

Số: 08/QĐ-TDTTHCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 01 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Đại học  
của Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỂ DỤC THỂ THAO  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 3656/QĐ-BVHTTDL, ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1595/QĐ-BVHTTDL, ngày 19 tháng 05 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ;

Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HĐT, ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính, Tổng hợp.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ Đại học của Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính, Tổng hợp, Trưởng các đơn vị, tổ chức trực thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

### Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Vụ GDĐH, Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Vụ Đào tạo, Bộ VHTTDL (để báo cáo);
- Lưu: VT, HCTH, V20.

**Q. HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Võ Quốc Thắng**

**QUY CHẾ**  
**Đào tạo trình độ Đại học**  
**của Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-TDTTHCM ngày 30 tháng 01 năm 2023*  
*của Hiệu trưởng Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh)*

**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 theo phương thức đào tạo tín chỉ tại Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường) 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 trong đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học các khóa theo phương thức đào tạo tín chỉ của Trường.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Chương trình đào tạo phải 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, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Chương trình đào tạo là những thông tin cơ bản mà sinh viên cần nắm vững trong quá trình học tập, bao gồm: trình độ đào tạo, mục tiêu đào tạo, đối tượng đào tạo, chuẩn đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp của sinh viên khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức, cấu trúc của chương trình đào tạo; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập của các học phần; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần; điều kiện tốt nghiệp; các điều kiện thực hiện chương trình.

5. Chương trình đào tạo bao gồm hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Trong mỗi khối kiến thức gồm các học phần bắt buộc và các học phần tự chọn đảm bảo tính mềm dẻo của chương trình đào tạo. Sinh viên lựa chọn các học phần tự chọn theo sự hướng dẫn của Trường.

6. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải 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;

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

7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo.

### **Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ:

a) 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.

#### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

##### **1. Đào tạo chính quy:**

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ 30 phút đến 17 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian thi kết thúc các học phần lý thuyết bắt đầu sau 17 giờ. Tùy theo tình hình thực tế của Trường, nhu cầu của sinh viên, có thể mở rộng thời gian giảng dạy và thi vào ngày chủ nhật hoặc buổi tối, nhưng không kéo dài quá 21 giờ. Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo do các đơn vị phụ trách xây dựng kế hoạch thực hiện trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

##### **2. Đào tạo vừa làm vừa học:**

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

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

#### **Điều 5. Học phần**

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 mỗi học phần 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. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng do Trường qui định. Các loại học phần:

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

2. Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo sự 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 đào tạo.

3. Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, điều kiện cần thiết để đăng ký học phần B là sinh viên phải thi đạt học phần A. Học phần tiên quyết được ghi rõ trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần.

4. Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, điều kiện cần thiết để đăng ký học phần B là sinh viên phải học xong học phần A.

5. Học phần song hành: là học phần mà sinh viên có thể đăng ký học đồng thời cùng lúc 2 học phần.

6. Học phần điều kiện: Là học phần không được tính số tích lũy tín chỉ trong chương trình đào tạo nhưng sinh viên bắt buộc phải học và được cấp chứng chỉ hoặc hoàn thành đạt yêu cầu mới đủ điều kiện xét tốt nghiệp, bao gồm: Giáo dục quốc phòng - An Ninh, Đăng cấp.

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

8. Học phần thay thế: được sử dụng khi một hay một nhóm các học phần có trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt nhưng nay học phần hay nhóm học phần này không còn tổ chức giảng dạy nữa (hay bị hủy bỏ) và được thay thế bằng một hay một nhóm học phần khác. Các học phần hay nhóm học phần thay thế hoặc tương đương do Khoa đề nghị. Học phần thay thế hoặc tương đương được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành. Hiệu trưởng quyết định theo thực tế.

#### **Điều 6. Đề cương chi tiết học phần**

Mỗi học phần đều phải có đề cương chi tiết học phần do Khoa, Bộ môn quản lý học phần xây dựng và phải được Hiệu trưởng phê duyệt. Các Khoa, Bộ môn có trách nhiệm gửi đề cương chi tiết học phần cho phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế trước khi tiến hành giảng dạy. Trong đề cương, các nội dung được thể hiện gồm: giới thiệu tóm tắt học phần, học phần tiên quyết, cách đánh giá học phần, nội dung chính của chương, mục, giáo trình, tài liệu tham khảo... và được nhà trường phê duyệt công bố cùng chương trình đào tạo. Nội dung đề cương chi tiết được giảng viên thông báo cho sinh viên ngay trong buổi học đầu tiên của học phần.

## **Điều 7. Tín chỉ**

1. Tín chỉ: 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 thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; thực tập tại cơ sở; khoá luận tốt nghiệp.
2. Một tiết học được tính bằng 50 phút giảng dạy trực tiếp trên lớp.

## **Chương II**

### **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

#### **Điều 8. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Giấy báo trúng tuyển của Trường. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác học sinh, sinh viên.
2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác học sinh, sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp thẻ sinh viên.
3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định của Trường.
4. Sinh viên nhập học phải được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, Quy định đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

#### **Điều 9. Tổ chức lớp học**

Lớp học được tổ chức theo ngành đào tạo (lớp sinh viên) hoặc theo học phần.

1. Lớp sinh viên được thành lập theo ngành và khoá đào tạo khi sinh viên làm thủ tục nhập học sau khi trúng tuyển. Danh sách lớp sinh viên và các chức danh của Ban Cán sự lớp và các tổ chức đoàn thể do Phòng Công tác học sinh, sinh viên đề xuất, trình Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt.

Đầu khoá học, sinh viên được Phòng Công tác học sinh, sinh viên cấp thẻ sinh viên; Khoa cấp danh sách cố vấn học tập các lớp; Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế cấp thời khoá biểu, tài khoản cá nhân (account) bao gồm tên đăng nhập (user name) và mật khẩu (password) đăng nhập vào Cổng thông tin sinh viên của Trường để theo dõi chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, đăng ký khối lượng học tập, theo dõi thời khoá biểu và cập nhật các thông tin liên quan khác.

## 2. Lớp học phần

Lớp học phần bao gồm các sinh viên đăng ký hoặc cùng được bố trí vào học một học phần cụ thể, có mã lớp học phần riêng ở từng học kỳ, được tổ chức như sau:

a) Các học phần bắt buộc: Lớp học phần bao gồm sinh viên của một lớp sinh viên và các sinh viên khác đăng ký học lại, học cải thiện;

b) Các học phần tự chọn và các học phần thuộc học kỳ phụ hoặc đợt bổ sung: Lớp học phần được thành lập dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên;

c) Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần.

- Học phần lý thuyết: 30 sinh viên;

- Học phần thực hành phổ tu: 20 sinh viên;

- Học phần chuyên sâu: 10 sinh viên.

Nếu số sinh viên đăng ký không đạt số lượng tối thiểu quy định để thành lập lớp học phần, thì lớp học phần sẽ không được tổ chức (hay bị hủy) và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có tổ chức lớp để đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt, nếu sinh viên có nhu cầu mở lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn quy định, sinh viên phải làm đơn xin mở lớp và cam kết đóng học phí theo mức quy định và được Hiệu trưởng chấp thuận.

### **Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập được tổ chức thực hiện theo khóa học, năm học và học kỳ.

Một năm học có hai học kỳ chính (học kỳ I, học kỳ II), mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học.

Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ. Khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của từng ngành.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế xây dựng thời khóa biểu dự kiến của học kỳ và gửi về các Khoa. Trưởng Khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc phân công giảng viên phụ trách lớp học phần của các bộ môn trực

thuộc. Sau khi các Khoa có ý kiến phản hồi về thời khóa biểu dự kiến của học kỳ, Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế hoàn thành việc nhập liệu, kiểm tra, rà soát trình Ban Giám hiệu phê duyệt và phát hành về các Khoa để thực hiện.

2. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khóa học được quy định như sau:

a) Đào tạo trình độ đại học được thực hiện trong bốn năm học;

b) Thời gian tối đa hoàn thành khóa học là 4 năm cộng thêm 4 học kỳ. Các sinh viên là vận động viên đội tuyển quốc gia đang trong thời gian tập luyện và thi đấu có thể được Hiệu trưởng cho phép cộng thêm tối đa là 8 học kỳ.

3. 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 khóa 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.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần 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.

5. Phân bổ giờ học:

<b>BUỔI SÁNG</b>	<b>BUỔI CHIỀU</b>
Tiết 1: 7h30' - 8h20'	Tiết 5: 13h00' - 13h50'
Tiết 2: 8h20' - 9h10'	Tiết 6: 13h50' - 14h40'
Giải lao: 9h11' - 9h49'	Giải lao: 14h41' - 15h19'
Tiết 3: 9h50' - 10h40'	Tiết 7: 15h20' - 16h10'
Tiết 4: 10h40' - 11h30'	Tiết 8: 16h10' - 17h00'

Tùy theo tình hình thực tế của nhà trường, giờ học có thể thay đổi.

#### **Điều 11. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Việc đăng ký khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ được thực hiện như sau:

a) Với các học phần bắt buộc;

Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế đăng ký khối lượng học tập cho tất cả sinh viên của một lớp sinh viên. Mỗi sinh viên sẽ được đăng ký khối lượng



học tập bằng tổng số tín chỉ của tất cả các học phần bắt buộc của học kỳ chính tương ứng trong chương trình đào tạo.

b) Với các học phần tự chọn và các học phần thuộc học kỳ phụ hoặc đợt bổ sung.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ chính, học kỳ phụ hoặc đợt bổ sung, khi có thông báo của Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế về việc đăng ký khối lượng học tập, sinh viên thực hiện đăng ký các học phần tự chọn trong học kỳ chính, các học phần thuộc học kỳ phụ, đợt bổ sung thông qua Cổng thông tin sinh viên của Nhà trường và tài khoản cá nhân của sinh viên như sau:

- Sinh viên phải đăng ký đủ các học phần tự chọn thuộc học kỳ chính tương ứng trong chương trình đào tạo;

- Với học kỳ phụ, đợt bổ sung, sinh viên có nhu cầu học học phần nào thì đăng ký các học phần đó.

2. Học phần Khóa luận tốt nghiệp chỉ được đăng ký sau khi sinh viên đã có đủ điều kiện được quy định tại khoản 1 Điều 28 của Quy định này.

3. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Đối với học kỳ chính: Khối lượng tối thiểu không ít hơn  $\frac{2}{3}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn; khối lượng tối đa không vượt quá  $\frac{3}{2}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Đối với học kỳ phụ: Không hạn chế khối lượng tối thiểu; khối lượng tối đa không vượt quá  $\frac{1}{2}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

### **Điều 12. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong thời hạn theo thông báo của Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế. Sau thời hạn được phép rút bớt học phần, học phần vẫn được giữ nguyên và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đó.

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

a) Sinh viên làm đơn xin rút bớt học phần, được Khoa chủ quản ký xác nhận;

b) Không vi phạm điểm a khoản 1 Điều 11 của Quy định này.

### **Điều 13. Học lại, học cải thiện điểm**

1. Học lại

a) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

b) 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 của chương trình đào tạo.

c) Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

## 2. Học cải thiện điểm

Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm (trừ học phần đã được điểm A). Điểm cao hơn trong các lần học là điểm chính thức của học phần.

## **Điều 14. Tổ chức giảng dạy và học tập**

### 1. Dạy và học trực tiếp

Giảng viên, sinh viên thực hiện công việc giảng dạy, học tập theo thời khoá biểu tại lớp, hoặc tại địa điểm tổ chức lớp học khác ở trong hoặc ngoài Trường đã đăng ký (đối với các học phần đặc thù theo thời khoá biểu của lớp).

### 2. Dạy và học trực tuyến

a) Hiệu trưởng quyết định tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định hiện hành;

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Điều 15. Phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần**

Việc phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần do Trưởng bộ môn thực hiện và phải được Trưởng khoa ký xác nhận trước khi gửi về Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để đăng ký vào hệ thống quản lý đào tạo chung của Nhà trường. Việc thay đổi giảng viên phụ trách lớp học phần phải được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

## **Điều 16. Lấy ý kiến phản hồi của người học**

Định kỳ mỗi học kỳ chính, Trường thực hiện lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên, các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Trường trong học kỳ. Việc tổ chức lấy ý kiến, sử dụng và công bố kết quả lấy ý kiến phản hồi của sinh viên do Phòng Khảo thí và Đảm

bảo chất lượng giáo dục chủ trì và tổ chức thực hiện.

**Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Trách nhiệm của các đơn vị đào tạo (Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế; Phòng Công tác học sinh, sinh viên; Các Khoa) thực hiện theo chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ của đơn vị và quy định hiện hành của Trường về phân định quản lý sinh viên.

2. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục:

a) Xếp lịch, tổ chức, phân công giảng viên coi thi, rọc phách, ráp phách và lên điểm bài thi kết thúc học phần;

b) Giám sát việc thực hiện kế hoạch, tiến độ giảng dạy của giảng viên;

c) Kiểm tra giám sát công tác giảng dạy của giảng viên như: vắng, bù giờ dạy, đi trễ, về sớm, vắng dạy không báo...

d) Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng đào tạo như: phòng học, phòng thực hành, thí nghiệm, sân bãi, vật tư, trang thiết bị phục vụ dạy và học...

**Điều 18. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy và hướng dẫn sinh viên**

a) Chấp hành các Quy định, nội quy, quy định của Nhà trường và của đơn vị;

b) Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên;

c) Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng;

d) Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo điều kiện của Nhà trường; được tham gia vào việc quản lý và quản trị Nhà trường; được tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật;

e) Được hưởng các chế độ và quyền lợi theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

**Điều 19. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập**

a) Có thái độ chủ động, tích cực học tập, chấp hành các nội quy, quy định của Trường;

b) Chuẩn bị bài trước khi lên lớp, tham gia học tập và thực hiện các hoạt động theo hướng dẫn và yêu cầu của giảng viên;

c) Thực hiện đúng, đầy đủ các yêu cầu của giảng viên đối với môn học;

d) Tôn trọng, lễ phép với giảng viên; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập;

e) Chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử;

f) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường.

### **Chương III**

## **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

### **Điều 20. Đánh giá học phần**

1. Đối với học phần lý thuyết, học phần thực hành hoặc học phần có cả lý thuyết và thực hành (ngoại trừ khóa luận tốt nghiệp và thực tập tốt nghiệp), sinh viên được đánh giá tối thiểu bằng tổng của hai điểm thành phần bao gồm: điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần, được Khoa thông qua và được Hiệu trưởng phê duyệt. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được quy định như sau:

a) Điểm quá trình chiếm tỉ trọng 30% bao gồm:

- Điểm chuyên cần: Trọng số 10% cụ thể: sinh viên dự học đầy đủ: 10 điểm; vắng 1 buổi: 9 điểm; vắng 2 buổi: 8 điểm; vắng 3 buổi: 7 điểm, vắng 4 buổi trở lên: 0 điểm, không phân biệt vắng có phép hoặc không phép.

- Điểm đánh giá hoạt động học tập: Trọng số 20% gồm các hình thức sau đây: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá tham gia thảo luận; điểm tổng hợp đánh giá các bài thực hành; điểm bài tập lớn; điểm tiểu luận.

b) Điểm thi kết thúc học phần chiếm tỉ trọng 70%. Sinh viên phải tham gia kỳ thi kết thúc học phần theo lịch thi của Trường. Sinh viên bỏ thi kết thúc học phần không có lý do chính đáng phải nhận điểm F và học lại học phần đó.

Các trường hợp đặc biệt khác với quy định trên sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm quá trình, trừ bài thi kết thúc học phần.

4. Điểm quá trình phải được lưu giữ minh chứng tại đơn vị quản lý học phần (Khoa/Bộ môn).

## **Điều 21. Tính điểm học phần:**

1. Điểm học phần theo thang điểm 10 được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ tương ứng với thang điểm 4 dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

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

<b>Xếp loại</b>	<b>Thang điểm 10</b>	<b>Điểm chữ</b>	<b>Thang điểm 4</b>
Đạt	từ 8,5 đến 10,0	<b>A</b>	4
	từ 7,0 đến 8,4	<b>B</b>	3
	từ 5,5 đến 6,9	<b>C</b>	4
	từ 4,0 đến 5,4	<b>D</b>	1

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

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

<b>Xếp loại</b>	<b>Thang điểm 10</b>	<b>Điểm chữ</b>	<b>Thang điểm 4</b>
Không đạt	từ 0 đến 3,90	<b>F</b>	0

2. Thang điểm 4 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xử lý kết quả học tập, xếp loại học lực, xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp, xét điều kiện tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp cho sinh viên.

## **Điều 22. Các dạng điểm đặc biệt**

Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

<b>Ký hiệu điểm</b>	<b>Ý nghĩa</b>	<b>Diễn giải</b>
I	Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra.	Áp dụng cho các trường hợp vắng thi, hoãn thi có phép
X	Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu.	Áp dụng cho các trường hợp Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục chưa nhận đủ kết quả đánh giá
R	Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.	Không được tính vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học, điểm trung bình chung tích lũy.

### **Điều 23. Điều kiện nhận và xử lý điểm I**

1. Trường hợp sinh viên vắng thi, hoãn thi có phép, được Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xem xét và cho điểm I khi họ đủ các điều kiện sau đây:

- a) Đã đăng ký học phần, được xếp thời khóa biểu và hoàn thành các nội dung yêu cầu của học phần;
- b) Đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;
- c) Không có tên trong danh sách cấm thi do giảng viên đề nghị;
- d) Vì một lý do khách quan, bất khả kháng, không thể hoàn thành một phần khối lượng yêu cầu bắt buộc của học phần hoặc thông thường là không tham gia thi kết thúc học phần.

2. Các trường hợp được xử lý điểm I:

a) Trường hợp 1: Sinh viên vắng thi, hoãn thi có phép do trùng lịch học, lịch thi; sinh viên là vận động viên đội tuyển quốc gia có quyết định cử đi thi đấu, vận động viên của các Tỉnh hoặc Thành phố cử đi thi đấu tại các giải vô địch quốc gia hay Đại hội thể dục thể thao toàn quốc; sinh viên được Trường cử đi tham dự các kỳ thi, các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể, xã hội... thì sinh viên phải làm đơn xin vắng thi, hoãn thi ngay khi sự việc phát sinh kèm theo các giấy tờ xác nhận cần thiết về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và không được trễ hơn ngày xin được vắng thi, hoãn thi.

b) Trường hợp 2: Vắng thi, hoãn thi có phép vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn...) thì sinh viên phải nộp đơn hoặc nhờ người khác nộp đơn xin vắng thi, hoãn thi kèm theo các giấy tờ xác nhận cần thiết về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, trong vòng 5 ngày tính từ ngày vắng thi, hoãn thi (chỉ tính ngày làm việc). Quá thời hạn trên, sinh viên không được xem xét vắng thi, hoãn thi.

3. Trong thời hạn 1 năm học kế tiếp, sinh viên có điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi kết thúc học phần để đăng ký xóa điểm I. Quá thời hạn 1 năm kể từ ngày sinh viên xin phép vắng thi, hoãn thi nếu vẫn chưa có điểm đánh giá học phần, thì điểm I sẽ tự động được chuyển thành điểm F.

### **Điều 24. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ hoặc sau khi kết thúc học phần, Trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần. Mỗi học phần, sinh viên dự thi 01 lần.

2. Lịch thi kết thúc học phần do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục thực hiện và công bố cho sinh viên vào đầu học kỳ.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm bố trí cán bộ coi thi theo tỉ lệ 40 sinh viên/2 cán bộ coi thi.

### **Điều 25. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết học phần. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi, bảo mật đề thi, tổ chức thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

Đề thi kết thúc học phần gồm 02 bộ đề thi do giảng viên phụ trách học phần ký niêm phong gửi về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục bốc thăm chọn đề thi chính thức.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là: thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm); thi vấn đáp; thi thực hành; báo cáo chuyên đề/tiểu luận hoặc kết hợp giữa các hình thức đó và được thực hiện trực tiếp tại Trường theo quy định. Hình thức thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần và thông báo cho sinh viên ngay trong buổi học đầu tiên của học phần.

Trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, Hiệu trưởng quyết định lựa chọn thi kết thúc học phần bằng phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp theo quy định, đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như khi thi trực tiếp.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần lý thuyết, tiểu luận, bài tập lớn do Khoa hoặc Bộ môn quản lý học phần đề xuất giảng viên đảm nhiệm (giảng viên phụ trách học phần ra đề thi không được chấm thi kết thúc học phần).

Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình Trưởng Khoa hoặc Trưởng Bộ môn quản lý học phần quyết định.

4. Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của: giảng viên chấm thi; Trưởng Khoa hoặc Trưởng Bộ môn quản lý học phần; Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và Trưởng Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế ký xác nhận

cuối cùng. Bảng điểm gốc lưu tại Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế; văn phòng Khoa hoặc Bộ môn quản lý học phần lưu bản scan hoặc photo.

5. Thời hạn Khoa hoặc Bộ môn quản lý học phần nộp bảng điểm gốc có đầy đủ chữ ký về Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế và công bố điểm học phần cho sinh viên chậm nhất là 2 tuần sau ngày thi kết thúc học phần.

6. Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 02 năm, kể từ ngày thi kết thúc học phần hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

7. Sinh viên vắng mặt trong ngày thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm F của học phần đó. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng trong ngày thi kết thúc học phần, cần thực hiện thủ tục để xin nhận điểm I theo Điều 23.

#### **Điều 26. Phúc khảo và khiếu nại điểm**

1. Sinh viên có quyền khiếu nại về điểm quá trình với giảng viên phụ trách học phần khi giảng viên công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm này đã được nộp cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, sinh viên không còn quyền khiếu nại về điểm quá trình này nữa.

2. Sinh viên có quyền yêu cầu chấm phúc khảo kết quả bài thi kết thúc học phần khi nhận thấy kết quả có sự khác biệt quá nhiều so với sự đánh giá của bản thân. Đơn xin phúc khảo được gửi đến Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục trong vòng 7 ngày kể từ ngày công bố kết quả học phần tương ứng và đóng lệ phí theo quy định của Trường. Sinh viên xem kết quả sau 10 ngày hết hạn nộp đơn. Kết quả phúc khảo là kết quả cuối cùng.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa kết quả học phần đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo và đề nghị Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế kiểm tra lại và trả lời cho sinh viên về kết quả kiểm tra.

#### **Điều 27. Tổ chức và đánh giá học phần thực tập tốt nghiệp**

1. Thực tập tốt nghiệp được thực hiện vào học kỳ cuối, kéo dài 8 tuần. Kết thúc thực tập, sinh viên phải làm báo cáo thực tập theo mẫu quy định.

2. Điểm thực tập tốt nghiệp chấm theo thang điểm 10 là điểm trung bình của điểm do đơn vị thực tập đánh giá và điểm do giảng viên phản biện báo cáo thực tập



đánh giá. Sinh viên có điểm trung bình từ 4,0 trở lên được tích lũy. Kết quả điểm cuối cùng được quy ra điểm chữ theo quy định tại mục a và c khoản 1 điều 21 của Quy định này. Kết quả thực tập tốt nghiệp được công bố cho sinh viên chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày hết hạn nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp.

**Điều 28. Tổ chức và đánh giá học phần khóa luận tốt nghiệp hoặc học phần chuyên môn thay thế khóa luận tốt nghiệp**

1. Xét thực hiện khóa luận tốt nghiệp

a) Sinh viên năm thứ 3 có điểm trung bình tích lũy đạt từ 2.5 trở lên;

b) Cho đến thời điểm xét thực hiện khóa luận tốt nghiệp không thuộc diện bị cảnh báo học tập, không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

2. Thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp là một học kỳ tại học kỳ cuối cùng của khóa học.

3. Hình thức và cấu trúc khóa luận tốt nghiệp được thực hiện theo Quy định cách trình bày khóa luận tốt nghiệp và tóm tắt khóa luận tốt nghiệp của Trường.

4. Số lượng khóa luận tốt nghiệp tối đa mà giảng viên hướng dẫn đảm nhiệm trong cùng thời gian: Giáo sư: 12 khóa luận; Phó Giáo sư: 10 khóa luận; Tiến sĩ: 08 khóa luận; Thạc sĩ: 6 khóa luận; cử nhân: 04 khóa luận.

5. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

a) Hội đồng xét duyệt đề cương khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của các Khoa. Hội đồng xét duyệt đề cương khóa luận tốt nghiệp gồm có 3 thành viên gồm: 01 Chủ tịch Hội đồng, 01 Ủy viên và 01 Ủy viên thư ký. Giảng viên tham gia Hội đồng xét duyệt đề cương khóa luận tốt nghiệp phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

b) Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của các Khoa. Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp gồm có 3 thành viên gồm: 01 Chủ tịch Hội đồng, 01 Phản biện và 01 Ủy viên thư ký. Giảng viên tham gia Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

c) Điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10, điểm cuối cùng là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên có điểm trung bình từ 4,0 trở lên được tích lũy. Kết quả điểm cuối

cùng được quy ra điểm chữ theo quy định tại mục a và c khoản 1 điều 21 của Quy định này. Kết quả đánh giá khóa luận tốt nghiệp được công bố cho sinh viên chậm nhất là 2 tuần, kể từ ngày bảo vệ khóa luận tốt nghiệp. Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học.

d) Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thay thế khóa luận tốt nghiệp theo quy định trong chương trình đào tạo và phải đóng lệ phí theo quy định.

e) Việc tổ chức và đánh giá khóa luận tốt nghiệp được thực hiện trực tuyến trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, Hiệu trưởng quyết định cho phép tổ chức và đánh giá khóa luận tốt nghiệp bằng phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp theo quy định, đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như khi thi trực tiếp và 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.

6. Sinh viên không được xét thực hiện khóa luận tốt nghiệp phải học thêm một số học phần chuyên môn thay thế khóa luận tốt nghiệp theo quy định trong chương trình đào tạo.

### **Điều 29. 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 hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

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.

a) Điểm trung bình học kỳ dùng để xếp loại học lực của sinh viên theo học kỳ và xử lý kết quả học tập (xét điểm rèn luyện, cảnh báo học tập, buộc thôi học).

b) Điểm trung bình năm học (chỉ tính ở 02 học kỳ chính) dùng để xét học bổng, khen thưởng, cấp học bổng tài năng cho sinh viên.

c) Điểm trung bình tích lũy được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học của sinh viên. Điểm trung bình tích lũy toàn khóa học dùng để xét tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp.

### **Điều 30. Công thức tính điểm trung bình**

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

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

Trong đó:

$A$  là điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình 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 31. Xếp loại học lực và xếp trình độ năm học**

1. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

<b>TT</b>	<b>Thang điểm 10</b>	<b>Xếp loại</b>	<b>Thang điểm 4</b>
1	Từ 9,00 đến 10,0	Xuất sắc	Từ 3,60 đến 4,00
2	Từ 8,00 đến 8,99	Giỏi	Từ 3,20 đến 3,59
3	Từ 7,00 đến 7,99	Khá	Từ 2,50 đến 3,19
4	Từ 5,00 đến 6,99	Trung bình	Từ 2,00 đến 2,49
5	Từ 4,0 đến 4,99	Yếu	Từ 1,0 đến 1,99
6	Dưới 4,0	Kém	Dưới 1,00

2. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là  $N$ ) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là  $M$ ), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất:  $N < M$ ;

b) Trình độ năm thứ hai:  $M \leq N < 2M$ ;

c) Trình độ năm thứ ba:  $2M \leq N < 3M$ ;

d) Trình độ năm thứ tư:  $3M \leq N < 4M$ ;

### **Điều 32. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ**

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu vi phạm một trong các điều kiện sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

a) Bị cảnh báo học tập 2 lần liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 2 và khoản 2 điều 10 của Quy định này;

c) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí các học kỳ theo đúng quy định của Trường;

d) Tự ý bỏ học không có lý do;

e) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

f) Bị kỷ luật ở mức bị buộc thôi học theo quy định hiện hành.

3. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên. Trường sẽ thông báo cho sinh viên biết chậm nhất một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học. Sinh viên muốn quay trở lại học phải đăng dự thi/ký xét tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên trong trường hợp bị buộc thôi học được lưu trữ tại Trường.

### **Điều 33. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

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

2. Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế phối hợp với các Khoa; giảng viên phụ trách học phần thực hiện và báo cáo Hiệu trưởng 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. Các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Sinh viên làm đơn đề nghị miễn học và công nhận tín chỉ học phần theo mẫu của trường kèm theo bảng điểm hợp lệ của chương trình đào tạo đã học, gửi về Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế chậm nhất 1 tháng trước khi kết thúc học kỳ đầu tiên của khóa học;

b) Trong trường hợp sinh viên đề nghị Trường xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ từ một chương trình đào tạo trước đây đã học nhưng chưa tốt nghiệp, thời hạn xem xét miễn học và công nhận tín chỉ đối với các học phần đã đạt ở chương trình đào tạo cũ không quá 5 năm kể từ ngày sinh viên ngừng học ở chương trình đào tạo cũ, tính theo học kỳ cuối cùng thể hiện trên bảng điểm hợp lệ của sinh viên;

c) Có nội dung học tập tương đương;

d) Có số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ của học phần được chuyển đổi tương đương trong chương trình đào tạo của ngành theo học tại Trường;

e) Có điểm học phần xếp loại đạt.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành Giáo dục thể chất thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 34. Xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

d) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của Trường.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế. Thành phần của Hội đồng xét tốt nghiệp gồm có: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch; Trưởng Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế làm Ủy viên thường trực và các thành viên khác là Trưởng Phòng Hành chính, Tổng hợp; Trưởng Phòng Công tác học sinh, sinh viên; Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; Phó Trưởng Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế; các Trưởng Khoa quản lý ngành làm ủy 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.

### **Điều 35. Cấp bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng tốt nghiệp**

1. 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.

2. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Việc cấp bằng được thực hiện theo Quy định văn bằng, chứng chỉ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình tích lũy đạt từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình tích lũy đạt từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,00 đến 2,49.

4. 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.

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

6. Sinh viên được cấp phụ lục văn bằng tốt nghiệp cùng với bằng tốt nghiệp theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. 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 chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, chứng nhận đẳng cấp thể thao trong chương trình đào tạo, thời hạn 03 năm tính từ khi hết thời gian học tập tối đa được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

9. Nhà trường cho phép sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức vừa làm vừa học.

## **Chương IV**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 36. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

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) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

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 7 Điều 2 của Quy định này.

3. Thủ tục nghỉ học tạm thời

a) Hiệu trưởng quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời theo đề xuất của Phòng Công tác học sinh, sinh viên. Quyết định ghi rõ lý do và thời gian sinh viên được phép nghỉ học tạm thời cùng các nghĩa vụ liên quan mà sinh viên phải thực hiện;

b) Thời gian nghỉ học tạm thời tối đa là 01 năm. Trường hợp nghỉ học tạm thời để thực hiện nghĩa vụ quân sự thì thời gian nghỉ học tạm thời không tính vào thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo;

c) Thời điểm làm thủ tục: trước khi học kỳ bắt đầu ít nhất 01 tuần. Sau khi được phê duyệt, sinh viên có thể bảo lưu học phí đến khi quay lại tiếp tục việc học. Các trường hợp làm thủ tục trễ hạn, Hiệu trưởng xem xét giải quyết tùy trường hợp cụ thể.

4. Nhập học lại: sinh viên thuộc diện nghỉ học tạm thời phải làm thủ tục nhập học lại theo đúng thời gian quy định ở quyết định cho phép tạm dừng học tập. Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp hồ sơ và trình Hiệu trưởng ra quyết định nhập học lại cho sinh viên.

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

6. Sinh viên thôi học được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường nếu có nhu cầu.

### **Điều 37. Chuyển chuyên ngành, chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chuyên ngành hoặc 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 7 Điều 2 của Quy định này;

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

c) Được sự đồng ý của Trưởng các đơn vị chuyên ngành, Trưởng Khoa phụ trách ngành đào tạo và của Hiệu trưởng Nhà trường.

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

3. Sinh viên chuyển sang học chuyên ngành, ngành đào tạo hoặc hình thức đào tạo mới sẽ được bảo lưu các học phần đã tích lũy thuộc chuyên ngành, ngành đào tạo hoặc hình thức đào tạo cũ có nội dung, số tín chỉ và khối lượng kiến thức tương đương có trong chuyên ngành, ngành đào tạo hoặc hình thức đào tạo mới.

4. Thủ tục xin chuyển chuyên ngành, ngành đào tạo, hình thức đào tạo

a) Sinh viên phải làm đơn xin chuyển sang học một chuyên ngành, một ngành đào tạo hoặc một hình thức đào tạo khác theo quy định của Trường nộp Phòng Công



tác học sinh, sinh viên. Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp hồ sơ, trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt;

b) Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép hoặc không cho phép sinh viên chuyển sang học chuyên ngành, ngành đào tạo hoặc hình thức đào tạo khác; nếu được Hiệu trưởng cho phép, sinh viên ngành Giáo dục thể chất xin chuyển sang ngành khác phải hoàn lại cho Nhà trường phần kinh phí Nhà nước cấp cho sinh viên theo quy định trong thời gian học ngành Giáo dục thể chất, trước khi học ở ngành đào tạo mới.

### **Điều 38. Chuyển trường**

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy định 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 cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

2. Thủ tục xin chuyển trường

a) Sinh viên xin chuyển trường phải nộp hồ sơ xin chuyển trường cho Phòng Công tác học sinh, sinh viên. Hồ sơ xin chuyển trường gồm: đơn xin chuyển trường và văn bản đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng trường xin chuyển đến. Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp hồ sơ, trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt;

b) Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên xin chuyển đến, quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và chương trình tương ứng của Nhà trường theo quy định tại Điều 33 của Quy định này.

### **Điều 39. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của Nhà trường

cho phép, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định 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 7 Điều 2 của Quy định 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.

#### **Điều 40. 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 hình thức quy định tại Điều 54 của Thông tư số: 15/2020/TT-BGDĐT Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành gồm: khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ thi, trừ điểm bài thi, hủy kết quả thi; trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học 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 41. Chế độ lưu trữ**

1. 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 Trường.

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

3. 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.

#### **Điều 42: Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm học 2022-2023 trở về sau.

#### **Điều 43. Sửa đổi Quy định**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc cần điều chỉnh, sửa đổi hoặc phát sinh cần bổ sung. Các đơn vị, viên chức, giảng viên và sinh viên kịp thời phản ánh về Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để báo cáo Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của Trường./.