

Số: 660/QĐ-HVQLGD

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học
của Học viện Quản lý giáo dục

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC

Căn cứ Quyết định số 501/QĐ-TTg ngày 03/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Quản lý giáo dục;

Căn cứ 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 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;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-HĐHV ngày 30/12/2020 của Chủ tịch Hội đồng trường Học viện Quản lý giáo dục về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Quản lý giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1049/QĐ-HVQLGD ngày 09 tháng 10 năm 2019 của Giám đốc Học viện Quản lý giáo dục về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Học viện Quản lý giáo dục;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

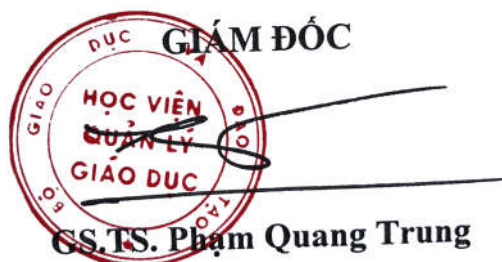
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học của Học viện Quản lý giáo dục.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quy định này bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức – Cán bộ, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng các Khoa, các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, PDT.


GS.TS. Phạm Quang Trung

**QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỦA HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC**

*(Kèm theo Quyết định số 660/QĐ-HVQLGD ngày 30 tháng 9 năm 2021
của Giám đốc Học viện Quản lý giáo dục)*

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.

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. 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.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được quy định trong quy chế của cơ sở đào tạo, nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo. 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.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

Học viện Quản lý giáo dục lựa chọn, áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo:

a) Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần 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 Học viện Quản lý giáo dục, riêng

những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Học viện;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo do Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch thực hiện theo đề xuất của các Khoa chuyên môn, trình Giám đốc xem xét phê duyệt.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện Quản lý giáo dục hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định 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 Học viện hoặc cơ sở phối hợp đào tạo;

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

Điều 5. Liên kết đào tạo

Học viện chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định hiện hành.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Học viện tổ chức đào tạo theo năm học và học kỳ

Một năm học có hai học kỳ chính (học kỳ I, học kỳ II) và một học kỳ phụ (học kỳ III tổ chức trong hè) với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp đối với 02 học kỳ chính và 07 tuần lên lớp đối với học kỳ phụ. Trong năm học, Học viện tổ chức thêm một số đợt học bổ sung để đáp ứng nhu cầu của sinh viên; kế hoạch tổ chức đợt học bổ sung sẽ được thông báo trước khi bắt đầu học ít nhất 3 tuần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học đã được Giám đốc phê duyệt, Phòng Đào tạo lập danh sách các lớp học phần, xây dựng thời khóa biểu dự kiến của các lớp học phần trong học kỳ và gửi về các Khoa/bộ môn. Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Học viện về việc phân công giảng viên phụ trách

lớp học phần của các bộ môn trực thuộc. Sau khi hoàn thành việc nhập liệu, kiểm tra, rà soát, Phòng Đào tạo gửi thời khóa biểu về các Khoa/ bộ môn, Phòng Thanh tra pháp chế, phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục. Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng và triển khai tổ chức thi.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và CTĐT. 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; trường hợp đặc biệt do Giám đốc quyết định.

4. Giờ lên lớp (tiết học) được phân bổ như sau:

Buổi	Tiết học	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Thời gian tiết học (phút)	Nghỉ hết tiết (phút)
Sáng	Tiết 1	07:30	08:20	50	5
	Tiết 2	08:25	09:15	50	10
	Tiết 3	09:25	10:15	50	5
	Tiết 4	10:20	11:10	50	Hết ca sáng
Chiều	Tiết 5	13:00	13:50	50	5
	Tiết 6	13:55	14:45	50	10
	Tiết 7	14:55	15:45	50	5
	Tiết 8	15:50	16:40	50	Hết ca chiều
Tối	Tiết 9	17:00	17:50	50	5
	Tiết 10	17:55	18:45	50	5
	Tiết 11	18:50	19:40	50	Hết ca tối

Điều 7. Tổ chức lớp sinh viên, lớp học phần

1. Lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên được thành lập theo ngành và khoá đào tạo khi sinh viên làm thủ tục nhập học sau khi trúng tuyển. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên (GDCT và CTSV) chịu trách nhiệm phân chia danh sách lớp sinh viên, rà soát hồ sơ sinh viên nhập học, cấp mã sinh viên, thẻ sinh viên;

b) Phòng Đào tạo căn cứ danh sách do phòng GDCT và CTSV cung cấp tiến hành cấp 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 Học viện để theo dõi CTĐT, kế hoạch đào tạo, đăng ký khối lownjg học tập (KLHT), 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/nhịp học, 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 KLHT 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: 25 sinh viên;

Trong trường hợp lớp học phần chỉ dành cho khóa, ngành có ít sinh viên thì số lượng sinh viên tối thiểu áp dụng theo số lượng sinh viên của khóa ngành đó.

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 KLHT 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 cao hơn mức quy định, Phòng Kế hoạch tài chính kết hợp phòng Đào tạo đề xuất Giám đốc phương án học phí cụ thể.

d) Số lượng sinh viên tối đa của mỗi lớp học phần

- Các học phần lý thuyết: Phòng Đào tạo sắp xếp số lượng sinh viên tùy theo khả năng đáp ứng của các phòng học cụ thể.

- Đối với ĐATN, KLTN mỗi giảng viên được hướng dẫn số lượng sinh viên tối đa như sau:

+ Giảng viên: 10 sinh viên;

+ Giảng viên chính: 12 sinh viên;

+ Giảng viên cao cấp: 15 sinh viên.

- Trường hợp đặc biệt do Giám đốc xem xét, quyết định.

Điều 8. Đăng ký Khối lượng học tập (KLHT)

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

a) Với các học phần bắt buộc

Phòng Đào tạo có thể thực hiện đăng ký KLHT cho tất cả sinh viên của một lớp sinh viên, trong trường hợp này mỗi sinh viên sẽ được đăng ký KLHT bằng tổng số tín chỉ của tất cả các học phần bắt buộc của học kỳ chính tương ứng trong Chương trình đào tạo.

Sinh viên có thể thay đổi KLHT theo nguyện vọng cá nhân.

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 về việc đăng ký KLHT:

- Đối với học kỳ chính: sinh viên thực hiện đăng ký các học phần tự chọn hoặc thay đổi KLHT theo nguyện vọng cá nhân trên cổng thông tin sinh viên. Sinh viên phải đăng ký đủ các học phần tự chọn thuộc học kỳ chính tương ứng trong Chương

trình đào tạo (trừ rường hợp sinh viên không đủ điều kiện đăng ký học các học phần đó do điều kiện tiên quyết học giới hạn khối lượng đăng ký);

- Đối với học kỳ phụ: sinh viên đăng ký KLHT thông qua Cổng thông tin sinh viên của Học viện, sinh viên có nhu cầu học học phần nào thì đăng ký các học phần đó.

3. Học phần ĐATN, KLTN chỉ được đăng ký sau khi sinh viên đã có đủ điều kiện được quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy chế này.

4. KLHT 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 và nhip bổ sung: 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 9. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong KLHT đã đăng ký được thực hiện trong thời hạn theo thông báo của Phòng Đào tạo. 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 2 Điều 8 của Quy chế này.

Điều 10. 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 tương đương theo quy định trong CTĐT, 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 CTĐT.

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 11. 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.

2. Dạy và học trực tuyến

a, Dạy và học trực tuyến được thực hiện theo quy định đào tạo trực tuyến hiện hành của Học viện.

b. Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT 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, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. 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 để đăng ký vào hệ thống quản lý đào tạo chung của Học viện. Việc thay đổi giảng viên phụ trách lớp học phần Trưởng bộ môn đề xuất, trưởng Khoa ký xác nhận gửi về Phòng Đào tạo .

4. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Trường và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai... do Phòng Thanh tra, khảo thí và Đảm bảo chất lượng chủ trì và tổ chức thực hiện.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy
- a) Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Học viện.
 - 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 Học viện;
 - e) Được hưởng các chế độ và quyền lợi theo quy định của pháp luật và của Học viện.
6. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập được quy định trong quy chế công tác sinh viên hiện hành của Học viện.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá học phần

1. Điểm học phần bao gồm:

- Điểm chuyên cần có trọng số 10% đánh giá nhận thức, thái độ và tính chuyên cần trong quá trình học của sinh viên.

- Điểm kiểm tra giữa học phần có trọng số 30%, là điểm trung bình cộng của các lần kiểm tra trong quá trình dạy học, đối với học phần dưới 3 tín chỉ có ít nhất 1 lần kiểm tra, đối với học phần từ 3 tín chỉ trở lên có ít nhất 2 lần kiểm tra; Hình thức kiểm tra có thể qua thảo luận; bài tập nhóm; đánh giá phần thực hành, làm bài kiểm tra cá nhân; ...được quy định trong đề cương chi tiết học phần do Giám đốc Học viện ban hành.

- Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 60%.

- Nếu sinh viên vắng mặt trên lớp quá 20% số tiết của học phần sẽ không được dự thi kết thúc học phần, (phải nhận điểm F là điểm học phần để tính vào điểm trung bình chung từng học kỳ) và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn).

2. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp đánh giá điểm chuyên cần, điểm kiểm tra. Điểm chuyên cần, điểm kiểm tra được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn làm tròn đến 0,5. Trong 1 tuần kể từ khi kết thúc giảng dạy giảng viên công bố điểm công khai với lớp, công bố danh sách chấm thi, nhập điểm trên hệ thống quản lý điểm.

3. Điểm thi học phần được đánh giá bằng kỳ thi hết học phần do Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục là đầu mối tổ chức.

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

5. Đối với các học phần thực tập cơ sở (thực tập 1), thực tập tốt nghiệp (thực tập 2), đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp theo từng ngành đào tạo được Học viện quy định trong văn bản riêng.

6. Hình thức đánh giá trực tuyến: Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp.

Điều 10. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng quy định tại điều 19 của Quy định này. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

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

Xếp loại	Điểm số (Thang điểm 10)	Điểm chữ	Điểm số
-----------------	------------------------------------	-----------------	----------------

			(Thang điểm 4)	(Thang điểm 4)
Đạt	Giỏi	Từ 9,0 đến 10	A ⁺	4,0
		Từ 8,5 đến 8,9	A	3,7
	Khá	Từ 7,8 đến 8,4	B ⁺	3,5
		Từ 7,0 đến 7,7	B	3,0
	Trung bình	Từ 6,3 đến 6,9	C ⁺	2,5
		Từ 5,5 đến 6,2	C	2,0
	Trung bình yếu	Từ 4,8 đến 5,4	D ⁺	1,5
		Từ 4,0 đến 4,7	D	1,0
Không đạt	Kém	Dưới 4,0	F	0

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:

F: dưới 4,0.

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

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra; X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

8. Đối với các học phần Giáo dục thể chất cách tính điểm như các học phần trong chương trình đào tạo. Quy định và chương trình đào tạo giáo dục thể chất theo quy định của Học viện Quản lý giáo dục.

9. Đối với học phần Giáo dục Quốc phòng – An ninh theo quy định hiện hành

Điều 11. Học lại, thi và học cải thiện điểm

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 3 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại điểm đ khoản 5 Điều này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 12. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Học viện tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm 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 ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. Điểm học phần sau khi thi lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C;

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.

Điều 12. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự 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 Giám đốc Học viện.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi cho từng học phần được quy định trong chương trình đào tạo do Giám đốc Học viện ban hành.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận hoặc bài tập lớn (thay thế cho thi kết thúc học phần) phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Việc chấm thi thực hiện tại phòng chấm thi của Học viện, giảng viên tuyệt đối không được phép mang bài thi, tiểu luận, bài tập lớn ra khỏi phòng chấm thi. Sau

khi chấm xong phải bàn giao cho phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục lưu trữ ít nhất hai năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. 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 thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

5. Các điểm học phần (điểm chuyên cần, điểm kiểm tra) giảng viên trực tiếp giảng dạy nhập và in từ hệ thống phần mềm quản lý điểm của Học viện có chữ ký của giảng viên giảng dạy và làm thành 03 bản. Giảng viên giảng dạy chuyển 01 bản cho Khoa (chuyên ngành), 01 bản gửi về Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và 01 bản gửi về Phòng Đào tạo của Học viện, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc học phần.

Các điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Học viện, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi. Điểm thi kết thúc học phần làm thành 03 bản, 01 bản lưu tại Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục gửi 01 bản về Khoa (chuyên ngành) và 01 bản gửi về phòng Đào tạo của Học viện, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

7. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được Trưởng phòng Đào tạo cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Điều 13. Cách 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 theo thang điểm 4 (xem điều 10).

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

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần

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.

3. Điểm chữ được tính vào điểm trung bình tích lũy gồm các điểm: A+, A, B+, B, C+, C, D+, D, F

4. 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:

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi;

Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá;

Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình; Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu;

Dưới 4,0: Kém.

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (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: $3M \leq N < 4M$; đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 14. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) 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 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) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của

Quy chế này.

3. Quy trình, thủ tục cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học và việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên được quy định cụ thể bằng văn bản của Học viện.

4. Sinh viên được xem xét bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học khi đủ điều kiện học tập tại chương trình đào tạo của khóa, ngành khác của Học viện.

Điều 15. 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 cơ sở đào tạo 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 Học viện 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. Học viện công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ tại văn bản riêng. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 16. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

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

không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 5 Điều 10 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 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.

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

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

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 17. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định cụ thể về tiêu chuẩn làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đề án, 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. Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp; Hình thức và thời gian làm đề án, khóa luận tốt nghiệp; Hình thức chấm đề án, khóa luận tốt nghiệp; Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của Bộ môn và Khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đề án, khóa luận tốt nghiệp được Học viện quy định trong văn bản riêng.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho khảo sát, điều tra để sinh viên hoàn thành đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp, Học viện có thể bố trí thời gian làm đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 18. Đánh giá đề án, khoá luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, Giám đốc Học viện quy định cách thức đánh giá đề án, khóa luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đề án, khóa luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đề án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại các mục a và b, khoản 2, Điều 22 của Quy định này. Kết quả chấm đề án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đề án, khóa luận tốt nghiệp.

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

3. Sinh viên có đề án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đề án, 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 đề án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 19. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được Học viện 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 định này;

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

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Giám đốc Học viện quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục Quốc phòng – An ninh và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất.

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 khóa 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 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc Học viện uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Giáo dục chính trị và công tác sinh viên, ...

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

Điều 20. 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: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. 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 tại khoản 1 Điều 26 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ Chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về Học viện trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của Học viện. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Quy định này.

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 21. 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 đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo 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 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. 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 đầu vào như những thí sinh khác.

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên xin thôi học.

Điều 22. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

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

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

d) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng cơ sở đào tạo.

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 5 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 cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

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

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết thẩm quyền, điều kiện, thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên thuộc các trường hợp này.

Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

Căn cứ tình hình thực tiễn, Học viện xem xét trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo và thông báo cụ thể tới các sinh viên khi thực hiện.

Điều 24. 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 cơ sở đào tạo 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 và các điều kiện khác của cơ sở đào tạo:

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 5 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 muợn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Cơ sở đào tạo 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 25. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của cơ sở đào tạo.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi cơ sở đào tạo đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03

khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần

tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

4. Quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 26. 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 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

1. Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ được áp dụng đối với các khóa tuyển sinh năm 2021 trở về sau.

2. Đối với các học phần sinh viên đã tích lũy trước ngày quy định này có hiệu lực thì

giữ nguyên kết quả tính điểm học phần theo quy định tại thời điểm trước đó của Học viện.

3. Trong quá trình thực hiện, những vướng mắc phát sinh cần được phản ánh kịp thời về Phòng Đào tạo để trình Giám đốc xem xét quyết định, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.


GIÁM ĐỐC
SS.TS. Phạm Quang Trung