

Số: **1351**/QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **26** tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học
tại Trường Đại học Tài chính – Marketing**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính - Hải quan vào Trường Đại học Tài chính - Marketing;

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

Căn cứ Quyết định số 1981/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;

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

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Viện Trưởng Viện Đào tạo thường xuyên, Trường phòng Quản lý khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học tại Trường Đại học Tài chính - Marketing.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Viện Trưởng Viện Đào tạo thường xuyên, Thủ Trưởng các đơn vị phối hợp đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể giảng viên, sinh viên trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT, Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Như Điều 2
- Lưu: VT, ĐTTX.

HIỆU TRƯỞNG

★Hoàng Đức Long

UNCLASSIFIED



U.S. DEPARTMENT OF STATE



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

QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học theo tín chỉ
tại Trường Đại học Tài chính – Marketing**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1351/QĐ-ĐHTCM ngày 26 tháng 7 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc tổ chức quá trình đào tạo, xét và công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên trình độ đại học hình thức Vừa làm vừa học (sau đây viết tắt là VLVH) theo phương thức đào tạo tín chỉ của Trường Đại học Tài chính – Marketing (sau đây gọi tắt là Trường).

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 vừa làm vừa học tại Trường.

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 học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, gắn với một ngành (kiểu đơn ngành), chuyên ngành hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ). Đối với trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo sẽ được thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành, và được Hiệu trưởng phê duyệt thực hiện.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được áp dụng chung chương trình đào tạo chính quy. 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 trình độ đại học hình thức VLVH của Trường được đào tạo trong 04 (bốn) năm có khối lượng kiến thức tối thiểu 120 tín chỉ (không tính số tín chỉ các học phần Giáo dục thể chất; Giáo dục quốc phòng và an ninh; nhóm học phần kỹ năng mềm; các học phần tin học tăng cường, tiếng Anh tăng cường hoặc bồi dưỡng năng lực). Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được quy định như sau:

Stt	Đối tượng sinh viên theo học	Thời gian đào tạo	Thời gian tối đa để SV hoàn thành khóa học
1	Đại học	Tối thiểu 10 học kỳ	8,0 năm

Stt	Đối tượng sinh viên theo học	Thời gian đào tạo	Thời gian tối đa để SV hoàn thành khóa học
2	Liên thông đại học		
2.1.	Liên thông (người đã tốt nghiệp đại học)	Tối thiểu 05 học kỳ (sau khi được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo).	4,0 năm
2.2.	Liên thông (người đã tốt nghiệp cao đẳng)	Tối thiểu 05 học kỳ (sau khi được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo).	4,0 năm
2.3.	Liên thông (người đã tốt nghiệp trung cấp)	Tối thiểu 07 học kỳ (sau khi được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo).	6,0 năm

Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học: Bao gồm thời gian đào tạo và thời gian sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân. Các trường hợp nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân và thời gian đã học ở trường khác trước khi chuyển về Trường đều được tính chung vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học.

Sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây thì không tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học:

- Được động viên tham gia lực lượng vũ trang.
- Ốm đau hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của bệnh viện.

Điều 3. Học phần và tín chỉ

1. 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. Học phần chứa đựng khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 01 đến 04 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và được phân bố hợp lý trong một học kỳ. Từng học phần có số tín chỉ xác định và được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

Các học phần trong chương trình đào tạo được sắp xếp theo trình tự nhất định và được bố trí vào từng học kỳ hoặc năm học của khóa đào tạo. Đây là trình tự theo sơ đồ liên hệ môn học/học phần nhằm trang bị đầy đủ, trọn vẹn và lô gích các khối kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp cần tích lũy cho các chương trình đào tạo ngành, nghề của Trường.

2. Phân loại học phần:

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết trong các chương trình, nhưng sinh viên được tự chọn trong danh mục giới hạn các học phần theo hướng dẫn của khoa đào tạo nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn sâu hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định của mỗi chương trình.

c) Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi A chứa đựng các kiến thức nền tảng bắt buộc phải tích lũy để có thể học được học phần B. Sinh viên đạt yêu cầu theo thang điểm đánh giá học phần A mới được dự lớp học phần B.

d) Học phần học trước: học phần A là học phần học trước của học phần B khi A cung cấp cho B những kiến thức bổ trợ cần thiết nhằm đảm bảo tính hệ thống trong nhận thức, tư duy để tích lũy toàn diện khối lượng kiến thức của chương trình. Sinh viên đã đăng ký và học học phần A mới được dự lớp học phần B.

đ) Học phần song hành: học phần A là học phần song hành của học phần B khi A và B bổ sung và gắn kết để tạo ra một hệ thống tri thức hoàn chỉnh. Các học phần song hành A và B có thể được tổ chức đào tạo trong cùng một học kỳ.

e) Học phần tương đương và học phần thay thế:

Học phần tương đương với học phần A là học phần có nội dung và thời lượng đáp ứng được yêu cầu về chuẩn đầu ra của học phần A. Học phần tương đương hình thành từ một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc trường khác được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo.

Học phần thay thế cho học phần A là học phần có khối lượng tương đương học phần A, được thiết kế để thay thế cho A khi A có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức đào tạo do thay đổi chương trình đào tạo hoặc A không còn đủ điều kiện mở lớp đào tạo.

Học phần tương đương và học phần thay thế được tổ chức giảng dạy để đảm bảo tính hệ thống, khoa học và đầy đủ về khối lượng kiến thức của một chương trình đào tạo. Danh mục các học phần tương đương hoặc học phần thay thế do khoa đào tạo phối hợp với các đơn vị quản lý học phần đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định trong quá trình tổ chức đào tạo. Danh sách các học phần tương đương, học phần thay thế được Trường thông báo trong hệ thống quản lý đào tạo của Trường để sinh viên tham khảo, đăng ký học phần.

g) Học phần lý thuyết là học phần có nhiệm vụ củng cố, xây dựng và phát triển lý thuyết, bao gồm các hoạt động giảng dạy lý thuyết, thuyết trình, bài tập, thảo luận, làm việc theo nhóm có giảng viên hướng dẫn...tại giảng đường, phòng học.

h) Học phần thực hành là học phần được tổ chức dạng thao tác, thị phạm nhằm hoàn thiện kỹ năng thực hành, bao gồm các hoạt động thực hành trên máy tính, thực hành mô phỏng, khảo sát thực tế, kiến tập, thực tập...tại phòng máy tính, phòng thực hành, doanh nghiệp và hiện trường.

i) Học phần kết hợp lý thuyết với thực hành là học phần có một phần củng cố, xây dựng và phát triển lý thuyết tại giảng đường và một phần thao tác, thị phạm, thực hành, thực tập, khảo sát thực tế tại hiện trường.

k) Học phần đặc biệt

Học phần đặc biệt là học phần không tính vào điểm trung bình chung học tập, điểm trung bình chung tích lũy nhưng sinh viên phải học và có kết quả đạt để có đủ điều kiện tham gia học chính thức các chương trình hoặc đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp.

3. Tín chỉ

Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ, cụ thể:

a) Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết và 35 giờ tự học, tự chuẩn bị cá nhân; hoặc 30 giờ thực hành, thảo luận và 20 giờ tự học, tự chuẩn bị cá nhân; hoặc 50 giờ thực tập tại cơ sở, hiện trường, doanh nghiệp.

b) Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

Việc quy định cụ thể số giờ học đối với từng học phần được thể hiện chi tiết trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần. Đối với các học phần Thực hành nghề nghiệp, Thực tập cuối khóa, Chuyên đề tốt nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp và các học phần có yêu cầu về nội dung, hình thức tổ chức triển khai tương tự đều được xác định 50 giờ thực hiện cho 1 tín chỉ.

4. Hình thức tổ chức giờ tín chỉ

Hình thức tổ chức giờ tín chỉ là cách thức tổ chức thực hiện các hoạt động của giảng viên và sinh viên tương ứng với cách tổ chức chương trình học phần/bài học theo quy định của chương trình môn học/học phần (đề cương chi tiết học phần), trong đó coi trọng năng lực tự học, tự nghiên cứu, thực tập, thực hành, hoạt động thực tế nhằm tích lũy đủ khối lượng kiến thức theo yêu cầu của học phần và phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ. Các hình thức tổ chức giờ tín chỉ như sau:

- Lên lớp: Sinh viên học tập trên lớp thông qua bài giảng, hướng dẫn của giảng viên tại lớp.

- Thực hành, thực tập: Sinh viên học tập thông qua thực hành, thực tập, làm bài tập, đọc và nghiên cứu tài liệu,... dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên.

- Tự học: Sinh viên tự học tập, nghiên cứu theo hình thức cá nhân hoặc tổ/nhóm ở nhà, ở thư viện... theo kế hoạch, nhiệm vụ, nội dung do giảng viên giao, được kiểm tra - đánh giá và tích lũy vào kết quả học tập cuối cùng của học phần.

Trong đó, giờ học lý thuyết, giờ thực hành được bố trí vào thời khóa biểu.

Điều 4. Liên kết đào tạo

Trường được phép liên kết đào tạo trình độ đại học hình thức VLVH với các cơ sở giáo dục đạt các yêu cầu sau:

1. 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 (*trang bị máy tính có kết nối với hệ thống thư viện điện tử của trường*) và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt

tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

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

a) 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) 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 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 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) 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 5. Thời gian giảng dạy và học tập

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo cho một ngành/chuyên ngành cụ thể.

b) Một năm học có 03 học kỳ với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài ra, Trường xem xét tổ chức thêm một học kỳ phụ với mục đích cho sinh viên học lại, học cải thiện, học bù hoặc học vượt giúp sinh viên rút ngắn thời gian học, cải thiện kết quả học tập. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc và phải tuân thủ các quy định, quy chế của Trường.

2. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học, lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa, 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.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hình thức học theo chương trình đào tạo và hoạt động dạy-học của từng lớp thuộc các khóa, Thời khóa biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí trong các 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.
 - Từ thứ 2 đến thứ 6: học vào các buổi tối, Thứ bảy, Chủ Nhật: học từ 07g00 đến 21g00.
- Giờ học tín chỉ như sau:

Buổi học	Giờ tín chỉ	Bắt đầu	Kết thúc	Thời gian giải lao
Sáng	1	07 giờ 00	07 giờ 50	
Sáng	2	07 giờ 50	08 giờ 40	
Sáng	(Giải lao)	08 giờ 40	08 giờ 55	15 phút
Sáng	3	08 giờ 55	09 giờ 45	
Sáng	4	09 giờ 45	10 giờ 35	
Sáng	5	10 giờ 35	11 giờ 25	
Chiều	6	13 giờ 00	13 giờ 50	
Chiều	7	13 giờ 50	14 giờ 40	
Chiều	(Giải lao)	14 giờ 40	14 giờ 55	15 phút
Chiều	8	14 giờ 55	15 giờ 45	
Chiều	9	15 giờ 45	16 giờ 35	
Chiều	10	16 giờ 35	17 giờ 25	
Tối	11	17 giờ 30	18 giờ 20	
Tối	12	18 giờ 20	19 giờ 10	
Tối	(Giải lao)	19 giờ 10	19 giờ 20	10 phút
Tối	13	19 giờ 20	20 giờ 10	
Tối	14	20 giờ 10	21 giờ 00	

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

Các 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

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

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 đề 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 tiền 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) mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa, không ít hơn 8 tín chỉ và không vượt quá 18 tín chỉ.

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 13 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 kỹ 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 đó, khối lượng trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của học phần hoặc chương trình đào tạo. 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) 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 biến 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 tối thiểu qua hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần 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. Một hoặc nhiều điểm thành phần của một học phần có thể được đánh giá theo hình thức trực tuyến khi đảm bảo các tiêu chuẩn và yêu cầu về hoạt động đánh giá học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Trong trường hợp

đặc biệt hoặc các trường hợp bất khả kháng. Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hoạt động đánh giá học phần các chương trình đào tạo.

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

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

a) Loại đạt có phân mức, 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:

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;

M: Điểm học phần được miễn học và không tham gia tính tích lũy;

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) Điểm học phần học lại ở lần học cuối là điểm chính thức của học phần. Việc học cải thiện sau khi học lại có kết quả đạt thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản này.

b) 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, 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, hoặc nợ đọng 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) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

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

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

3. Những điểm chữ không được quy định tại Khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình 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 tích lũy 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 năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học, cụ thể như sau:

- Trình độ năm thứ nhất: nếu số tín chỉ tích lũy dưới 30 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ hai: nếu số tín chỉ tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ ba: nếu số tín chỉ tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ tư: nếu số tín chỉ tích lũy từ 90 tín chỉ trở lên.

Điều 10. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- Có số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;
- Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 của Quy chế này.

Điều 11. 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 Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hiệu Trưởng thành lập Hội đồng chuyên môn xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên trình độ đại học hình thức VLVH, sẽ căn cứ 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:

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

3. Quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo:

3.1. Đối với người học có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành, ngành gần việc xét khối lượng học phần chính phải căn cứ vào nội dung chương trình đại học để đưa ra các học phần để đào tạo liên thông đại học và phân biệt đối với từng khối kiến thức như sau:

a) Đối với phần kiến thức giáo dục đại cương: những học phần Lý luận chính trị qui định bắt buộc trong chương trình đại học mà bậc cao đẳng sinh viên chưa học thì phải học đủ những học phần này. Các học phần còn lại thuộc nhóm giáo dục đại cương được xem xét công nhận giá trị chuyển đổi theo hình thức là các học phần tương đương, học phần thay thế... Nguyên tắc xét dựa trên công nhận giá trị đối sánh chuẩn đầu ra của chương trình học bậc Cao đẳng và chuẩn đầu ra nhóm học phần đại cương.

b) Kiến thức cơ sở khối ngành, và cơ sở ngành: được công khai đề xuất công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ một số học phần dựa trên nguyên tắc đối sánh chuẩn đầu ra cả chương trình bậc cao đẳng cũng như chuẩn đầu ra của nhóm học phần này.

c) Phần kiến thức chuyên ngành: Chỉ được xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ các học phần đã được học trình độ Cao đẳng nhưng phải dựa trên nguyên tắc Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần.

3.2. Đối với người học có bằng tốt nghiệp cao đẳng khác ngành, ngoài việc bắt buộc học trọn khối lượng học phần chính đã nêu mục 3.1 Điều này thì phải học bổ sung một số học phần để giảm độ chênh lệch về chương trình giữa ngành sinh viên đã học ở bậc Cao đẳng và ngành sinh viên đăng ký học liên thông Đại học. Số học phần học bổ sung cho đối tượng này do các khoa và Viện Đào tạo thường xuyên đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi khóa học bắt đầu.

3.3. Đối với người học có bằng tốt nghiệp Trung cấp ngoài việc bắt buộc học trọn khối lượng học phần chính đã nêu mục 3.1 Điều này thì phải học bổ sung một số học phần để giảm độ chênh lệch về chương trình giữa ngành sinh viên đã học ở bậc Trung cấp và ngành sinh viên đăng ký học liên thông Đại học. Số học phần học bổ sung cho đối tượng này do các khoa và Viện Đào tạo thường xuyên đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi khóa học bắt đầu.

3.4. Đối với người học có bằng tốt nghiệp đại học thực hiện việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ như mục 3.1 Điều này và được xem xét học bổ sung một số học phần đặc trưng của ngành đào tạo.

3.5. Giá trị chuyển đổi theo nhóm học phần Kiến thức giáo dục đại cương, Kiến thức cơ sở của khối ngành, Kiến thức cơ sở ngành được công khai đề xuất trong phụ lục chương trình đào tạo trình độ đại học hình thức VLVH của Nhà trường và được công nhận giá trị điểm (R) vào phụ lục văn bằng của người học, không tính điểm trung bình chung cho toàn khóa học.

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

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

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

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

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại Khoản 4 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 vượt quá 05% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi hết thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường.

6. 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.

6.1. 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.

6.2. 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).

6.3. 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.

7. 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.

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

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 13. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua Viện Đào tạo thường xuyên) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang. Sinh viên được giải quyết nghỉ học tạm thời theo thời gian thi hành nghĩa vụ quân sự. Thời gian nghỉ học tạm thời để thi hành nghĩa vụ quân sự không tính vào quỹ thời gian hoàn thành chương trình đào tạo.

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế.

c) Điều động đi công tác. Thời gian điều động từ 06 tháng trở lên và có giấy xác nhận/lệnh điều động công tác của đơn vị cử đi.

d) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian tối đa học tập tại Trường.

2. Nếu được chấp thuận nghỉ học tạm thời, sinh viên sẽ nhận được quyết định cho phép nghỉ học của Hiệu trưởng. Quyết định ghi rõ thời gian nghỉ học tạm thời.

3. Trong thời gian nghỉ học tạm thời theo quyết định, sinh viên không được tham gia bất cứ hoạt động học tập nào tại Trường.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải thực hiện các thủ tục nhập học lại ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới khi còn trong thời hạn nghỉ học tạm thời cho phép. Nếu quá thời hạn nghỉ học tạm thời ghi trong quyết định 30 ngày, xem như sinh viên tự ý bỏ học.

5. Thủ tục để nghỉ học tạm thời

Sinh viên nộp bảng kết quả học tập, giấy xác nhận không còn nợ học phí của phòng Kế hoạch – Tài chính, đơn xin nghỉ học tạm thời và các giấy tờ hợp lệ khác cho Viện Đào tạo thường xuyên kiểm tra, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Sinh viên được nghỉ học tạm thời phải liên hệ Viện Đào tạo thường xuyên để làm thủ tục rút các học phần đã đăng ký học nhưng chưa hoàn thành trong học kỳ xin nghỉ nếu được chấp thuận.

6. Thủ tục xin nhập học trở lại

Sinh viên nộp đơn xin học lại (theo mẫu) kèm Quyết định nghỉ học tạm thời. Viện

Đào tạo thường xuyên xem xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên trở lại học tập. Sinh viên liên hệ Viện Đào tạo thường xuyên để được giải quyết đăng ký học phần trước khi bắt đầu học kỳ.

7. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân trong quá trình học tập tại Trường, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thủ tục giải quyết thôi học như thủ tục nghỉ học tạm thời được quy định tại Khoản 5 Điều này. Sinh viên thôi học được bảo lưu và cấp chứng nhận (nếu có nhu cầu) về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo đã học. Sinh viên muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào trong các kỳ tuyển sinh đại học hình thức VLVH của Trường.

Điều 14. Chuyển ngành, chuyển Trường, chuyển hình thức học

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 thứ tư, 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 thứ tư;
- 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.

Điều 15. 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 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 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 đủ các điều kiện sau:

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

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh; hoặc học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 3 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Nhà trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 16. 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 (*Trung cấp, Cao đẳng, Đại học*) được dự tuyển và học liên thông lên 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 cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

Điều 17. 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 18. 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 ngày 03/5/2021 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 Trường 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 VL VH của Trường.

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Quy chế này gồm 05 Chương, 19 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./.