trung bình học tập. Sinh viên được cấp Chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh và được xác nhận hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất sau khi hoàn thành các học phần này.

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

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

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

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

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

d) Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thì phải nhận điểm Không (0) cho điểm thi học phần đó.

### 3.5 Điểm thưởng học tập

Sinh viên tham gia thi sinh viên giỏi môn học, thi Olympic, nghiên cứu khoa học, sáng tạo, khởi nghiệp sẽ được xem xét ưu tiên cộng điểm học tập, điểm rèn luyện; ưu tiên xét cấp học bổng và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo các quy định hiện hành của Nhà trường, cụ thể:

a) Sinh viên đạt giải trong các kỳ thi Olympic cấp Trường hoặc cấp Quốc gia được Nhà trường thưởng điểm như sau:

<b>Giải thưởng</b>	<b>Điểm thưởng (thang điểm 10)</b>
<b>Cấp Trường</b>	
Giải Nhất	Cộng thêm 3 điểm vào điểm học phần
Giải Nhì	Cộng thêm 2 điểm vào điểm học phần
Giải Ba	Cộng thêm 1.5 điểm vào điểm học phần
Giải Khuyến khích	Cộng thêm 1.0 điểm vào điểm học phần
	Sinh viên có thành tích tốt trong quá trình ôn luyện cùng đội tuyển nhưng không được lựa chọn vào đội tuyển thi Quốc gia, được cộng thêm 01 điểm vào điểm đánh giá học phần. Tổng điểm đánh giá học phần sau khi cộng điểm thưởng không quá 10 điểm.
<b>Cấp Quốc gia, tỉnh, thành phố, Bộ, ngành</b>	
Giải Nhất	Được công nhận 10 điểm vào điểm học phần
Giải Nhì	Được công nhận 10 điểm vào điểm học phần
Giải Ba	Được công nhận 10 điểm vào điểm học phần
Giải Khuyến khích	Được công nhận 10 điểm vào điểm học phần
	Nếu sinh viên không đạt giải được công nhận 9 điểm vào điểm đánh giá học phần. Trường hợp sinh viên tự nguyện thi kết thúc học phần, nếu kết quả cao hơn điểm 9 thì được lấy kết quả cao hơn, nếu không giữ nguyên điểm 9 là điểm đánh giá học phần.



b) Sinh viên tham gia đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH), cuộc thi ý tưởng đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp (ĐMST&KN) cấp Trường sẽ được xét cộng điểm thưởng cho 01 học phần có liên quan đến hướng nghiên cứu, đổi mới sáng tạo tùy theo các mức xếp loại đối với đề tài NCKH và giải thưởng đối với ý tưởng ĐMST đạt giải. Đối với nhóm có từ 02 đến 05 sinh viên, thành viên chính (nhóm trưởng) được cộng điểm thưởng mức cao nhất, các thành viên còn lại được cộng điểm thưởng thấp hơn nhóm trưởng 0.5 đến 1,5 điểm tùy theo đánh giá của Hội đồng chuyên môn. Bảng thang điểm tương ứng với xếp loại đề tài NCKH của người học và loại giải thưởng ý tưởng ĐMST chi tiết như sau:

<b>Xếp loại đề tài NCKH / Giải thưởng ý tưởng ĐMST&amp;KN cấp trường</b>	<b>Điểm thưởng (thang điểm 10)</b>
Loại xuất sắc / Giải Nhất	Cộng thêm 3.0 điểm vào điểm học phần
Loại tốt / Giải Nhì	Cộng thêm 2.5 điểm vào điểm học phần
Loại khá / Giải Ba	Cộng thêm 2.0 điểm vào điểm học phần
Loại đạt / Giải Khuyến khích	Cộng thêm 1.5 điểm vào điểm học phần

c) Sinh viên thực hiện đề án, đồ án môn học / khóa luận tốt nghiệp/ đồ án tốt nghiệp dưới dạng đề tài NCKH, ý tưởng ĐMST&KN cấp trường sẽ được công nhận điểm vào học phần đồ án môn học/ khóa luận tốt nghiệp/ đồ án tốt nghiệp tùy theo các mức xếp loại đối với đề tài NCKH. Đối với nhóm có từ 02 đến 05 sinh viên, thành viên chính (nhóm trưởng) được công nhận mức điểm cao nhất, các thành viên còn lại được công nhận điểm thấp hơn nhóm trưởng từ 1-1.5 điểm tùy theo đánh giá của Hội đồng chuyên môn. Bảng thang điểm tương ứng với xếp loại đề tài NCKH của người học và loại giải thưởng ý tưởng ĐMST chi tiết như sau:

<b>Xếp loại đề tài NCKH / Giải thưởng ý tưởng ĐMST&amp;KN cấp trường</b>	<b>Điểm thưởng (thang điểm 10)</b>
Loại xuất sắc / Giải Nhất	Được công nhận 10 điểm vào điểm học phần
Loại tốt / Giải Nhì	Được công nhận 9.5 điểm vào điểm học phần
Loại khá / Giải Ba	Được công nhận 9.0 điểm vào điểm học phần
Loại đạt / Giải Khuyến khích	Được công nhận 8.5 điểm vào điểm học phần

d) Sinh viên có thành tích trong hoạt động NCKH, ĐMST&KN được xét cộng điểm thưởng vào điểm khóa luận tốt nghiệp/ đồ án tốt nghiệp.

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Mức điểm thưởng được cộng vào KLTN/DATN</b>
<b>1</b>	<b>Đối với sinh viên có đề tài NCKH, ý tưởng ĐMST&amp;KN</b>	
1.1	Sinh viên có đề tài NCKH được giải cấp Quốc gia.	1,5
1.2	Sinh viên có đề tài NCKH được giải cấp Bộ hoặc tương đương, có Giải thưởng sinh viên NCKH Euréka, Ý tưởng ĐMST&KN được giải cấp Quốc gia	1,3
1.3	Sinh viên có Ý tưởng ĐMST&KN được giải cấp Bộ hoặc tương đương (ngành, hiệp hội, ...), có đề tài NCKH được tham dự vòng chung kết Giải thưởng sinh viên NCKH Euréka, hoặc vòng chung kết cuộc thi NCKH cấp Bộ hoặc tương đương	1,1
<b>2</b>	<b>Đối với sinh viên có bài báo khoa học/bài viết đăng toàn văn kỷ yếu hội thảo khoa học</b>	
2.1	Sinh viên là tác giả đầu tiên / tác giả liên hệ của bài báo công bố trên tạp chí khoa học quốc tế thuộc danh mục WoS, SCOPUS	3.0
2.2	Sinh viên là tác giả đầu tiên / tác giả liên hệ của bài viết Hội thảo khoa học quốc tế sinh viên (SR-ICYREB) được nhận giải thưởng Best Paper Award	2.5
2.3	Sinh viên là tác giả đầu tiên / tác giả liên hệ của bài báo công bố trên tạp chí khoa học quốc tế có mã số chuẩn quốc tế ISSN có phản biện, không thuộc danh mục WoS, SCOPUS; là tác giả đầu tiên / tác giả liên hệ của bài báo công bố trên tạp chí khoa học trong nước được HDGSNN tính từ 0,75 điểm trở lên	2.0
2.4	Sinh viên là tác giả đầu tiên / tác giả liên hệ của bài viết đăng toàn văn kỷ yếu Hội thảo khoa học quốc tế sinh viên (SR-ICYREB)	1,5
2.5	Sinh viên là tác giả đầu tiên / tác giả liên hệ của bài viết đăng toàn văn kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế (bằng ngoại ngữ)	1.2
2.6	Sinh viên là tác giả đầu tiên / tác giả liên hệ của bài báo công bố trên tạp chí Trường- JSTT	1.0
2.7	Sinh viên là tác giả đầu tiên / tác giả liên hệ của bài báo công bố trên tạp chí khoa học trong nước được HDGSNN tính 0,25-0,5 điểm; là tác giả/đồng tác giả của bài viết đăng toàn văn kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế (bằng tiếng Việt), quốc gia	0,8

*Ghi chú:* Sinh viên là đồng tác giả công bố khoa học được thưởng  $\frac{1}{2}$  số điểm quy định theo bảng trên vào KLTN/DATN.

Tổng điểm đánh giá học phần sau khi cộng điểm thưởng không quá 10 điểm.

Trong trường hợp sinh viên có nhiều thành tích NCKH sẽ được lấy thành tích cao

nhất để cộng điểm thưởng;

3.6 Điểm xét học bổng, khen thưởng; điểm TBC học kỳ và điểm TBC tích lũy.

Điểm TBC học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo điểm học phần ở lần học thứ nhất. Điểm TBC học kỳ và điểm TBC tích lũy trong các trường hợp còn lại được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

#### 4. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) Ngay sau mỗi đợt học, Nhà trường tổ chức thi cho những sinh viên đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2, Điều 9. Thời gian dành cho ôn và thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và đảm bảo ít nhất 2/3 ngày cho một tín chỉ.

b) Sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm không (0).

c) Sinh viên có lý do chính đáng không tới dự thi được cần liên hệ với văn phòng khoa, viện quản lý sinh viên trước giờ thi và hoàn thiện các minh chứng theo quy định để được bố trí thi theo kế hoạch thi tiếp theo và được tính điểm lần đầu.

d) Các quy định chi tiết về công tác tổ chức thi thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần hiện hành.

#### 5. Học lại, học cải thiện điểm

##### a) Học lại

- Sinh viên không đủ điều kiện dự thi hoặc thi không đạt học phần bắt buộc 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 sau khi kết thúc kỳ thi do Nhà trường bố trí sắp xếp.

- Sinh viên không đạt một học phần tự chọn 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 sau khi kết thúc kỳ thi do Nhà trường bố trí sắp xếp.

- Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

- Học phí của học phần học lại bằng học phí của học phần tại thời điểm tương ứng.

- Học lại được giảng dạy bằng hình thức trực tuyến trên E-learning. Riêng các môn thực hành, thí nghiệm, thực tập bố trí học trực tiếp hoặc bố trí lớp ghép với các lớp học lần đầu.

b) Học cải thiện: sinh viên đã có điểm học phần đạt, được đăng ký học cải thiện để cải thiện điểm TBC tích lũy nhưng phải đảm bảo không vượt quá thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm TBC tích lũy.

Học phí của học phần học cải thiện theo thông báo cụ thể của Nhà trường.

Học cải thiện giảng dạy bằng hình thức trực tuyến trên E-learning. Riêng các môn thực hành, thí nghiệm, thực tập bố trí học trực tiếp hoặc lớp ghép với các lớp học lần đầu.

6. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi

a) Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung, mục tiêu học phần đã quy định trong chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần. Đề thi kết thúc học phần lấy từ ngân hàng đề thi đã được phê duyệt;

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, thực hành... hoặc kết hợp giữa các hình thức trên và được quy định trong đề cương chi tiết học phần;

c) Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết, chấm tiểu luận, bài tập lớn được thực hiện 02 vòng độc lập tại văn phòng bộ môn. Giảng viên tuyệt đối không được phép mang bài thi, tiểu luận, bài tập lớn ra khỏi khu vực chấm bài. Sau khi chấm xong phải bàn giao cho cán sự quản sinh của khoa viện. Bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn lưu giữ tại văn phòng khoa, viện và được lưu trữ theo quy định hiện hành;

d) Thi vấn đáp kết thúc học phần, bảo vệ đồ án môn học mỗi sinh viên phải được 02 giảng viên hỏi thi. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp 02 giảng viên không thống nhất được điểm thì trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa, viện quyết định;

e) Điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường và lưu 01 bản chính tại văn phòng khoa, viện, lưu bản scan tại bộ môn và phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định hiện hành của Trường.

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

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

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu 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 chung của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình chung học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình chung năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó. Điểm trung bình chung được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

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

<b>Điểm chữ</b>	<b>Quy đổi ra điểm số</b>
A	4,0
B <sup>+</sup>	3,5
B	3,0
C <sup>+</sup>	2,5
C	2,0
D <sup>+</sup>	1,5
D	1,0
F	0,0

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình chung 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. Căn cứ điểm học phần tính theo thang điểm 4, sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy như sau:

<b>Điểm trung bình trung</b>	<b>Xếp loại học lực</b>
Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
Từ 3,20 đến cận 3,60	Giỏi
Từ 2,50 đến cận 3,20	Khá
Từ 2,00 đến cận 2,50	Trung bình
Từ 1,00 đến cận 2,00	Yếu
Dưới 1,00	Kém

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu

khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất:  $N < M$ ;
- b) Trình độ năm thứ hai:  $M \leq N < 2M$ ;
- c) Trình độ năm thứ ba:  $2M \leq N < 3M$ ;
- d) Trình độ năm thứ tư:  $3M \leq N < 4M$ ;
- đ) Trình độ năm thứ năm:  $4M \leq N < 5M$ .

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

1. Cảnh báo học tập được thực hiện vào cuối mỗi học kỳ chính, nhằm giúp cho sinh viên biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ đó, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Số lần cảnh báo kết quả học tập của mỗi sinh viên không vượt quá 04 lần đối với chương trình đào tạo có kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa từ 4 năm trở xuống, 05 lần đối với chương trình đào tạo có kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa từ 4,5 năm đến 5 năm, nhưng không vượt quá 02 lần liên tiếp.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

3. Sinh viên theo học trình độ đại học hệ chính quy, nếu thuộc diện bị buộc thôi học theo quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được Nhà trường bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy. Sinh viên có thể xin xét chuyển sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa tương ứng của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến và được công nhận chuyển đổi với những học phần đã được bảo lưu. Phòng Đào tạo có nhiệm vụ trình Hiệu trưởng ra Quyết định thôi học, thông báo tới tài khoản cá nhân của sinh viên, các khoa, viện; có trách nhiệm thông báo tới các sinh viên bị buộc thôi học thuộc khoa, viện quản lý.

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

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

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

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

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

3. Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, thông báo các học phần mà thí sinh dự tuyển được công nhận chuyển đổi và số học phần phải học theo chương trình đào tạo. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo theo học.

### **Điều 13. Đồ án/khóa luận tốt nghiệp**

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

2. Điều kiện đăng ký đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp: Tại thời điểm đăng ký, sinh viên còn nợ tối đa 10% tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình (ngoại trừ các học phần đang hoàn thiện trong kỳ học hiện tại, thực tập tốt nghiệp và đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp).

3. Nội dung, hình thức, thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp:

Nội dung, hình thức và thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần.

4. Đối với những trường hợp đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thực hành - thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp, Nhà trường có thể bố trí thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

5. Hiệu trưởng ra quyết định Hội đồng chấm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên ngành. Thành phần Hội đồng chấm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp cho mỗi đồ án hoặc khóa luận có từ 3-5 thành viên, trong đó có thể có thành phần doanh nghiệp, trường đại học, viện nghiên cứu tham gia.

### **Điều 14. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

1. Theo kế hoạch đào tạo hàng năm, Nhà trường sẽ tổ chức xét tốt nghiệp tối thiểu 4 đợt cho sinh viên.

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo: đạt các học phần và được cấp chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng- An ninh; đạt các học phần Giáo dục thể chất; đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định của Trường.

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

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

d) Có đơn gửi phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng 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. 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.

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

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 Điều 10 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc 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.

5. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào phụ lục văn bằng theo quy định của Bộ GD-ĐT.

6. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm (tính từ kết thúc thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được quy định tại Khoản 5 Điều 2 của Quy chế này) được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, làm đơn xin chuyển qua chương trình vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa tương ứng của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu, công nhận kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.



## **Chương IV**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải học tối thiểu 01 học kỳ tại 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 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. Khi sinh viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời, thôi học phải làm đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức (đối với hình thức đại học VLVH, ĐHLT) trước kỳ học mới 02 tuần.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tập tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức (đối với hình thức đại học VLVH, ĐHLT) ít nhất 04 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới, kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ đối với trường hợp được điều động vào các lực lượng vũ trang hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời đối với các trường hợp còn lại.

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

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

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của cơ sở đào tạo hoặc Phân hiệu cần chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Cơ sở đào tạo, trụ sở chính (hoặc phân hiệu) 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 phòng Đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển Trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 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 trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

4. Hiệu trưởng 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 đồng thời đảm bảo phù hợp với các quy định tại Điều 12 Quy chế này. Sinh viên có nguyện vọng chuyển ngành, chuyển trường phải viết đơn kèm hồ sơ (nếu có) gửi Hiệu trưởng (thông qua phòng Đào tạo).

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

1. Khi đưa sinh viên đi học trao đổi và hợp tác trong đào tạo, Nhà trường và cơ sở đào tạo hợp tác phải cùng 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 đó và ngược lại.

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường mới có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo mà Trường hợp tác và phải 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.

## **Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình**

1. 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:

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

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

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất  $< 2.0$  (đối với thang điểm 4) 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 không đăng ký học các học phần ở chương trình thứ hai khi đã hoàn thành chương trình đào tạo thứ nhất (nếu không có lý do chính đáng) sẽ bị xóa tên khỏi chương trình thứ hai.

6. 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.

7. Nhà trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo.

8. Sinh viên có nguyện vọng học chương trình thứ hai làm đơn nộp cho phòng Đào tạo trước mỗi học kỳ ít nhất 1 tháng.

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

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

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Nhà trường 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 của Hội đồng chuyên môn Nhà trường, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

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

#### **Điều 20. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

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

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

3. Sinh viên học hộ hoặc nhờ người khác học hộ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hiện hành của Trường.

4. Sinh viên không đăng ký học tập 01 học kỳ, nếu không có lý do chính đáng sẽ được xem là tự ý bỏ học và phải chịu xử lý bằng một trong các hình thức: Khiển trách, cảnh cáo hoặc xóa tên theo quy định hiện hành của Trường.

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

Ngoài trường hợp nêu tại khoản trên, tùy theo mức độ sai phạm, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế công tác sinh viên và Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành.

#### **Điều 21. Học phí và xử lý sinh viên vi phạm quy định đóng học phí**

1. Sinh viên có nghĩa vụ đóng học phí đầy đủ theo số tín chỉ đăng ký và nợ cũ (nếu có) ngay trong tháng đầu tiên của học kỳ mới. Sinh viên không đóng học phí sẽ bị loại khỏi danh sách lớp học phần, không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần và nhận điểm F đối với tất cả các học phần trong học kỳ đó, đồng thời, bị xử lý kỷ luật theo quy chế công tác sinh viên hiện hành.

2. Sinh viên thuộc diện được xét miễn hoặc giảm học phí theo quy định chung

của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải làm hồ sơ xin miễn, giảm nộp cho phòng Đào tạo đúng hạn để Nhà trường làm các thủ tục miễn, giảm.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

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

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm: Phòng Đào tạo, Khoa Đào tạo tại chức, Trung tâm đào tạo và tư vấn du học việc làm quốc tế lập báo cáo trình Ban Giám hiệu phê duyệt báo cáo Bộ Giáo dục- Đào tạo và Bộ Giao thông vận tải 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.

2. Phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức, Trung tâm đào tạo và tư vấn du học, việc làm quốc tế 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, 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 cơ sở đào tạo;

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. Phòng Đào tạo, Khoa Đào tạo tại chức, TT đào tạo và tư vấn du học việc làm quốc tế công khai trên trang thông tin điện tử của Trường 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 đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

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

d) 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 Điều 5 của Quy chế này.

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo chủ trì, phối hợp với các khoa, viện trong công tác lưu trữ bằng điểm gốc.

5. Phòng KHCN-HTQT cung cấp các minh chứng kết quả sinh viên nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp cho Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét cộng điểm khuyến khích trong học tập.

**Điều 24. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới cần điều chỉnh, bổ sung những điều khoản trong quy định, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản (thông qua phòng Đào tạo) để Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**PGS.TS. Nguyễn Hoàng Long**