

Số **2392** /QĐ-BGH

Hà Nội, ngày **30** tháng **6** năm **2023**

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

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH DOANH VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/TTg ngày 15/6/1996 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dân lập Quản lý và Kinh doanh Hà Nội; Quyết định số 750/TTg ngày 19/5/2006 của Thủ tướng chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Dân lập Quản lý và Kinh doanh Hà Nội thành Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội, Quyết định 671/QĐ-TTg ngày 03/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội sang loại hình trường tư thực;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội do Đại hội cổ đông lần thứ XVIII thông qua ngày 07/8/2016.

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt khung trình độ quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của 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 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo, xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trường Phòng Quản lý Đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, áp dụng từ khoá 28 (năm học 2023 – 2024). Các quyết định khác trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông, Bà Chánh văn phòng, Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo, Chủ nhiệm các Khoa và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Nơi nhận:

- GS. Hiệu trưởng để bc
- Các PHT
- Như điều 3.
- Lưu VP, QLĐT.



HIỆU TRƯỞNG: _____
GS. Trần Phương

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH DOANH VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI
HANOI UNIVERSITY OF BUSINESS AND TECHNOLOGY



QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

Ban hành kèm theo Quyết định số 2392/QĐ-BGH-ĐT

Ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng

Ngày hiệu lực: 30/6/2023

MỤC LỤC

MỤC LỤC	1
Chương I	3
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2. Giải thích một số từ ngữ được sử dụng trong quy chế:	3
Điều 3. Chương trình đào tạo	4
Điều 4. Khối lượng học tập và thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá.....	7
Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo và quy trình đào tạo	8
Điều 6. Hình thức đào tạo.....	9
Điều 7. Liên kết đào tạo.....	10
Chương II	12
TỔ CHỨC ĐÀO TẠO	12
Điều 8. Lập kế hoạch đào tạo, kế hoạch giảng dạy và học tập.....	12
Điều 9. Tổ chức và quản lý giảng dạy, học tập.	13
Điều 10. Tổ chức đăng ký thi lại, học lại, học bổ sung, học để nâng điểm trung bình chung tích lũy:.....	17
Chương III	18
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP	18
Điều 11. Đánh giá và tính điểm học phần	18
Điều 12. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học	21
Điều 13. Xếp hạng năm đào tạo và học lực.....	23
Điều 14. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ	23
Điều 15. Cảnh báo học tập, xuống khóa, buộc thôi học, xin thôi học.....	24
Điều 16. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần.....	25
Điều 17. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần:.....	26

Điều 18.	Thực tập tốt nghiệp, viết và bảo vệ khóa luận, đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp.	28
Điều 19.	Chấm điểm thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp.....	30
Điều 20.	Thực tập tốt nghiệp và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù	31
Điều 21.	Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp	31
Điều 22.	Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo.....	32
Điều 23.	Xây dựng và rà soát các hình thức, phương thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học	33
Chương IV.....		34
NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN		34
Điều 24.	Nghỉ ốm	34
Điều 25.	Nghỉ học tạm thời	34
Điều 26.	Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học.....	35
Điều 27.	Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo	36
Điều 28.	Học cùng lúc hai chương trình.....	36
Điều 29.	Học liên thông đối với người có văn bằng khác.....	37
Điều 30.	Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra, làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp	37
Điều 31.	Khen thưởng	38
Điều 32.	Học bổng.....	38
Chương V.....		39
TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....		39
Điều 33.	Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin.....	39
Điều 34.	khoản thi hành.....	40

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 tại Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường, các đơn vị liên kết đào tạo, các tổ chức cá nhân liên quan trong quá trình đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy, vừa làm vừa học và các hình thức khác được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép. Riêng công tác tuyển sinh, tổ chức đào tạo đối với hình thức đào tạo liên thông, đào tạo vừa làm vừa học có quy định cụ thể, đảm bảo tuân thủ quy định về đào tạo liên thông, đào tạo vừa làm vừa học của cơ quan quản lý cấp trên và không mâu thuẫn với quy chế này.

Điều 2. Giải thích một số từ ngữ được sử dụng trong quy chế:

1. Chương trình đào tạo:

Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần/môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Kế hoạch đào tạo:

a) Kế hoạch đào tạo là kế hoạch thực hiện hoạt động đào tạo nhằm đạt được các chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và đảm bảo thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá; được xây dựng theo từng khóa học, từng năm học và được cụ thể hóa cho mỗi học kỳ đối với tất cả hình thức đào tạo, chương trình đào tạo. Trong đó thể hiện rõ số lượng học phần cần giảng dạy tương ứng với số lượng tín chỉ sinh viên cần tích lũy và những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong mỗi học kỳ, năm học và toàn khóa học.

b) Kế hoạch đào tạo chuẩn toàn khóa là kế hoạch đào tạo được xây dựng theo khung thời gian được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

3. Học phần:

a) Học phần là khái niệm để chỉ một tập hợp các 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. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong mỗi học kỳ.

b) Mã học phần là khái niệm để chỉ ký hiệu của học phần. Mỗi học phần được quy định có một mã học phần để tiện lợi trong công tác Quản lý đào tạo.

c) Học phần bắt buộc và học phần tự chọn:

- Học phần bắt buộc: Là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chủ yếu của chương trình đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy;

- Học phần tự chọn: Là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hóa nội dung đào tạo hoặc được tự chọn tùy ý theo định hướng chuyên môn để tích lũy đủ số học phần quy định của mỗi chương trình đào tạo;

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

- Học phần tương đương là học phần được phép tích lũy để thay cho học phần khác có trong chương trình đào tạo.

- Học phần thay thế là học phần có thể thay thế cho một học phần khác đã có trong chương trình đào tạo trước đây hoặc thay cho một học phần tự chọn mà sinh viên đã thi nhưng không đạt.

e) Học phần tiên quyết:

Học phần tiên quyết là học phần bắt buộc sinh viên phải học xong mới được học một hay một số học phần khác. Ví dụ: Nếu học phần A là học phần tiên quyết đối với học phần B, thì sinh viên phải học xong học phần A và có điểm đánh giá học phần ≥ 5 mới được đăng ký tham dự học phần B.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo của Trường được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, lấy tín chỉ làm đơn vị đo lường khối lượng kiến thức bố trí trong chương trình dạy học. Cơ cấu kiến thức bao gồm: kiến thức giáo dục đại cương, kiến thức cơ sở, kiến thức ngành, kiến thức chuyên ngành, kiến thức bổ trợ, thực tập, khoá luận/đồ án tốt nghiệp.

2. Chương trình đào tạo được xây dựng theo ngành đào tạo, phù hợp với mã ngành do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; phù hợp với chiến lược phát triển, sứ mạng, tầm nhìn, triết lý giáo dục của Trường, mục tiêu và chuẩn đầu ra được Trường công bố; đồng thời phù hợp với khung trình độ quốc gia và quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Mỗi chương trình đào tạo phải có bản mô tả chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Cấu trúc chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo gồm: Chuẩn đầu ra về kiến thức, chuẩn đầu ra về kỹ năng, chuẩn đầu ra về mức tự chủ và trách nhiệm được quy định tại Khung trình độ Quốc gia Việt Nam. Chuẩn đầu ra được Hiệu trưởng phê duyệt và được công bố công khai.

4. Quy trình xây dựng và ban hành Chương trình đào tạo ngành thực hiện như sau: Chương trình đào tạo của từng ngành do Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo ngành xây dựng theo quy định của Bộ GD&ĐT, gửi Hội đồng tư vấn Khối ngành đào tạo để xem xét, cho ý kiến sau đó trình Hội đồng khoa học và đào tạo Trường thẩm định trước khi trình Ban Giám hiệu và Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.

5. Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo ngành do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo ngành. Thành phần Hội đồng gồm có: Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và một số thành viên. Thành viên Hội đồng phải đáp ứng một trong những yêu cầu sau:

a) Là đại diện tiêu biểu cho giảng viên am hiểu về ngành, chuyên ngành đào tạo, trực tiếp tham gia giảng dạy hoặc Quản lý đào tạo của cơ sở đào tạo, có năng lực xây dựng và phát triển chương trình đào tạo;

b) Là chuyên gia phát triển chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học của Trường;

c) Là đại diện giới tuyển dụng lao động trong lĩnh vực chuyên môn liên quan, có am hiểu về yêu cầu năng lực nghề nghiệp và các vị trí việc làm trong lĩnh vực của ngành đào tạo.

6. Hội đồng tư vấn khối ngành đào tạo của Trường do Hiệu trưởng thành lập, bao gồm 04 Hội đồng của các khối ngành đào tạo: Khối ngành Kinh tế và Quản lý, khối ngành Kỹ thuật và Công nghệ, khối ngành Ngôn ngữ và khối ngành Sức khỏe. Cơ cấu của Hội đồng tư vấn khối ngành đào tạo như sau:

a) Hội đồng gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên và Thư ký là các chuyên gia có uy tín, kinh nghiệm trong lĩnh vực khối ngành, ngành cần xây dựng chương trình đào tạo; có trình độ chuyên môn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực chuyên môn của Hội đồng;

b) Hội đồng có tối thiểu 09 thành viên, trong đó chủ tịch Hội đồng do 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách khối ngành đảm nhiệm; đại diện lãnh đạo Phòng Quản lý đào tạo; đại diện lãnh đạo Phòng Khoa học và Đảm bảo chất lượng; đại diện lãnh đạo Khoa có chương trình đào tạo thuộc khối ngành đào tạo; giảng viên trực tiếp tham gia giảng dạy, am hiểu về ngành đào tạo, có năng lực xây dựng và phát triển chương trình đào tạo; chuyên gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học của Trường; đại diện đơn vị sử dụng lao động/tổ chức nghề nghiệp.

7. Chương trình đào tạo trình độ đại học được áp dụng chung đối với các hình thức đào tạo, các phương thức tổ chức đào tạo và các đối tượng người học. 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.

8. Chương trình đào tạo của Trường được công bố công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu mỗi khóa học và được thực hiện trong suốt khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được công bố công khai trước khi áp dụng đối với mỗi khoá học đảm bảo không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

9. Chương trình đào tạo, Bản mô tả chương trình đào tạo được rà soát theo chu kỳ hai năm một lần; được đối sánh với chương trình đào tạo của các cơ sở giáo dục đại học khác có cùng mã ngành; được đánh giá, điều chỉnh sau mỗi khóa đào tạo, đồng thời được kiểm định chất lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10. Mỗi chương trình đào tạo có một chương trình dạy học bao gồm: Mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá và thời lượng đối với ngành học và mỗi học phần.

11. Mỗi học phần trong chương trình dạy học phải có đề cương chi tiết. Đề cương chi tiết của một học phần được xây dựng thống nhất trong các chương trình đào tạo, bao gồm: Tên đơn vị chủ trì xây dựng; tên học phần/môn học; số tín chỉ; mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần/môn học; ma trận liên kết nội dung chương mục với chuẩn đầu ra; các yêu cầu của học phần/môn học: điều kiện tiên quyết (nếu có), điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần/môn học; cấu trúc học phần/môn học; phương pháp dạy-học; phương thức kiểm tra/đánh giá; giáo trình và tài liệu tham khảo.

12. Đề cương chi tiết học phần/môn học là cơ sở để các khoa xây dựng kế hoạch giảng dạy, đề giảng viên xây dựng bài giảng, phương pháp giảng dạy của giảng viên và phương pháp học tập của người học. Hằng năm, các khoa rà soát, điều chỉnh đề cương chi tiết học phần, đảm bảo phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra và nhu cầu của thị trường lao động.

Đối với hình thức đào tạo chính quy: Học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh là hai học phần làm điều kiện tốt nghiệp.

Điều 4. Khối lượng học tập và thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá.

1. 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.

a) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian tham gia học tập trên lớp, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và tham gia kiểm tra, đánh giá;

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút. Đối với hoạt động thực hành ngoài trường, 1 tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu là 45 giờ thực hành.

2. Khối lượng học tập tối thiểu người học cần tích lũy và thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi một chương trình đào tạo trình độ đại học phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể như sau:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá là 4 năm đối với các ngành phải tích lũy từ 120 tín chỉ đến 145 tín chỉ (không kể khối lượng giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng – an ninh);

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá từ 4,5 năm (bốn năm rưỡi) đến 5 năm đối với các ngành phải tích lũy từ trên 145 tín chỉ đến 190 tín chỉ (không kể khối lượng giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng – an ninh);

c) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá từ 6 năm đối với các ngành phải tích lũy từ trên 190 tín chỉ đến 250 tín chỉ (không kể khối lượng giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng – an ninh).

3. Sinh viên có thể rút ngắn thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá quy định tại Khoản 2 điều này.

4. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy được quy định tại Khoản 2 điều này. Trường hợp cần thiết, sinh viên có thể kéo dài thời gian hoàn thành cho mỗi chương trình đào tạo, nhưng thời gian được phép kéo dài không vượt quá 2 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy của chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học.

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

6. Phòng Quản lý đào tạo quản lý việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Các Khoa quản lý nội dung đào tạo, phương pháp giảng dạy và tổ chức đào tạo, phân công giảng viên giảng dạy đối với các môn học, học phần trong chương trình dạy học.

Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo và quy trình đào tạo

1. Phương thức tổ chức đào tạo

a) Trường tổ chức đào tạo theo từng khóa học đối với chương trình đào tạo được thiết kế theo hệ thống tín chỉ quy định tại Điều 3 của Quy chế này; cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch giảng dạy của Nhà trường;

b) Sinh viên đóng học phí theo học kỳ; mỗi học kỳ đóng học phí một lần vào đầu học kỳ theo thông báo của Trường trong học kỳ đó. Học phí cho mỗi khóa học được tính theo số lượng tín chỉ sinh viên cần phải tích lũy cho cả khóa học và đơn giá quy định cho mỗi tín chỉ; mức học phí sinh viên phải đóng trong mỗi học kỳ được tính bằng tổng số học phí của mỗi khóa học chia đều cho số kỳ học tương ứng với ngành học.

c) 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. Trường hợp học phần đó không còn được giảng dạy, khoa phụ trách học phần đó sẽ quyết định học phần thay thế.

d) 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, nếu được Khoa phụ trách giảng dạy học phần đó chấp thuận.

e) Sinh viên tích lũy đủ số lượng tín chỉ theo quy định đối với mỗi năm học được tiếp tục học theo chương trình đào tạo của năm học kế tiếp.

2. Quy trình đào tạo.

a) Quy trình đào tạo được sắp xếp theo trình tự từ kiến thức giáo dục đại cương đến kiến thức cơ sở, kiến thức ngành, kiến thức chuyên ngành, kiến thức bổ trợ, thực tập tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận/đề án tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp. Theo đó, sinh viên tham gia các học phần theo Kế hoạch đào tạo của Trường công bố, theo một thời khóa biểu thống nhất;

b) Việc quản lý sinh viên được thực hiện theo khóa học, mỗi khóa học chia thành lớp học. Tùy theo khối lượng kiến thức đã tích lũy, sinh viên được xét tiếp tục học, hoặc phải xuống khóa học, hoặc phải ngừng học, thôi học theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này;

c) Sinh viên cần tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định đối với mỗi học kỳ, năm học, khóa học; sinh viên được đề nghị xét tốt nghiệp trước thời hạn khi tích lũy đủ số lượng tín chỉ và đảm bảo các điều kiện về các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định;

d) Các hoạt động giảng dạy đối với mỗi học phần, bao gồm: giảng lý thuyết, hướng dẫn thực hành, trải nghiệm thực tế trong hoặc ngoài trường, seminar, làm bài tập;

e) Giảng viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy theo sự phân công của Chủ nhiệm khoa.

Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

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

b) Thời gian hoạt động giảng dạy tại Trường được tính từ 07 giờ đến 21 giờ hàng ngày từ thứ hai đến thứ bảy. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học và điều kiện cơ sở vật chất, Trường sẽ sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp học.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 7 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

3. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn: Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 7. Liên kết đào tạo

1. Việc liên kết đào tạo trình độ đại học được thực hiện theo hình thức vừa làm vừa học phù hợp với quy định tại Khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Trường để thực hiện liên kết đào tạo:

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp liên kết đào tạo.

3. Các yêu cầu tối thiểu để thực hiện liên kết đào tạo đối với cơ sở phối hợp liên kết đào tạo:

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

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

4. Trách nhiệm của Trường và cơ sở liên kết đào tạo:

a) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo cùng 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 và 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

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 8. Lập kế hoạch đào tạo, kế hoạch giảng dạy và học tập.

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

a) Kế hoạch đào tạo toàn khoá do các khoa phụ trách chương trình đào tạo phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt, làm cơ sở cho việc xây dựng kế hoạch giảng dạy từng năm học, từng học kỳ; đồng thời là căn cứ xây dựng thời khóa biểu và căn cứ cho các khoa thực hiện nhiệm vụ giảng dạy;

b) Kế hoạch đào tạo toàn khoá được xây dựng theo thời gian thực tế của từng năm học. Theo đó, một năm học chia làm 2 học kỳ chính. Ngoài ra, tùy theo nhu cầu học tập của sinh viên, Hiệu trưởng sẽ quyết định tổ chức thêm học kỳ phụ xen kẽ vào dịp nghỉ để sinh viên có điều kiện được học lại, thi cải thiện điểm nhưng phải đảm bảo một năm học có tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp.

c) Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

2. Khối lượng kiến thức tối thiểu quy định cho toàn khóa học được Trường quy định cụ thể thành số lượng học phần, số lượng tín chỉ phù hợp với đặc điểm của từng năm học, từng học kỳ. Trên cơ sở đó:

a) Đầu mỗi khóa học, Trường ra thông báo về chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo toàn khóa học của từng ngành, lịch trình giảng dạy, danh sách các học phần bắt buộc, học phần tự chọn; các quy định về học tập, kiểm tra, thi, đánh giá xếp loại học tập và xét, công nhận tốt nghiệp; quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên trong quá trình học tập cho các khoa để thông báo cho sinh viên; đồng thời, chương trình đào tạo được thông báo trên cổng thông tin điện tử của trường.

b) Đầu mỗi năm học, Trường sẽ thông báo kế hoạch đào tạo từng học kỳ cho các Khoa (bao gồm danh mục các học phần được sắp xếp theo trình tự thời gian, lịch thi, hình thức thi đối với các học phần). Đồng thời đăng tải trên website của Trường thông tin về:

- Thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, 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.

c) Căn cứ vào kế hoạch đào tạo được Trường công bố, các khoa phụ trách học phần/môn học có trách nhiệm xây dựng kế hoạch giảng dạy; đồng thời báo cáo kế hoạch giảng dạy với Hiệu trưởng làm cơ sở để Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo. Khi có bất kỳ sự thay đổi nào liên quan đến kế hoạch đào tạo, Khoa phải báo cáo và đề xuất hướng xử lý để Hiệu trưởng xem xét, quyết định;

d) Sinh viên căn cứ vào kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu của Trường, kế hoạch giảng dạy của Khoa để tự xây dựng kế hoạch học tập của mình.

Điều 9. Tổ chức và quản lý giảng dạy, học tập.

1. Tổ chức và quản lý lớp học:

Sinh viên trúng tuyển đến nhập học được xếp vào học theo ngành và chương trình đào tạo đã đăng ký. Sinh viên trong mỗi ngành học được quản lý theo lớp, theo hai hình thức: Lớp tổ chức theo khóa học (gọi là Lớp theo khóa) và Lớp tổ chức theo học phần (gọi là Lớp học phần).

a) Lớp theo khóa :

- Lớp theo khóa gồm các sinh viên nhập học theo cùng một khóa học và cùng học một chương trình đào tạo. Lớp theo khóa được tổ chức theo khoá tuyển sinh, chia theo ngành đào tạo.

- Lớp theo khóa được duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ Đoàn và Hội sinh viên.

- Mỗi lớp theo khóa có một mã số riêng, một giáo viên chủ nhiệm. Việc quản lý lớp sinh viên và sinh viên do Phòng Công tác sinh viên chủ trì, phối hợp với khoa phụ trách chương trình đào tạo thực hiện.

b) Lớp học phần

Lớp học phần bao gồm các sinh viên cùng học một học phần, theo cùng một thời khóa biểu. Lớp học phần do khoa phụ trách học phần quản lý; giảng viên

được khoa phụ trách học phần phân công thực hiện việc giảng dạy học phần và trực tiếp quản lý lớp. Lớp học phân tự giải thể sau khi học phần đó được tổ chức thi đánh giá.

2. Thời khóa biểu và phân công giảng dạy

a) Theo kế hoạch đào tạo năm học đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng và công bố thời khóa biểu của từng học kỳ. Khoa có trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy các học phần theo thời khóa biểu và theo tiêu chí phân công giảng dạy do khoa quy định;

b) Trong buổi học đầu tiên của mỗi học phần, giảng viên phải giới thiệu đề cương chi tiết học phần và các quy định khác liên quan đến học phần cho sinh viên;

c) Giảng viên lên lớp theo thời khóa biểu. Khi có thay đổi ngoài ý muốn, giảng viên phải báo cáo với chủ nhiệm khoa/chủ nhiệm bộ môn và thông báo với giám thị học đường. Trước hoặc ngay sau mỗi buổi giảng, giảng viên phải ghi sổ ký giảng theo quy định của Trường.

3. Đăng ký học tập

a) Căn cứ vào kế hoạch đào tạo của từng năm học, từng học kỳ, trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên đăng ký học các học phần trong học kỳ trên hệ thống Quản lý đào tạo của Trường tại địa chỉ: tinchi.hubt.edu.vn.

b) Khối lượng các học phần đăng ký phải có tổng số tín chỉ tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng tín chỉ và tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng tín chỉ của học kỳ đã được bố trí trong kế hoạch đào tạo của Trường.

c) Trong quá trình tổ chức giảng dạy, giảng viên cần hỗ trợ và tư vấn cho người học xây dựng kế hoạch học tập và giải quyết các vướng mắc trong quá trình học tập.

4. Xây dựng kế hoạch giảng dạy và xác nhận khối lượng giảng dạy

a) Xây dựng kế hoạch giảng dạy

Đầu mỗi học kỳ, sau khi nhận được kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu, Khoa phụ trách giảng dạy học phần phải xây dựng kế hoạch giảng dạy theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Xác nhận khối lượng giảng dạy

- Cuối mỗi học kỳ, Khoa phụ trách giảng dạy học phần có văn bản gửi Phòng Quản lý đào tạo đề nghị xác nhận khối lượng giảng dạy thực tế. Sau khi thẩm định, Phòng Quản lý đào tạo trình Ban Giám Hiệu phê duyệt.

- Việc xác nhận khối lượng giảng dạy thực tế của khoa phụ trách giảng dạy học phần phải dựa trên kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu đã được Hiệu trưởng phê duyệt và sổ ký giảng của khoa. Mọi phát sinh tăng, giảm của khối lượng so với kế hoạch giảng dạy đã được phê duyệt, đơn vị thực hiện kế hoạch giảng dạy phải giải trình trước Ban Giám Hiệu.

5. Tổ chức giảng dạy và học tập

a) Trường tổ chức dạy và học kết hợp giữa hai hình thức trực tiếp và trực tuyến, trong đó hình thức dạy trực tiếp là chủ yếu. Trong trường hợp bắt buộc phải áp dụng hình thức dạy trực tuyến, Trường sẽ thông báo trước cho sinh viên và thực hiện đúng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với hình thức này.

b) Dạy và học trực tuyến:

Trường áp dụng hình thức dạy trực tiếp kết hợp với giảng dạy trực tuyến (khi cần). Để đảm bảo chất lượng dạy và học, việc dạy trực tuyến được tổ chức như sau:

- Việc dạy và học trực tuyến được thực hiện thống nhất trên hệ thống dạy học trực tuyến của Trường.

- Hệ thống dạy học trực tuyến của Trường là hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức dạy học thông qua môi trường Internet, bao gồm: phần mềm tổ chức dạy học, hệ thống quản lý học tập (LMS), hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS).

- Tổng thời lượng dạy học trực tuyến (nếu có) không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

- Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo thời khóa biểu học kỳ với nội dung dạy học theo đề cương chi tiết học phần được phê duyệt.

- Học liệu dạy học trực tuyến được xây dựng theo quy định của Trường, được hội đồng khoa học khoa, bộ môn quản lý học phần/môn học thông qua và Chủ nhiệm khoa chịu trách nhiệm.

- Kiểm tra đánh giá trong dạy học trực tuyến thực hiện theo quy định tại đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Trường hợp đặc biệt thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân: Phòng Quản lý đào tạo, Khoa, bộ môn, các đơn vị thuộc Trường; giảng viên, nhân viên, sinh viên thực hiện việc dạy học trực tuyến và các việc liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được phân công. Trong đó:

+ Khoa phân công cho giảng viên thực hiện mở các lớp học trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo thời khóa biểu; phối hợp với phòng Quản lý đào tạo trong tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến.

+ Giảng viên dạy học trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tạo các khóa học tương ứng với lớp, học phần được phân công theo thời khóa biểu để giảng dạy và hướng dẫn sinh viên học tập; giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên; theo dõi và hỗ trợ sinh viên khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tư vấn, hỗ trợ, trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của sinh viên.

+ Sinh viên học tập trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tham dự giờ học trực tuyến theo thời khóa biểu hoặc do giảng viên tổ chức; thực hiện các hoạt động học tập và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của giảng viên; chủ động khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tham gia thảo luận trong giờ học trực tuyến.

c) Phương pháp dạy và học

- Phương pháp dạy và học được phản ánh trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Tùy thuộc điều kiện cơ sở vật chất của Trường và đặc thù của mỗi học phần, việc áp dụng các phương pháp giảng dạy lý thuyết, thực hành, thảo luận... sẽ được tổ chức với số lượng sinh viên phù hợp.

- Trên cơ sở đề cương chi tiết học phần và triết lý giáo dục, giảng viên xây dựng bài giảng, phương pháp giảng dạy phù hợp sao cho đạt được chuẩn đầu ra của học phần; thúc đẩy việc rèn luyện các kỹ năng thiết yếu, kỹ năng mềm; đồng thời có biện pháp hướng dẫn người học có phương pháp học tập thích hợp, giúp người học chủ động tiếp thu, lĩnh hội kiến thức nhằm đạt chuẩn đầu ra; hướng dẫn người học tự nghiên cứu/tự học để nâng cao khả năng học tập suốt đời.

Điều 10. Tổ chức đăng ký thi lại, học lại, học bổ sung, học để nâng điểm trung bình chung tích lũy:

1. Sinh viên có học phần thi lần đầu không đạt yêu cầu (điểm thi <5, thang điểm 10) phải đăng ký thi lại học phần đó theo kế hoạch thi lại của Phòng Quản lý đào tạo.

2. Sinh viên thi lại lần đầu vẫn không đạt yêu cầu (điểm thi <5, thang điểm 10) đối với học phần nào, phải học lại, thi lại đối với học phần đó theo kế hoạch của phòng Quản lý đào tạo. Thời gian học lại là 2/3 thời gian quy định đối với mỗi học phần.

3. Đối với các học phần tự chọn, sinh viên có thể đề nghị được chuyển sang học lại, thi lại học phần tự chọn khác tương đương với học phần đó.

4. Sinh viên có học phần đã đạt điểm $\geq 5,0$ (thang điểm 10) được đăng ký thi để cải thiện đối với học phần đó.

5. Sinh viên có học phần chưa hoàn thành theo kế hoạch đào tạo chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo, phải đăng ký học bổ sung theo Quy định của Trường và đóng học phí tương ứng với số tín chỉ phải học bổ sung.

6. Kết quả cuối cùng trong các lần thi lại, học lại sẽ được tính vào điểm trung bình chung tích lũy. Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 11. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đánh giá học phần

a) Điểm đánh giá học phần

Điểm đánh giá học phần (gọi là điểm học phần). Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, bao gồm: điểm kiểm tra và điểm thi kết thúc học phần. 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. Trong đó, điểm kiểm tra có trọng số 40%, điểm thi kết thúc học phần có trọng số là 60% trong điểm học phần. Đối với những ngành đặc thù sẽ có quy định riêng.

$$\text{Điểm đánh giá học phần} = \left(\text{Điểm kiểm tra} \times 0,4 \right) + \left(\text{Điểm thi kết thúc học phần} \times 0,6 \right)$$

b) Điểm kiểm tra

- Điểm kiểm tra được tính theo phương pháp trung bình cộng của các điểm thành phần. Cơ cấu điểm kiểm tra bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm semina, điểm thực hành (đối với học phần có thực hành); điểm kiểm tra giữa học phần, điểm tiểu luận, điểm bài tập lớn (nếu có) và điểm chuyên cần; trong đó điểm chuyên cần chiếm tỷ lệ $\leq 0,1$.

- Việc lựa chọn các hình thức kiểm tra và trọng số của mỗi lần kiểm tra do khoa phụ trách học phần trình đề Hiệu trưởng phê duyệt trong đề cương chi tiết của học phần.

- Giảng viên phụ trách giảng dạy học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và chấm điểm kiểm tra theo quy định trong đề cương chi tiết học phần, trừ bài thi kết thúc học phần. Điểm kiểm tra phải được giảng viên ghi đầy đủ vào bảng điểm (theo mẫu quy định) nộp lại cho khoa phụ trách giảng dạy học phần để lưu trữ.

- Khoa phụ trách giảng dạy học phần có trách nhiệm tính điểm kiểm tra (quy các điểm kiểm tra về 1 đầu điểm), ghi điểm thi kết thúc học phần, tính điểm đánh giá học phần và ghi vào bảng điểm gửi cho phòng Quản lý đào tạo để cập nhật; đồng thời gửi cho Trung tâm khảo thí, Trung tâm tin học và lưu tại Khoa.

c) Điểm thi kết thúc học phần thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

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

2. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

a) Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi tham dự $\geq 80\%$ số giờ lên lớp của học phần (kể cả lý thuyết, bài tập, thảo luận, thực hành) và thực hiện đầy đủ các yêu cầu bắt buộc của học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết của từng học phần.

b) Buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên giảng dạy học phần trực tiếp công bố công khai danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc học phần trên lớp, sau đó báo cáo Chủ nhiệm khoa. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm 0 và là điểm đánh giá học phần được ghi chú rõ trong bảng ghi điểm.

3. Tính điểm học phần

a) Điểm kiểm tra và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 01 chữ số thập phân. Đồng thời được quy đổi sang thang điểm 4 và thang điểm chữ khi cần đối sánh với các cơ sở đào tạo khác.

b) Điểm đánh giá học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành thang điểm 4 và thang điểm chữ theo quy định tại Bảng 1 dưới đây:

Bảng 1: Quy đổi giữa thang điểm 10 và thang điểm 4

Điểm 10	Điểm chữ	Điểm 4
8,5 - 10	A	4,0
7,8 - 8,4	B+	3,5
7,0 - 7,7	B	3,0
6,3 - 6,9	C+	2,5
5,5 - 6,2	C	2,0
4,8 - 5,4	D+	1,5
4,0 - 4,7	D	1,0
Dưới 4,0	F	0,0

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

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

I : Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X : Chưa nhận được kết quả thi.

e) Đối với những học phần được Trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả.

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

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

b) Chuyển đổi từ mức điểm I sang, sau khi đã có kết quả điểm đánh giá học phần.

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X sang.

5. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở Khoản 3 của Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm quy chế thi phải nhận mức điểm F.

6. Xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc vì các lý do đặc biệt khác không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trường khoa, Phòng Công tác sinh viên cho phép, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học ở các học kỳ kế tiếp.

7. Xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Trung tâm Khảo thí chưa nhận được bảng điểm của sinh viên từ Khoa phụ trách môn học chuyển đến.

8. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

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

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

9. Các điểm đặc biệt: Quy định bổ sung các điểm đặc biệt được dùng trong các bảng kết quả học tập như sau:

a) Điểm T (Miễn học): là điểm bảo lưu hoặc chuyển tín chỉ không cho điểm số (chuyên trường, học song ngành...) nhưng vẫn được tính tích lũy tín chỉ. Điểm này được ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình chung học kỳ.

b) Sinh viên đã làm đơn rút học phần (không tham dự đánh giá) đúng hạn và được chấp nhận, không tính điểm.

Điều 12. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

Để tính điểm trung bình chung học kỳ/năm học và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số quy định tại Bảng 1, Điều 11 của Quy chế này.

2. Cách tính điểm trung bình chung

a) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ/năm học

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã học trong học kỳ/năm học

b) Điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i với $a_i \geq 5$ (thang điểm 10) hoặc $a_i > 1.0$ (thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã tích lũy được

3. Xếp loại kết quả học tập

Điểm trung bình chung của học kỳ/năm học theo thang điểm 10 được dùng để xếp loại kết quả học tập; khi sử dụng kết quả này để xét cấp học bổng, xét khen thưởng sau mỗi học kỳ hoặc sau mỗi năm học, thì chỉ tính theo kết quả thi ở lần thi thứ nhất.

Điểm trung bình chung học kỳ/năm học và điểm trung bình chung tích lũy tính theo thang điểm 10 (và theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi, đồng thời được quy đổi sang thang điểm 4) để xét thôi học, xếp hạng tốt nghiệp, được quy định tại Bảng 2 dưới đây:

Bảng 2: Xếp loại kết quả học tập

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

Điều 13. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn, sau mỗi năm học, sinh viên được xếp vào năm học, cụ thể như sau:

- Năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức < 40 tín chỉ;
- Năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức từ 40 tín chỉ đến < 80 tín chỉ;
- Năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức từ 80 tín chỉ đến < 120 tín chỉ;
- Năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức từ 120 tín chỉ đến < 150;
- Năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức từ 150 tín chỉ đến < 200 tín chỉ;
- Năm thứ sáu : Nếu khối lượng kiến thức \geq 200 tín chỉ.

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

- a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên theo thang điểm 4;
- b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa đến mức bị buộc thôi học theo thang điểm 4;

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

Điều 14. 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 Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường thẩm định, nếu hợp lệ sẽ được công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần khác có trong chương trình đào tạo theo học.

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

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

Điều 15. Cảnh báo học tập, xuống khóa, buộc thôi học, xin thôi học**1. Cảnh báo kết quả học tập**

Cảnh báo kết quả học tập là hình thức được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên một số điều kiện sau:

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

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

c) Tổng số tín chỉ không đạt trong một học kỳ $> 50\%$ khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ hoặc tổng số tín chỉ nợ tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

d) Thời gian học tập sắp vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này.

2. Xuống khóa

Sinh viên chưa tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định cho mỗi năm học sẽ phải xuống khóa.

3. Bị buộc thôi học

- Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp;

b) Tự ý bỏ học quá thời gian quy định (theo Quy chế sinh viên);

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học theo quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này;

d) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường;

e) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Khoản 2 Điều 30 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường;

f) Không đạt yêu cầu về điểm đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại điểm a, b, c Khoản 3 Điều này, được quyền xin xét chuyên qua hệ đại học vừa làm vừa học của Trường; đồng thời được bảo lưu một phần kết quả học tập đối với học phần đạt yêu cầu ở chương trình cũ đã học. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể nói trên. Ngoài ra, sinh viên có quyền xin chuyển sang hệ Cao đẳng của Trường.

- Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có Quyết định buộc thôi học, phòng Công tác sinh viên phải thông báo cho gia đình sinh viên biết và trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

4. Xin thôi học

Căn cứ vào đơn xin thôi học hợp lệ của sinh viên (đơn xin thôi học có xác nhận của gia đình), Hiệu Trưởng xem xét, quyết định cho sinh viên thôi học.

Điều 16. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính, sinh viên muốn thi cải thiện điểm hoặc sinh viên có học phần bị điểm <5 (thang điểm 10) ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ tổ chức sớm nhất là hai tuần ngay sau khi kết thúc kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và được tính ít nhất 2/3 ngày cho mỗi tín chỉ. Thời gian ôn thi và thời gian thi kết thúc học phần được công bố trước khi thi ít nhất 1 tuần.

3. Sinh viên không thể tham gia kỳ thi chính phải có đơn xin hoãn thi gửi khoa trước khi buổi thi được bắt đầu hoặc gửi Chủ tịch Hội đồng thi, nếu kỳ thi đã bắt đầu.

Căn cứ vào danh sách sinh viên và đơn xin hoãn thi, cán bộ coi thi có trách nhiệm ghi rõ các trường hợp vắng thi có lý do hay không có lý do vào danh sách sinh viên dự thi. Đơn xin hoãn thi phải được đưa vào túi niêm phong cùng với bài thi đối với môn thi viết hoặc gửi kèm theo danh sách thí sinh dự thi đối với môn thi trắc nghiệm trên máy tính. Mọi lý do vắng thi trình bày sau khi đã nộp bảng điểm học phần đều không được chấp nhận.

4. Khiếu nại điểm và sửa điểm

a) Đối với điểm kiểm tra, sinh viên khiếu nại trực tiếp với Giảng viên trực tiếp giảng dạy;

b) Đối với điểm thi kết thúc học phần:

Trong thời hạn 5 ngày làm việc, sau khi được thông báo điểm thi học phần, sinh viên có thể viết đơn gửi Trung tâm Khảo thí xin phúc tra điểm thi;

c) Căn cứ vào nội dung đơn xin phúc tra của sinh viên, Trung tâm Khảo thí tổ chức chấm phúc tra. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn xin phúc tra, Trung tâm Khảo thí phải thông báo cho sinh viên và khoa Phụ trách môn học biết kết quả phúc tra;

d) Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm Quản lý đào tạo (thể hiện trên trang Web Thông tin đào tạo đại học hoặc trên bảng điểm), sinh viên có thể đề nghị Phòng Quản lý Đào tạo xác minh, xử lý.

Điều 17. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần:

1. Việc tổ chức thi do Trung tâm Khảo thí thực hiện theo lịch thi do Phòng Quản lý đào tạo thông báo. Đối với thi trắc nghiệm trên máy, Trung tâm Tin học có trách nhiệm chuẩn bị phòng máy, đường truyền và vận hành phần mềm phục vụ cho các buổi thi.

2. Đề thi được lấy từ ngân hàng đề thi do Trung tâm Khảo thí cung cấp.

Đề thi, đáp án, thang điểm đánh giá học phần do khoa phụ trách môn học xây dựng; trình Hội đồng khoa học và đào tạo Trường phê duyệt.

Đề thi phải đánh máy rõ ràng, trình bày theo mẫu thống nhất, không tẩy xoá, không viết tắt, không nộp bản viết tay. Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình, phải ghi rõ thời gian làm bài và các chú thích (nếu có).

3. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (tự luận), thi vấn đáp hoặc thi trắc nghiệm trên máy tính, trắc nghiệm trên giấy, hoặc làm thực hành hoặc viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng phê duyệt hình thức thi theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa phụ trách môn học.

4. Chấm thi kết thúc học phần.

a) Bài thi tự luận, bài thi trắc nghiệm giấy do 2 giảng viên đảm nhận. Điểm thi phải được công bố chậm nhất sau 7 ngày làm việc kể từ ngày thi. Việc lưu giữ, bảo quản các bài thi đã chấm do Trung tâm Khảo thí thực hiện.

b) Thời gian lưu trữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn:

- Bài thi tự luận do Trung tâm khảo thí lưu trữ và tổ chức tiêu hủy sau khi sinh viên tốt nghiệp ra trường.

- Bài tiểu luận, bài tập lớn (nếu có) do Khoa phụ trách môn học lưu trữ và tổ chức tiêu hủy sau khi sinh viên tốt nghiệp ra trường.
- c) Đối với thi trắc nghiệm trên máy, ngay sau khi sinh viên nộp bài thi trên phần mềm, kết quả thi phải ngay lập tức cập nhật vào cơ sở dữ liệu điểm của Trường do Phòng Quản lý đào tạo quản lý và cơ sở dữ liệu điểm của Trung tâm Khảo thí, Trung tâm Tin học.
- d) Kết quả thi sau khi có chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và thành viên hội đồng thi, Trung tâm Khảo thí sẽ gửi điểm học phần để lưu trữ tại Trung tâm Khảo thí, Trung tâm Tin học, khoa phụ trách môn học và chuyển cho Phòng Quản lý đào tạo để cập nhật vào cơ sở dữ liệu điểm của Trường. Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm thông báo công khai trên cổng tra cứu điểm của trường.
- e) Trường hợp phát hiện có sai sót trong chấm thi hoặc trong việc nhập thành phần (điểm kiểm tra, điểm chuyên cần) làm ảnh hưởng đến kết quả thi, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo kết quả thi, sinh viên làm đơn khiếu nại đề nghị Khoa xem xét (nếu là điểm thành phần), đề nghị Trung tâm Khảo thí xem xét (nếu là điểm thi kết thúc học phần). Sau 03 ngày kể từ khi nhận được đơn khiếu nại, Trung tâm khảo thí có trách nhiệm trả lời khiếu nại của sinh viên.

5. Điểm kiểm tra học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Khoa phụ trách học phần, có chữ ký của giảng viên giảng dạy.

6. Điểm thi, điểm đánh giá học phần (trừ hình thức thi trắc nghiệm máy) phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trung tâm Khảo thí, có chữ ký của giảng viên chấm thi và chữ ký trực tiếp của lãnh đạo Khoa hoặc Bộ môn (được Chủ nhiệm khoa ủy quyền), lập thành 04 bản; trong đó: Khoa lưu 01 bản; gửi cho Trung tâm Khảo thí 01 bản gốc kèm theo bài thi đã chấm; gửi Phòng Quản lý Đào tạo và Phòng Công tác sinh viên mỗi đơn vị 01 bản. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm chuyển cho lớp sinh viên chậm nhất 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được.

7. Bảng điểm trong đó có điểm số bị tẩy xóa, sửa chữa không có xác nhận của lãnh đạo Khoa, viết bằng mực đỏ, ghi thiếu thông tin theo quy định đều bị coi là không hợp lệ. Trung tâm Khảo thí không nhận những bảng điểm này và lập tờ trình báo cáo để Hiệu Trường xem xét, quyết định.

8. Ngay sau mỗi kỳ thi tự luận và các hình thức thi khác (ngoài trắc nghiệm máy), điểm đánh giá học phần của sinh viên phải được cập nhật vào cơ sở dữ liệu điểm của Trường do Phòng Quản lý đào tạo quản lý, đồng thời lưu trữ tại Trung tâm Khảo thí, Trung tâm Tin học, khoa phụ trách môn học.

9. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng thì coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 theo thang điểm 10 hoặc điểm F theo thang điểm chữ ở kỳ thi chính. Những sinh viên này được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

Nếu sinh viên có đơn hoãn thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó thì được dự thi một lần trong các kỳ thi sau, nếu không có đơn xin hoãn thi thì sẽ hết quyền được thi học phần đó.

10. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) và điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ, những sinh viên này sẽ phải đăng ký với khoa phụ trách môn học để được dự thi trong các kỳ thi sau.

Điều 18. Thực tập tốt nghiệp, viết và bảo vệ khóa luận, đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp.

Sinh viên năm cuối phải hoàn thành các học phần: Thực tập tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp (đối với các chương trình đào tạo quy định phải thi tốt nghiệp).

1. Thực tập tốt nghiệp:

a) Thời gian thực tập tốt nghiệp được quy định cụ thể đối với từng chương trình đào tạo;

b) Điều kiện để sinh viên được đi thực tập tốt nghiệp:

- Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo đạt bình quân 5,0 điểm (thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (thang điểm 4).

- Đang trong thời gian còn được phép học tại Trường (tính cả thời gian thực tập cuối khóa), không nợ học phí.

- Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Thủ tục đăng ký thực tập tốt nghiệp:

- Sinh viên đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp tự liên hệ nơi thực tập và đăng ký với Khoa hoặc đề nghị Khoa giới thiệu.

- Khoa có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn cho sinh viên của Khoa đăng ký thực tập, hướng dẫn sinh viên thực tập nghiệp vụ chuyên môn theo kế hoạch chung của Trường và kế hoạch chi tiết của khoa hoặc bộ môn.

d) Giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp:

- Giảng viên có trình độ thạc sỹ trở lên, có thời gian tham gia giảng dạy các học phần chuyên ngành ≥ 3 năm thì đủ điều kiện hướng dẫn thực tập tốt nghiệp.

- Chủ nhiệm khoa phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập, sinh viên làm khóa luận/đề án tốt nghiệp căn cứ vào tình hình thực tế của Khoa phù hợp với quy định của Trường.

- Giao Chủ nhiệm khoa quy định chi tiết trách nhiệm của Bộ môn và giảng viên đối với sinh viên được giao hướng dẫn trong quá trình thực tập.

2. Viết khóa luận/đề án tốt nghiệp.

a) Điều kiện sinh viên được viết và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp/đề án tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp khi sinh viên không còn nợ học phần;

b) Giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp, đề án tốt nghiệp:

- Giảng viên có trình độ thạc sỹ trở lên, có thời gian tham gia giảng dạy các học phần chuyên ngành ≥ 3 năm thì đủ điều kiện hướng dẫn khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp. Tùy theo điều kiện cụ thể về số lượng sinh viên cần hướng dẫn và số lượng giảng viên hiện có cùng chức danh khoa học, học vị), Chủ nhiệm khoa bố trí giảng viên hướng dẫn.

- Số lượng sinh viên làm khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp giao cho một giảng viên hướng dẫn do Hiệu trưởng quy định cụ thể phù hợp với tình hình thực tế của từng giai đoạn.

- Hiệu trưởng quy định chi tiết trách nhiệm của giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên làm khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp, của khoa và bộ môn đối với sinh viên trong quá trình làm khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp.

3. Đối với sinh viên không đủ điều kiện bảo vệ khóa luận hay đề án tốt nghiệp:

Tùy theo tình hình cụ thể đối với từng khóa học, Hiệu trưởng sẽ quyết định những sinh viên không đủ điều kiện bảo vệ khóa luận hay đề án tốt nghiệp sẽ phải học thêm một số học phần và thi đạt các học phần đó, hoặc phải thi tốt nghiệp một số môn để tích lũy đủ số tín chỉ cần thiết để đủ điều kiện tốt nghiệp.

4. Việc thi tốt nghiệp có quy định riêng.

Điều 19. Chấm điểm thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp

1. Đánh giá thực tập tốt nghiệp do giảng viên hướng dẫn thực hiện và đánh giá theo thang điểm 10; nếu điểm thực tập của sinh viên < 5 thì sinh viên phải thực tập lại.

2. Đánh giá khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp do Hội đồng đánh giá đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp thực hiện.

Hội đồng đánh giá đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp gồm 04 thành viên:

- 01 Chủ tịch Hội đồng
- 01 Ủy viên phản biện
- 01 Giảng viên hướng dẫn
- 01 Thư ký Hội đồng

Điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp hoặc đồ án tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các thành viên trong Hội đồng. Kết quả chấm được công bố ngay sau buổi bảo vệ khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp.

3. Đối với sinh viên không đủ điều kiện được bảo vệ khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp:

- Nếu phải học thêm một số học phần, thì lấy điểm bình quân của các học phần đã được tích lũy để xét tốt nghiệp;
- Nếu phải thi tốt nghiệp, thì điểm thi tốt nghiệp là điểm trung bình của các môn thi tốt nghiệp và có trọng số như điểm bảo vệ khóa luận tốt nghiệp hay đồ án tốt nghiệp.

4. Sinh viên có điểm đánh giá thực tập tốt nghiệp < 5,0 (thang điểm 10) hoặc điểm F phải thực tập lại.

5. Sinh viên có điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp hay đồ án tốt nghiệp < 5,0 (thang điểm 10) hoặc điểm F phải bảo vệ lại khóa luận tốt nghiệp hay đồ án tốt nghiệp.

6. Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận/đồ án tốt nghiệp được thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Riêng hình thức bảo vệ trực tuyến chỉ áp dụng khi đủ các điều kiện sau đây:

- a) Việc đánh giá được thực hiện thông bởi hội đồng đánh giá khoa luận/đồ án tốt nghiệp gồm các thành viên như quy định tại khoản 2 Điều này;
- b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến chỉ thực hiện khi được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;
- c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

Điều 20. Thực tập tốt nghiệp và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Khi phát sinh ngành/chuyên ngành đào tạo đặc thù, Trường ban hành văn bản quy định riêng.

Điều 21. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

- a) Có đủ hồ sơ theo quy định của Trường khi nhập học;
- b) Tính đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- c) 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 và đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- d) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,00 trở lên theo thang điểm 10 hoặc (2,00 trở lên theo thang điểm 4);
- e) Có chứng chỉ Giáo dục thể chất, chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh (Những trường hợp được miễn có quy định riêng);
- f) Không nợ học phí;
- g) Có đơn gửi Phòng Quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Quản lý đào tạo làm Thư ký, Giám đốc Trung tâm Khảo thí, Trưởng Phòng Công tác sinh viên, các Trưởng khoa phụ trách chuyên ngành đào tạo là ủy viên và các thành viên khác do Hiệu trưởng chỉ định.

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

4. Trường hợp sinh viên muốn học cải thiện điểm trung bình chung tích lũy thì phải làm đơn xin hoãn xét và công nhận tốt nghiệp gửi Trưởng Phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 7 ngày trước khi Hội đồng họp xét tốt nghiệp. Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo để hội đồng xem xét.

Điều 22. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học và được quy định tại Bảng 2: Xếp loại kết quả học tập của Khoản 3 Điều 12 Quy chế này.

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm có ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

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

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ Giáo dục thể chất, chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học thì trong thời hạn 03 năm (tính từ ngày phải ngừng học) được trở về Trường trả nợ và đề nghị xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Quy chế này. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển sang các chương trình khác theo quy định tại Khoản 1 Điều 26 của Quy chế này.

7. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

a) Một học phần được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả khi sinh viên đã có điểm trung bình chung tích lũy học phần tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất. Số tín chỉ tích lũy của một học phần bảo lưu được tính theo số tín chỉ của học phần nằm trong chương trình đào tạo hiện tại.

b) Đối với sinh viên thuộc diện chuyển từ trường khác đến, việc xem xét miễn học, bảo lưu kết quả sẽ do Hiệu trưởng xem xét, giải quyết đối với từng trường hợp cụ thể .

c) Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia xét tuyển lại và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo - không được xét miễn học phần, trừ các học phần đã được cấp chứng chỉ riêng (Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - an ninh).

Điều 23. Xây dựng và rà soát các hình thức, phương thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học

1. Khoa tổ chức xây dựng và rà soát các phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học, đảm bảo phù hợp với các hình thức đánh giá (đánh giá đầu vào, kiểm tra, thi kết thúc học phần, đánh giá khoá luận/đồ án tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp) phù hợp với các khối kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập, khoá luận/đồ án tốt nghiệp; đảm bảo độ tin cậy và có các tiêu chí đánh giá rõ ràng nhằm đảm bảo tính công bằng và xác định được mức độ đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

2. Sau mỗi đợt thi, các khoa tổ chức tổng kết, sơ kết đánh giá tính hiệu quả của tổ hợp các phương pháp kiểm tra đánh giá được áp dụng trong các học phần; phân tích kết quả học tập của người học và đề xuất điều chỉnh đề thi (nếu cần).

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 24. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn (có xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm) hoặc kèm theo giấy chứng nhận của Phòng Y tế của Trường hoặc cơ quan Y tế địa phương, bệnh viện, gửi cho khoa phụ trách ngành đào tạo và Phòng Công tác sinh viên trong vòng một tuần kể từ ngày nghỉ ốm.

Điều 25. Nghỉ học tạm thời

1. Trong các trường hợp sau đây, sinh viên được quyền viết đơn đề nghị Hiệu trưởng (Thông qua Phòng Công tác sinh viên) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế đã hoặc đang điều trị;
- d) Vì nhu cầu cá nhân: Đối với trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ và có điểm đối với các học phần đã học, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Khoản 3 Điều 17 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng (Thông qua Phòng Công tác sinh viên); trong đơn phải có xác nhận của địa phương nơi cư trú không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ học tạm thời ít nhất 07 ngày trước khi bắt đầu học kỳ mới. Riêng đối với mục a Khoản 1 Điều này, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự.

Điều 26. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của cơ sở đào tạo, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của trụ sở chính (hoặc phân hiệu) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trường, trụ sở chính (hoặc phân hiệu) có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này;

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

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

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

4. Thủ tục chuyển trường như sau:

a) Sinh viên xin chuyển đến Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội phải làm hồ sơ theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo; Sinh viên xin chuyển từ Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội đi phải làm hồ sơ theo hướng dẫn của Phòng Công tác sinh viên.

b) Hiệu trưởng có quyền quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên chuyển đến; 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 đào tạo ở cơ sở đào tạo sinh viên xin chuyển đi với chương trình đào tạo tương ứng của Trường.

Điều 27. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Căn cứ vào nhu cầu trao đổi, Trường sẽ xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của Trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác ngoài Trường (nếu có) và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác ngoài Trường, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường và cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo tại văn bản riêng và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 28. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

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

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai có mã ngành đào tạo khác với ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất.

b) Sau khi đã kết thúc năm học thứ nhất của chương trình thứ nhất.

c) Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất.

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu ở diện bị xếp loại học lực dưới trung bình ở chương trình thứ hai (theo Khoản 2 Điều 13) thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

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 4

Điều 4 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần đạt yêu cầu có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương 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.

Điều 29. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông của Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác mà Trường đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Sinh viên học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và học tập theo phương thức tổ chức đào tạo được quy định tại khoản 1 Điều 5 của quy chế này. 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 14 của Quy chế này.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tuyển sinh đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng lên trình độ đại học và liên thông đối với người đã có bằng đại học ngành khác tại một văn bản khác. Trong đó quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 30. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra, làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy định, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật theo từng lần vi phạm.

2. Sinh viên thi hộ, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi hộ, kiểm tra hộ; làm bài hộ hoặc nhờ người làm bài hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Xử lý sinh viên sao chép khóa luận hay đồ án tốt nghiệp của người khác:

a) Thông báo nhắc nhở đối với trường hợp sinh viên sao chép khóa luận, đồ án tốt nghiệp của người khác dưới 15%.

b) Khiển trách và trừ 1/4 số điểm khóa luận, đồ án tốt nghiệp áp dụng đối với trường hợp sinh viên sao chép khóa luận, đồ án tốt nghiệp của người khác từ 15% đến dưới 25%.

c) Cảnh cáo và phải viết lại khóa luận, đồ án tốt nghiệp áp dụng đối với trường hợp sinh viên sao chép khóa luận, đồ án tốt nghiệp của người khác từ 25% đến dưới 50%.

d) Cảnh cáo và phải thực tập lại áp dụng đối với trường hợp sinh viên sao chép khóa luận khóa luận, đồ án tốt nghiệp của người khác từ 50% trở lên.

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

5. Trừ các trường hợp đã quy định tại Khoản 1, 2 và 3 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy và Quy chế sinh viên.

6. Giảng viên, cán bộ của Trường vi phạm các quy định về tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp sẽ bị Trường thi hành kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi việc.

Điều 31. Khen thưởng

1. Sinh viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện được Trường ghi nhận và xét khen thưởng. Điều kiện và hình thức xét khen thưởng được quy định cụ thể trong Quy định về Công tác sinh viên và Quy chế sinh viên của Trường. Ngoài ra, những sinh viên xuất sắc nhất còn có cơ hội được nhận học bổng của Trường hoặc học bổng của các tổ chức, cá nhân tài trợ (nếu có).

2. Giảng viên hoặc sinh viên có thành tích xuất sắc trong giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học, góp phần nâng cao vị thế, uy tín của Trường, như: đạt giải thưởng trong các kỳ thi sinh viên giỏi môn học hoặc thi Olympic Quốc gia, đạt các giải do các tổ chức có uy tín trên thế giới tổ chức, những sáng kiến mang tính sáng tạo... được Hiệu trưởng xem xét, khen thưởng.

Điều 32. Học bổng

1. Trường có chế độ học bổng để khuyến khích các sinh viên đạt kết quả tốt trong học tập.

2. Quỹ học bổng của Trường được trích từ một phần học phí do sinh viên đóng theo tỷ lệ do Nhà nước quy định và từ tiền tài trợ của các tổ chức, cá nhân tài trợ nếu có.

3. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, Trường sẽ ban hành quy chế xét học bổng trong một văn bản riêng.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 15 tháng 12 hằng năm:

a) Các đơn vị, bộ phận tổng hợp số liệu theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công để Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Các đơn vị liên kết đào tạo, các bộ phận liên quan chuẩn bị báo cáo Ban Giám hiệu, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Các đơn vị, bộ phận có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo quy chế này và theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, bao gồm:

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Căn cứ theo chức năng nhiệm vụ được phân công, chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo, các đơn vị chức năng phải công khai hoạt động của đơn vị mình trên trang thông tin điện tử của Trường với các thông tin sau đây:

a) Quy chế đào tạo và các quy định Quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành (đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo) và các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo và đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 34. khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được áp dụng từ năm học 2023 -2024 đối với các hệ đào tạo đại học chính quy tại Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội. Các nội dung của Quy chế này thay thế các văn bản đã ban hành trước đây liên quan đến quản lý và tổ chức đào tạo (bao gồm cả quản lý và tổ chức thi trắc nghiệm máy).

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc phát sinh, các đơn vị, cá nhân cần phản ánh kịp thời về Phòng Quản lý đào tạo.

3. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



GS. Trần Phương