

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM VĂN ĐỒNG**

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

*Căn cứ Quyết định số 1168/QĐ-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phạm Văn Đồng;*

*Căn cứ Quyết định số 2050/QĐ-ĐHPVĐ ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Trường Đại học Phạm Văn Đồng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Phạm Văn Đồng;*

*Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;*

*Căn cứ Kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo ngày 22 tháng 7 năm 2021 về việc thông qua Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Phạm Văn Đồng;*

*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 theo hệ thống tín chỉ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ khóa tuyển sinh 2021-2022.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) trưởng các đơn vị trực thuộc và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (báo cáo);
- Hội đồng Trường (báo cáo);
- HT; các PHT;
- Website;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Trần Đình Thám**

## **QUY CHẾ**

### **Đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHPVĐ ngày tháng 7 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm quy định về công tác tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học của Trường Đại học Phạm Văn Đồng.

#### **Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần**

1. Chương trình đào tạo thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Khối lượng kiến thức của mỗi chương trình đào tạo không dưới 150 tín chỉ đối với khoá đại học từ 4 năm rưỡi trở lên, cấp bằng kỹ sư; không dưới 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm, cấp bằng cử nhân.

5. 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.

6. 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.

7. Chương trình đào tạo trình độ đại học do Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.

### **Điều 3. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

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

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

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

3. Tín chỉ là đơn vị dùng để đo khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết và 30 giờ tự học hoặc chuẩn bị cá nhân; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận và 15 giờ tự học hoặc chuẩn bị cá nhân; hoặc 45 giờ thực tập tại trường hoặc cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, khoá luận hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

4. Cách tính tiết tín chỉ:

a) 01 tiết lý thuyết, bài tập thực hiện trên lớp = 1,0 tiết tín chỉ;

b) 01 tiết hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thảo luận = 0,5 tiết tín chỉ.

c) Các trường hợp khác áp dụng theo quy định mức giờ chuẩn giảng dạy của trường hiện hành.

5. Một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) là 50 phút (được tính bằng 1 giờ chuẩn giảng dạy).

### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

1. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy:

a) Đào tạo chính quy: trong khoảng từ 7 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Thực hành, thí nghiệm, các hoạt động thực tập, thực tế thực tế, học bù vì lý thiên tai, dịch bệnh có thể bố trí vào chủ nhật.

b) Đào tạo vừa làm vừa học: Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

2. Mỗi ngày bố trí tối đa 13 tiết học. Buổi sáng và buổi chiều bố trí tối đa mỗi buổi 5 tiết; buổi tối bố trí tối đa 3 tiết. 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.

### **Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí

sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá đạt (bằng các điểm chữ A, B+, B, C+, C, D+, D) tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B+, B, C+, C, D+, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

## **Chương II**

### **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn năm đến bốn năm rưỡi tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm rưỡi đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo hoặc người có bằng tốt nghiệp đại học.

- Trong đào tạo, sinh viên có thể học vượt để tốt nghiệp sớm, nhưng không sớm quá 01 năm học so với thời gian thiết kế của khóa học.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 2 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, tùy vào điều kiện thực tế, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ trong hè để sinh viên có điều kiện được học lại; học cải thiện điểm hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Việc phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ (kế hoạch đào tạo) được cụ thể hóa trong chương trình cụ thể của mỗi ngành đào tạo. Đầu năm học, Nhà trường thông báo kế hoạch đào tạo từng kỳ trong năm học trên Website của Trường để sinh viên biết và đăng ký học tập theo kế hoạch cá nhân.

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.

3. Thời gian tối đa hoàn thành cho mỗi chương trình 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.

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 và được tính từ khi bắt đầu học chương trình đào tạo thứ nhất.

### **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ sinh viên phải nộp cho nhà trường đầy đủ các giấy tờ đã được ghi chi tiết trong giấy báo nhập học theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác Học sinh sinh viên quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Thường trực Hội đồng tuyển sinh trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của Trường. Phòng Công tác Học sinh sinh viên cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ tay sinh viên;
- c) Phiếu nhận cổ vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành.

4. Sinh viên nhập học 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 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

Căn cứ vào danh sách trúng tuyển theo ngành trong kỳ thi tuyển sinh, Trường sắp xếp thí sinh trúng tuyển vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

### **Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học**

#### 1. Lớp sinh hoạt

a) Lớp sinh hoạt được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành đào tạo và ổn định từ đầu khóa đến cuối mỗi khoá học, nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, thể thao; đồng thời đề quản lý sinh viên trong quá trình học tập.

b) Lớp sinh hoạt có mã số, hệ thống cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, Hội sinh viên và cổ vấn học tập riêng. Lớp sinh hoạt do phòng Công tác Học sinh sinh viên sắp xếp, tham mưu Hiệu trưởng quyết định.

c) Sinh viên đã học hết thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa thì sinh hoạt với lớp sinh hoạt cùng ngành ở khóa sau. Cổ vấn học tập của lớp sinh hoạt thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định.

#### 2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức cho các sinh viên đăng ký học cùng một học phần trong cùng một học kỳ. Lớp học phần có lớp trưởng do giảng viên phụ trách lớp học phần cử. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu, lịch thi,... và mã số riêng. Lớp học phần do phòng Đào tạo phối hợp với các khoa quản lý sinh viên sắp xếp theo kết quả đăng ký học tập của sinh viên.

b) Số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần lý thuyết, lý thuyết kết hợp với thực hành, hoặc thực hành là 05. Nếu số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định trên, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần

khác có lớp cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu đăng ký trong học kỳ. Đối với những trường hợp đặc biệt số lượng sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần do Hiệu trưởng quyết định.

### 3. Tổ chức dạy và học trực tuyến

a) Trường tổ chức các lớp học trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

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, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của địa phương.

### 4. Trách nhiệm các bên liên quan trong quá trình tổ chức dạy - học

#### a) Đối với giảng viên

Giảng viên được phân công giảng dạy có trách nhiệm giảng dạy đúng, đủ nội dung của học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt; thực hiện nghiêm túc việc đánh giá quá trình học tập của sinh viên; công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần; tham gia chấm thi học phần theo quy định.

#### b) Đối với các khoa

- Lãnh đạo khoa có trách nhiệm thông báo kế hoạch của Nhà trường tới giảng viên và sinh viên; xây dựng thời khóa biểu; phân công giảng viên tham gia giảng dạy; đôn đốc giảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ giảng dạy đã được phân công.

- Lãnh đạo khoa, cố vấn học tập và giảng viên có trách nhiệm hỗ trợ sinh viên xử lý các vấn đề sinh viên gặp phải trong quá trình học tập và rèn luyện.

- Các khoa có trách nhiệm quán triệt cho người học hiểu rõ mục đích, yêu cầu của việc lấy ý kiến phản hồi để người học đánh giá khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi về chất lượng chương trình đào tạo. Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở người học tham gia phản hồi ý kiến theo đúng kế hoạch; Tổ chức sinh hoạt tại đơn vị, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng từ kết quả lấy ý kiến phản hồi. Xem đây là một trong những kênh thông tin để rà soát, cải tiến chương trình đào tạo.

#### c) Đối với các phòng, ban, trung tâm

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng quản lý toàn bộ hoạt động đào tạo, bao gồm: kế hoạch năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập; kế hoạch học kỳ; thông báo các kế hoạch tới các đơn vị liên quan; xây dựng thời khóa biểu chung toàn trường; triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch; trình Hiệu trưởng phê duyệt các học phần được tổ chức giảng dạy; tổng hợp kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ; quản lý chất lượng đào tạo; hỗ trợ sinh viên trong quá trình tổ chức dạy - học.

- Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục: tổ chức kiểm tra, đánh giá và thi kết thúc học phần theo quy định của Trường, hướng dẫn các khoa và các đơn vị liên quan chủ động xây dựng và triển khai thực hiện các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng giảng dạy, học tập và hỗ trợ người học.

- Phòng Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm tổ chức thực hiện các hoạt động thanh tra giáo dục theo quy định.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thu học phí; hỗ trợ sinh viên xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thu học phí.

- Các phòng, ban, trung tâm khác hỗ trợ sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

#### d) Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên

- Có trách nhiệm đăng ký học tập theo kế hoạch tổ chức học kỳ và đóng học phí theo thông báo của trường; tham gia học tập đầy đủ các học phần đã đăng ký; thực hiện nghiêm túc các nội dung học tập trên lớp; chủ động trong việc tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao; chấp hành nghiêm túc quy chế thi trong quá trình thực hiện kiểm tra, thi kết thúc học phần; tham gia phản hồi về các nội dung liên quan khi Nhà trường lấy ý kiến.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định khác về công tác thực tập, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

#### đ) Lấy ý kiến phản hồi của sinh viên

Cuối mỗi học kỳ/khóa học, Nhà trường lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học phần/chương trình đào tạo mà sinh viên tham gia. Kết quả phản hồi được tổng hợp và thông báo tới các khoa để sử dụng trong công tác nâng cao chất lượng giảng dạy/cải tiến chương trình đào tạo.

### **Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, Trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh mục các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó trên phần mềm quản lý đào tạo của Trường. Thời gian đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 3 tuần; nếu không có lớp, việc đăng ký bổ sung sẽ được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác. Riêng học kỳ đầu tiên của khóa học, sinh viên không đăng ký học phần mà học theo thời khóa biểu do nhà trường xếp cho từng lớp khóa học.

3. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau (trừ học kì có thực tập tốt nghiệp):

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

c) Tối đa là 10 tín chỉ trong học kỳ phụ. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

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

5. Sinh viên cần tham vấn với Cố vấn học tập để tự xây dựng phương án đăng ký học tập cho học kỳ, thực hiện đăng ký trực tuyến theo các mốc thời gian trong thông báo

của Nhà trường.

### **Điều 11. Rút bớt các học phần sau khi đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong thời gian 6 tuần kể từ đầu học kỳ chính; trong thời gian 2 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên phải viết đơn theo mẫu quy định gửi cho phòng Đào tạo và khoa quản lý sinh viên;

b) Phải được cố vấn học tập hoặc lãnh đạo khoa chấp thuận trong trường hợp cố vấn học tập đi công tác;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của quy chế này.

Chỉ sau khi có giấy báo của phòng Đào tạo và khoa quản lý sinh viên gửi cho giảng viên phụ trách học phần, sinh viên mới được phép không đến lớp đối với học phần xin rút bớt.

### **Điều 12. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy trong các học kỳ tiếp theo trên cơ sở đề nghị của khoa chuyên môn cho đến khi đạt điểm A, B+, B, C+, C, D+ hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D+, D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Quy trình, thủ tục đăng ký học lại thực hiện theo quy định của Nhà trường.

4. Điểm chính thức của học phần học lại và học cải thiện điểm:

a) Đối với học lại: Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Đối với học cải thiện điểm: Điểm học phần cao nhất trong các lần học là điểm chính thức của học phần.

### **Điều 13. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện. Căn cứ đề nghị của khoa quản lý sinh viên, tùy điều kiện cụ thể nhà trường sẽ giải quyết.

### **Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực của sinh viên**

1. 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:  $4M \leq N < 5M$ .

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

- a) Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;
- b) Từ 3,20 đến cận 3,60: Giỏi;
- c) Từ 2,50 đến cận 3,20: Khá;
- d) Từ 2,00 đến cận 2,50: Trung bình;
- đ) Từ 1,00 đến cận 2,00: Yếu;
- e) Dưới 1,00: Kém.

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

### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

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

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, 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 nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này hoặc bị xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

Sinh viên sau khi hoàn thành các nghĩa vụ tài chính với nhà trường, làm đơn xin nghỉ học tạm thời theo mẫu quy định gửi cho khoa quản lý sinh viên. Căn cứ ý kiến của Trưởng khoa, phòng Công tác Học sinh sinh viên tham mưu Hiệu trưởng giải quyết.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn theo mẫu quy định gửi phòng Công tác Học sinh sinh viên ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để tham mưu Hiệu trưởng giải quyết.

3. Thôi học:

a) Sinh viên được 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.

b) Sinh viên có nguyện vọng thôi học phải viết đơn có xác nhận của cố vấn học tập và lãnh đạo khoa, gửi về phòng Công tác Học sinh sinh viên. Căn cứ quy định hiện hành, phòng Công tác Học sinh sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định. Sinh viên chỉ được coi là thôi học hợp lệ khi có quyết định của Hiệu trưởng.

### **Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên sẽ được cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong

các trường hợp sau đây:

- 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 chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;
- c) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

Phòng Đào tạo tham mưu việc thực hiện cảnh báo học tập ngay sau khi có kết quả thi của học kỳ. Khoa quản lý sinh viên xét cảnh báo học tập trên phần mềm quản lý đào tạo, và thông báo kết quả cho sinh viên được biết sau khi có Quyết định cảnh báo học tập, buộc thôi học của Nhà trường.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập quá 2 lần liên tiếp;
- b) Bị cảnh báo kết quả học tập quá 3 lần không liên tiếp;
- c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;
- d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường (phòng Công tác Học sinh sinh viên) thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3, Điều 18 và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

### **Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của 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 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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:

Sinh viên làm đơn xin học thêm chương trình thứ hai theo mẫu quy định của trường gửi khoa quản lý sinh viên xác nhận để chuyển cho phòng Đào tạo. Thời điểm nộp đơn chậm nhất 30 ngày trước khi khóa học của chương trình thứ hai bắt đầu.

Trên cơ sở đề nghị của phòng Đào tạo, Hiệu trưởng xem xét quyết định, sau khi có quyết định, sinh viên thực hiện đăng ký học phần theo khoản 2 Điều 10 của Quy chế này. Sinh viên phải nộp học phí đối với các học phần của chương trình thứ hai theo quy định

### **Điều 18. Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học 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 3 Điều 6 của Quy Chế này;

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

c) Ngành chuyển sang chưa vượt quá năng lực đào tạo của Trường theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của trường các khoa phụ trách ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

đ) Sinh viên chuyển ngành đào tạo được bảo lưu kết quả các học phần đã đạt ở chương trình chuyển đi nếu các học phần đó có trong chương trình của ngành chuyển đến.

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 3 Điều 16 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. Thủ tục chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo:

a) Chuyển ngành:

Sinh viên xin chuyển ngành đào tạo phải viết đơn, có xác nhận của Trưởng khoa phụ trách ngành đào tạo chuyển đi và Trưởng khoa phụ trách ngành đào tạo chuyển đến gửi về phòng Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tế, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định cho phép hay không cho phép sinh viên chuyển ngành đào tạo;

b) Chuyển hình thức đào tạo:

- Sinh viên xin chuyển hình thức đào tạo phải viết đơn, có xác nhận của Trưởng khoa phụ trách ngành đào tạo gửi về phòng Đào tạo;

- Căn cứ tình hình thực tế, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định cho phép hay không cho phép sinh viên chuyển hình thức đào tạo;

c) Chuyển cơ sở đào tạo:

- Sinh viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

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

### **Chương III**

## **KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

#### **Điều 19. Đánh giá học phần**

Học phần được đánh giá theo điểm tổng hợp đánh giá học phần gọi tắt là điểm học phần. Điểm học phần bao gồm điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần.

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được quy định như sau:

a) Điểm đánh giá thành phần có trọng số bằng 0,4 là điểm trung bình theo hệ số của các điểm kiểm tra thường xuyên, trong đó:

- Đối với học phần có 1 tín chỉ: có 1 bài kiểm tra hệ số 1

- Đối với học phần có 2 đến 3 tín chỉ: có 1 bài kiểm tra hệ số 1 và 1 bài kiểm tra hệ số 2.

- Đối với học phần có 4 tín chỉ trở lên: có 2 bài kiểm tra hệ số 1 và 1 bài kiểm tra hệ số 2.

Các học phần sinh viên có làm tiểu luận, điểm tiểu luận được tính thay điểm kiểm tra hệ số 2.

Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành: Điểm thực hành có thể thay thế cho bài kiểm tra hệ số 2.

b) Điểm thi kết thúc học phần có trọng số bằng 0,6 là điểm bài thi kết thúc học phần.

2. Đối với các học phần thực hành:

Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm học phần thực hành là điểm trung bình cộng của các bài thực hành trong học phần đó.

3. Hình thức đánh giá điểm đánh giá thành phần:

a) Hình thức đánh giá điểm đánh giá thành phần: Do giảng viên giảng dạy lựa chọn, Bộ môn thông qua, Hiệu trưởng phê duyệt, được quy định trong đề cương chi tiết của học phần và công bố cho sinh viên biết khi bắt đầu học phần.

b) Giảng viên giảng dạy học phần trực tiếp ra đề, chấm bài kiểm tra thường xuyên và cho điểm đánh giá thành phần.

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. Giảng viên trực tiếp giảng dạy học phần thực hiện 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.

#### **Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần.

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.

3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

a) Tuân thủ tất cả các quy định của nhà trường về nghĩa vụ đối với sinh viên;

b) Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập trên lớp, đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập, các yêu cầu của học phần và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

4. Quy trình tổ chức thi: Thực hiện theo quy định hiện hành của trường.

#### **Điều 21. Kiểm tra, đánh giá, thi và quản lý điểm**

1. Kiểm tra, đánh giá và thi kết thúc học phần:

Thực hiện theo quy định hiện hành của trường.

2. Lập bảng điểm học phần:

a) Điểm thành phần: Giảng viên lập tập tin (file) bảng điểm thành phần theo mẫu gửi về:

- Phòng Đào tạo nhập vào phần mềm quản lý điểm trước khi thi kết thúc học phần đối với các học phần tổ chức học theo lớp học phần.

- Khoa giảng dạy, giáo vụ khoa nhập vào phần mềm quản lý điểm trước khi thi kết thúc học phần đối với các học phần không học theo lớp học phần.

b) Điểm thi kết thúc học phần:

- Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục nhập điểm thi kết thúc học phần vào phần mềm quản lý điểm ngay sau khi nhận kết quả thi học phần đối với các học phần tổ chức học theo lớp học phần.

- Giáo vụ khoa nhập điểm thi kết thúc học phần vào phần mềm quản lý điểm ngay sau khi nhận kết quả thi học phần đối với các học phần không học theo lớp học phần.

c) Giảng viên có trách nhiệm kiểm tra bảng điểm học phần theo mẫu trên phần mềm quản lý và ký xác nhận. Sau đó, nộp bản gốc cho phòng Đào tạo, 1 bản nộp cho phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục (đối với các học phần tổ chức học theo lớp học phần), 1 bản lưu tại khoa/bộ môn trực thuộc. Thời gian nộp chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

Đối với sinh viên học lại ghép với khóa sau phải lập bảng điểm học phần riêng.

d) Quy định về việc sửa điểm trên phần mềm quản lý đào tạo:

Phòng Đào tạo quản lý kết quả học tập của sinh viên, việc sửa điểm trên phần mềm quản lý đào tạo thực hiện như sau:

- Đối với điểm thành phần sau khi được khoa, phòng Đào tạo cập nhật vào phần mềm quản lý đào tạo; nếu giảng viên bộ môn phát hiện có nhầm lẫn về điểm số của sinh viên thì giảng viên bộ môn viết giải trình có xác nhận của khoa chuyên môn gửi về phòng Đào tạo để điều chỉnh.

- Đối với điểm thi kết thúc học phần: Sau khi giáo vụ khoa nhập điểm, giảng viên bộ môn kiểm tra bảng điểm (được in từ phần mềm quản lý đào tạo) để ký xác nhận nhằm đảm bảo tính chính xác. Sau đó nếu phát hiện có sự nhầm lẫn về điểm thi phải thông báo cho phòng Đào tạo kèm theo minh chứng để thực hiện việc sửa điểm. Người nhập điểm sai và giáo viên ký xác nhận bảng điểm có điểm thi bị sai phải làm giải trình có xác nhận của đơn vị trước khi thực hiện việc sửa điểm.

- Trường hợp sinh viên khiếu nại về điểm, phản ánh bằng đơn cho khoa quản lý chuyên môn. Nếu nội dung khiếu nại của sinh viên là đúng thì khoa chuyên môn làm việc trực tiếp với đơn vị, cá nhân liên quan, sau đó báo cáo cho nhà trường qua phòng Đào tạo để điều chỉnh điểm và xử lý trách nhiệm của cá nhân làm sai điểm.

3. Công bố điểm thi:

a) Điểm thi theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập hoặc báo cáo thực tập phải được công bố cho sinh viên biết ngay sau khi chấm.

b) Đối với các hình thức thi khác phải được công bố cho sinh viên biết sau mười ngày làm việc kể từ ngày thi xong học phần đó.

### **Điều 22. Cách tính điểm đánh giá thành phần, điểm học phần**

1. Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành, điểm đánh giá thành phần được tính như sau:

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

Trong đó:

ĐTP: là điểm đánh giá thành phần

$a_i$ : là điểm của bài kiểm tra thứ  $i$

$n_i$ : là hệ số điểm của bài kiểm tra thứ  $i$

$N$ : là tổng số các bài kiểm tra.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần, điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, cụ thể:

$$\text{ĐHP} = k_1 \times \text{ĐTP} + k_2 \times \text{ĐKT}$$

Trong đó:

Trọng số  $k_1 = 0,4$

Trọng số  $k_2 = 0,6$

ĐHP: Điểm học phần

ĐTP: Điểm đánh giá thành phần

ĐKT: Điểm thi kết thúc học phần

Riêng đối với học phần thực hành, điểm học phần được tính như sau:

$$\text{ĐHP} = \frac{\sum_{i=1}^N p_i}{N}$$

Với  $p_i$ : Điểm của bài thực hành thứ  $i$

$N$ : Tổng số bài thực hành trong học phần

3. Các loại thang điểm và cách chuyển đổi đối với điểm học phần

a) Thang điểm 10 được sử dụng để đánh giá điểm đánh giá thành phần, điểm thi kết thúc học phần.

b) Thang điểm chữ được sử dụng để xếp loại kết quả học tập dựa theo điểm học phần.

c) Cách chuyển đổi điểm học phần giữa các thang điểm như sau:

Điểm học phần		
Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Xếp loại
8,5 → 10,0	A	Đạt
7,8 → 8,4	B <sup>+</sup>	
7,0 → 7,7	B	
6,3 → 6,9	C <sup>+</sup>	
5,5 → 6,2	C	
4,8 → 5,4	D <sup>+</sup>	
4,0 → 4,7	D	
< 4,0	F	Không đạt

d) Các ký hiệu đặc biệt sử dụng trong thang điểm chữ:

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

I : Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X : Chưa nhận được kết quả thi.

- Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

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

- Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá thành phần, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá thành phần mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

e) Việc xếp loại ở mức điểm F, ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm đ, khoản 3 của Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định của Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền phải nhận kỷ luật dẫn đến điểm học phần bị mức điểm F.

g) Việc xếp loại theo mức điểm I:

- Được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

+ Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa/bộ môn trực thuộc cho phép;

+ Sinh viên không thể dự kiểm tra thành phần hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng khoa/bộ môn trực thuộc chấp thuận.

- Thủ tục để xem xét giải quyết cho nhận điểm I như sau:

+ Trước khi kết thúc học kỳ, sinh viên phải nộp đơn trình bày rõ lý do không thể hoàn tất học phần cùng đầy đủ các giấy tờ liên quan và có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm cho giảng viên giảng dạy học phần. Trường hợp đột xuất, sinh viên phải nộp trong vòng 3 ngày kể từ ngày thi.

+ Giảng viên giảng dạy học phần đề xuất trưởng khoa/bộ môn trực thuộc xem xét và quyết định sinh viên có được điểm I hay không. Nếu không được chấp thuận, sinh viên sẽ bị điểm không (0) cho học phần đó.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra thành phần còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

h) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Đào tạo hoặc khoa chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ giảng viên giảng dạy học phần chuyển lên.

i) Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

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

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

### **Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung**



### 1. Điểm trung bình chung:

Điểm trung bình chung có hai loại là điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

Các bước thực hiện tính điểm trung bình chung:

a) Quy đổi các điểm học phần từ thang điểm chữ sang thang điểm 4:

Điểm học phần		
Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
8,5 → 10,0	A	4,0
7,8 → 8,4	B <sup>+</sup>	3,5
7,0 → 7,7	B	3,0
6,3 → 6,9	C <sup>+</sup>	2,5
5,5 → 6,2	C	2,0
4,8 → 5,4	D <sup>+</sup>	1,5
4,0 → 4,7	D	1,0
< 4,0	F	0

b) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy:

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

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  $i$  theo thang điểm 4

$n_i$ : là số tín chỉ của học phần thứ  $i$

N: là tổng số học phần tính điểm trung bình chung. Điểm trung bình chung làm tròn đến hai chữ số thập phân.

### 2. Sử dụng điểm trung bình chung học kỳ

a) Điểm trung bình chung học kỳ là điều kiện để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ.

b) Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét ảnh hưởng kết quả học tập, buộc thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp.

## Chương IV

### THỰC TẬP CUỐI KHÓA, LÀM ĐỒ ÁN HOẶC KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP, XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

#### Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Sinh viên được chọn làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn theo chương trình đào tạo được quy định như sau:

a) Đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp: Áp dụng cho sinh viên đạt được các mức quy định của trường. Đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không được giao làm khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn do nhà trường quy định trong chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành đào tạo để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Các điều kiện để sinh viên được đăng ký, hình thức và thời gian, hình thức chấm, nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

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

### **Điều 25. Chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Mỗi hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải có từ 03 đến 05 giảng viên đảm nhiệm. Quy trình chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo quy định của Nhà trường.

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10, sau đó quy đổi sang thang điểm chữ theo quy định tại các mục điểm c), khoản 3, Điều 22 của Quy chế này. Kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

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

4. Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- a) Việc đánh giá được thực hiện qua hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;
- b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;
- c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

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

### **Điều 26. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp**

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

- 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 chung tích lũy từ 2,00 trở lên;

c) 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;

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

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục – thể thao.

e) Trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học, sinh viên phải có đơn gửi khoa chuyên môn đề nghị được xét tốt nghiệp.

g) Trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp đúng với thời gian thiết kế của khoá học nhưng muốn tiếp tục học để cải thiện kết quả học tập, sinh viên phải có đơn gửi khoa chuyên môn đề nghị được hoãn xét tốt nghiệp.

2. Sau mỗi học kỳ, khoa chuyên môn căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này lập danh sách những sinh viên do khoa quản lý đào tạo đủ điều kiện tốt nghiệp gửi về phòng Đào tạo để tổng hợp.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký, các thành viên là các trưởng phòng, trưởng khoa liên quan xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

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

4. Sinh viên học ngành đào tạo thứ 2 chỉ được xét công nhận tốt nghiệp khi đã tốt nghiệp ngành đào tạo thứ nhất; có đơn xin xét tốt nghiệp gửi phòng Đào tạo; đảm bảo các quy định tại điểm a, b, c, d khoản 1 điều này.

### **Điều 27. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập**

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 Phụ lục văn bằng theo từng học phần. Trong Phụ lục văn bằng phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có). Phụ lục văn bằng của người học liên thông phải ghi đầy đủ kết quả học tập của các học phần trong thời gian đào tạo liên thông tại Trường Đại học Phạm Văn Đồng và kết quả được công nhận chuyển đổi kết quả học tập theo quy định của Trường Đại học Phạm Văn Đồng.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 26 của Quy chế 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 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 và an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp, nếu có nguyện vọng sẽ được Trường cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

Nếu sinh viên sử dụng kết quả học tập đã được xác nhận để học tập tại Trường Đại học Phạm Văn Đồng thì các học phần đã được xác nhận chỉ có giá trị bảo lưu trong thời hạn 3 năm kể từ ngày sinh viên có quyết định thôi học tại Trường.

## **Chương V**

### **ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG, LIÊN KẾT ĐÀO TẠO**

#### **Điều 28. Điều kiện học liên thông**

1. Người dự tuyển liên thông phải đảm bảo các điều kiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đã có bằng tốt nghiệp hệ trung cấp, cao đẳng, đại học do các cơ sở đào tạo trong nước cấp. Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông (THPT) phải học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Người có bằng tốt nghiệp của các trường nước ngoài, trường nước ngoài hoạt động hợp pháp ở Việt Nam thì văn bằng phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

#### **Điều 29. Thủ tục tiếp nhận học liên thông**

1. Người dự tuyển liên thông nộp hồ sơ đăng ký học liên thông theo quy định tuyển sinh hiện hành của Nhà trường.

2. Căn cứ trên chỉ tiêu, Nhà trường tổ chức tuyển sinh liên thông. Kết quả tuyển sinh được thông báo đến người dự tuyển làm căn cứ để người học nhập học.

3. Khi nhập học, người học mang theo giấy báo nhập học và các loại giấy tờ cần thiết được thông báo trong giấy báo nhập học.

#### **Điều 30. 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, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo, một khóa học 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. 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 đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### 3. Căn cứ để xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

Căn cứ vào kết quả học tập tại Bảng điểm/Phụ lục văn bằng ở trình độ đào tạo trước của sinh viên học liên thông và chương trình đào tạo đại học hiện hành (ngành sinh viên học liên thông) của Trường Đại học Phạm Văn Đồng, Nhà trường xét công nhận và miễn trừ khối lượng học tập môn học/học phần (từ đây gọi chung là học phần) đã tích lũy cho sinh viên.

4. Học phần được công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập khi đạt từ điểm D trở lên theo thang điểm chữ.

5. Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa được tính cho toàn bộ kết quả học tập các học phần được đào tạo trong toàn khóa học của sinh viên.

### **Điều 31. Khối lượng tín chỉ được miễn trừ và phải tích lũy đối với người học**

1. Đối với người học đã có bằng trung cấp, cao đẳng cùng chuyên ngành với ngành đào tạo (đúng ngành) đăng ký học liên thông lên đại học được công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng với khối lượng tối đa 50% số tín chỉ của chương trình đào tạo. Số tín chỉ phải tích lũy là số tín chỉ còn lại của chương trình đào tạo chưa được công nhận (*Theo Quyết định ban hành Danh mục các học phần, số tín chỉ được miễn trừ và phải tích lũy đối với từng ngành đào tạo liên thông của Nhà trường*).

2. Đối với người học có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành đăng ký học được công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng với khối lượng tối đa 50% số tín chỉ của chương trình đào tạo. Số tín chỉ phải tích lũy là số tín chỉ còn lại của chương trình đào tạo chưa được công nhận (*Theo Quyết định ban hành Danh mục các học phần, số tín chỉ được miễn trừ và phải tích lũy đối với từng ngành đào tạo liên thông của Nhà trường*).

3. Đối với người học có bằng trung cấp hoặc cao đẳng không cùng chuyên ngành với ngành đào tạo (không đúng ngành) đăng ký học liên thông lên đại học được công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng và số tín chỉ phải tích lũy như sau:

a) Nguyên tắc xét công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức:

- Công nhận, quy đổi từ đơn vị học trình (ĐVHT) sang tín chỉ (TC) của các học phần như sau:

Số ĐVHT	Số TC
2	1
3	2
4	3
5	4
6	
7	5
8	

- Học phần trong chương trình đào tạo đại học được miễn trừ và công nhận kết quả (đối với từng người học) như sau:

+ Học phần ở trình độ đào tạo trước, trùng tên gọi (hoặc khác nhau về tên gọi nhưng được xác định là tương đồng về nội dung chương trình) và có số tín chỉ (sau khi đã quy đổi) lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ của học phần tương ứng trong chương trình đào tạo đại học.

+ Học phần ở trình độ đào tạo trước có nội dung, số tín chỉ (sau khi đã quy đổi) tương đương với 2 hay nhiều học phần ở bậc đại học thì công nhận kết quả học tập cho các học phần tương ứng ở chương trình đào tạo đại học.

b) Số tín chỉ phải tích lũy (đối với từng người học) gồm:

- Số tín chỉ phải tích lũy tương ứng với từng ngành đào tạo liên thông đối với người học đã có bằng tốt nghiệp ở trình độ trước đúng ngành với ngành đào tạo theo khoản 1 Điều này;

- Và số tín chỉ của các học phần khác của chương trình đào tạo trình độ đại học (ngành đăng ký học) không được công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập theo nguyên tắc của khoản 3, a) điều này.

4. Đối với các học phần trong chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo quy định hiện hành của Trường và Thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.

### **Điều 32. Quy trình xét khối lượng tín chỉ được miễn trừ và phải tích lũy đối với người học**

Việc xét khối lượng tín chỉ được miễn trừ và phải tích lũy đối với người học theo từng ngành đào tạo thực hiện như sau:

1. Trước khi tổ chức đào tạo, phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Đào tạo. Thành phần bao gồm: Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, đại diện phòng Đào tạo, lãnh đạo khoa (phụ trách công tác đào tạo), trưởng, phó bộ môn, một số giảng viên và các đơn vị có liên quan.

2. Hội đồng Đào tạo thực hiện xét khối lượng tín chỉ được miễn trừ và phải tích lũy đối với người học trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên môn, cụ thể:

a) Rà soát danh sách người học liên thông đúng ngành với ngành đào tạo, và danh sách người học liên thông đã có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên.

b) Xét khối lượng tín chỉ được miễn trừ và phải tích lũy đối với người học liên thông không đúng ngành với ngành đào tạo theo khoản 3, Điều 31.

3. Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm ghi biên bản họp công nhận danh sách sinh viên học liên thông đúng ngành, danh sách sinh viên học liên thông có trình độ đại học trở lên; kết quả xét miễn trừ và phải tích lũy cho từng sinh viên học liên thông không đúng ngành; trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách sinh viên học liên thông đúng ngành, danh sách sinh viên học liên thông có trình độ đại học trở lên, danh mục các học phần được xét miễn và công nhận kết quả cho từng sinh viên học liên thông không đúng ngành.

### **Điều 33. Hợp tác, liên kết đào tạo**

1. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

a) Căn cứ vào quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ của Trường và các cơ sở đào tạo khác, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại. Việc trao đổi sinh viên phải được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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

## 2. Liên kết đào tạo

Trường chỉ thực hiện liên kết đào tạo đối với hình thức vừa làm vừa học. Công tác liên kết đào tạo thực hiện theo quy định của Trường trên cơ sở tuân thủ quy định hiện hành.

## **Chương VI XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 34. Xử lý kỷ luật 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 VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 35. Tổ chức thực hiện**

1. Trường các đơn vị trực thuộc trường, giảng viên, cán bộ viên chức và toàn thể sinh viên đại học học theo hệ thống tín chỉ chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm phổ biến đến toàn bộ cán bộ, giảng viên trong đơn vị tìm hiểu, nắm vững Quy chế về công tác đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ, đặc biệt chú trọng đến các điều khoản liên quan trực tiếp đến công tác của đơn vị.

3. Các đơn vị chức năng chịu trách nhiệm căn cứ nội dung của Quy chế để tiếp tục tham mưu ban hành các văn bản liên quan hoặc tổ chức các hoạt động nhằm thực hiện tốt Quy chế đào tạo đã phê duyệt.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm phản ánh kịp thời bằng văn bản cho Nhà trường (qua phòng Đào tạo) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.