

Số: 1170/QĐ-ĐHLĐXH

Hà Nội, ngày 13 tháng 07 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học
của Trường Đại học Lao động – Xã hội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 1263/QĐ-LĐTBXH ngày 7/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Theo đề nghị của Trường khoa Đào tạo thường xuyên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học của Trường Đại học Lao động – Xã hội.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trưởng khoa Đào tạo thường xuyên, Trưởng phòng Kế toán - Tài chính, Giám đốc Cơ sở II, Cơ sở Sơn tây và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *au*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT; K.ĐTTX.



QUY CHẾ

Đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1170/QĐ-ĐHLĐXH, ngày 13 tháng 7 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động đào tạo vừa làm vừa học (sau đây viết tắt là VLVH) trình độ đại học, liên thông theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Lao động – Xã hội, bao gồm: Tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo VLVH trình độ đại học, liên thông theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Lao động – Xã hội (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm cả Cơ sở II, Cơ sở Sơn Tây, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến quá trình đào tạo VLVH.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần 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; đảm bảo yêu cầu liên thông với các chương trình đào tạo khác.

2. Chương trình VLVH trình độ đại học có nội dung như chương trình đào tạo của ngành tương ứng theo hình thức đào tạo chính quy đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Chương trình VLVH được tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức VLVH là chương trình đào tạo trình độ đại học VLVH theo hệ thống tín chỉ đang áp dụng hiện hành tại Trường.

Trên cơ sở đối chiếu, so sánh về chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, văn bằng, phương pháp đánh giá, kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng mà người học đã tích lũy ở các chương trình đào tạo khác với chương trình đào tạo đại học hiện hành của Trường. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng để xem xét và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ đối với từng người học.

Trường công bố công khai tiêu chí, quy trình và kết quả công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập, khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ và khối lượng kiến thức còn phải tích lũy để hoàn thành chương trình đào tạo đối với từng người học trên trang thông tin điện tử Trường trước khi tổ chức đào tạo.

4. 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; kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

5. 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.

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 các 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 được ký hiệu bằng một mã số riêng do nhà trường quy định.

2. Các loại học phần.

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 tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c. Học phần tương đương và học phần thay thế

- Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một ngành khác đang đào tạo tại Trường, được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành. Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 80% và có số tín chỉ không ít hơn so với học phần xem xét;

- Học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên đã thi không đạt kết quả.

Các học phần tương đương hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do Trường khoa chuyên ngành đề xuất và là các học phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc

thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, hoặc thảo luận; 45 tiết thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. Giảng viên đánh giá giờ tự học của sinh viên thông qua kết quả thực hiện các yêu cầu của giảng viên đối với sinh viên cho giờ tự học.

4. Việc tính số giờ giảng của giảng viên được Nhà trường quy định tại quy định về chế độ công tác của giảng viên hiện hành.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo tại các cơ sở của Trường Đại học Lao động - Xã hội.
2. Địa điểm đào tạo tại các đơn vị liên kết đào tạo phải thực hiện theo các quy định về liên kết đào tạo hiện hành.

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 theo thang điểm chữ A+, 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+, 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

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

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

TT	Hình thức đào tạo	Thời gian đào tạo	Thời gian đào tạo tối đa
1	Văn bằng 1	4,0 năm	8,0 năm
2	Văn bằng 2	2,5 năm	5,0 năm
3	Liên thông từ CĐ - ĐH	2,0 năm	4,0 năm
4	Liên thông từ TC - ĐH	3,0 năm	6,0 năm

Thời gian tối đa được phép học không vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế của chương trình đào tạo VLVH.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy học tập và 3 tuần thi. Ngoài 2 học kỳ chính, hàng năm Nhà trường có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại (các học phần bị đánh giá không đạt: điểm F^+ và điểm F). Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

Thời gian biểu tiến hành các hoạt động học tập, giảng dạy và lịch tổ chức đánh giá trong mỗi học kỳ kể cả các ngày nghỉ Lễ, nghỉ Tết được quy định trong kế hoạch học tập chung do Hiệu trưởng ban hành hàng năm.

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

a) Đầu khoá học, trường thông báo về nội dung và kế hoạch đào tạo của từng chương trình; quy chế đào tạo; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên, cách thức tổ chức giảng dạy, hình thức đánh giá, thi, kiểm tra.

b) Đầu mỗi năm học, trường thông báo lịch trình học của từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết của các học phần, điều kiện để được học tiếp, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi các học phần, tài liệu khác có liên quan đến khoá học.

Đối với những lớp liên kết đào tạo đặt tại cơ sở giáo dục địa phương, Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện tổ chức đào tạo cụ thể để quyết định lịch trình học cho phù hợp.

Điều 7. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên: Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá học, ngành học. Tùy theo số lượng sinh viên cụ thể, mỗi khoá học, ngành học, địa điểm đào tạo có thể có một hay nhiều lớp sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một mã số riêng, duy trì ổn định trong cả khoá đào tạo và do một cán bộ quản lý phụ trách. Cán bộ phụ trách lớp có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn các hoạt động của lớp, tư vấn, hỗ trợ sinh viên hoàn thành kế hoạch đào tạo, ... (được quy định cụ thể trong Quy chế học viên VLVH).

2. Lớp học phân: Là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phân có thời khoá biểu, lịch thi và có mã số lớp học riêng. Mỗi lớp học phân có một lớp trưởng, một lớp phó do giảng viên phụ trách học phần chỉ định và quản lý.

3. Số lượng sinh viên tối thiểu để Nhà trường mở lớp học phân trong học kỳ chính là 20 sinh viên đăng ký. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phân sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Khoa Đào tạo thường xuyên căn cứ vào điều kiện phòng học để xác định số lượng sinh viên tối đa cho từng lớp học phân.

4. Đối với các lớp học phân học lại, học cải thiện và những trường hợp đặc biệt, số lượng sinh viên lớp học phân do khoa Đào tạo thường xuyên đề nghị Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Điều 8. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện ràng buộc 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 với khoa Đào tạo thường xuyên của trường. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

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

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 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 khi không có lớp.

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

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. 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.

6. Sinh viên VLVH có thể học và thi để tích lũy một số tín chỉ cùng với hệ đào tạo chính quy.

7. Người học chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức VLVH được học các nội dung trong chương trình đào tạo cùng với sinh viên VLVH tương ứng.

Điều 9. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong kết quả đăng ký học của sinh viên. Nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

- a. Sinh viên phải tự viết đơn gửi khoa Đào tạo thường xuyên;
- b. Được cố vấn học tập chấp thuận;
- c. Không vi phạm khoản 3 Điều 8 của Quy chế này.

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

Điều 10. Đăng ký học lại

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

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

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

Điều 11. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa *Đào tạo thường xuyên* trong vòng 07 ngày làm việc

kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của Trạm y tế Trường hoặc y tế địa phương hoặc bệnh viện.

Điều 12. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

Xếp hạng năm đào tạo	Khối lượng kiến thức tích lũy
Sinh viên năm thứ nhất	Dưới 30 tín chỉ
Sinh viên năm thứ hai	Từ 30 tín chỉ đến dưới 65 tín chỉ
Sinh viên năm thứ 3	Từ 65 tín chỉ đến dưới 100 tín chỉ
Sinh viên năm thứ 4	Từ 100 tín chỉ trở lên

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

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 13. Nghỉ học tạm thời

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

a) Được động viên vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận, huyện trở lên;

c) Có quyết định điều động công tác;

d) Vì nhu cầu cá nhân. Trong trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 14 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian tạm dừng học tập vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức được quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 14. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học của chương trình. Thông báo

cảnh báo kết quả học tập được gửi tới từng sinh viên và việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a) 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, *dưới 1,80 đối với sinh viên năm thứ 4*;

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) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F+ và F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Trường Đại học Lao động – Xã hội quy định: sinh viên vi phạm một trong số các điều kiện nêu trên sẽ bị cảnh báo kết quả học tập. Số lần cảnh báo học tập đối với mỗi sinh viên tối đa là 4 lần, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

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

a. Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 4 lần hoặc quá 2 lần liên tiếp;

b. Đã hết thời gian đào tạo quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;

c. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 32 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

3. Chậm nhất là 1 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú hoặc đơn vị công tác. Trường hợp tại Trường hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 15. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 1 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên có đủ điều kiện và có nguyện vọng học cùng lúc hai chương trình phải viết đơn gửi cho khoa Đào tạo thường xuyên để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 16. Chuyển trường, chuyển địa điểm học

1. Chuyển trường

a) Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

- Trong thời gian học tập, nếu bản thân chuyển địa điểm làm việc hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn cần thiết phải chuyển trường để có điều kiện học tập phù hợp hơn;

- Trường xin chuyển đến và trường xin chuyển đi trong cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

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

- Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản b Điều này.

b) Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

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

- Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

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

- Chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí.

c) Thủ tục chuyển trường:

- Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường gồm: Đơn xin chuyển trường (trong đơn có đầy đủ thông tin về kết quả thi tuyển sinh, có đầy đủ ý kiến của trường chuyển đi và ý kiến của trường tiếp nhận); bảng ghi đầy đủ kết quả học tập. Khi đến nhập học chính thức phải có đầy đủ hồ sơ nhập học theo quy định tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hồ sơ chuyển trường. Sinh viên thuộc khoá tuyển sinh nào, khi

chuyển đến trường sẽ quản lý hồ sơ và chương trình đào tạo theo khoá tuyển sinh đó của Trường.

- Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến 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.

2. Chuyển địa điểm học

a) Sinh viên của Trường được xét chuyển địa điểm học nếu có đủ các điều kiện sau:

- Trong thời gian học tập phải chuyển nơi cư trú hoặc chuyển địa điểm làm việc;

- Được sự đồng ý của đơn vị liên kết đào tạo đối với các lớp học đặt tại các đơn vị này;

- Hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí của người học.

b) Trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo của lớp học tại địa điểm chuyển đi và lớp học tại địa điểm chuyển đến, Hiệu trưởng xem xét quyết định cho sinh viên chuyển địa điểm học với khóa, lớp phù hợp.

c) Sinh viên phải học bổ sung các học phần còn thiếu so với khóa học tại địa điểm chuyển đến (nếu có).

d) Thủ tục chuyển địa điểm học: Sinh viên có nhu cầu chuyển địa điểm học phải nộp đơn về Khoa Đào tạo thường xuyên.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 17. Đánh giá học phần

1. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần. Trong đó:

- Điểm đánh giá bộ phận: Được căn cứ vào một số hay tất cả các hình thức đánh giá, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận. Điểm đánh giá bộ phận có trọng số là 40%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận do giảng viên phụ trách học phần đề xuất và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

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

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

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

Điều 18. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có điểm học phần là *điểm F+*, *F* ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

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. Khoa Đào tạo thường xuyên xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần theo kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên, công bố cho sinh viên ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu thi.

Điều 19. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần được sử dụng trong ngân hàng đề thi chung với ngành tương ứng của hệ chính quy của Nhà trường.

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. Hiệu trưởng căn cứ đặc điểm từng học phần để quy định hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn hoặc thực hành phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

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. Bảng điểm tổng hợp thi kết thúc học phần phải có đủ chữ ký của hai giảng viên chấm thi, trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa ký duyệt và được làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về Khoa Đào tạo thường xuyên của Trường (bản chính), chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

Điều 20. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần nếu đạt các điều kiện sau:

1. Tham dự ít nhất 75% số tiết lên lớp thực tế quy định cho từng học phần.

2. Làm đầy đủ các kiểm tra, bài thực hành, bài tập, tiểu luận, bài tập lớn,

...

3. Đã hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí theo quy định.

Điều 21. Dự thi kết thúc học phần

1. Sinh viên có đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần phải dự thi theo đúng lịch do nhà trường quy định.

2. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng bị coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở lần thi thứ nhất (kỳ thi chính).

3. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính (sinh viên bị ốm, đi công tác đột xuất hoặc vì những lý do đặc biệt khác được đề nghị hoãn thi) nhà trường bố trí cho những sinh viên này dự thi vào lần thi tiếp theo và điểm thi được tính là lần thi thứ nhất.

4. Sinh viên không làm đầy đủ các bài kiểm tra, bài thực hành, tiểu luận, bài tập lớn, ..., nếu làm bổ sung đầy đủ sẽ được dự thi ở kỳ thi lại (tính lần thi thứ 2).

Điều 22. Thi lại, thi trả nợ và bảo lưu kết quả học phần

1. Sinh viên thi không đạt hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng ở lần thi thứ nhất, được dự thi lại tối đa là một lần.

2. Sinh viên vắng mặt trên lớp quá mức quy định cho một học phần phải đăng ký học lại học phần đó.

3. Sinh viên thi lại lần hai vẫn không đạt, nếu được xét học tiếp lên năm học sau phải đăng ký học lại để trả nợ học phần.

4. Sinh viên đã tốt nghiệp một trường đại học hoặc đã học các chương trình đào tạo khác được bảo lưu kết quả một số học phần đã tích lũy có cùng nội dung và thời lượng với học phần đã học.

Hiệu trưởng quy định về bảo lưu kết quả học phần đã tích lũy của sinh viên.

Điều 23. 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 một chữ số thập phân.

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. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

A+ (9,2 - 10), A (8,5 - 9,1): Giỏi

B+ (7,7 - 8,4), B (7,0 - 7,6): Khá

C+ (6,2 - 6,9), C (5,5 - 6,1): Trung bình

D+ (4,7 - 5,4), D (4,0 - 4,6): Trung bình yếu

b) Loại không đạt:

F+ (2,0 - 3,9), F (dưới 2,0): Kém

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

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X: Chưa nhận được kết quả thi.

d) 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.

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa (khoa quản lý sinh viên) cho phép và Khoa Đào tạo thường xuyên chấp nhận;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra giữa học phần hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa cho phép và Khoa Đào tạo thường xuyên chấp thuận. Trừ các trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng cho phép, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Khoa Đào tạo thường xuyên chưa nhận được báo cáo kết quả trong quá trình học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Kí hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

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

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

Điều 24. Cách tính điểm trung bình chung học tập

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

Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A+	4,0	A	3,7
B+	3,5	B	3,0
C+	2,5	C	2,0
D+	1,5	D	1,0
F+	0,5	F	0,0

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:

$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$	<p>Trong đó:</p> <p>A: là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy</p> <p>a_i: là điểm học phần thứ i</p> <p>n_i: là số tín chỉ của học phần thứ i</p> <p>n: là tổng số học phần</p>
--	--

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, tạm ngừng học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Làm khóa luận tốt nghiệp

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

a) Làm khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của Trường. Nhà trường quy định: Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng kiến thức tương đương 6 tín chỉ (đối với chương trình đại học).

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không được giao làm khóa luận tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện nhưng không làm khóa luận tốt

ng nghiệp phải đăng ký học một số học phần chuyên môn theo quy định của chương trình đào tạo với khối lượng kiến thức 6 tín chỉ.

2. Điều kiện đăng ký, hình thức, thời gian làm khóa luận và nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của giảng viên, bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm khóa luận tốt nghiệp:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp:

- Sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy từ 2,5 trở lên (tính đến thời điểm xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp).

- Tại thời điểm đăng ký, sinh viên có số tín chỉ chưa đạt trong chương trình đào tạo ngành/chuyên ngành không vượt quá 13 tín chỉ (bao gồm cả 10 tín chỉ của thực tập cuối khóa và khóa luận tốt nghiệp).

- Hoàn tất đạt yêu cầu tất cả các học phần thực hành, thực tập có trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành, trong đó học phần thực tập tốt nghiệp phải đạt từ điểm B trở lên.

b) Hình thức và thời gian làm khóa luận tốt nghiệp:

- Khóa luận tốt nghiệp phải đáp ứng về mặt hình thức và yêu cầu về nội dung được quy định chi tiết tại phụ lục số 1, 2 và 3 kèm theo Quy chế này.

- Thời gian làm khóa luận tốt nghiệp là 04 tuần và được quy định cụ thể trong kế hoạch giảng dạy và học tập của năm học.

c) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm khóa luận tốt nghiệp:

Trước khi xét danh sách sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp, các khoa chuyên ngành in bảng điểm từ phần mềm quản lý đào tạo; xét nguyện vọng của sinh viên và khả năng hướng dẫn của giảng viên; lập danh sách sinh viên có đủ điều kiện làm khóa luận và giảng viên hướng dẫn chuyển cho Khoa đào tạo thường xuyên; Khoa đào tạo thường xuyên tập hợp danh sách đề nghị Hiệu trưởng quyết định phù hợp với điều kiện thực tế của Trường.

Điều 26. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

1. Việc đánh giá khóa luận tốt nghiệp do 03 giảng viên thực hiện. Điểm của giảng viên hướng dẫn chiếm tỷ lệ 40%, điểm của mỗi giảng viên còn lại chiếm tỷ lệ 30%. Điểm của khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 23 của Quy chế này. Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Việc tổ chức chấm khóa luận do khoa (quản lý sinh viên) tiến hành.

2. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F+, F, phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học các học phần chuyên môn thay thế khóa luận tốt nghiệp với khối lượng 6 tín chỉ.

Điều 27. Thực tập cuối khóa

Thực tập cuối khóa là những nội dung đào tạo nghề nghiệp bắt buộc. Sinh viên được đăng ký học tập như những học phần khác, đảm bảo các quy định về điều kiện tiên quyết, điều kiện học trước của chương trình đào tạo.

Điều 28. Điều kiện xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp

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

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

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

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

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

đ) Có đơn gửi Khoa đào tạo thường xuyên đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của 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 VLVH do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng khoa Đào tạo thường xuyên làm ủy viên Thư ký và các ủy viên là các trưởng khoa chuyên môn có sinh viên tốt nghiệp, đại diện lãnh đạo phòng thanh tra và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo VLVH (nếu có).

Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng ký công nhận tốt nghiệp.

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

Điều 29. 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. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa 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 một mức, nếu thuộc 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 được ghi vào bảng điểm theo từng học phần.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 28 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 không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, nếu có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã hoàn thành trong chương trình đào tạo VLVH của Trường. 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 14 của Quy chế này.

Chương V

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO - THANH TRA KIỂM TRA – LƯU TRỮ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 30. Chế độ báo cáo và thanh tra kiểm tra

1. Các cơ sở đào tạo và các đơn vị liên kết đào tạo chịu trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của đơn vị đầu mối (Khoa Đào tạo thường xuyên – 43 Trần Duy Hưng – Trung Hoà – Cầu Giấy – Hà Nội) để tổng hợp báo cáo chung của Trường gửi đơn vị chủ quản và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhà trường có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các nhiệm vụ khác có liên quan đến đào tạo VLVH; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo qui định hiện hành.

Điều 31. Chế độ lưu trữ

Khoa Đào tạo thường xuyên và các cơ sở đào tạo có trách nhiệm bảo quản an toàn và tổ chức lưu trữ các tài liệu có liên quan đến công tác đào tạo theo quy định hiện hành.

1. Các văn bản pháp quy của Bộ GDĐT quy định tổ chức đào tạo hệ VLVH.

2. Các văn bản liên quan đến công tác giảng dạy và học tập gồm:

- Kế hoạch đào tạo toàn khoá học, kế hoạch đào tạo năm học; Thời khoá biểu giảng dạy và học tập từng kỳ, năm học;

- Sổ lên lớp hàng ngày;

- Tài liệu về thi hết học phần;

- Bảng điểm gốc từng học phần gồm điểm quá trình và điểm thi;

- Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học, toàn khoá

- Quyết định chuyển khóa, lớp, chuyên chuyên ngành, chuyển địa điểm học;

3. Các văn bản liên quan đến công tác tốt nghiệp gồm:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp;

- Danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp;

- Sổ cấp phát bằng.

4. Các văn bản liên quan khác như Quy định về thu học phí; Hợp đồng liên kết đào tạo; Quyết định khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

5. Các đơn vị liên quan khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tổ chức công tác lưu trữ theo quy định của Trường.

Điều 32. Xử lý vi phạm

1. Đối với sinh viên:

a. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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

c. Trừ trường hợp như quy định tại Mục b khoản 1 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

d. Sinh viên sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì thủ trưởng cơ sở đào tạo thu hồi, hủy bỏ bằng đã cấp đối với người vi phạm.

2. Đối với công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá tại các cơ sở đào tạo của trường nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình thức, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế đào tạo VLVH trình độ đại học theo học chế tín chỉ có hiệu lực thi hành đối với các khoá đào tạo được tuyển sinh từ ngày ký và thay thế các văn bản về đào tạo đại học VLVH theo niên chế.

2. Đối với các khoá đào tạo đại học VLVH đã khai giảng trước khi ký Quyết định này vẫn tổ chức thực hiện theo các văn bản của Nhà nước và Nhà trường về đào tạo đại học VLVH theo niên chế.

3. Những vấn đề liên quan đến chương trình, tổ chức đào tạo chưa được đề cập trong Quy chế này thì được áp dụng theo Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Trường.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, bất cập, các cơ sở, đơn vị, cá nhân có liên quan trao đổi trực tiếp với Khoa đào tạo thường xuyên để báo cáo Hiệu trưởng giải quyết kịp thời cho phù hợp với điều kiện thực tế của Trường./.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng