

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
tại Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh**

Căn cứ Quyết định số 1878/QĐ-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy định số 384-QĐ/TU ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1858/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức hoạt động đào tạo đại học từ năm học 2016-2017;

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

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

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

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

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chuẩn cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÁN BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 230-QĐ/HVCB ngày 01 tháng 4 năm 2022 của Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức, hành chính, quản trị; Trưởng phòng Quản lý đào tạo; trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Ban Giám đốc Học viện (để báo cáo),
- Cổng thông tin điện tử Học viện,
- Lưu: Học viện Cán bộ. (P. QLĐT).



Nguyễn Văn Y



QUY CHẾ

đào tạo trình độ đại học tại Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành theo Quyết định số 990- QĐ/HVCB ngày 19 tháng 9 năm 2025
của Giám đốc Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ đại học theo hình thức tích lũy tín chỉ tại Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Học viện), bao gồm: chương trình đào tạo; hình thức đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập; xét và công nhận tốt nghiệp; chế độ báo cáo, lưu trữ, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo và sinh viên các hệ, các chương trình đào tạo tại Học viện.

Điều 2. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại cơ sở đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy được tổ chức tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 3 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo.

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

Điều 3. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đào tạo

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định.

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành.

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo.

d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

a) Cơ sở chủ trì đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

b) Cơ sở chủ trì đào tạo chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên.

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng cơ sở chủ trì đào tạo bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên.

d) Cơ sở chủ trì đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Học viện tổ chức đào tạo theo tín chỉ đối với tất cả các khóa và hình thức đào tạo trình độ đại học tại Học viện.

2. Đào tạo theo tín chỉ

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

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

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

3. Tín chỉ là đơn vị xác định khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo.

4. Hình thức dạy học

a) Lý thuyết: sinh viên học tập trên lớp qua bài giảng trực tiếp của giảng viên hoặc qua các lớp học trực tuyến.

b) Thực hành: sinh viên học tập qua hình thức thực hành, thực tế, thực tập tốt nghiệp dưới sự hướng dẫn của giảng viên.

c) Tự học: sinh viên tự học và nghiên cứu theo kế hoạch và nội dung do giảng viên yêu cầu và được kiểm tra đánh giá.

Điều 5. Học phần

1. Học phần là khối lượng kiến thức sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Một học phần có khối lượng từ 02 đến 04 tín chỉ, trừ một số học phần đặc biệt như thực tập, khóa luận tốt nghiệp có khối lượng lớn hơn. Nội dung của từng học phần phải 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.

a) Mỗi học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng, có số tín chỉ cụ thể do Học viện quy định tương ứng với một chương trình đào tạo.

b) Học phần của các chương trình đào tạo khác nhau ở cùng trình độ, có nội dung tương đương và tín chỉ giống nhau sẽ được xét công nhận tương đương; sinh viên được phép sử dụng chung các học phần này trong quá trình đăng ký học tập.

2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết sinh viên tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

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 hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c) Học phần tương đương là một hay một nhóm các học phần được gọi là tương đương với học phần A của một chương trình đào tạo khi các học phần này có cùng nội dung và thời lượng tương đương với yêu cầu cơ bản nhất của học phần A đó.

d) Học phần thay thế được áp dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo thay đổi hay điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy hoặc được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc học phần mới.

đ) Học phần tiên quyết là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và tích lũy (thi đạt yêu cầu) mới được tiếp tục sang học phần sau.

e) Học phần học trước là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và có điểm tổng kết học phần khác điểm 0.

g) Học phần song hành: học phần A là học phần song hành của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học phần B là sinh viên đã đăng ký hoặc đang học học phần A.

h) Mô-đun là một tổ hợp các học phần khác nhau do một hoặc nhiều bộ môn tham gia, trong đó có tích hợp, lồng ghép kiến thức, kỹ năng về một nội dung trong một chương trình đào tạo.

i) Học phần điều kiện là học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, giáo dục thể chất, tin học, ngoại ngữ và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy nhưng là điều kiện để xét và công nhận tốt nghiệp.

Điều 6. Tổ chức lớp học

Sinh viên trúng tuyển nhập học vào Học viện theo Quy chế tuyển sinh đại học được xếp lớp theo ngành, chương trình đào tạo đã đăng ký và trúng tuyển. Lớp học được tổ chức theo 02 loại: lớp sinh viên và lớp học phần.

1. Lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên là đơn vị sinh hoạt của một tập hợp sinh viên theo cùng một khóa học, ngành học, hình thức đào tạo nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - thể thao và quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định. Lớp sinh viên được duy trì trong suốt khóa học, được ký hiệu bằng một mã số riêng, gắn với ngành đào tạo.

b) Số lượng sinh viên của mỗi lớp sinh viên được phân bổ phù hợp theo số lượng sinh viên trúng tuyển nhập học hàng năm của Học viện, nhưng không quá 80 sinh viên/01 lớp sinh viên.

c) Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên; vai trò, quyền và nghĩa vụ của sinh viên, khen thưởng và kỷ luật sinh viên được quy định cụ thể tại các quy chế có liên quan của Học viện.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần là tập hợp những sinh viên cùng đăng ký một học phần trong cùng một thời khóa biểu và địa điểm tổ chức đào tạo. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Giám đốc Học viện quy định.

b) Lớp học phần có số lượng tối thiểu 40 sinh viên.

c) Lớp học phần có số lượng tối đa tùy thuộc vào khả năng đáp ứng của các phòng học cụ thể nhưng không quá 80 sinh viên/lớp học phần; học phần giáo dục thể chất không quá 50 sinh viên/lớp học phần; học phần ngoại ngữ tối đa 50 sinh viên/ lớp học phần; học phần tin học tối đa 30 sinh viên/ lớp học phần.

d) Khoa chuyên ngành đề xuất số lượng sinh viên của từng học phần cơ sở ngành và chuyên ngành phù hợp với điều kiện của Học viện khi xây dựng kế hoạch giảng dạy đầu năm học.

đ) Trường hợp đặc biệt, việc tổ chức các lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn số tối thiểu hoặc nhiều hơn số tối đa nêu tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều này do Giám đốc Học viện quyết định.

CHƯƠNG II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THỜI GIAN HỌC TẬP

Điều 7. Chương trình đào tạo

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

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

3. Chương trình đào tạo bậc đại học của Học viện được thiết kế tối thiểu 120 tín chỉ, cộng thêm khối lượng kiến thức giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng - an ninh.

4. 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.

5. Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ.

a) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

Điều 8. Thời gian học tập

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy là 3,5 năm đến 04 năm.

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

2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình

a) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học là 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo.

b) 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.

c) Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 9. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ

chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 03 tuần thi. Ngoài 02 học kỳ chính, Học viện tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên được đăng ký học lại, học cải thiện hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi.

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

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học 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 10. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

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

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

2. Dạy và học trực tuyến

a) Việc tổ chức học phần theo hình thức trực tuyến phải đảm bảo có hệ thống LMS, lưu vết hoạt động học tập, có cơ chế đánh giá, kiểm tra tương đương trực tiếp. Học viện ban hành quy định riêng về dạy và học trực tuyến bảo đảm quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học.

b) Số học phần giảng dạy trực tuyến chiếm ít nhất 10% tổng số học phần giảng dạy trong năm và tối đa không quá 30% khối lượng của chương trình đào tạo.

c) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần

Việc lập danh sách phân công giảng viên dự kiến giảng dạy các lớp học phần trong mỗi học kỳ do khoa chuyên môn thực hiện và được gửi về phòng Quản lý đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ mới ít nhất 08 tuần để sinh viên đăng ký lớp học phần. Việc thay đổi giảng viên giảng dạy các lớp học phần phải có văn bản đề nghị của Trưởng khoa và gửi về phòng Quản lý đào tạo trước thời điểm học phần được

thực hiện giảng dạy để cập nhật, theo dõi.

4. Cuối mỗi học kỳ, năm học, Học viện tổ chức 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 của Học viện.

Điều 11. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành và các quy định của Học viện.

2. Sinh viên nhập học được Học viện cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy định về đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

3. Sinh viên trúng tuyển vào chương trình hoặc ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh được Học viện xếp vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo đã đăng ký.

Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập

1. Chậm nhất 06 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu, phòng Quản lý đào tạo và khoa chuyên ngành thông báo thời khóa biểu các học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ gồm các thông tin: tên học phần, số tín chỉ, tên lớp học phần, tên giảng viên phụ trách, phòng học, tiết học, ngày học, số sinh viên tối thiểu, tối đa của lớp học phần và các thông tin khác.

2. Tùy theo năng lực và điều kiện học tập, căn cứ danh sách các học phần được mở trong đợt đăng ký và điều kiện đăng ký của mỗi học phần, sinh viên tiến hành đăng ký học phần, gồm: học phần mới, học phần chưa đạt (để học lại) và học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có).

3. Giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

b) Khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

c) Số tín chỉ đăng ký trong mỗi học kỳ không bao gồm học phần giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng - an ninh.

d) Quy định về khối lượng đăng ký học từng học kỳ không áp dụng đối với sinh viên năm cuối khóa hoặc sinh viên đã quá thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Việc đăng ký trong học kỳ phụ và những trường hợp đặc biệt sẽ được thông báo cụ thể bằng văn bản trước học kỳ.

4. Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết, điều kiện học trước của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình đào tạo.

5. Sinh viên chỉ được phép đăng ký tín chỉ cho học kỳ tiếp theo sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ trước đó.

6. Hình thức đăng ký học phần: có 02 hình thức đăng ký học phần, gồm đăng ký đúng hạn và đăng ký bổ sung.

a) Đăng ký đúng hạn là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ chậm nhất là 05 tuần theo hướng dẫn của phòng Quản lý đào tạo.

b) Đăng ký bổ sung là hình thức đăng ký được thực hiện trong vòng 01 tuần sau khi kết thúc thời gian đăng ký chính thức, áp dụng cho sinh viên có nhu cầu học thêm hoặc chuyển sang học phần khác, theo đúng quy định hiện hành. Thời gian đăng ký bổ sung của từng học kỳ do phòng Quản lý đào tạo quy định và hướng dẫn cho sinh viên.

c) Sinh viên có nghĩa vụ hoàn tất học phí trong vòng 02 tuần sau khi kết thúc thời gian đăng ký đúng hạn và đăng ký bổ sung. Trường hợp, sinh viên không hoàn tất nghĩa vụ học phí sẽ không có tên trong danh sách lớp học phần.

7. Phương thức đăng ký học phần: có 02 phương thức đăng ký học phần, gồm đăng ký mặc định và sinh viên tự đăng ký.

a) Đăng ký mặc định: căn cứ chương trình đào tạo, kế hoạch năm học và kế hoạch học kỳ dự kiến, phòng Quản lý đào tạo thực hiện đăng ký mặc định học phần cho sinh viên, áp dụng đối với học kỳ đầu tiên của khóa trúng tuyển.

b) Sinh viên tự đăng ký: căn cứ chương trình đào tạo, kế hoạch năm học và kế hoạch học kỳ dự kiến, sinh viên sử dụng tài khoản cá nhân của mình để đăng ký học phần theo đúng thời gian quy định, dưới sự hướng dẫn và xác nhận của cố vấn học tập. Đối với trường hợp sinh viên có nhu cầu đăng ký bổ sung học phần, chuyển sang học phần khác, hủy học phần đã đăng ký sau khi kết thúc thời gian đăng ký chính thức, sinh viên đăng ký bằng Phiếu điều chỉnh đăng ký học phần theo khung thời gian được phòng Quản lý đào tạo thông báo.

c) Học viện xác nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên sau khi đã được cố vấn học tập xác nhận trên hệ thống phần mềm hoặc trên Phiếu điều chỉnh đăng ký học phần đối với trường hợp sinh viên đăng ký bổ sung.

8. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6, lớp học sẽ được tổ chức theo hình thức trực tuyến, trừ các học phần có yêu cầu bắt buộc học trực tiếp theo tính chất môn học (như học phần thực hành, học phần thực tập,...) hoặc yêu cầu đặc thù theo chương trình đào tạo được Học viện quy định. Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

9. Đối với những trường hợp sinh viên chưa đảm bảo đủ số tín chỉ tối thiểu cho mỗi học kỳ được quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác. Nếu sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu trong mỗi học kỳ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này thì sinh viên

sẽ không được tham gia học tập trong học kỳ đó và phải làm đơn gửi Học viện đề xin được tạm dừng học tập. Trường hợp sinh viên làm đơn xin tạm dừng học tập nhưng lý do không chính đáng hoặc không làm đơn xin tạm dừng học tập thì bị xử lý như trường hợp sinh viên tự ý bỏ học.

Điều 13. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký trong vòng 01 tuần sau khi kết thúc thời gian đăng ký chính thức. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ trong danh sách các học phần đăng ký học. Sinh viên không tham gia học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0 (không), đồng thời hệ thống ghi nhận công nợ học phí của sinh viên.

2. Sinh viên chỉ được phép rút bớt học phần khi không vi phạm về khối lượng học tập tối thiểu được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 12 của Quy chế này.

3. Quy trình rút bớt học phần đã đăng ký

a) Sinh viên gửi Phiếu điều chỉnh đăng ký học phần đã được cố vấn học tập xác nhận về phòng Quản lý đào tạo trong thời gian quy định.

b) Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra dữ liệu học phần mà sinh viên đã đăng ký với các điều kiện quy định về rút bớt học phần.

c) Sinh viên theo dõi kết quả giải quyết nguyện vọng rút bớt học phần đã đăng ký trên tài khoản cá nhân.

d) Sinh viên chỉ được phép không lên lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi có kết quả trên tài khoản cá nhân.

đ) Hồ sơ rút bớt học phần được lưu trữ trong hồ sơ của khóa học.

Điều 14. Đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt

1. Đăng ký học lại

a) Đối với học phần bắt buộc, nếu bị điểm F, sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo.

b) Đối với học phần tự chọn, nếu bị điểm F, sinh viên có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký đổi sang học phần tự chọn tương đương khác được quy định trong chương trình đào tạo của ngành học.

2. Đăng ký cải thiện

Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện những học phần đạt điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy trong vòng 02 học kỳ tiếp theo. Khi đăng ký học cải thiện điểm, sinh viên được lấy điểm học phần cao nhất.

3. Đăng ký học vượt

a) Học vượt là hình thức sinh viên đăng ký học thêm một hoặc một số học phần

so với khối lượng học tập đã thiết kế trong chương trình đào tạo cho một học kỳ, năm học để được tốt nghiệp sớm hơn so với thời gian quy định cho một khóa đào tạo.

b) Sinh viên được đăng ký các học phần học vượt theo điểm b khoản 3 Điều 12 khi đảm bảo các điều kiện sau: đã học xong năm học thứ nhất; điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 6,5 trở lên; không thuộc diện cảnh báo học vụ; không thuộc diện bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; đã hoàn thành các học phần tiên quyết và tham gia các học phần học trước (nếu có) của học phần đăng ký học vượt. Sinh viên học vượt được rút ngắn thời gian học ở trường so với thời gian quy định cho toàn khóa học nhưng không được quá 01 năm. Trường hợp sinh viên đang học vượt, nếu có điểm trung bình chung học tập của học kỳ học vượt đạt dưới 6,5 thì phải dừng học vượt ở học kỳ tiếp theo.

Điều 15. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ

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

2. Việc xem xét học phần tương đương để công nhận tín chỉ thuộc diện chuyển trường, trao đổi với trường đại học nước ngoài, hoặc đã có một bằng đại học khác phải tuân thủ theo nguyên tắc có cùng số tín chỉ, nội dung học phần đã tích lũy có chuẩn đầu ra phù hợp hoặc có 80% nội dung tương đương với học phần có trong chương trình đào tạo (thông qua đối sánh đề cương), trên cơ sở đề xuất của Hội đồng chuyên môn của Học viện.

3. Tổng số tín chỉ được công nhận để chuyển đổi trong một chương trình đào tạo không vượt quá 25% đối với đào tạo hệ chính quy tập trung và 50% đối với đào tạo hệ vừa làm vừa học, đào tạo liên thông đại học.

4. Học phần miễn học được ghi ký hiệu M trong bảng điểm.

5. Đối với đào tạo hệ chính quy, thời gian được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ của một học phần trong chương trình đào tạo không vượt quá 05 năm tính đến ngày sinh viên nhập học.

6. Việc công nhận tín chỉ, bảo lưu, miễn học, miễn thi đối với các chương trình đào tạo và các hình thức đào tạo được thực hiện theo quy định của Học viện.

Điều 16. Nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả học tập, thôi học

1. Sinh viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trước đó trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang.

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài (*phải có giấy xác nhận*

của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên).

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

2. Thời gian nghỉ học tạm thời

a) Trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang thì thời gian được nghỉ học tạm thời tương ứng với thời gian quy định hiện hành để thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự hoặc tham gia nghĩa vụ công an theo Luật Công an nhân dân.

b) Trường hợp được điều động tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế thì thời gian được nghỉ học tạm thời tương ứng với thời gian quy định trong văn bản điều động sinh viên tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.

c) Trường hợp bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài thì thời gian được nghỉ học tạm thời tương ứng với thời gian chữa bệnh, điều trị bệnh hoặc thời gian hưởng chế độ thai sản theo quy định pháp luật hiện hành.

d) Trường hợp nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân thì thời gian được nghỉ học tạm thời không quá 02 học kỳ chính liên tiếp. 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 8 của Quy chế này.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại tiếp tục học thì viết đơn đề nghị tiếp tục tham gia học tập ít nhất 30 ngày trước khi bắt đầu học kỳ tiếp theo, trừ trường hợp sinh viên được điều động vào lực lượng vũ trang theo quy định. Sinh viên không thực hiện đúng quy định thì coi như tự ý bỏ học, Học viện sẽ thực hiện thủ tục xử lý học vụ (*trừ trường hợp có lý do chính đáng*).

4. Việc xin nghỉ học tạm thời hoặc xin đi học trở lại sinh viên phải nộp đơn có xác nhận của cố vấn học tập, kèm theo minh chứng đối với trường hợp xin nghỉ học tạm thời tại phòng Quản lý đào tạo. Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp, trình Giám đốc Học viện ra quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời hoặc được phép học trở lại.

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

Điều 17. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập khi thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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

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

a) Hai (02) lần liên tiếp bị cảnh báo kết quả học tập.

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định.

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lí do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên Học viện.

d) Sinh viên tự ý bỏ học từ 01 học kỳ trở lên sẽ bị Học viện ra quyết định xóa tên sinh viên khỏi danh sách đào tạo.

3. Chậm nhất 01 tháng sau khi sinh viên nhận quyết định buộc thôi học, Học viện thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 2 Điều này (*nếu có nguyện vọng*) được quyền xin xét chuyển qua chương trình đào tạo hệ đào tạo khác hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng. Giám đốc Học viện xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của cơ sở đào tạo cho phép, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. 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 ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 19. Chuyển ngành, chuyển hình thức học

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định.

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

c) Cơ sở đào tạo 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 trưởng khoa phụ trách ngành đào tạo mà sinh viên có nguyện vọng chuyển đi, chuyển đến và của Giám đốc Học viện.

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

Điều 20. Chuyển cơ sở đào tạo

1. 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 8 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 Giám đốc Học viện và thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

2. Thủ tục chuyển trường

a) Sinh viên xin chuyển trường làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Học viện.

b) Giám đốc Học viện quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên

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

Điều 21. Cố vấn học tập

1. Cố vấn học tập do Giám đốc Học viện quyết định phân công nhằm giúp sinh viên hiểu rõ quy chế, quy định của Học viện; tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực, lựa chọn chuyên ngành, định hướng nghề nghiệp; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

2. Cố vấn học tập hoạt động theo nội dung được quy định trong Quy định về cố vấn học tập và các quy định khác có liên quan của Học viện.

Điều 22. Giờ lên lớp

1. Giờ lên lớp của sinh viên được quy định như sau:

a) Sinh viên phải tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết, các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất.

b) Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định như trên sẽ không đủ điều kiện thi kết thúc học phần và phải đăng ký học lại học phần đó.

c) Giảng viên học phần theo dõi, đề nghị Trưởng khoa duyệt danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi và cho điểm F vào bảng điểm.

d) Vào buổi học đầu tiên, giảng viên thông báo cho sinh viên biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm thành phần và điểm kết thúc học phần.

2. Thời gian giảng dạy trong ngày được phân bố như bảng dưới đây:

a) Đào tạo chính quy

BUỔI SÁNG		BUỔI CHIỀU		BUỔI TỐI	
Tiết	Giờ	Tiết	Giờ	Tiết	Giờ
1	07 giờ 00 – 07 giờ 50	6	13 giờ 00 – 13 giờ 50	11	17 giờ 30 - 18 giờ 20
2	07 giờ 50 – 08 giờ 40	7	13 giờ 50 - 14 giờ 40	12	18 giờ 20 - 19 giờ 10
3	08 giờ 40 – 09 giờ 30	8	14 giờ 40 - 15 giờ 30	13	19 giờ 10 - 20 giờ 00
NGHỈ GIẢI LAO 15 PHÚT					
4	09 giờ 45 - 10 giờ 35	9	15 giờ 45 - 16 giờ 35		
5	10 giờ 35 - 11 giờ 25	10	16 giờ 35 – 17 giờ 25		

Việc bố trí thời gian giảng dạy phải đảm bảo theo điểm b khoản 1 Điều 2 của Quy chế này.

b) Đào tạo vừa làm vừa học

BUỔI SÁNG		BUỔI CHIỀU		BUỔI TỐI	
Tiết	Giờ	Tiết	Giờ	Tiết	Giờ
1	07 giờ 00 – 07 giờ 50	6	13 giờ 00 – 13 giờ 50	11	18 giờ 00 - 18 giờ 50
2	07 giờ 50 – 08 giờ 40	7	13 giờ 50 - 14 giờ 40	12	18 giờ 50 - 19 giờ 40
3	08 giờ 40 – 09 giờ 30	8	14 giờ 40 - 15 giờ 30	13	19 giờ 40 - 20 giờ 30
NGHỈ GIẢI LAO 15 PHÚT					
4	09 giờ 45 - 10 giờ 35	9	15 giờ 45 - 16 giờ 35		
5	10 giờ 35 - 11 giờ 25	10	16 giờ 35 – 17 giờ 25		

c) Đối với các trường hợp đột xuất, giảng viên cần điều chỉnh lịch giảng dạy, thì phải được phê duyệt của lãnh đạo khoa chuyên môn và gửi về phòng Quản lý đào tạo (Bộ phận Đại học) chậm nhất 01 ngày trước thời điểm cần điều chỉnh lịch giảng dạy.

CHƯƠNG IV

ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG ĐẠI HỌC

Điều 23. Điều kiện tổ chức tuyển sinh đào tạo liên thông

1. Đối với ngành dự kiến tuyển sinh đào tạo liên thông, Học viện đã có quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy.

2. Đối với tuyển sinh liên thông người đã tốt nghiệp đại học, Học viện đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà sinh viên lựa chọn.

Điều 24. Điều kiện của người dự tuyển liên thông

1. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác.

2. Người dự tuyển liên thông phải bảo đảm các điều kiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và có một trong các văn bản dưới đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học do các cơ sở đào tạo trong nước cấp.

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học do các cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ chỉ được dự tuyển liên thông vào Học viện sau khi đã được cấp có thẩm quyền cho phép đi học; quân nhân tại ngũ sắp hết hạn nghĩa vụ quân sự theo quy định, nếu được Thủ trưởng từ cấp trung đoàn trở lên cho phép, thì được dự tuyển

theo nguyện vọng cá nhân, nếu trúng tuyển phải nhập học ngay năm đó, không được bảo lưu sang năm học sau.

Điều 25. Tuyển sinh liên thông

1. Tuyển sinh liên thông được thực hiện theo phương thức xét tuyển. Trong đó, xét điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa bậc đại học của thí sinh từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu. Điểm xét tuyển được xác định theo thang điểm hệ số 10. Đối với các thí sinh có điểm trung bình chung toàn khóa học theo thang điểm hệ số khác sẽ được quy đổi về thang điểm hệ số 10.

2. Giám đốc Học viện ban hành các quyết định tổ chức đào tạo liên thông; trong đó, ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan.

3. Việc tổ chức tuyển sinh, xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển thực hiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 26. Chương trình đào tạo và tổ chức đào tạo liên thông

1. Chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức chính quy là chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy đang áp dụng tại Học viện. Chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học là chương trình đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học đang áp dụng tại Học viện.

2. Sinh viên liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định.

3. Việc tổ chức đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định hiện hành về đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 27. Nguyên tắc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học

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

Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học dựa trên cơ sở đối chiếu, so sánh về chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, khối lượng học tập, phương pháp đánh giá và kết quả học tập của chương trình đào tạo ở trình độ trước của sinh viên với chương trình đào tạo trình độ đại học hiện hành của Học viện.

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

3. Những học phần trong chương trình đào tạo ở trình độ trước của sinh viên có nội dung, khối lượng kiến thức tương đương hoặc lớn hơn học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học và đạt từ điểm C (thang điểm chữ) trở lên đối với chương trình đào tạo theo tín chỉ hoặc đạt từ 5,5 điểm trở lên đối với chương trình đào tạo theo niên chế thì sinh viên được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ học phần đó.

4. Học phần trong chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học được xác định là hợp nhất của hai hay nhiều học phần đã học ở chương trình đào tạo trình độ trước của sinh viên và có tổng số tín chỉ tương đương trở lên thì sinh viên được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ học phần đó.

5. Không công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ các học phần cốt lõi thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp trong chương trình đào tạo trình độ đại học.

6. Bảng điểm/phụ lục văn bằng của sinh viên liên thông phải ghi đầy đủ kết quả học tập các học phần trong thời gian đào tạo liên thông tại Học viện và các học phần được miễn trừ.

CHƯƠNG V

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 28. Đánh giá học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua 02 điểm thành phần, bao gồm:

- a) Điểm đánh giá định kỳ (bài kiểm tra, tiểu luận, bài tập lớn...).
- b) Điểm thi kết thúc học phần.

2. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm mười (10), có lẻ đến một chữ số thập phân.

3. Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc và có trọng số không dưới 50% điểm học phần.

4. 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 và phải được thông báo cho sinh viên ở buổi học đầu tiên.

5. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Điều 29. Tổ chức kiểm tra đánh giá bộ phận và thi kết thúc học phần

1. Việc kiểm tra đánh giá bộ phận và chấm điểm của mỗi học phần do giảng viên trực tiếp thực hiện và thông báo kết quả cho sinh viên chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm tra bộ phận hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

2. Trong mỗi học kỳ, Học viện tổ chức một kỳ thi chính ngay sau khi kết thúc học kỳ, không tổ chức thi ngoài các kỳ thi đã thông báo. Lịch thi của kỳ thi chính được thông báo cho sinh viên ít nhất 01 tháng trước khi thi. Đối với các học phần có nhiều lớp học phần cùng học trong cùng một học kỳ, việc tổ chức thi kết thúc học phần phải cùng thời gian và cùng đề thi. Không tổ chức thi ghép cùng lúc nhiều học phần trong cùng một buổi thi/ca thi của sinh viên.

3. Sinh viên chỉ được phép dự thi một lần trong cùng một kỳ thi. Học viện không tổ chức thi lại cho những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu hoặc vắng thi.

4. Đối với các học phần đã đăng ký và đã được chấp thuận, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc mọi yêu cầu của giảng viên về việc lên lớp, làm bài tập thực hành, tham gia thảo luận, dự kiểm tra giữa học phần và kết thúc học phần. Giảng viên phụ trách học phần là người quyết định danh sách sinh viên được dự thi kết thúc học phần. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần sẽ nhận điểm 0 và phải đăng ký học lại học phần đó ở học kỳ tiếp theo.

5. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về học phí.

b) Dự đủ giờ lên lớp theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22, thực hiện các hoạt động học tập, kiểm tra giữa học phần, các buổi thảo luận ở lớp,... theo yêu cầu của giảng viên phụ trách học phần.

c) Tham dự đủ thời gian quy định và nộp đầy đủ các bài kiểm tra sau mỗi bài thực tập đối với các học phần thực hành.

6. Giảng viên phụ trách học phần công bố công khai danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần trên lớp học vào buổi học cuối cùng (*trường hợp sinh viên không đủ điều kiện dự thi phải nêu rõ lý do*) và lập phiếu báo thi kết thúc học phần có kèm kết quả đánh giá điểm bộ phận của học phần gửi về khoa chậm nhất là 03 ngày làm việc sau khi kết thúc học phần.

7. Khoa có trách nhiệm ký xác nhận phiếu báo thi kết thúc học phần và kết quả đánh giá điểm bộ phận của học phần gửi về phòng Quản lý đào tạo. Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần, bố trí phòng thi và tổ chức thi theo quy định về tổ chức thi kết thúc học phần.

Điều 30. Thực hiện khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên có kết quả học tập tốt, có nguyện vọng, được đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

2. Phòng Quản lý đào tạo căn cứ vào điểm trung bình tích lũy, lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện khóa luận tốt nghiệp chuyển về khoa chuyên ngành. Khoa chuyên ngành tổ chức xét duyệt đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn.

3. Tùy theo từng chương trình, Trưởng khoa đề xuất Giám đốc Học viện

ban hành quyết định phân công giảng viên tham gia Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp.

4. Điểm của khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 và được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học.

5. Sinh viên có điểm khóa luận tốt nghiệp dưới 5,0 điểm phải đăng ký thực hiện lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học các học phần chuyên môn thay thế theo quy định.

Điều 31. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Đáp án và thang điểm bài thi kết thúc học phần được biên soạn cùng với đề thi. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo Quy định về công tác khảo thí.

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.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần theo đúng Quy định về công tác khảo thí.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai vào cuối buổi hoặc cuối ngày chấm thi. Trong trường hợp không thống nhất được điểm chấm thi giữa hai giảng viên, giảng viên chấm thi trình Trưởng khoa xem xét, quyết định và công bố điểm vào cuối ngày chấm thi.

5. Đề thi, đáp án, bảng điểm và tất cả các bài thi sau khi chấm được bảo quản và lưu trữ theo quy định về công tác lưu trữ. Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Học viện, có đầy đủ chữ ký của giảng viên chấm thi và được phê duyệt của Trưởng khoa theo quy định (kể cả bảng điểm điện tử).

6. Quy trình tổ chức coi thi, chấm thi kết thúc học phần do phòng Quản lý đào tạo tổ chức, thực hiện, bảo đảm tính công bằng, nghiêm túc.

Điều 32. 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 được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

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

A: từ 8,5 đến 10,0.

B: từ 7,0 đến 8,4.

C: từ 5,5 đến 6,9.

D: từ 4,0 đến 5,4.

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

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

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

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

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu.

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

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

a) Trong thời gian học hoặc thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi phải được Học viện cho phép.

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan như trùng lịch học, lịch thi; được Học viện cử tham dự các kỳ thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội theo quyết định các cấp có thẩm quyền hoặc các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn,...), được Học viện cho phép.

c) Sinh viên gửi đơn xin nhận điểm I cho phòng Quản lý đào tạo kèm theo hồ sơ minh chứng có liên quan trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày vắng thi.

d) Sinh viên đăng ký với phòng Quản lý đào tạo để được tổ chức thi hoặc kiểm tra điểm bộ phận vào một đợt khác, nhưng đảm bảo không quá thời gian sinh viên được phép học tại Học viện. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ điểm I, nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

Điều 33. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

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

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

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

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây.

A quy đổi thành 4.

B quy đổi thành 3.

C quy đổi thành 2.

D quy đổi thành 1.

F quy đổi thành 0.

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

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

Trong đó:

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

i là số thứ tự học phần.

a_i là điểm của học phần thứ i .

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i .

n là tổng số học phần.

4. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

5. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4, cụ thể như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc.

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi.

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá.

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình.

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu.

Dưới 1,0: Kém.

Ngoài ra, kết quả xếp loại học lực của sinh viên cũng được quy chiếu với thang điểm 10 như sau:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc.

Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi.

Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá.

Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình.

Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu.

Dưới 4,0: Kém.

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

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

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$.
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$.
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$.
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$.
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 34. Khiếu nại, phúc tra điểm thi đánh giá học phần

1. Đối với điểm đánh giá bộ phận (điểm quá trình, điểm giữa kỳ), sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần sau khi giảng viên công bố điểm. Trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc, giảng viên có trách nhiệm xử lý và phản hồi kết quả cho sinh viên. Trong trường hợp không đồng ý với kết quả xử lý của giảng viên, sinh viên có quyền làm đơn yêu cầu Trường khoa tiếp tục xem xét và quyết định trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị xem xét lại của sinh viên. Sau thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày công bố chính thức điểm đánh giá bộ phận, sinh viên không được quyền khiếu nại điểm.

2. Đối với điểm thi kết thúc học phần, sinh viên làm đơn gửi phòng Quản lý đào tạo (Bộ phận Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo) đề nghị chấm phúc khảo bài thi kết thúc học phần theo đúng thời gian, thủ tục đã được quy định. Riêng đối với hình thức thi vấn đáp, việc khiếu nại về điểm thi phải được thực hiện trực tiếp với các giảng viên tham gia chấm thi ngay sau khi điểm thi được công bố.

3. Quy trình, thủ tục, lệ phí về việc khiếu nại, phúc khảo điểm thi phải được thực hiện đúng theo sự hướng dẫn của phòng Quản lý đào tạo (Bộ phận Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo) và các quy định có liên quan.

Điều 35. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm quy định về thi kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, thực hiện khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác 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. Trừ trường hợp được quy định tại khoản 2 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, Quy chế thi trung học phổ thông Quốc gia, xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông hiện hành, Quy chế công tác sinh viên và quy định cụ thể của Học viện.

CHƯƠNG VI

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 36. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

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

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

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo theo quy định.

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,0 trở lên.

d) Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ tối thiểu là bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương, và theo Quy định tổ chức dạy học ngoại ngữ và công nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ cho sinh viên trình độ đại học của Học viện.

đ) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh, chứng chỉ Giáo dục thể chất.

e) Hoàn tất nghĩa vụ học phí và không nợ tài liệu thư viện.

g) Nộp đơn gửi phòng Quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc Học viện ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo làm thư ký và các thành viên là Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa quản lý ngành/ chương trình đào tạo có sinh viên được xét tốt nghiệp; Trưởng phòng Tổ chức, hành chính, quản trị; Kế toán trưởng.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để công nhận danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Học viện xét và công nhận thủ khoa của từng ngành theo từng đợt xét tốt nghiệp, áp dụng đối với sinh viên đảm bảo đúng quy định.

4. Căn cứ biên bản của Hội đồng xét tốt nghiệp, Giám đốc Học viện ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 37. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập

1. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Giám đốc Học viện ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Học viện. Bằng chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Bằng tốt nghiệp được cấp một lần, trừ các trường hợp khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- a) Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc.
- b) Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi.
- c) Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá.
- d) Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình.

3. 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.

4. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi: thông tin sinh viên, mã số sinh viên, hình thức đào tạo, chuyên ngành, tổng số tín chỉ, điểm xếp loại tốt nghiệp.

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo đại học của Học viện.

CHƯƠNG VII

BÁO CÁO, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 38. Chế độ báo cáo lưu trữ

1. Hàng năm phòng Quản lý đào tạo, các đơn vị có liên quan và các khoa phối hợp thực hiện các báo cáo tổng kết công tác đào tạo của các chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, đảm bảo tính chính xác, đúng thời gian, đúng yêu cầu

của Học viện, và các bộ ngành có liên quan.

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

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo.

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

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 39. Công khai thông tin

Học viện công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

1. Quy chế của Học viện và các quy định quản lý đào tạo có liên quan.

2. Quyết định mở ngành và các quyết định về tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (*nếu có*) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo.

3. Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

5. Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

6. Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

Điều 40. Thanh tra, kiểm tra

1. Học viện định kỳ kiểm tra công tác đào tạo tại các đơn vị theo quy định hiện hành.

2. Quy trình, trình tự thủ tục, kế hoạch kiểm tra thực hiện theo đúng quy định.

Điều 41. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân và sinh viên tham gia vào quá trình đào tạo có đóng góp tích cực, đạt thành tích tốt trong công tác dạy và học, tùy theo thành tích cụ thể sẽ được đề nghị khen thưởng theo đúng quy định.

Điều 42. Xử lý vi phạm

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 do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 35.

2. 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, hủy bỏ.

3. Các trường hợp vi phạm khác, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh, Quy chế công tác sinh viên và các quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 43. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Quy chế này thay thế Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 230-QĐ/HVCB ngày 01 tháng 4 năm 2022 của Giám đốc Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 44. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng Quản lý đào tạo; trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản hồi về phòng Quản lý đào tạo để tổng hợp, báo cáo và đề xuất Giám đốc Học viện xem xét điều chỉnh để phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của Học viện.

HỌC VIỆN CÁN BỘ THÀNH PHỐ

