

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING**

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

Số: 4103/QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức thường xuyên
tại Trường Đại học Tài chính - Marketing**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 38/2026/QĐ-TTg ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và Quyết định số 39/2026/QĐ-TTg ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 54/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 678/QĐ-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực Pháp luật trình độ đại học;

Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo thường xuyên, 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 hình thức thường xuyên tại Trường Đại học Tài chính - Marketing.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho khóa tuyển sinh từ tháng 5 năm 2026. Viện trưởng Viện Đào tạo thường xuyên, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc Trường và người học có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, ĐTTX(02b), (NTBN-02b)



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt



QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học hình thức thường xuyên tại Trường Đại học Tài chính - Marketing

(Kèm theo Quyết định số 4103/QĐ-ĐHTCM ngày 07 tháng 9 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học hình thức thường xuyên, phương thức tổ chức đào tạo; chứng chỉ giáo dục đại học; các nội dung khác có liên quan thuộc quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức thường xuyên

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học hình thức thường xuyên học tại Trường Đại học Tài chính - Marketing (sau đây gọi tắt là Trường).

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

1. Chương trình đào tạo được áp dụng thống nhất đối với các hình thức đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng sinh viên. Đối với người đã có bằng tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành đào tạo khác, khối lượng học tập phải thực hiện được xác định trên cơ sở công nhận hoặc chuyển đổi tín chỉ, miễn trừ học phần theo quy định của chương trình đào tạo và quy chế của Trường.

2. Trường công bố kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của từng chương trình đào tạo đối với hình thức đào tạo thường xuyên, bảo đảm sinh viên hoàn thành chương trình trong thời gian đào tạo chuẩn theo quy định của chuẩn chương trình đào tạo.

STT	Đối tượng sinh viên theo học	Thời gian đào tạo chuẩn	Thời gian đào tạo tối thiểu	Thời gian đào tạo tối đa
1	Đại học	5 năm	3,5 năm	10,0 năm
2	Liên thông đại học	Không thấp hơn 2,5 năm	Không thấp hơn 1,6 năm	Không quá 2 lần thời gian đào tạo chuẩn cho từng đối tượng liên thông theo kế hoạch đào tạo.

Điều 3. Tổ chức đào tạo theo tín chỉ

1. Đào tạo theo tín chỉ:

a) Là cách 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 cơ sở đào tạo;

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

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

2. Sinh viên có chứng chỉ giáo dục đại học còn thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy chế này được Trường công nhận, thay thế học phần tương đương trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Hình thức đào tạo thường xuyên:

a) Được tổ chức theo thời gian linh hoạt tại các địa điểm đào tạo đáp ứng điều kiện bảo đảm chất lượng và được cấp phép hoạt động. Các hoạt động đào tạo được thực hiện tại cơ sở đào tạo của Trường hoặc cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định; hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và đào tạo theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa có thể được tổ chức tại địa điểm khác ngoài cơ sở đào tạo của Trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động đào tạo do Trường quyết định phù hợp với chương trình đào tạo và đối tượng sinh viên.

2. Đối với hình thức đào tạo thường xuyên Trường thực hiện một hoặc đồng thời các phương thức tổ chức đào tạo gồm: trực tiếp, từ xa; kết hợp giữa trực tiếp và từ xa.

3. Phương thức tổ chức đào tạo từ xa:

Hoạt động đào tạo từ xa của Trường được quản lý thống nhất theo quy định của pháp luật, Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế này và các quy định nội bộ có liên quan; bảo đảm thực hiện đúng chuẩn đầu ra, chất lượng đào tạo, tính công khai, minh bạch, xác thực người học, an toàn thông tin và lưu trữ đầy đủ dữ liệu học tập. Các hoạt động đào tạo từ xa được tổ chức, quản lý và theo dõi trên Hệ thống Quản lý học tập (Learning Management System - LMS) của Nhà trường, bao gồm việc cung cấp học liệu, tổ chức giảng dạy, học tập, tương tác, kiểm tra, đánh giá, theo dõi tiến độ học tập, quản lý kết quả học tập và lưu trữ dữ liệu theo quy định. Hệ thống LMS là nền tảng chính thức để tổ chức, quản lý và giám sát toàn bộ quá trình đào tạo từ xa của Nhà trường.

Viện Đào tạo thường xuyên là đơn vị đầu mối tổ chức, quản lý và điều phối hoạt động đào tạo từ xa; chủ trì xây dựng kế hoạch đào tạo, quản lý quá trình học tập, phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác tuyển sinh, tổ chức giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, công nhận kết quả học tập và bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định.

Các khoa, viện chuyên môn chịu trách nhiệm về chương trình đào tạo, học liệu, đội ngũ giảng viên, nội dung giảng dạy, kiểm tra đánh giá và chuẩn đầu ra của các học phần thuộc ngành đào tạo; các phòng, ban chức năng và đơn vị có liên quan thực hiện nhiệm vụ theo chức năng được phân công, bảo đảm điều kiện kỹ thuật, khảo thí, bảo đảm chất lượng và các điều kiện cần thiết khác phục vụ đào tạo từ xa.

Người học, giảng viên và các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động đào tạo từ xa có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này và các quy định của Nhà trường; mọi hành vi vi phạm quy định về quản lý, giảng dạy, học tập, kiểm tra đánh giá, sử dụng hệ thống công nghệ thông tin, học liệu số và dữ liệu đào tạo được xử lý theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Chương II

KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tuần tối thiểu học trên lớp là 30 tuần học tập, giảng dạy và hoạt động đào tạo theo kế hoạch. Ngoài các học kỳ chính, cơ sở đào tạo có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

2. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc từ xa), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố tối thiểu trước 04 tuần bắt đầu ngày học chính thức.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học được bố trí đều trong các buổi trong tuần của học kỳ.

4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 07 giờ 00 đến 21 giờ 00 hằng ngày. Quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của Trường theo 03 buổi học như sau:

- Buổi sáng: từ 07g00 đến 11g25;
- Buổi chiều: từ 13g00 đến 17g25;
- Buổi tối: từ 17g30 đến 21g00.

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần cần tổ chức giảng dạy và tùy vào điều kiện thực tế của Trường, Viện Đào tạo thường xuyên sắp xếp, bố trí thời khóa biểu hợp lý theo từng học kỳ.

Địa điểm đào tạo là các cơ sở của Trường và các cơ sở của đơn vị phối hợp đào tạo và đặt lớp ở ngoài Trường theo quy định.

Điều 6. Tổ chức đăng ký học tập

1. Tổ chức lớp học: Sinh viên khi nhập học sẽ được tổ chức thành lớp sinh viên và lớp học phần.

1.1. Lớp sinh viên và cố vấn học tập

a) Lớp sinh viên: được tổ chức cho sinh viên trúng tuyển vào học cùng một chương trình cùng một khoá học và ổn định từ đầu đến cuối mỗi khoá học, tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, thể thao; đồng thời để quản lý sinh viên trong quá trình học tập. Lớp sinh viên có một tên riêng gắn với ngành/chuyên ngành, khóa đào tạo, được mã hóa theo quy định của Trường. Lớp sinh viên có ban cán sự lớp được bầu theo quy định và có cố vấn học tập.

b) Cố vấn học tập: đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp về các vấn đề học vụ, giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và toàn bộ khóa đào tạo, là người tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp; theo dõi kết quả học tập của sinh viên nhằm giúp sinh viên điều chỉnh kịp thời hoặc đưa ra một lựa chọn đúng trong quá trình học tập.

c) Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của cố vấn học tập được thể hiện trong quy định về công tác cố vấn học tập của Trường.

1.2. Lớp học phần và điều kiện mở lớp:

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập.

a) Lớp học phần: là lớp của các sinh viên cùng đăng ký học một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong một học kỳ, là nơi để Trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần, mỗi lớp học phần được gán một mã số riêng.

b) Số lượng sinh viên của một lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/phòng thực hành hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù, tính chất của học phần. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

c) Một lớp học có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện các công việc thực hành, thảo luận; làm tiểu luận và bài tập lớn; đi thực tập hoặc làm khóa luận tốt nghiệp. Giảng viên (hoặc trợ giảng) hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với nội dung do mình phụ trách.

d) Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ:

Căn cứ tình hình thực tế và các trường hợp đặc biệt khác, Viện Đào tạo thường xuyên sẽ cân đối và tham mưu để Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc mở lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký theo từng năm học.

Đối với học phần thực hành, thực tập; thực hành nghề nghiệp; khóa luận tốt nghiệp được mở theo khả năng sắp xếp, đảm nhận của khoa đào tạo.

e) Căn cứ trên quy mô phòng học, giảng đường và nguồn lực giảng viên, Trường quy định số sinh viên tối đa cho từng lớp học phần và thông báo để sinh viên đăng ký học.

2. Đăng ký khối lượng học tập: Sinh viên học theo tín chỉ 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).

2.1. Lập và thông báo kế hoạch đào tạo:

Trường thông báo kế hoạch đào tạo cho từng ngành, chuyên ngành trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết học phần, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần. Kế hoạch đào tạo từng năm học được thông báo rộng rãi tới toàn thể giảng viên và sinh viên, bao gồm các thông tin sau:

- Thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thời gian đăng ký học tập, thời gian thi kết thúc học kỳ, các ngày nghỉ theo quy định, ...

- Danh mục các học phần dự kiến giảng dạy trong mỗi học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.

- Thời khóa biểu các lớp học (được công bố trước thời gian đăng ký học tập của sinh viên).

2.2. Đăng ký học phần:

a) Để chuẩn bị đăng ký học tập cho một học kỳ, mỗi sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần, kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu trong học kỳ, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập, khả năng và điều kiện học tập của bản thân, gặp cố vấn học tập để được tư vấn để lập kế hoạch học tập cho phù hợp với bản thân.

b) Do đặc thù về quy mô sinh viên, số lớp học, số lượng chuyên ngành... sinh viên sẽ học theo thời khóa biểu một số hoặc toàn bộ học phần bắt buộc trong các học kỳ chính do Trường ấn định (*đăng ký trước cho sinh viên*) và được thể hiện trong tài khoản sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm vào tài khoản cá nhân để kiểm tra và tự điều chỉnh theo nhu cầu cá nhân.

c) Đối với các học kỳ phụ hoặc sinh viên các khóa khác có nhu cầu học các học phần trong kế hoạch đã được công bố đầu mỗi năm học nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc riêng của từng học phần (*tính tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành...*) sẽ phải tự đăng ký học theo quy định và nếu lớp học phần tương ứng còn khả năng tiếp nhận sinh viên.

2.3. Quy trình đăng ký học phần (cho sinh viên tự đăng ký theo nguyện vọng) ngoài các học phần do Trường ấn định trong những trường hợp bắt buộc:

Bước 1: Trước thời điểm bắt đầu học kỳ mới, Viện Đào tạo thường xuyên công bố thời khóa biểu cho từng học phần dự kiến sẽ tổ chức đào tạo trong học kỳ. Sinh viên đăng ký học các học phần cho học kỳ mới theo thời hạn, quy trình và thủ tục đăng ký học phần được Nhà trường quy định.

Bước 2: Viện Đào tạo thường xuyên xử lý và công bố kết quả đăng ký học phần cho sinh viên kiểm tra, bổ sung hoặc thay đổi học phần, lớp học phần nhằm hoàn chỉnh thời khóa biểu cá nhân. Việc đăng ký học thêm hoặc đăng ký đổi sang học phần khác khi không có lớp được thực hiện ngay khi có thời khóa biểu cá nhân và kết thúc trước thời điểm bắt đầu học kỳ tối thiểu 02 tuần.

* Lưu ý:

- Trường sẽ hủy những lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký không phù hợp với quy định về điều kiện mở lớp.

- Trường thông báo các lớp học phần bị hủy trước khi thông báo thời khóa biểu chính thức.

- Sinh viên có tên trong các lớp học phần bị hủy được Trường chuyển ghép sang các lớp học phần có cùng thời gian học (khác phòng học hoặc khác địa điểm học) hoặc khác thời gian học nếu còn khả năng tiếp nhận. Sinh viên kiểm tra và quyết định giữ hay không giữ lớp học phần. Trường hợp không bố trí được sang các lớp học phần khác thì lớp học phần đó sẽ bị hủy khỏi thời khóa biểu học kỳ.

Bước 3: Sinh viên kiểm tra kết quả đăng ký học phần của học kỳ trong tài khoản để đóng học phí. Kết quả đăng ký học phần của mỗi sinh viên có ghi rõ mã số học phần, tên học phần, số tín chỉ, tên lớp học phần, tên lớp sinh viên, giờ học, số tiền học phí phải nộp.

* Lưu ý:

Sinh viên nộp học phí theo học kỳ dựa trên số tín chỉ mà sinh viên đã đăng ký (hoặc được ấn định) học trong học kỳ đó theo mức học phí đã thông báo theo quy định của Trường. Sinh viên có trách nhiệm nộp đầy đủ học phí đúng thời hạn quy định. Sinh viên không đóng học phí đúng hạn thì xem như không hoàn thành quy trình đăng ký học phần và sẽ bị hủy kết quả đăng ký học phần.

2.4. Khối lượng học tập (không tính các học phần đặc biệt):

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 hoặc các trường hợp đặc biệt;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, trừ trường hợp sinh viên có học lực từ loại Khá trở lên.

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

2.6. Sinh viên không đăng ký học cho học kỳ kế tiếp phải gửi đơn xin nghỉ học tạm thời hoặc thôi học theo Điều 10 của Quy chế này.

2.7. Sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu, Nhà trường sẽ khuyến cáo sinh viên và sinh viên chịu trách nhiệm về tiến trình học tập của mình.

2.8. Sinh viên không được đăng ký các học phần đang học hoặc đang chờ kết quả thi; các học phần thuộc nhóm học phần chuyên môn thay thế khóa luận tốt nghiệp, học phần Thực tập cuối khóa, Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề tốt nghiệp khi chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho trình độ năm thứ tư theo quy định tại Khoản 5 Điều 9 của Quy chế này.

3. Rút bớt học phần đã đăng ký

3.1. Trong thời gian cho phép điều chỉnh để hoàn thành đăng ký khối lượng học tập học kỳ theo thông báo đăng ký học phần, sinh viên được phép rút bớt học phần trước khi Trường tổng hợp và thông báo thời khóa biểu chính thức.

3.2. Không muộn quá 02 tuần khi học kỳ bắt đầu, sinh viên có nhu cầu rút bớt học phần thực hiện đăng ký rút học phần trên hệ thống quản lý đào tạo của Trường. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết rút bớt học phần và thực hiện thời khóa biểu học tập cá nhân đã cập nhật chính thức. Nếu việc rút bớt học phần không được giải quyết, sinh viên phải thực hiện thời khóa biểu học tập cá nhân đã đăng ký ban đầu.

3.3. Sinh viên được xem xét rút bớt học phần đã đăng ký trong một học kỳ nếu có lý do chính đáng, không vi phạm Khoản 2.4 Điều này và điều kiện mở lớp học phần.

3.4. Sinh viên chỉ được phép không đến lớp học tập đối với học phần xin rút bớt sau khi hệ thống quản lý đào tạo xác nhận học phần đó đã được xóa khỏi thời khóa biểu học tập của sinh viên.

3.5. Học phí đã nộp cho các học phần được Trường chấp nhận giải quyết rút bớt sẽ được hoàn trả và bảo lưu trong tài khoản của sinh viên.

Điều 7. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Trường tổ chức giảng dạy và học tập theo giờ tín chỉ, bao gồm giờ học lý thuyết, giờ học thực hành, giờ học thực hành tích hợp và giờ thực tập tại cơ sở, hiện trường. Trong đó, số giờ học lý thuyết, số giờ học thực hành, số giờ học thực hành tích hợp, số giờ thực tập tại cơ sở, hiện trường được bố trí vào thời khóa biểu được quy định tại Khoản 4 Điều 5 của Quy chế này.

2. Phương pháp tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Giảng viên tham gia giảng dạy, trợ giảng đảm bảo tiêu chuẩn, năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

b) Phương pháp giảng dạy và học tập từng học phần, chương trình đào tạo hướng đến việc phát huy tính chủ động, sáng tạo và nỗ lực học tập của sinh viên; đảm bảo chuẩn chương trình và chuẩn đầu ra, đảm bảo kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

c) Tổ chức thanh tra, giám sát thường xuyên hoạt động dạy và học theo thời

khóa biểu đã công bố trong từng học kỳ và triển khai hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

3. Hình thức tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Trường tổ chức giảng dạy và học tập theo hình thức trực tiếp, trực tuyến và kết hợp trực tiếp với trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với hình thức đào tạo từ xa:

Sinh viên phải tham gia các buổi học tập trực tiếp hoặc trực tuyến theo phương thức ĐTTX và theo kế hoạch đào tạo đã công bố để nghe hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, thảo luận trao đổi kiến thức và làm bài tập.

Ngoài ra, sinh viên được quyền thảo luận, hỏi và trao đổi ý kiến với giảng viên thông qua diễn đàn trực tuyến hoặc các kênh thông tin điện tử như email, chat, tin nhắn hoặc một số kênh hỗ trợ học tập khác. Giảng viên có trách nhiệm trả lời, giải đáp các ý kiến của sinh viên với thời gian sớm nhất.

c) Trường ban hành quy định riêng về tổ chức các lớp học trực tuyến theo các quy định hiện hành về quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng để bảo đảm chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

4. Nguyên tắc tổ chức giảng dạy và học tập

a) Giảng viên được phân công giảng dạy, trợ giảng, hướng dẫn sinh viên thực hiện thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác thực hiện đầy đủ khối lượng, thời lượng học phần theo đề cương chi tiết học phần và thời khóa biểu đã công bố. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan theo quy định của Trường và các quy định của pháp luật.

b) Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các lớp học phần, tham gia đầy đủ các giờ thí nghiệm, thực hành, thực tập; thực hiện nghiêm túc việc thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp và các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học khác. Trách nhiệm và quyền hạn cụ thể của sinh viên được quy định chi tiết tại đề cương chi tiết học phần, quy định về công tác sinh viên và các quy định liên quan.

c) Trường ban hành quy định riêng về 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 phần, bao gồm việc công khai ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên.

5. Thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp

5.1. Hằng năm, Trường tổ chức cho sinh viên thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp hoặc thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo quy định của chương trình đào tạo. Trước khi triển khai thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp sinh viên sẽ được Trường thông báo đăng ký thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp và được khoa đào tạo phổ

biên kế hoạch và quy định về thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp.

5.2. Sinh viên có điểm trung bình tích lũy của tất cả các học phần thuộc khối kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo từ 2,5 thì đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện thực hiện tổ hợp các học phần có tính chất, yêu cầu và mục tiêu đào tạo như khóa luận tốt nghiệp.

5.3. Sinh viên không thuộc Mục 5.2 Điều này thì phải tham gia thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn được quy định trong chương trình đào tạo.

5.4. Sinh viên đủ điều kiện thực hiện khóa luận tốt nghiệp có quyền đề nghị không thực hiện khóa luận tốt nghiệp, chuyển sang thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn theo mục 5.3 Điều này.

5.5. Trường chỉ xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp một lần tại học kỳ cuối khóa học theo thiết kế trong chương trình đào tạo hoặc theo tiến trình tích lũy chương trình đào tạo chuẩn của sinh viên. Khi sinh viên đã được xác định tham gia thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo mục 5.2 Điều này hoặc thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn theo Mục 5.3 Điều này thì phải tiếp tục tiến trình đào tạo cho đến kết thúc khóa học.

5.6. Trường có quy định riêng về tổ chức thực tập, hướng dẫn thực tập và cách thức đánh giá thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp để triển khai thực hiện.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 8. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu ba điểm thành phần trong đó điểm thi cuối kỳ có trọng số tối thiểu 50%, đối với các học phần có khối lượng học tập nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có hai điểm đánh giá, đối với đồ án tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn đến 0,5. 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.

2. Việc đánh giá kết quả học theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa 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 từ xa 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 từ xa được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên;

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

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

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

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

Thang điểm chữ	Thang điểm 10
A+	9,0 đến 10
A	8,5 đến 8,9
B+	8,0 đến 8,4
B	7,0 đến 7,9
C+	6,0 đến 6,9
C	5,5 đến 5,9
D+	5,0 đến 5,4
D	4,0 đến 4,9

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

Thang điểm chữ	Thang điểm 10
P	Từ 5,0 trở lên

c) Loại không đạt áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập:

Thang điểm chữ	Thang điểm 10
F+	3,0 đến 3,9
F	0,0 đến 2,9

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.

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

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 6 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại điểm e khoản 6 Điều này;

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm:

Điểm cải thiện được tính vào điểm trung bình học kỳ học cải thiện. Kết quả

cao nhất trong các lần học của học phần cải thiện là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy.

Trường hợp sinh viên được giải quyết cho thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt thì điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm tương ứng từ điểm D đến điểm C+ và không quá điểm C+. Điều kiện được xem xét cho thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần hoặc trong quy định về các tình huống đặc biệt của công tác tổ chức thi kết thúc học phần.

c) Điểm của tất cả các lần học của học phần được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

6. Việc tổ chức thi kết thúc học phần, bao gồm quy định về 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 cho tất cả hình thức thi trực tiếp và trực tuyến thực hiện theo quy định về tổ chức thi kết thúc học phần.

7. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa

7.1. Việc chấm, đánh giá khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa được thực hiện theo quy định của Trường về tổ chức thực tập, hướng dẫn thực tập và cách thức đánh giá thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp.

7.2. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm D, F+, F được xem là không đạt và sinh viên phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn.

Điều 9. 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 thuộc chương trình đào tạo 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 từ đầu khóa học;

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A+	4,0
A	3,7
B+	3,5
B	3,0

Thang điểm chữ	Thang điểm 4
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 điểm trung bình chung tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hàng phần trăm và quy định như sau:

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

5. Sinh viên được xếp trình độ theo 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: $4M \leq N < 5M$.
- e) Trình độ năm thứ sáu: $5M \leq N < 6M$.

Điều 10. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối năm học, 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, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;
- b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba; dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

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

b) Thời gian học tập vượt quá thời gian đào tạo tối đa theo quy định tại khoản 2 Điều 2 của Quy chế này.

c) Sinh viên đã hết thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo trình độ đại học hình thức thường xuyên nhưng chưa tích lũy đủ học phần và số tín chỉ tích lũy theo yêu cầu của chương trình đào tạo, nếu không đăng ký học phần mà không có lý do chính đáng hoặc không được sự cho phép của Trường 2 học kỳ liên tiếp hoặc 3 học kỳ không liên tiếp sẽ bị buộc thôi học. Sinh viên cần báo cáo và đăng ký kế hoạch học tập cá nhân với Nhà trường sau khi kết thúc thời gian đào tạo chuẩn.

Điều 11. Chứng chỉ giáo dục đại học, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả tích lũy được sử dụng làm căn cứ công nhận, chuyển đổi kết quả học tập trong Trường hoặc khi chuyển chương trình đào tạo, chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo. Trường xác nhận, cấp chứng chỉ giáo dục đại học cho sinh viên hoàn thành học phần hoặc một phần của chương trình đào tạo.

2. Chứng chỉ giáo dục đại học có thời hạn giá trị tối đa không vượt quá 2,0 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo kể từ ngày được thi kết thúc học phần hoặc công nhận chứng chỉ.

3. Kết quả học tập của sinh viên 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 Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học dựa trên khối lượng học tập, nội dung chuyên môn, chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

4. Sinh viên được Trường xem xét công nhận để chuyển đổi tín chỉ của các học phần trên cơ sở kết quả học tập theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa hoặc các kỹ năng, kiến thức và kinh nghiệm mà sinh viên đã tích lũy được thông qua quá trình học tập:

a) Nhà trường thực hiện việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với người học chuyển trường, học liên thông, học đồng thời nhiều chương trình, chuyển đổi giữa các hình thức đào tạo hoặc đã tích lũy tín chỉ tại cơ sở giáo dục đại học trong và ngoài nước theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế này và các quy định của Nhà trường.

b) Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, chuẩn kiến thức, kỹ năng, nội dung học tập, khối lượng học tập, số

tín chỉ và kết quả học tập đã tích lũy; bảo đảm tính tương đương về chất lượng đào tạo, không làm ảnh hưởng đến chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

c) Đối với người học liên thông, các học phần cốt lõi của chương trình đào tạo do Nhà trường quy định không thuộc phạm vi công nhận và chuyển đổi tín chỉ. Người học có trách nhiệm hoàn thành các học phần này tại Trường nhằm bảo đảm chuẩn đầu ra, năng lực nghề nghiệp và chất lượng đào tạo của ngành. Đối với các học phần không thuộc nhóm học phần cốt lõi, việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ được xem xét theo một hoặc nhiều hình thức sau:

- Công nhận từng học phần;
- Công nhận theo nhóm học phần có sự tương đồng về mục tiêu, chuẩn đầu ra và nội dung đào tạo;
- Công nhận theo mô-đun đào tạo được Nhà trường quy định;
- Công nhận đối với một phần hoặc toàn bộ chương trình đào tạo, chương trình liên kết, chương trình hợp tác hoặc chương trình đã được Nhà trường phê duyệt theo quy định.

Nhà trường xây dựng ngân hàng học phần, nhóm học phần và mô-đun đào tạo (nếu có) làm cơ sở thực hiện việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ. Việc công nhận có thể được thực hiện theo học phần, nhóm học phần, mô-đun hoặc chương trình đào tạo trên cơ sở đáp ứng đầy đủ chuẩn đầu ra theo quy định của Nhà trường mà không nhất thiết phải đối sánh từng học phần riêng lẻ.

Danh mục học phần cốt lõi, danh mục nhóm học phần, mô-đun đào tạo, điều kiện, tiêu chí, tỷ lệ công nhận tín chỉ và quy trình thực hiện do Hiệu trưởng ban hành theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Hiệu trưởng quyết định việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đề nghị của đơn vị quản lý đào tạo và ý kiến của đơn vị chuyên môn; bảo đảm tính khách quan, minh bạch, thống nhất và phù hợp với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

d) Các chứng chỉ ngoại ngữ sử dụng làm minh chứng đạt yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra ngoại ngữ.

Thời hạn giá trị tối đa của chứng chỉ giáo dục đại học để công nhận, chuyển đổi đối với các học phần, nhóm học phần của chương trình đào tạo không quá 2 lần của thời gia đào tạo chương trình chuẩn theo quy định.

Điều 12. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần theo yêu cầu của chương trình đào tạo và được xếp loại học lực từ trung bình trở lên;

b) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

c) Hoàn thành các yêu cầu cần đạt của chương trình đào tạo và các yêu cầu khác theo quy định chuẩn chương trình đào tạo.

2. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân hiện hành tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 5 Điều 9 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 quá 10% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo;

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

c) Sinh viên vi phạm các quy định về liêm chính học thuật, liêm chính khoa học.

4. Sinh viên không tốt nghiệp:

a) Được cấp chứng chỉ giáo dục đại học hoặc bằng điểm các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo;

b) Được xác nhận đã tham gia học tập các học phần trong chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo.

5. Hằng năm, Trường xét tốt nghiệp cho sinh viên vào nhiều đợt Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Viện trưởng Viện Đào tạo thường xuyên làm ủy viên thường trực hội đồng và các ủy viên là các Trưởng khoa đào tạo và các đơn vị có liên quan.

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

5.2. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp vì chưa hoàn thành chương trình đào tạo sẽ phải chủ động nộp đơn đăng ký xét tốt nghiệp ở kỳ xét tốt nghiệp sau khi thấy hội tụ đủ điều kiện (nếu còn thời gian đào tạo).

5.3. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra thông tin cá nhân trong hồ sơ sinh viên, trên hệ thống thông tin đào tạo của Trường và điều chỉnh, bổ sung kịp thời nếu có sai sót hay còn thiếu; hoàn tất thanh toán các khoản nợ học phí, mượn sách, tài liệu (nếu có)... trước khi xét tốt nghiệp.

6. Trường hợp sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa muốn xét và công nhận tốt nghiệp để học cải thiện điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên phải làm đơn đề nghị hoãn công nhận tốt nghiệp, nhưng không được vượt quá thời gian tối đa hoàn thành chương trình, gửi Viện Đào tạo thường xuyên trước thời

gian xét tốt nghiệp 10 ngày. Sinh viên phải xác định rõ thời hạn hoãn công nhận tốt nghiệp (tính theo học kỳ) trong đơn đề nghị hoãn công nhận tốt nghiệp và chỉ được hoãn công nhận tốt nghiệp tối đa một năm tính từ thời điểm có đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp. Khi hết thời hạn hoãn công nhận tốt nghiệp, Trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp vào kỳ xét tốt nghiệp ngay sau thời điểm hết hạn hoãn xét công nhận tốt nghiệp.

7. Cấp bằng tốt nghiệp: thực hiện theo Quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Chương IV

CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, XỬ LÝ VI PHẠM CỦA SINH VIÊN

Điều 13. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xem xét nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau và không tính vào thời gian đào tạo tối đa của chương trình đào tạo:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện nhiệm vụ quốc gia, quốc tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

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;

2. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học vì lý do cá nhân khác (không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này):

- Chăm sóc người thân bị bệnh (có hồ sơ khám chữa bệnh và có giấy xác nhận hợp lệ của bệnh viện).

- Gặp khó khăn về kinh tế đột xuất (có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc có cam kết của gia đình).

- Các trường hợp đặc biệt, đột xuất khác (phải có đầy đủ minh chứng kèm theo) để được trình xem xét, giải quyết cụ thể cho từng trường hợp.

Các trường hợp vì lý do cá nhân khác đã được nêu trên 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.”

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

3. Sinh viên bị buộc thôi học hoặc xin thôi học, nếu có nguyện vọng quay trở lại học, phải tham gia dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 14. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo

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

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

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

2. Chuyển trường

2.1 Sinh viên của các cơ sở giáo dục đại học khác được xét chuyển vào Trường Đại học Tài chính – Marketing nếu thỏa mãn các điều kiện sau đây:

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

b) Có cùng nhóm ngành với ngành đào tạo tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing;

2.2. Sinh viên không được phép chuyển đến Trường Đại học Tài chính – Marketing trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối;

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

2.3. Thủ tục chuyển đến Trường Đại học Tài chính – Marketing:

a) Sinh viên chuyển đến phải làm hồ sơ chuyển trường theo quy định của Trường.

b) Viện Đào tạo thường xuyên xử lý hồ sơ, đề xuất Hiệu trưởng quyết định 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 Đại học Tài chính – Marketing.

2.4. Sinh viên chuyển đi khỏi Trường Đại học Tài chính – Marketing phải làm đầy đủ các hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường.

2.5. Sinh viên chuyển đi, chuyển đến phải hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí và các khoản đóng góp khác theo quy định.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo thường xuyên của cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

Điều 15. Hợp tác đào tạo

Trường thỏa thuận hợp tác với cơ sở đào tạo phối hợp khai thác để sử dụng cơ sở thực hành, phòng thí nghiệm, học liệu, hạ tầng kỹ thuật và các điều kiện

phục vụ đào tạo khác theo yêu cầu của chuẩn chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng đào tạo; cơ sở phối hợp không tham gia vào hoạt động tổ chức giảng dạy để cấp văn bằng, chứng chỉ giáo dục đại học.

Điều 16. 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 cơ sở đào tạo 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:

a) Đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo và đạt điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai của năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất;

b) Đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo và đạt điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai của năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 2 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.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai khi 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.

Điều 17. Đào tạo liên thông để cấp văn bằng trình độ đại học

1. Trường tổ chức tuyển sinh và đào tạo cho người đã tốt nghiệp chương trình đào tạo có bậc trình độ thấp hơn bậc 6 để theo học chương trình đào tạo trình độ đại học.

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.

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. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi chứng chỉ giáo dục đại học, số tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này và các quy định hiện hành.

Điều 18. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có hành vi 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 và quy định về thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và các quy định hiện hành khác của Trường, 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 tự ý bỏ học hoặc không đăng ký học phần theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo mà không có lý do chính đáng hoặc không được sự cho phép của Trường 2 học kỳ liên tiếp sẽ bị buộc thôi học.

4. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định nhà Trường; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định ban hành, áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ tháng 5/2026 trở đi. Các khóa trước thực hiện theo các quy chế cũ cho đến khi hoàn thành khóa đào tạo.

Trường các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm quán triệt Quy chế này đến giảng viên, viên chức thuộc đơn vị quản lý. Viện Trưởng viện đào tạo thường xuyên chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong Trường quán triệt nội dung của Quy chế này đến toàn thể sinh viên theo học hình thức thường xuyên của Trường.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Quy chế này gồm 05 Chương, 20 Điều. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến góp ý về Viện Đào tạo thường xuyên để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.