

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2022

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

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 2067/QĐ-TTg ngày 09/12/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (ĐHKHCNHN);

Căn cứ Quyết định số 2557/QĐ-TTg ngày 30/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHKHCNHN;

Căn cứ Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

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

Căn cứ Biên bản họp ngày 21/12/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 627/QĐ-DHKHCN ngày 10 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế đào tạo Đại học hệ chính quy.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Kế toán - Tài chính, Trưởng các khoa, Giám đốc Trung tâm ngoại ngữ, Trưởng các đơn vị liên quan, cán bộ, giảng viên và các sinh viên của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Jean-Marc Lavest*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HT;
- Các PHT;
- Lưu: VT, QLĐT.N.

HIỆU TRƯỞNG CHÍNH



Jean-Marc Lavest

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1292/QĐ-DHKHCN ngày 26 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định công tác đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: chương trình đào tạo; tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; quyền/trách nhiệm và nghĩa vụ của sinh viên, giảng viên; kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập; xử lý học vụ và kỷ luật; điều kiện công nhận tốt nghiệp; kiểm định chất lượng và công khai điều kiện bảo đảm chất lượng.

2. Quy chế này áp dụng đối với khoa chuyên môn, khoa Đào tạo đại cương, Trung tâm ngoại ngữ (sau đây gọi tắt là Khoa), cá nhân, đơn vị và tập thể/tổ chức tham gia quá trình đào tạo trình độ đại học tại Trường.

3. Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT) và các đơn vị liên quan được Hiệu trưởng giao tổ chức, quản lý, triển khai thực hiện công tác đào tạo trình độ đại học, bao gồm xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy, tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy, thi và trông thi, xét học tiếp, bảo lưu, thôi học, tốt nghiệp của trình độ đại học, bảo đảm các hoạt động tuân thủ theo Quy chế này.

Điều 2. Hình thức và ngôn ngữ đào tạo

1. Các hoạt động giảng dạy – học tập được thực hiện tại Trường bằng hình thức chính là hình thức dạy học trực tiếp, có sự tương tác giữa giảng viên và sinh viên. Căn cứ theo điều kiện thực tế, hình thức giảng dạy – học tập có thể là trực tuyến. Những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.

2. Tuỳ theo từng học phần, có ba hình thức giảng dạy – học tập:

a) Học trên lớp: sinh viên học tập trực tiếp với giảng viên trên lớp thông qua bài giảng lý thuyết, hướng dẫn làm bài hoặc qua các lớp học video trực tuyến;

b) Thực hành: sinh viên học tập thông qua thực hành, thực tập, làm thí nghiệm, thảo luận, nghiên cứu tài liệu dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên;

c) Tự học bắt buộc: sinh viên tự học tập và nghiên cứu tài liệu theo hình thức cá nhân hoặc tổ/nhóm ở nhà, ở thư viện, trong phòng thí nghiệm, ... theo kế hoạch, nhiệm vụ và nội dung do giảng viên giao, được kiểm tra, đánh giá làm thành phần của điểm học phần.

3. Ngôn ngữ giảng dạy – học tập được sử dụng là tiếng Anh, ngoại trừ các học phần điều kiện (điểm f khoản 1 Điều 3 của Quy chế này), học phần ngoại ngữ và một số ngành đặc thù. Đối với trường hợp học phần, ngành học đặc thù, ngôn ngữ sử dụng sẽ được quy định cụ thể trong thiết kế chương trình đào tạo.

Điều 3. Học phần, tín chỉ, đề cương học phần

1. Học phần là một phần kiến thức trọng yếu của một bộ môn khoa học, được thiết kế thuận tiện để người học tích lũy dần toàn bộ kiến thức của một chương trình đào tạo trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng kiến thức từ 2 đến 5 tín chỉ, được giảng dạy trọng yếu trong 1 học kỳ và được bố trí giảng dạy bởi một hay nhiều giảng viên. Có sáu loại học phần: học phần bắt buộc, học phần tự chọn, học phần tiên quyết, học phần tương đương, học phần thay thế và học phần điều kiện.

a) Học phần bắt buộc là học phần có những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình đào tạo. Sinh viên bắt buộc phải hoàn thành học phần này;

b) Học phần tự chọn là học phần có những nội dung kiến thức cần thiết, thể hiện tính đa dạng của chương trình đào tạo. Sinh viên lựa chọn trong số các học phần tự chọn theo hướng dẫn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo;

c) Học phần tiên quyết là học phần mà điều kiện là sinh viên phải học trước khi học học phần tiếp theo;

d) Học phần tương đương là các học phần thuộc cùng khối kiến thức và cùng số tín chỉ trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cũng lĩnh vực tương ứng có thể thay thế nhau;

e) Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi;

f) Học phần điều kiện là các học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh, Triết học (áp dụng cho sinh viên Việt Nam) và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình chung, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

2. Tín chỉ là đơn vị để tính khối lượng học tập của sinh viên dựa trên số giờ học. Trường sử dụng hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ chung châu Âu được viết tắt là ECTS. Một tín chỉ tương đương với 25 - 30 giờ học tập trên lớp và tự học. Chương trình đào tạo đại học tại trường được thiết kế theo tiến trình Bologna (mô hình được sử dụng ở nhiều quốc gia ở Châu Âu), bao gồm 180 tín chỉ trong 3 năm, tương đương 30 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

3. Mỗi học phần đều phải có đề cương chi tiết cung cấp cho sinh viên. Đề cương học phần phải bao đảm các nội dung chủ yếu sau:

- a) Thông tin về đơn vị đào tạo (khoa, bộ môn...);
- b) Thông tin về giảng viên;
- c) Thông tin về học phần (tên học phần, mã học phần, bắt buộc hay tự chọn hay điều kiện, số lượng tín chỉ, các học phần tiên quyết...);
- d) Thông tin về phương thức tổ chức dạy và học;
- e) Mục tiêu, nội dung và phương pháp giảng dạy của học phần;
- f) Học liệu (giáo trình, tài liệu tham khảo);
- g) Các yêu cầu và quy định về kiểm tra - đánh giá kết quả học tập học phần.

4. Hàng năm, nội dung học phần có thể được điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với sự phát triển khoa học, công nghệ và yêu cầu của thực tiễn. Việc điều chỉnh, bổ sung, cập nhật những nội dung cơ bản của học phần phải được Hội đồng khoa học và đào tạo hoặc Hội đồng hoàn thiện (Conseil de Perfectionnement - CdP) của khoa chuyên môn thông qua. Trên cơ sở đó, đề cương học phần, ngân hàng câu hỏi cũng được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

CHƯƠNG II CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 4. Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ đại học

1. Chương trình đào tạo trình độ đại học được hoàn thành trong thời gian 3 năm hoặc 4 năm: chương trình 3 năm (B1, B2, B3) và chương trình 4 năm (B0, B1, B2, B3).

Năm học	Số tín chỉ (ECTS)	Chương trình 4 năm	Chương trình 3 năm
B0	60	Năm bồi dưỡng tiếng Anh	
B1	60		Năm đào tạo cơ bản
B2	60		Năm đào tạo cơ sở ngành
B3	60		Năm đào tạo chuyên sâu

Trong đó, đối với chương trình 4 năm, sinh viên có 1 năm theo học chương trình bồi dưỡng tiếng Anh (năm học B0) trước khi theo học chương trình 3 năm (B1, B2, B3). Việc phân loại sinh viên theo học chương trình 3 năm hay 4 năm do Hội đồng Tuyển sinh quyết định dựa trên kết quả đánh giá về năng lực tiếng Anh của sinh viên.

2. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học: 6 năm học đối với chương trình 3 năm và 7 năm học đối với chương trình 4 năm. Đối với các chương trình có thời gian đào tạo chính thức hơn 4 năm thì thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 5. Chuẩn đầu ra

1. Chuẩn đầu ra là quy định về nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ (ý thức và phẩm chất) của người học, công việc mà người học có thể đảm nhận được sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu đặc thù khác đối với từng trình độ, từng ngành học.

2. Chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo và của trường được công bố trên website của Trường và các tài liệu liên quan đến hoạt động của Trường.

3. Chuẩn đầu ra về ngoại ngữ: trình độ tiếng Anh của sinh viên đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo, thể hiện qua kết quả thi nội bộ và các chứng chỉ ngoại ngữ được xét tương đương. Sinh viên cần bảo đảm đạt trình độ tương đương B2 theo Khung tham chiếu Châu Âu.

4. Chương trình đào tạo tại Trường bảo đảm năng lực chung của sinh viên khi tốt nghiệp:

a) Là một công dân có trách nhiệm. Có hiểu biết về đạo đức nghề nghiệp. Sẵn sàng phát triển thành một công dân toàn cầu;

b) Có năng lực áp dụng kiến thức khoa học và công nghệ để giải quyết các vấn đề thực tiễn;

- c) Có năng lực thực hiện các nghiên cứu, cũng như phân tích và giải thích các kết quả thu được từ nghiên cứu;
- d) Có năng lực làm việc trong các nhóm đa ngành;
- e) Có năng lực nhận dạng, hệ thống hóa và giải quyết các vấn đề kỹ thuật;
- f) Có năng lực giao tiếp tốt trong môi trường làm việc cũng như môi trường xã hội;
- g) Có hiểu biết về tác động của các giải pháp kỹ thuật trong bối cảnh toàn cầu và địa phương;
- h) Có năng lực tiếp thu và học hỏi không ngừng;
- i) Có kiến thức về các vấn đề xã hội đương đại;
- j) Có năng lực ứng dụng các kỹ thuật, kỹ năng và công cụ kỹ thuật tiên tiến vào thực tiễn.

5. Riêng đối với chương trình đào tạo ngành Kỹ thuật Hàng không (hướng Kỹ thuật Bảo dưỡng), ngoài việc bảo đảm năng lực chung như quy định tại khoản 4 Điều này, còn bảo đảm sinh viên đạt từ 75% tổng điểm QCM (câu hỏi lượng giá kiến thức) và tham dự trên 90% thời lượng của khóa học để có đủ năng lực dự kỳ thi B1/B2 do Cục Hàng không Việt Nam (CAAV) tổ chức.

CHƯƠNG III TUYỂN SINH

Điều 6. Chỉ tiêu và hình thức tuyển sinh

1. Hàng năm, căn cứ vào các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, nhu cầu xã hội và tình hình sinh viên có việc làm đúng chuyên môn sau khi tốt nghiệp, Trường lập báo cáo các điều kiện xác định chỉ tiêu và trình Hội đồng Trường quyết định.
2. Trường tuyển sinh theo phương thức riêng và sử dụng kết quả của Kỳ thi tốt nghiệp THPT được công bố trong Đề án Tuyển sinh trình độ đại học của năm học đó.

Điều 7. Lựa chọn ngành học

1. Trong hồ sơ đăng ký tuyển sinh, thí sinh phải đăng ký nguyện vọng ngành học theo thứ tự ưu tiên. Việc công nhận ngành học trúng tuyển sẽ được Hội đồng Tuyển sinh quyết định dựa trên đánh giá năng lực của thí sinh và theo thứ tự nguyện vọng đăng ký.
2. Một số trường hợp đặc biệt, sinh viên sau khi nhập học có thể xin đổi ngành học (được sự đồng ý của 2 Lãnh đạo khoa chuyên môn nơi sinh viên có nguyện vọng)

chuyển đến và chuyển đi) vào học kỳ II của năm học B1. Khoa chuyên môn nơi sinh viên có nguyện vọng chuyển đến thông báo tới sinh viên có nguyện vọng đổi ngành học điều kiện về kết quả học tập xét chuyển ngành học vào đầu học kỳ II của năm học. Căn cứ theo nguyện vọng và kết quả học tập của sinh viên, đặc điểm của ngành đào tạo, có sự đồng ý của 2 Lãnh đạo khoa chuyên môn liên quan (dựa trên đánh giá sự phù hợp năng lực học tập của ngành học), phòng QLĐT sẽ đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định. Sinh viên được chuyển ngành buộc phải học các học phần còn thiếu để theo kịp chương trình chuyển đổi và đóng học phí theo quy định hiện hành.

3. Sau năm học B1, sinh viên nếu có nguyện vọng chuyển ngành và được chuyển ngành (sau khi làm đơn, có sự đồng ý của 2 Lãnh đạo khoa chuyên môn liên quan và phê duyệt của Hiệu trưởng) bắt buộc phải học các học phần còn thiếu để theo kịp chương trình chuyển đổi và đóng học phí theo quy định hiện hành. Sinh viên được quyền chuyển kết quả học tập của năm học B1 và những học phần chung của năm chuyên ngành để xét tốt nghiệp.

Điều 8. Nhập học

1. Khi nhập học, thí sinh trúng tuyển thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và tuân theo các quy định ghi trong thư mời nhập học. Mọi thủ tục đăng ký và khai báo thông tin cá nhân phải được hoàn thành chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhập học;

2. Phòng Công tác sinh viên (CTSV) tổ chức nhập học, tiếp đón sinh viên và cung cấp đầy đủ các thông tin: mã số sinh viên, kế hoạch học tập, quy chế đào tạo trình độ đại học, quy chế sinh viên và các quy định liên quan khác của Trường.

Điều 9. Điều kiện tổ chức ngành học

Sau khi tiếp nhận hồ sơ nhập học trong năm đầu tiên, nếu ngành học nào không đạt đủ số sinh viên để có thể tổ chức dạy và học hiệu quả (10 sinh viên), Hiệu trưởng xem xét và quyết định tổ chức ngành học cho niên khóa đó. Trong trường hợp không tổ chức ngành học, sinh viên đã nhập học sẽ được tư vấn để chuyển sang ngành học đã đăng ký ở nguyện vọng tiếp sau. Trong các trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét quyết định.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 10. Học kỳ, năm đào tạo và thời gian giảng dạy

1. Một năm học gồm 2 học kỳ. Mỗi học kỳ có từ 16 đến 18 tuần thực học (kể cả các tuần dự phòng) và 2 tuần thi cuối kỳ.

2. Năm học chính thức được tính từ ngày dạy học đầu tiên cho tới ngày thi kết thúc học phần cuối cùng. Ngoài ra, học phần điều kiện về nghĩa vụ quốc phòng-an ninh được tổ chức vào cuối năm B0 hoặc B1.

3. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy từ thứ Hai đến thứ Bảy.

Điều 11. Kế hoạch giảng dạy

1. Hàng năm, phòng QLĐT làm việc với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch giảng dạy và báo cáo Hiệu trưởng. Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành và giao các đơn vị có liên quan thực hiện.

2. Đầu khóa học, phòng QLĐT, Khoa thông báo tới sinh viên về:

- a) Chương trình, kế hoạch giảng dạy của từng ngành học;
- b) Điều kiện bảo đảm chất lượng và tiêu chuẩn khóa học;
- c) Quy chế đào tạo hiện hành.

3. Kế hoạch giảng dạy của năm học và thời khoá biểu học kỳ được các Khoa thông báo rộng rãi tới các đơn vị, giảng viên và sinh viên trong toàn trường tối thiểu 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

Điều 12. Tổ chức lớp khóa học và lớp học phần

1. Lớp khóa học là lớp gồm các sinh viên học cùng một ngành, trong cùng một khóa. Lớp khóa học có lớp trưởng và/hoặc các lớp phó (được bầu hoặc do Khoa chỉ định).

2. Lớp học phần được tổ chức cho sinh viên học cùng một học phần trong cùng một học kỳ. Giảng viên dạy học phần có trách nhiệm quản lý lớp với sự hỗ trợ của Trợ lý đào tạo.

3. Lớp học phần sẽ không được tổ chức nếu số sinh viên đăng ký ít hơn 10. Khi đó sinh viên phải đăng ký học phần tương đương khác để hoàn thành số lượng tín chỉ bắt buộc cho học kỳ. Trong các trường hợp khác, Hiệu trưởng xem xét quyết định.

4. Tuỳ theo từng học phần, từng năm học, đội ngũ giảng viên và cơ sở vật chất của trường, Hiệu trưởng quyết định số lượng sinh viên tối đa cho mỗi lớp học.

5. Thời khoá biểu của các lớp học phần được bố trí trải đều trong các tuần của học kỳ. Một giờ lên lớp được tính bằng 50 phút.

Điều 13. Đăng ký học phần

1. Số tín chỉ tích lũy cần hoàn thành của mỗi sinh viên trong toàn khóa học (không gồm năm B0) là 180 tín chỉ, trung bình mỗi học kỳ sinh viên cần hoàn thành 30 tín chỉ. Tuy nhiên, sinh viên có thể đăng ký học trong một học kỳ tối thiểu là 24 tín chỉ không bao gồm các tín chỉ do học lại học kỳ hoặc học lại học phần.

2. Đăng ký học phần tự chọn:

- a) Sinh viên được chọn một hoặc nhiều học phần trong danh sách các học phần tự chọn liên quan đến ngành học của mình (nếu có trong học kỳ);
- b) Chỉ chấp nhận đối với những sinh viên nộp đăng ký lựa chọn học phần đúng thời hạn;
- c) Học phần tự chọn sẽ không được mở lớp nếu số sinh viên đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu quy định tại khoản 3 Điều 12 của Quy chế này;
- d) Sinh viên được đăng ký một hoặc nhiều học phần không liên quan đến ngành học của mình đã đăng ký. Điểm kết thúc học phần sẽ được ghi vào trong Bảng điểm (trong phần các học phần phụ trợ) nhưng không được tính vào điểm trung bình chung. Sinh viên phải tự bảo đảm thời gian để tham gia học và phải nộp học phí tương ứng với số tín chỉ đăng ký học.

3. Thực tập tốt nghiệp

- a) Mỗi sinh viên phải tham gia thực tập từ 3 đến 6 tháng vào năm học B3. Nội dung thực tập liên quan trực tiếp đến khoá luận tốt nghiệp của sinh viên. Thực tập và viết khoá luận tốt nghiệp là học phần bắt buộc trước khi sinh viên tốt nghiệp và được tính bằng 9 - 15 tín chỉ, trừ trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng phê duyệt;
- b) Hàng năm, Lãnh đạo khoa chuyên môn phê duyệt danh sách các cán bộ hướng dẫn và đề tài thực tập tốt nghiệp. Danh sách này bao gồm các cơ quan, đơn vị có thể tiếp nhận sinh viên thực tập là các doanh nghiệp, các cơ sở đào tạo, các viện nghiên cứu và phòng thí nghiệm tại Việt Nam và nước ngoài;
- c) Để được xét tốt nghiệp, sinh viên phải viết báo cáo thực tập dưới hình thức khoá luận tốt nghiệp bằng tiếng Anh và được đánh giá bởi Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp;
- d) Danh sách Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp do các Lãnh đạo khoa chuyên môn đề xuất và trình Hiệu trưởng quyết định;
- e) Lãnh đạo khoa chuyên môn có quyền không cho sinh viên bảo vệ khoá luận tốt nghiệp trong trường hợp chất lượng báo cáo không bảo đảm dựa trên ý kiến của phản biện và giảng viên hướng dẫn.

Điều 14. Rút bớt, thay thế học phần đã đăng ký

1. Sinh viên được phép rút bớt, thay thế một hoặc nhiều học phần đã đăng ký với điều kiện:

- a) Sinh viên nộp đơn xin rút tối thiểu 2 tuần trước khi học phần bắt đầu;
 - b) Có học phần thay thế (không phải là học phần bắt buộc) tại thời điểm đó. Học phần thay thế sẽ do Lãnh đạo khoa quyết định.
2. Sinh viên không được rút lại hay thay thế học phần đã đăng ký sau khi lớp học phần đã bắt đầu.

Điều 15. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

- 1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác hoặc từ một cơ sở đào tạo đại học khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.
- 2. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ 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.

CHƯƠNG V QUYỀN LỢI/TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN, CÓ VẤN HỌC TẬP VÀ GIẢNG VIÊN

Điều 16. Nghĩa vụ của sinh viên

- 1. Sinh viên đi học phải tuân thủ thời khóa biểu: đi học đầy đủ, đúng giờ. Giảng viên điểm danh trực tiếp trong buổi học.
- 2. Sinh viên phải tuân thủ Quy định quản lý tổ chức thi và chấm thi hiện hành.
- 3. Sinh viên phải tuân thủ các yêu cầu của giảng viên trong suốt quá trình học.
- 4. Trong trường hợp ốm đau hay tai nạn, sinh viên phải nộp xác nhận hợp pháp của bệnh viện cho Trợ lý đào tạo của Khoa trong vòng 3 ngày kể từ ngày thi hoặc hạn chót nộp bài tập.
- 5. Tất cả các hành vi thiếu trung thực trong học tập bao gồm gian lận, sao chép và dung túng cho các hành vi thiếu trung thực đều bị nghiêm cấm và xử lý.
- 6. Sinh viên đi thực tập phải tuân thủ đầy đủ các quy định của đơn vị tiếp nhận thực tập và các quy định liên quan của Trường.

Điều 17. Quyền lợi của sinh viên

- 1. Được cung cấp đầy đủ chương trình, kế hoạch giảng dạy của khóa học, năm học, học kỳ và học phần.

2. Được tạo điều kiện trong học tập, xét cấp học bổng dựa trên kết quả học tập, tham gia hoạt động nghiên cứu, công bố các công trình khoa học và công nghệ.

3. Được chia sẻ quan điểm trực tiếp tới Khoa, phòng CTSV, phòng QLĐT về chương trình đào tạo; phương pháp, nội dung giảng dạy của giảng viên trong các học phần cụ thể.

4. Được cấp bảng điểm học tập 1 lần/1 năm học khi có yêu cầu. Đối với các hỗ trợ khác, sinh viên cần đề nghị bằng văn bản tới Khoa hoặc các đơn vị chuyên trách.

5. Được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp quy định tại Điều 32 của Quy chế này.

6. Với các hỗ trợ khác liên quan đến đào tạo, sinh viên cần đề nghị bằng văn bản gửi đến phòng QLĐT.

7. Được phép thôi học vì lý do cá nhân. Trong trường hợp này, sinh viên phải hoàn thành thủ tục xin thôi học của Trường được quy định tại Điều 31 của Quy chế này.

Điều 18. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập là vị trí được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ quản lý lớp khóa học của ngành học trên cơ sở đề nghị của Lãnh đạo khoa. Cố vấn học tập phải là giảng viên của Trường.

1. Trách nhiệm và quyền hạn của Cố vấn học tập:

a) Tư vấn sinh viên lựa chọn đăng ký ngành hoặc các học phần tự chọn phù hợp với nhu cầu và điều kiện học tập của sinh viên và mục tiêu, yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Tư vấn phương pháp học tập, nghiên cứu, phát triển kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm giúp sinh viên đạt yêu cầu chuẩn đầu ra;

c) Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập. Nhắc nhở sinh viên trong trường hợp nhận thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút;

d) Báo cáo Lãnh đạo khoa chuyên môn những vấn đề liên quan đến chương trình và chất lượng đào tạo của ngành được giao phụ trách vào các thời điểm cuối học kỳ, cuối năm học, hoặc khi được yêu cầu.

2. Quyền lợi của Cố vấn học tập:

a) Được giảm số giờ dạy định mức nêu trong Quy định chế độ làm việc dành cho giảng viên của Trường, hưởng phụ cấp theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường;

b) Được bố trí thời gian tham gia các khóa học tập huấn nghiệp vụ liên quan.

Điều 19. Giảng viên

1. Nhiệm vụ của giảng viên:

a) Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá học phần một cách khách quan, chính xác theo đúng đề cương học phần và kế hoạch giảng dạy đã được phê duyệt;

b) Tiếp thu các đánh giá và thường xuyên cải tiến phương pháp giảng; phát triển năng lực nhận thức, năng lực sáng tạo, kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng mềm; rèn luyện cho sinh viên phương pháp tự học, tư duy sáng tạo và đạo đức nghề nghiệp;

c) Theo dõi và kiểm tra đánh giá sinh viên nghe giảng, thảo luận trên lớp, thực tập, thí nghiệm, làm việc theo nhóm, tự học, tự nghiên cứu theo đề cương đã công bố.

2. Quyền lợi của giảng viên:

a) Giảng viên có quyền không cho thi, không cho vào lớp học, mời sinh viên ra khỏi lớp học nếu sinh viên vi phạm kỷ luật và các quy định trên lớp học do giảng viên đề ra;

b) Được bố trí thời gian tham gia các khóa học tập huấn nghiệp vụ liên quan.

CHƯƠNG VI THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 20. Đánh giá kết quả học phần

1. Sinh viên được đánh giá kết quả học tập bằng điểm tổng hợp đánh giá các học phần (gọi tắt là điểm học phần). Điểm học phần được quy định như sau:

a) Đối với các học phần chuyên môn, điểm học phần bao gồm:

- Điểm quá trình: chiếm trọng số từ 20% - 50% của điểm học phần, được đánh giá căn cứ vào các điểm thành phần: điểm thảo luận; điểm thực hành; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra thường kỳ, định kỳ, giữa học phần; điểm tiểu luận và thuyết trình..., do giảng viên quy định và công bố trước cho sinh viên được biết qua Đề cương chi tiết học phần hay Kế hoạch dạy học;

- Điểm thi kết thúc học phần: chiếm trọng số từ 50% - 80% của điểm học phần.

b) Đối với học phần khóa luận tốt nghiệp, dự án nhóm: sinh viên thực hiện báo cáo khóa luận tốt nghiệp, dự án nhóm theo sự hướng dẫn của giảng viên; thuyết trình trước Hội đồng đánh giá. Điểm khoá luận tốt nghiệp, dự án nhóm được tính dựa trên các điểm thành phần như sau:

- Điểm đánh giá từ cán bộ hướng dẫn (20%);
- Điểm đánh giá từ phản biện (30%);
- Điểm đánh giá từ hội đồng (50%).

2. Kiểm tra đánh giá định kỳ, giữa kỳ là hoạt động của giảng viên vào những thời điểm đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần, nhằm đánh giá mức độ đạt mục tiêu học phần ở giai đoạn tương ứng của sinh viên.

3. Phần thực hành của học phần được đánh giá như sau:

a) Thực hành của học phần bao gồm các hoạt động trong phòng thí nghiệm hoặc đi thực tế bên ngoài;

b) Trọng số điểm thực hành trong học phần do giảng viên quy định và phải được Lãnh đạo khoa phê duyệt.

4. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá học phần và trọng số của các điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần do giảng viên quy định trong đề cương học phần đã được Lãnh đạo khoa phê duyệt.

5. Bài thi kết thúc học phần có thể thực hiện bằng các hình thức thi viết (trắc nghiệm khách quan hoặc tự luận), vấn đáp, làm bài tập nhóm hoặc kết hợp các hình thức trên.

6. Đề kiểm tra, đề tài tiểu luận, nội dung bài tập lớn và đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết học phần. Đáp án và thang điểm chấm điểm thành phần, chấm bài thi kết thúc học phần phải được gửi đến phòng QLĐT cùng với đề thi theo Quy định quản lý và tổ chức thi hiện hành.

Điều 21. Cách tính điểm quá trình, điểm học phần, điểm trung bình chung

1. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 20 (từ 0 đến 20), có lẻ đến 1 chữ số thập phân.

2. Đối với học phần tiếng Pháp, sinh viên được miễn học nếu cung cấp chứng chỉ tiếng Pháp DELF A2 trở lên (hoặc TCF từ 200 điểm trở lên còn giá trị tính đến thời điểm bắt đầu học phần) trước khi kết thúc học phần. Sinh viên có chứng chỉ DELF A2 hoặc TCF 200 điểm được tính điểm tối đa đối với các học phần tiếng Pháp thuộc năm học B2; được miễn học nhưng vẫn phải dự thi và lấy kết quả học phần theo kết quả thi đối với các học phần thuộc năm học B3. Sinh viên có chứng chỉ DELF B1 hoặc TCF 300 điểm trở lên được miễn học, miễn thi, tính điểm tối đa cho tất cả các học phần tiếng Pháp trong chương trình. Các học phần tiếng Pháp thuộc các chương trình đào tạo song bằng được quy định riêng. Sinh viên được giảm tiền học đối với tín chỉ được công nhận điểm theo Quy định về tiền học và tiền dịch vụ đào tạo hiện hành.

3. Sinh viên không tham dự kiểm tra giữa kỳ, kiểm tra thực hành sẽ bị tính điểm 0 vào điểm thành phần nhưng vẫn được phép tham gia kỳ thi cuối kỳ.

4. Điểm học phần là trung bình cộng các điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần theo trọng số được quy định trong Đề cương chi tiết học phần và được làm tròn với 1 chữ số thập phân. Điểm học phần được quy đổi từ thang điểm 20 sang các thang điểm 4 và thang điểm chữ theo bảng sau:

Đánh giá	Thang điểm 20	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	18,0 - 20,0	A+	4,0
	16,0 - 17,9	A	3,7
	14,0 - 15,9	B+	3,5
	13,0 - 13,9	B	3,0
	12,0 - 12,9	C+	2,5
	11,0 - 11,9	C	2,0
	10,0 - 10,9	D	1,5
Không đạt	0,0 - 9,9	F	0,0

5. Thang điểm 20 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xét học vụ, xét tốt nghiệp, đánh giá học tập và xếp loại kết quả học tập của sinh viên. Một học phần được xem là *đạt (được tích lũy)* nếu điểm đánh giá học phần từ 10,0 trở lên. Sinh viên có điểm đánh giá học phần dưới 10,0 được xem là *không đạt*.

6. Cách tính điểm trung bình chung:

Điểm trung bình chung học kỳ, năm học và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ, mỗi năm hoặc trung bình chung tích lũy;

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.

Điều 22. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần

1. Việc kiểm tra và chấm điểm quá trình của mỗi học phần do giảng viên trực tiếp giảng dạy học phần đó thực hiện. Việc tổ chức thi được thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức thi hiện hành.

2. Tùy theo tình hình thực tế, Trường tổ chức một kỳ thi phụ để sinh viên có thể cải thiện điểm hoặc thi bù. Trong trường hợp thi cải thiện điểm, sinh viên được lấy điểm cao hơn.

Điều 23. Chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Lãnh đạo khoa chuyên môn đề nghị danh sách Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp gồm ít nhất 3 thành viên và trình Hiệu trưởng phê duyệt ít nhất một tuần trước buổi bảo vệ.

2. Khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 20, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

3. Điểm khoá luận tốt nghiệp được thông báo công khai trong vòng 1 tuần sau khi các Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp hoàn thành nhiệm vụ.

4. Trong trường hợp không bảo vệ thành công khóa luận tốt nghiệp, sinh viên được phép đăng ký báo cáo lại/làm lại thực tập (tùy theo quyết định của Hội đồng bảo vệ) và phải đóng phí bảo vệ lại/làm lại thực tập tương ứng với phí thi lại/học lại của số tín chỉ của khoá luận.

Điều 24. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau mỗi học kỳ hoặc sau mỗi năm học chính theo các tiêu chí sau:

1. Lượng kiến thức học tập là tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đăng ký trong học kỳ.

2. Lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những học phần đã hoàn thành và được đánh giá loại Đạt tính từ đầu khóa học.

3. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (bao gồm cả các học phần được đánh giá loại Đạt và Không đạt), được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần đã được đánh giá loại đạt mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm xem xét, được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

5. Kết quả đánh giá học phần điều kiện (Triết học, Giáo dục quốc phòng-an ninh, kỹ năng bổ trợ...) không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

6. Điểm trung bình chung mỗi năm học được dùng để xét tình trạng học tập, học bỗng, khen thưởng sau mỗi năm học.

7. Điểm trung bình chung tích lũy được dùng để xét buộc thôi học, xếp loại học lực, xếp hạng tốt nghiệp.

CHƯƠNG VII - XỬ LÝ HỌC VỤ

Điều 25. Hình thức kỷ luật đối với sinh viên

Tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, một trong các hình thức kỷ luật sẽ được áp dụng theo nội dung của Quy chế sinh viên hiện hành.

Điều 26. Vi phạm quy định về học tập và khung xử lý kỷ luật

1. Đến muộn giờ học, giờ thực tập thường xuyên, có hệ thống: giảng viên nhắc nhở và được quyền không cho sinh viên vào lớp nếu sinh viên đến muộn quá 5 phút và không cho thi cuối kỳ nếu sinh viên vắng mặt quá 30% số buổi học. Với những trường hợp không được thi cuối kỳ, sinh viên phải học lại học phần đó.

2. Mất trật tự, sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học: tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến mời ra khỏi lớp.

3. Không tuân theo chỉ dẫn của giảng viên trong lớp học, có thái độ chống đối gây ảnh hưởng đến môi trường học tập hoặc an ninh an toàn phòng thí nghiệm: tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

4. Nghỉ học không phép hoặc quá phép: tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

5. Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ: tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Điều 27. Vi phạm quy định thi, kiểm tra và khung xử lý kỷ luật

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

2. Nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận học phần, khoá luận tốt nghiệp: tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Ở mức độ cảnh cáo, sinh viên sẽ phải làm lại và trình bày/bảo vệ lại tiểu luận học phần/khoá luận tốt nghiệp. Điểm học phần hoặc điểm khoá luận sẽ bị trừ tương ứng với mức độ vi phạm, do Hội đồng kỷ luật quyết định. Thành phần và trình tự làm việc của Hội đồng kỷ luật được quy định trong Quy chế sinh viên hiện hành.

3. Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận học phần, khoá luận tốt nghiệp: Xử lý buộc thôi học; nếu vi phạm nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Vi phạm trong phòng thi: thực hiện theo Quy định quản lý tổ chức thi và chấm thi hiện hành.

Điều 28. Khung xử lý kỷ luật đối với cán bộ trong các công tác đào tạo

Người tham gia công tác tuyển sinh, coi thi, tổ chức thi và chấm thi vi phạm quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi đã kết thúc), và các giảng viên vi phạm quy định giảng dạy, tùy theo mức độ, sẽ bị áp dụng các hình thức kỷ luật theo quy định của Trường.

Điều 29. Xét lên lớp và chuyển lớp

1. Sinh viên có số tín chỉ tích lũy đạt tối thiểu 40 tín chỉ trong một năm học được đăng ký cho năm học tiếp theo. Sinh viên thuộc năm học B0 sẽ được xét lên lớp nếu tích lũy đạt tối thiểu 40 tín chỉ trong năm học theo quy định và phải bảo đảm ít nhất 1 trong 2 điều kiện sau đây:

- Tích lũy đủ tín chỉ các học phần Tiếng Anh giai đoạn 3;
- Có chứng chỉ IELTS từ 5.0 trở lên.

Sinh viên không đủ điều kiện lên lớp phải đăng ký học lại các học phần có điểm dưới 10,0 trong năm học tiếp theo. Sinh viên chương trình song bằng phải tích lũy tối thiểu 120 tín chỉ khi kết thúc năm học B2 để tiếp tục năm học B3 tại Pháp.

2. Sinh viên tự thấy không đủ năng lực tiếng Anh để học chuyên môn có thể xin nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả (nếu có) kể cả các điểm thành phần của học phần để theo học các học phần Tiếng Anh trong chương trình của Trường. Trong trường hợp này, sinh viên chỉ phải đóng học phí tương ứng với số tín chỉ học lại.

3. Sinh viên tự thấy không đáp ứng được yêu cầu học tập ở mức hiện tại có thể chuyển xuống học ở mức thấp hơn.

4. Nếu sinh viên đạt điều kiện tiếng Anh đầu vào của chương trình học chuyên môn có thể chọn học các học phần phù hợp để đăng ký học ở năm trên.

5. Sinh viên có thể học vượt các học phần để rút ngắn thời gian học tiếng Anh khi đạt các yêu cầu đầu vào của mức trên kế tiếp.

6. Tất cả những thay đổi về học theo trình độ tiếng Anh chỉ thực hiện sau khi học kỳ mới bắt đầu không quá 4 tuần.

Điều 30. Học lại và thi lại

1. Thi lại:

a) Sinh viên bắt buộc thi lại nếu điểm học phần dưới 10,0. Trong lần thi lại, điểm thành phần sẽ không được tính vào điểm trung bình học phần;

b) Sinh viên thi lại được chấp nhận qua học phần khi điểm thi lại đạt tối thiểu 10,0 điểm. Điểm thi lại được tính là điểm cuối cùng;

c) Kỳ thi lại cho mỗi học phần sẽ chỉ được tổ chức duy nhất một lần trong một năm học. Một số học phần thực hành có thể không có kỳ thi lại. Đối với một học phần, sinh viên được phép đăng ký thi lại trong thời gian học tập chính thức của khoá học sau kỳ thi chính thức đầu tiên. Quá thời gian trên, sinh viên phải đăng ký học lại học phần hoặc đăng ký học phần mới để đạt được số tín chỉ cần thiết;

d) Sinh viên vắng mặt tại buổi thi kết thúc học phần có đơn trình bày lý do chính đáng (được Lãnh đạo khoa chấp nhận) có thể được xem xét thi lại và điểm được tính là điểm thi lần 1;

e) Sinh viên được quyền xin phúc tra điểm thi nếu trình đơn lên khoa trong vòng 1 tuần sau khi công bố điểm;

f) Sinh viên phúc tra, thi lại, thi bù đóng phí theo mục trả nợ tín chỉ trong quy định về tiền học và tiền dịch vụ đào tạo hiện hành.

2. Học lại học phần:

a) Sinh viên được yêu cầu học lại trong các trường hợp sau: không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần; sinh viên đã thi trượt cả ở kỳ thi cuối kỳ và kỳ thi lại trong thời gian đào tạo chính thức của chương trình đại học;

b) Ngoài các đối tượng áp dụng tại điểm a khoản 2 Điều này sinh viên có quyền đăng ký học lại;

c) Sinh viên học lại có thể không cần dự học đầy đủ các giờ học của học phần chưa đạt nhưng phải dự kiểm tra và thi lấy các điểm thành phần như học lần đầu (không dùng các điểm thành phần cũ).

Điều 31. Thôi học và buộc thôi học

1. Tự nguyện thôi học: sinh viên có thể thôi học nếu nộp đơn xin thôi học và được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên không tích lũy đủ 180 tín chỉ sau thời gian sinh viên được phép học tại Trường được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này;

b) Sinh viên vi phạm kỷ luật bị Hội đồng kỷ luật ra quyết định buộc thôi học.

Chậm nhất 1 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, phòng CTSV phải thông báo tới sinh viên và cha mẹ/người giám hộ hợp pháp.

Trong cả 2 trường hợp, học phí học kỳ đã nộp của sinh viên sẽ không được hoàn trả lại.

Điều 32. Nghỉ học tạm thời

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Đăng ký học lại tiếng Anh trong chương trình của Trường;
- e) Vì lý do khác: trong trường hợp này, sinh viên phải hoàn thành ít nhất một kỳ học ở trường và không thuộc diện bị xem xét thôi học hoặc bị xem xét kỷ luật.

2. Để bảo lưu kết quả học, sinh viên phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Trường, đồng thời làm đơn tới phòng CTSV, được Lãnh đạo khoa chấp thuận và Hiệu trưởng phê duyệt. Thời gian bảo lưu kết quả học tập mỗi lần tối đa là 1 năm và không quá 2 lần liên tiếp. Sau khi kết thúc thời gian bảo lưu, sinh viên phải liên hệ với Trường để xin gia hạn trong trường hợp muốn kéo dài thời gian bảo lưu. Thời gian bảo lưu sẽ được tính chung vào thời gian sinh viên được phép học tại Trường được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời nếu muốn học tiếp phải gửi đơn đề nghị tới phòng CTSV, được Lãnh đạo khoa chấp thuận và Hiệu trưởng phê duyệt ra quyết định chậm nhất 2 tuần trước khi kỳ học mới bắt đầu.

4. Hết thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên không làm đơn quay lại học sẽ bị xem xét xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

Điều 33. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Căn cứ vào quy định công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo giữa Trường và cơ sở đào tạo đối tác, Trường cho phép sinh viên được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại.

2. Nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác với số lượng tín chỉ mà sinh

viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh).

Điều 34. Thủ tục chuyển trường

1. Sinh viên được chuyển đến một cơ sở đào tạo khác nếu hoàn tất thủ tục thôi học tại Trường.
2. Sinh viên được phép chuyển đến học tại Trường nếu đáp ứng các yêu cầu quy định tại Đề án Tuyển sinh trình độ đại học năm học đó và được khoa chuyên môn sinh viên đăng ký ngành học đồng ý.
3. Các trường hợp đặc biệt sẽ được Hiệu trưởng xem xét quyết định.

CHƯƠNG VIII

CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 35. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng

1. Hội đồng xét tốt nghiệp Trường gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các Trưởng phòng QLĐT, phòng CTSV, các Khoa và các đơn vị liên quan đến đào tạo.
2. Khoa chuyên môn gửi danh sách sinh viên được xét tốt nghiệp về phòng QLĐT. Phòng QLĐT tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp, phối hợp với phòng CTSV để rà soát, kiểm tra các điều kiện tốt nghiệp của từng sinh viên và lập danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn trình Hội đồng xét tốt nghiệp Trường. Hàng năm, Trường tổ chức 4 đợt xét tốt nghiệp.
3. Căn cứ kết quả biên bản họp hội đồng Hội đồng xét công nhận Tốt nghiệp và cấp bằng, Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng trong thời hạn 3 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường. Việc thực hiện cấp bằng cho sinh viên được thực hiện theo Quy chế quản lý văn bằng chứng chỉ hiện hành của Trường.

Điều 36. Điều kiện tốt nghiệp

1. Để được công nhận tốt nghiệp, sinh viên phải:
 - a) Hoàn thành tất cả các học phần bắt buộc quy định cho ngành tương ứng, tích lũy ít nhất 180 tín chỉ theo quy định, điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 10,00 điểm trở lên;
 - b) Hoàn thành các học phần điều kiện (Triết học, Giáo dục quốc phòng-an ninh...);
 - c) Đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo quy định của Trường;

d) Hoàn thành tất cả các nghĩa vụ bắt buộc với Trường;

e) Cho 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.

2. 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 điều kiện trong thời hạn 3 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

3. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo.

Điều 37. Phân loại tốt nghiệp

1. Phân loại tốt nghiệp của trình độ đại học căn cứ theo tiêu chí sau:

Phân loại	Thang điểm 4	Thang điểm 20
Xuất sắc	3,60 – 4,00	17,00 – 20,00
Giỏi	3,20 – 3,59	15,00 – 16,99
Khá	2,50 – 3,19	13,00 – 14,99
Trung bình khá	2,00 – 2,49	12,00 – 12,99
Trung bình	1,50 – 1,99	10,00 – 11,99

2. 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 5% 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.

CHƯƠNG IX

CÔNG TÁC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 38. Cấu trúc Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo

Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo gồm 2 cấp: cấp Trường và cấp Khoa, cụ thể như sau:

- Cấp Trường: bao gồm Ban Giám hiệu và bộ phận chuyên trách bảo đảm chất lượng là phòng QLĐT;

- Cấp Khoa: gồm 01 nhân sự chuyên trách bảo đảm chất lượng của Khoa và các Hội đồng Hoàn thiện được thành lập theo đề xuất của Khoa.

Điều 39. Trách nhiệm các bộ phận thuộc Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo

1. Ban Giám hiệu:

- Chịu trách nhiệm chung và trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường;

- Ban hành chiến lược, các quy định cụ thể và kế hoạch bảo đảm chất lượng hàng năm.

2. Phòng QLĐT:

- Tham mưu xây dựng các mục tiêu, các quy định chi tiết, kế hoạch chi tiết hàng năm liên quan công tác bảo đảm chất lượng cấp chương trình của Trường;

- Thiết kế các mẫu phiếu khảo sát và triển khai hoạt động khảo sát theo kế hoạch được duyệt hàng năm;

- Giám sát, hỗ trợ, hướng dẫn, kết nối hoạt động của các bộ phận thuộc Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ gồm: xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong, tư vấn hoàn thiện các báo cáo tự đánh giá, triển khai đánh giá ngoài, tư vấn kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá;

- Kết nối các thành phần của hệ thống bảo đảm chất lượng để thống nhất hành động.

3. Các Khoa:

- Cử nhân sự chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng phối hợp với phòng QLĐT triển khai công tác bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo theo kế hoạch được duyệt;

- Chỉ đạo và tổ chức triển khai các quy định, kế hoạch của Trường về công tác bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo tại Khoa;

- Chỉ đạo giảng viên gửi Phiếu khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên sau khi kết thúc học phần; tham gia xây dựng, rà soát, đánh giá và cải tiến chương trình đào tạo, đề cương học phần hàng năm; tham gia các hoạt động bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng theo yêu cầu của Trường;

- Phổ biến và nhắc nhở sinh viên đóng góp ý kiến thông qua các phản hồi về học phần, chương trình đào tạo, hoạt động dạy và học; và tham gia các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định khi được yêu cầu;
- Tiếp thu các ý kiến phản hồi về chất lượng giảng dạy và xây dựng kế hoạch khắc phục các hạn chế nếu có;
- Đề xuất thành viên, trực tiếp triển khai các hoạt động của Hội đồng Hoàn thiện theo kế hoạch được duyệt và báo cáo kết quả thực hiện qua phòng QLĐT.

4. Nhân sự chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng:

- Là đầu mối thực hiện công tác bảo đảm chất lượng của Khoa;
- Chịu trách nhiệm phối hợp với phòng QLĐT để tổ chức triển khai các hoạt động liên quan của Trường theo kế hoạch được duyệt hằng năm;
- Tư vấn lãnh đạo Khoa các hoạt động bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo như: hoạt động rà soát, tự đánh giá, khảo sát các ý kiến phản hồi;
- Tham gia nhóm làm việc phục vụ công tác kiểm định chất lượng chương trình đào tạo để chuẩn bị hồ sơ và báo cáo tự đánh giá nếu có yêu cầu.

5. Hội đồng Hoàn thiện:

Hội đồng Hoàn thiện được thành lập và tổ chức hoạt động theo năm học với chức năng tham mưu, tư vấn các khoa chuyên môn thông qua việc tổ chức rà soát và đánh giá về chương trình đào tạo; từ đó xác định các định hướng và các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo (theo văn bản hướng dẫn tổ chức Hội đồng Hoàn thiện hiện hành).

Điều 40. Các hoạt động bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo

1. Nguyên tắc thực hiện:

- Bảo đảm chất lượng là trách nhiệm của các cá nhân, tập thể của Trường;
- Các công tác tổ chức đào tạo được thực hiện trên nền tảng văn hóa chất lượng;
- Chất lượng được thường xuyên giám sát, đánh giá ở các mức độ khác nhau nhằm cải tiến chất lượng liên tục;
- Các thông tin liên quan đến chương trình đào tạo, kết quả đạt được và các quy trình thực hiện luôn được cập nhật thường xuyên theo đúng các quy định hiện hành liên quan.

2. Các hoạt động bảo đảm chất lượng:

Các hoạt động bảo đảm chất lượng được thực hiện theo kế hoạch chi tiết được ban hành hàng năm, cụ thể gồm những nội dung sau:

- a. Thành lập Hội đồng Hoàn thiện Chương trình đào tạo;
- b. Rà soát và tự đánh giá chương trình đào tạo;
- c. Kiểm định chương trình đào tạo;
- d. Khảo sát lấy ý kiến phản hồi về chất lượng giảng dạy học phần và chương trình đào tạo;
- e. Tổ chức kiểm tra, thanh tra hoạt động giảng dạy và công tác khảo thí;
- f. Phối hợp thực hiện công tác bảo đảm chất lượng trong hoạt động tuyển sinh;
- g. Phối hợp công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo theo các quy định hiện hành;
- h. Tổ chức triển khai các hoạt động tập huấn về công tác bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.

CHƯƠNG X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Quy chế này có giá trị hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 627/QĐ-ĐHCKHCN ngày 10 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế đào tạo Đại học hệ chính quy.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về phòng Quản lý đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định. *JM*

