

Số: 392/QĐ-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Quyết định số 7586/QĐ-BCT ngày 25/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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

Căn cứ thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 04 năm 2015 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

Căn cứ thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành về quy chế đào tạo trình độ đại học.

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Hội đồng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp, Nghị quyết số 25/NQ-HĐT ngày 08 tháng 09 năm 2021 của Hội đồng Trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH:

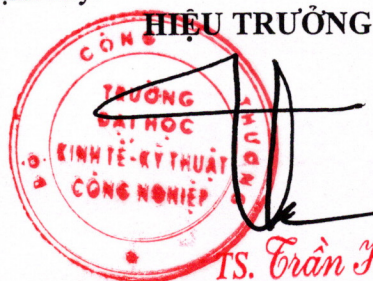
Điều 1. Ban hành “Quy chế đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày 3 tháng 5 năm 2021 (từ khóa 15). Các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quyết định ban hành quy chế này thì thực hiện theo Quyết định số 686/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 10 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp ban hành quy chế đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Điều 3. Trường các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, viên chức, sinh viên trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu VT-ĐT



TS. Trần Hoàng Long

QUY CHẾ

Đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ

Ban hành kèm theo Quyết định số 892/QĐ-ĐHKTKTCN, ngày 12 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các khoá tuyển sinh sau ngày 3 tháng 5 năm 2021, đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học các chương trình Cử nhân, Kỹ sư, Chất lượng tại trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu hai văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

3. Nhà trường ban hành chương trình thực hiện cho từng ngành không dưới 120 tín chỉ đối với chương trình Cử nhân và không dưới 150 tín chỉ đối với chương trình Kỹ sư, chương trình Chất lượng (không tính khối lượng các học phần giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng).

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

5. Chương trình đào tạo cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định

hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

6. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo được thiết kế cho chương trình quy định tại Khoản 1 của Điều này. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Ghi chú: Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Nhà trường thực hiện phương thức đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và chương trình, hình thức đào tạo. Cụ thể:

a) Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của cơ sở đào tạo;

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

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

2. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. 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 một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

3. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

c) Hoạt động học tập giảng dạy của mỗi học phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau:

- Giảng dạy lý thuyết kết hợp hướng dẫn thảo luận, thực hành môn học, thí nghiệm, bài tập ... (gọi tắt là thảo luận).

- Hướng dẫn thực tập, thực tập tốt nghiệp;

- Hướng dẫn đồ án, tiểu luận, bài tập lớn, khoá luận tốt nghiệp...

d) Mỗi học phần đều có Đề cương chi tiết thể hiện các nội dung của học phần. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết, học phần song hành, học phần học trước (nếu có), chuẩn đầu ra học phần, nội dung lý thuyết và thực hành, thảo luận, phương thức giảng dạy, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

e) Một số khái niệm khác về học phần:

- Học phần tương đương và học phần thay thế

+ Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần trong chương trình của ngành đào tạo.

+ Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do Khoa quản lý chuyên môn đề xuất và là các học phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và đạt học phần A.

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, sinh viên phải học học phần A thì mới được đăng ký học học phần B.

- Học phần song hành: Các học phần song hành với học phần A là những học phần mà sinh viên học đồng thời với học phần A.

- Học phần đặc biệt: Các học phần đặc biệt là các học phần không tính tín chỉ nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp bao gồm: học phần giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất.

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thảo luận, thực hành môn học; 30-40 tiết thí nghiệm, thực hành tại xưởng hoặc phòng thực hành; 45-60 giờ thực tập cuối khóa, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, thảo luận, thực tập xưởng để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

5. Một tiết học lý thuyết, thực hành môn học, thảo luận, thí nghiệm, thực hành tại xưởng hoặc phòng thực hành được tính bằng 45 phút. Một giờ thực tập cuối khóa, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được tính bằng 60 phút.

6. Hiệu trưởng ban hành chế độ công tác giảng viên, giáo viên để quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

Điều 4. Hình thức đào tạo, Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Nhà trường thực hiện hình thức đào tạo chính quy. Các hoạt động giảng dạy

được thực hiện tại các cơ sở của Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

2. Thời gian hoạt động giảng dạy, học tập và các hoạt động khác của trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp từ 6.00' đến 20.00' giờ hàng ngày từ thứ 2 đến thứ 7. Các trường hợp đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng.

3. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Nhà trường, Phòng đào tạo sắp xếp thời khóa biểu học tập, lịch thi kết thúc học phần trong khoảng thời gian nói trên.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

a) Khoá học là khoảng thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp quy định tổ chức các khoá học như sau:

- Bốn năm dành cho chương trình cử nhân và bốn năm rưỡi dành cho chương trình kỹ sư, chương trình chất lượng đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (hoặc tương đương).

- Một năm rưỡi đến hai năm đối với người có bằng tốt nghiệp Cao đẳng cùng ngành đào tạo với chương trình cử nhân hoặc hai năm đến hai năm rưỡi với chương trình Kỹ sư, chương trình Chất lượng.

- Hai năm rưỡi đến ba năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp cùng ngành đào tạo với chương trình cử nhân hoặc ba năm đến ba năm rưỡi với chương trình Kỹ sư, chương trình Chất lượng.

b) Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính Nhà trường có thể xem xét tổ chức học kỳ phụ vào dịp hè để sinh viên có các học phần bị đánh giá không đạt học lại, sinh viên có nhu cầu cải thiện điểm ở các học kỳ chính học cải thiện điểm và sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm chương trình đào tạo. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

c) Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

d) Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp

thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Phòng đào tạo tư vấn và Hiệu trưởng quyết định dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học và học kỳ.

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học tại trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác sinh viên của Trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và được cấp:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập hoặc bản hướng dẫn đăng ký học tập trực tuyến trên website trường;
- c) Thông báo tên lớp danh nghĩa và Cố vấn học tập của lớp danh nghĩa.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trước ngày khai giảng khóa học. Trong vòng 15 ngày đầu của học kỳ đầu tiên hồ sơ nhập học vẫn được tiếp tục nhận nhưng sau thời gian quy định trên, sinh viên coi như bỏ học.

1. Sinh viên nhập học phải được Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

2. Sinh viên dự thính là sinh viên đang học ở trường đại học khác, cán bộ đang công tác tại các cơ quan, xí nghiệp, viện nghiên cứu... có nguyện vọng đăng ký học một số học phần. Để được nhập học, sinh viên dự thính phải nộp hồ sơ xin học theo mẫu của Nhà trường; có thể phải dự kiểm tra điều kiện theo quy định của Nhà trường; phải thực hiện các nhiệm vụ học tập, đóng học phí như sinh viên chính quy nhưng chỉ được cấp chứng chỉ môn học, không được hưởng các quyền lợi và chế độ của sinh viên chính quy cũng như sinh viên vừa làm vừa học của trường.

Điều 7. Sắp xếp sinh viên vào các ngành và chương trình đào tạo

1. Nhà trường xác định kết quả trúng tuyển theo từng ngành đào tạo.
2. Những thí sinh đạt yêu cầu trúng tuyển được Nhà trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký.

3. Trường tổ chức các chương trình Cử nhân/Kỹ sư và Chất lượng theo điều kiện và đặc thù của từng ngành đào tạo; trong đó chương trình Chất lượng được tổ chức trên cơ sở đăng ký tự nguyện của sinh viên.

Điều 8. Tổ chức lớp học

1. Lớp danh nghĩa và Cố vấn học tập
 - a) Lớp danh nghĩa tổ chức theo khoá học của ngành đào tạo. Lớp danh nghĩa duy

trì trong cả khoá đào tạo, có tên riêng, có lớp trưởng, hệ thống đoàn, hội sinh viên do Cố vấn học tập lớp phụ trách;

b) Cố vấn học tập đồng thời đảm nhiệm vai trò giáo viên chủ nhiệm cho sinh viên trong lớp về đào tạo như giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khoá học. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của Cố vấn học tập được quy định trong Quy chế công tác sinh viên của trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa trên kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu, lịch thi, có mã số riêng. Mỗi lớp học phần có một lớp trưởng, lớp phó do giảng viên phụ trách học phần chỉ định và chịu sự quản lý của giảng viên giảng dạy;

b) Số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần do Hiệu trưởng quy định theo từng học kỳ tùy theo điều kiện cụ thể của Nhà trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học ở những lớp học phần khác cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu đăng ký trong học kỳ.

Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần, đồng thời hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Trường;

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký trực tuyến học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó trên website trường, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần. Có 3 hình thức đăng ký học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 3 tuần;

b) Đăng ký bình thường: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn: là hình thức đăng ký được thực hiện trong 1 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu và tối đa mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ chính (áp dụng cho cả học phần bắt buộc và tự chọn) được quy định như sau:

a) Tối thiểu 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ đầu và cuối khoá học);

b) Tối thiểu 12 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ đầu và cuối khóa học)

đối với những sinh viên có học lực yếu và sinh viên vừa bị cảnh báo học tập ở học kỳ trước đó;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ. Khối lượng đăng ký tối đa được quy định đối với từng thời điểm và từng trường hợp cụ thể, do Hiệu trưởng quyết định.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị cảnh báo kết quả học tập chỉ được đăng ký khối lượng học tập trong học kỳ mới theo kế hoạch đào tạo không quá 16 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên không bị cảnh báo tuy nhiên khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn

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

6. Cố vấn học tập có trách nhiệm tư vấn cho sinh viên đăng ký học tập để sinh viên có được phương án học tập tốt nhất.

Điều 10. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong vòng 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính; hoặc là trong vòng 1 tuần kể từ đầu của học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được lưu giữ trong phần mềm Quản lý Đào tạo và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm không đạt.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng đào tạo và được Phòng đào tạo chấp thuận;

b) Phải được sự đồng ý của Cố vấn học tập;

c) Không vi phạm khoản 3 của Điều 9 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng đào tạo.

Điều 11. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F, F⁺ phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F, F⁺ phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện hoặc học đổi sang học phần khác tương đương để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy (điểm trung bình chung tích lũy được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học).

4. Sinh viên chỉ được đăng ký học lại học phần trong học kỳ phụ nếu học phần đó đã được đăng ký ít nhất 1 lần trong học kỳ chính (trừ các trường hợp có lý do đặc biệt và có sự cho phép của CVHT, phòng CTSV và phòng Đào tạo).

Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu:

a) Tổ chức, phân công giảng dạy phải đảm bảo phát huy năng lực chuyên môn và

trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Tổ chức học tập phải phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Các lớp học theo phương thức trực tuyến được tổ chức khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng;

b) Khối lượng thực hiện lớp học trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Tuy nhiên, trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, khối lượng thực hiện lớp học trực tuyến được thực hiện theo hướng dẫn của các Bộ GDĐT, Bộ Công thương và theo điều kiện thực tế của Nhà trường.

3. Tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Khoa chỉ đạo Bộ môn dự kiến phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác căn cứ theo trình độ, khả năng và điều kiện thực tế; Nhà trường tổ chức đánh giá, phê duyệt trên cơ sở dự kiến phân công;

b) Hàng năm, Nhà trường lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học và công khai ý kiến phản hồi của sinh viên theo quy định;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên; của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ được quy định trong Quy định chế độ việc làm của giảng viên và Quy chế quản lý viên chức của Nhà trường;

d) Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác được quy định trong Quy chế công tác sinh viên của Nhà trường.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 13. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết, thực hành môn học, thảo luận:

a) Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được xác định bởi các loại điểm: điểm thi kết thúc học phần (chiếm tỷ trọng 60%) và điểm quá trình (là điểm trung bình các điểm đánh giá bộ phận trong quá trình giảng dạy) (chiếm tỷ trọng 40%).

Trong đó các điểm đánh giá bộ phận được quy định như sau:

- Điểm kiểm tra định kỳ - tính hệ số 2:

+ Là điểm kiểm tra hết chương hoặc hết từng phần chính của học phần (thời gian làm bài là 1 tiết), kiểm tra phân thực hành môn học, điểm tiểu luận.

+ Số lần kiểm tra định kỳ: Được quy định bằng số tín chỉ của học phần đó.

- Điểm kiểm tra thường xuyên - tính hệ số 1:

+ Là điểm kiểm tra hỏi đáp đầu giờ hoặc trong giờ lên lớp, kiểm tra từ 15 phút trở xuống, kiểm tra nhận thức và thái độ tham gia thảo luận của sinh viên trong giờ học.

+ Số lần kiểm tra thường xuyên: tối thiểu là 1. Ngoài ra, Khoa, tổ chuyên môn có thể quy định số lần kiểm tra tối thiểu cho từng học phần cụ thể.

- Điểm chuyên cần - có hệ số bằng số tín chỉ của học phần đó.

+ Điểm chuyên cần được đánh giá theo thời gian tham gia học tập trên lớp, cụ thể như sau:

(Thời gian tham gia học tập trên lớp do giảng viên cập nhật hàng tuần, phần mềm tự tính):

* Đi học đầy đủ số tiết trong chương trình được tính: 10 điểm

* Có nghỉ học; nghỉ học dưới 10% số tiết trong chương trình được tính: 8 điểm

* Nghỉ học từ 10% trở lên; dưới 20% số tiết trong chương trình được tính: 6 điểm

* Nghỉ học từ 20% trở lên; dưới 35% số tiết trong chương trình được tính: 4 điểm

* Nghỉ học từ 35% trở lên; dưới 50% số tiết trong chương trình được tính: 2 điểm

* Nghỉ học từ 50% trở lên : 0 điểm

Ghi chú:

+ Sinh viên nghỉ học trên 50% số tiết trong chương trình sẽ bị cấm thi (cả kỳ thi chính và kỳ thi phụ), điểm thi được tính là 0 điểm.

+ Số lần đánh giá điểm chuyên cần: 1 lần, vào thời điểm kết thúc học phần.

b) Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận, thi kết thúc học phần do Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định công khai trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, tiểu luận, bài tập lớn, thực tập:

a) Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) là điểm trung bình của các loại điểm đánh giá bộ phận trong quá trình giảng dạy.

Trong đó các điểm đánh giá bộ phận được quy định như sau:

- Điểm kiểm tra định kỳ: là điểm đánh giá các bài thực hành định kỳ trong quá trình giảng dạy, được tính hệ số 1.

Số điểm kiểm tra định kỳ: Được quy định bằng số tín chỉ của học phần đó.

- Điểm chuyên cần:

+ Điểm chuyên cần được đánh giá theo thời gian tham gia học tập trên lớp, cụ thể như sau:

(Thời gian tham gia học tập trên lớp do giảng viên cập nhật hàng tuần, phần mềm tự tính):

* Đi học đầy đủ số tiết trong chương trình được tính: 10 điểm

- * Có nghỉ học; nghỉ học dưới 10% số tiết trong chương trình được tính: 8 điểm
- * Nghỉ học từ 10% trở lên; dưới 20% số tiết trong chương trình được tính: 6 điểm
- * Nghỉ học từ 20% trở lên; dưới 35% số tiết trong chương trình được tính: 4 điểm
- * Nghỉ học từ 35% trở lên; dưới 50% số tiết trong chương trình được tính: 2 điểm
- * Nghỉ học từ 50% trở lên : 0 điểm

+ Điểm chuyên cần có hệ số 1.

Ghi chú: Sinh viên nghỉ học trên 50% số tiết trong chương trình sẽ bị cấm thi (cả kỳ thi chính và kỳ thi phụ), điểm thi được tính là 0 điểm.

+ Số lần đánh giá điểm chuyên cần: 1 lần, vào thời điểm kết thúc học phần.

b) Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận do Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định công khai trong Đề cương chi tiết của học phần.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận.

4. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp. Việc đánh giá trực tuyến được quy định cụ thể như sau:

a) Các học phần không phải Khóa luận tốt nghiệp:

- Với các học phần được tổ chức học trực tuyến, đánh giá trực tuyến: điểm đánh giá trực tuyến chiếm 60% trọng số điểm học phần;

- Với các học phần được tổ chức học trực tiếp, đánh giá trực tuyến: điểm đánh giá trực tuyến chiếm 50% trọng số số điểm học phần;

b) Các học phần Khóa luận tốt nghiệp: việc tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số 60% khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một Hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

- Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

- Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ bởi Phòng Đào tạo theo sự phân công của BGH.

5. Sinh viên nếu có lý do chính đáng, được sự đồng ý của Phòng Đào tạo và Khoa chuyên môn, được cho phép đăng ký thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C.

Điều 14. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F, F+ ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí - ĐBCL phối hợp các Khoa lập kế hoạch thi, tổ chức coi, chấm thi và báo điểm cho sinh viên.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho

ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

Điều 15. Ra đề thi, hình thức thi, quy trình tổ chức thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp trực tiếp hoặc trực tuyến (khi tổ chức thi trực tuyến phải tuân thủ Khoản 4 Điều 13 của Quy chế này); trắc nghiệm trên máy tính; viết tiểu luận; làm bài tập lớn; hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Quy trình tổ chức thi các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết, thực hành môn học, thí nghiệm, thảo luận:

a) Cập nhật điểm đánh giá bộ phận: Sau khi tổ chức kiểm tra, giảng viên phải khẩn trương cập nhật điểm đánh giá bộ phận vào phần mềm QLĐT. Ngoài ra, giảng viên giảng dạy có trách nhiệm cập nhật thông tin điểm danh theo từng tuần (sau thời gian 7 ngày, phần mềm sẽ tự động khóa chức năng cập nhật thông tin). Khoa có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, quản lý, lưu giữ trong hồ sơ tài liệu của cá nhân, đơn vị;

b) Báo cáo điểm quá trình học phần lý thuyết: Sau khi kết thúc việc giảng dạy học phần, giảng viên in báo cáo từ phần mềm QLĐT và gửi lại Phòng Khảo thí – ĐBCL. Báo cáo điểm quá trình học phần lý thuyết phải có đầy đủ chữ ký của giảng viên giảng dạy, xác nhận của Khoa;

c) Tổ chức thi: Phòng Khảo thí - ĐBCL in “Danh sách sinh viên dự thi” gửi Khoa để tổ chức thi kết thúc học phần. Sau khi tổ chức thi phải có đầy đủ chữ ký của sinh viên dự thi, cán bộ coi thi và các nội dung khác có liên quan. Trong trường hợp:

- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không được phép của Nhà trường coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0 (thang điểm 10);

- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu được Nhà trường cho phép, sẽ được phép dự thi vào kỳ thi phụ hoặc vào các học kỳ tiếp theo và được coi là thi lần đầu.

d) Chấm thi: Phòng Khảo thí - ĐBCL lập kế hoạch chấm thi, làm phách rọc phách, ghép phách; các Khoa cử giảng viên phối hợp chấm thi theo quy định;

e) Nhập điểm, báo điểm cho sinh viên: Phòng Khảo thí - ĐBCL nhập điểm thi kết thúc học phần vào phần mềm QLĐT, báo điểm cho sinh viên qua website theo quy định.

4. Quy trình tổ chức đánh giá các học phần thực tập

a) Báo cáo điểm học phần: Trong quá trình giảng dạy, giảng viên có trách nhiệm cập nhật thường xuyên điểm đánh giá bộ phận vào phần mềm QLĐT. Sau khi kết thúc việc giảng dạy học phần, giảng viên nhập điểm học phần vào phần mềm QLĐT. Sau khi nhập xong, giảng viên in và nộp Báo cáo điểm học phần có đầy đủ chữ ký của giảng viên giảng dạy, xác nhận của Khoa cho Phòng Khảo thí - ĐBCL;

b) Nhập điểm, báo điểm cho sinh viên: Phòng Khảo thí – ĐBCL xử lý điểm học phần và báo điểm cho sinh viên qua Website theo quy định.

5. Các nội dung cụ thể về công tác tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, hoãn thi, miễn thi được quy định trong văn bản khác do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 16. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận, điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần, điểm học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến **một** chữ số thập phân.

2. Điểm học phần được tính như sau:

a) Đối với học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết, thực hành môn học, thí nghiệm, thảo luận: Điểm học phần được tính bằng 40% điểm quá trình cộng với 60% điểm thi kết thúc học phần;

b) Đối với học phần thực hành, thực tập: Điểm học phần là điểm trung bình của các điểm đánh giá bộ phận.

3. Điểm học phần được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:	A (8,5 -10)	Giỏi
	B ⁺ (7,8 -8,4)	Khá Giỏi
	B (7,0 -7,7)	Khá
	C ⁺ (6,3 -6,9)	Trung bình Khá
	C (5,5 -6,2)	Trung bình
	D ⁺ (4,8 -5,4)	Trung bình yếu
	D (4,0 - 4,7)	Yếu
b) Loại không đạt:	F ⁺ (3,0 - 3,9)	Kém
	F (0,0 - 2,9)	Rất Kém

c) 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 kí hiệu sau:

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

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu

d) Đối với những học phần được miễn học và công nhận tín chỉ hoặc được Nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu **R** viết kèm với kết quả (nếu có).

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

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, 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 qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

6. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm

hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Nhà trường cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trường Khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy 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 tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

7. Việc xếp loại theo mức điểm **X** được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Khảo thí - ĐBCL của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ Khoa chuyển lên.

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.

Điều 17. Thực tập cuối khoá, khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, sinh viên được đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn theo quy định sau:

a) Thực hiện khóa luận tốt nghiệp: Áp dụng cho các sinh viên đại học đạt mức quy định của Trường, khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 9 tín chỉ;

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Những sinh viên không được giao thực hiện khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Điều kiện, hình thức và thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

a) Nhà trường có quy định cụ thể trong văn bản khác về điều kiện để sinh viên được đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp cho từng đối tượng, từng ngành đào tạo;

b) Hình thức thực hiện khóa luận tốt nghiệp do Trường Khoa đề nghị, Hiệu trưởng quyết định. Thời gian làm khóa luận tốt nghiệp là 9-12 tuần;

c) Hình thức đánh giá khóa luận tốt nghiệp do Trường Khoa đề nghị, Hiệu trưởng quyết định;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp được quy định trong văn bản khác do Hiệu trưởng ban hành.

3. Thực tập cuối khóa được thực hiện tại doanh nghiệp hoặc mô hình doanh nghiệp tại Trường, phòng thực hành để sinh viên trải nghiệm và tích lũy kinh nghiệm làm việc thực tế.

Điều 18. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

1. Việc đánh giá mỗi khóa luận tốt nghiệp được quy định trong văn bản khác do Hiệu trưởng ban hành.

2. Điểm của khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm theo quy định tại

Điều 16 của Quy chế này. Kết quả chấm khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 1 tuần, kể từ ngày nộp khoá luận tốt nghiệp.

Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có khoá luận tốt nghiệp bị điểm F⁺, F, phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp.

Điều 19. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, năm học dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của CTĐT mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau:

1. Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khóa học

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

3. Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

Điều 20. Tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A Tương ứng với	4,0
B+ tương ứng với	3,5
B Tương ứng với	3,0
C+ tương ứng với	2,5
C Tương ứng với	2,0
D+ tương ứng với	1,5
D Tương ứng với	1,0
F+ tương ứng với	0,5
F tương ứng với	0,0

Những điểm chữ không được quy định tại Khoản này sẽ không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức (*) và làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

a) Công thức(*)

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy hoặc điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học

a_i là điểm học phần thứ i có kết quả cao nhất trong các lần học;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

N là số học phần tính điểm trung bình chung.

b) Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Điều 21. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi năm học, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy được (không tính khối lượng GDTC-QP), Nhà trường xếp hạng năm đào tạo của sinh viên như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy được dưới 35 tín chỉ.

b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy được từ 35 tín chỉ đến dưới 70 tín chỉ.

c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy được từ 70 tín chỉ đến dưới 105 tín chỉ.

d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy được từ 105 tín chỉ trở lên.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực theo thang điểm 4 (cách tính điểm trung bình chung tích lũy theo quy định tại điều 20 của Quy chế này) như sau:

a) Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

b) Từ 3,2 đến 3,59: Giỏi;

c) Từ 2,5 đến 3,19: Khá;

d) Từ 2,2 đến 2,49: Trung bình khá;

đ) Từ 2,0 đến 2,19: Trung bình;

e) Từ 1,0 đến 1,99: Yếu;

f) Dưới 1,0: Kém.

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 đó để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 22. Cảnh báo kết quả học tập và bị buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập:

Sau mỗi học kỳ, sinh viên sẽ bị cảnh báo kết quả học tập nếu vi phạm một trong các điểm sau:

a) Không đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho từng học kỳ;

b) Vi phạm hai trong ba trường hợp sau:

- Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ hoặc tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ

đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

- 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;

- 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 khoá.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp hoặc 4 lần cảnh báo kết quả học tập trong toàn khóa học;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

* Đối với trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 của Điều này nhưng có lý do chính đáng cho việc không hoàn thành các học phần đã đăng ký trong thời gian học: sinh viên làm đơn có ý kiến của gia đình, cố vấn học tập, khoa chuyên môn và đầy đủ các minh chứng kèm theo gửi Phòng Công tác sinh viên; Phòng Công tác sinh viên tổng hợp báo cáo Hội đồng thường trực xét tiến độ của Nhà trường xem xét, đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định tạm dừng 1 năm để được đăng ký học lại các học phần chưa đạt. Sinh viên chỉ được chấp nhận tạm dừng 1 lần trong cả khóa học.

Điều 23. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi là 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 24. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) 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;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ **2,00** trở lên;

d) Có các chứng chỉ hoặc chứng nhận ngoại ngữ, tin học theo quy định của Nhà trường với từng đối tượng và thời điểm;

đ) Có các chứng chỉ hoặc chứng nhận giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có đơn gửi Phòng 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 khoá học.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 của Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, Trưởng Phòng đào tạo làm thư ký và có các thành viên là các Trưởng Khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Tài chính kế toán, Trưởng phòng Thanh tra – Pháp chế, Trưởng phòng Khảo thí - ĐBCL, Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên.

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

Điều 25. 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 chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,20 đến 2,49;

e) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,19.

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 bị rơi vào một trong các trường hợp sau:

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần, điểm chung bình chung toàn khoá và xếp loại tốt nghiệp. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định ở Khoản 1 Điều

này đối với một số chương trình tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau theo các ngành đào tạo đó.

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học và đạt trong chương trình đào tạo của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được Nhà trường đồng ý, có thể làm đơn xin chuyển sang hình thức đào tạo khác (nếu có) quy định tại Khoản 3 Điều 22 của Quy chế này nếu còn trong thời gian học tập theo quy định.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 26. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép, có xác nhận của CVHT gửi phòng CTSV trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy xác nhận của trạm y tế trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp, hoặc y tế địa phương, hoặc của bệnh viện.

Điều 27. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên có thể viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học khi có một trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị cảnh báo học tập, bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập, trước khi muốn trở lại tiếp tục học tập tại trường phải viết đơn gửi Phòng CTSV trình Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để được xem xét ra quyết định cho phép sinh viên trở lại học tập.

4. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, nếu muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 28. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển

Trường.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

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

c) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo 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 6 Điều 2 của Quy chế này;

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

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

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

3. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

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

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại Khoản 4 Điều này.

4. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

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

5. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp quyết định tiếp

nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Điều 29. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

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

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

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 6 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai. Hiệu trưởng xem xét ban hành các quy định cụ thể cho việc tổ chức học cùng lúc hai chương trình.

Điều 30. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người thi 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. 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.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường thực hiện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp 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) Trường thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương (nếu có).

2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, 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. Trường thực hiện công khai trên Website chính thức trong vòng 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này, trong đó ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

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

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

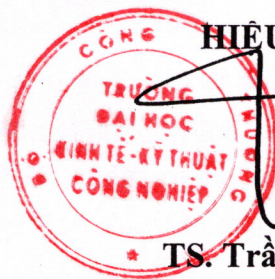
đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

Điều 32. Tổ chức thực hiện

1. Trường các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, viên chức, sinh viên trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. Các nội dung liên quan đến hoạt động đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ mà văn bản này không quy định thì thực hiện theo quy định tại Quyết định số 686/QĐ-ĐHKTCTCN ngày 10 tháng 10 năm 2018.

2. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung văn bản này do Hiệu trưởng quyết định. Trong

quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân báo cáo bằng văn bản về Ban Giám hiệu, thông qua các đơn vị chức năng để Nhà trường kịp thời giải trình, điều chỉnh, bổ sung nội dung cho đúng quy định và phù hợp với thực tế./.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Hoàng Long