

Số: 620 /QĐ-ĐHNA

Nghệ An, ngày 26 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGHỆ AN

Căn cứ Quyết định số 1653/QĐ-TTg ngày 26/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Sư phạm Nghệ An vào trường Đại học Kinh tế Nghệ An và đổi tên trường Đại học Kinh tế Nghệ An thành trường Đại học Nghệ An;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học, ngày 18/06/2012 và Luật giáo dục đại học sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14, ngày 19/11/2018;

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

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Nghệ An.

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

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
- Như điều 3;
- iOffice, website;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Trương Quang Ngân

QUY CHẾ ĐÀO TẠO

Trình độ đại học của Trường Đại học Nghệ An

(Ban hành kèm theo Quyết định số 620 /QĐ-ĐHNA ngày 26 / 6 /2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ An)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học, phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ tại Trường Đại học Nghệ An (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; một số quy định khác liên quan đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường, các tổ chức và cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học của Trường.

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

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

CTĐT được cấu trúc từ các học phần tạo thành các khối: học phần chung của Nhà trường; học phần chung theo lĩnh vực, khối ngành; học phần chung theo nhóm ngành và các học phần ngành/chuyên ngành.

a) Khối học phần chung của Trường đảm nhận các Chuẩn đầu ra (CĐR) chung của Trường, có nội dung và CĐR thống nhất trong tất cả các CTĐT;

b) Khối học phần chung theo lĩnh vực/khối ngành đảm nhận các CĐR chung của lĩnh vực/khối ngành, được công nhận và chuyển đổi tương đương trong tất cả các ngành hoặc CTĐT thuộc cùng lĩnh vực/khối ngành;

c) Khối học phần chung theo nhóm ngành đảm nhận các CĐR chung của nhóm ngành, được công nhận và chuyển đổi tương đương trong tất cả các ngành hoặc CTĐT thuộc cùng nhóm ngành;

d) Khối học phần ngành/chuyên ngành đảm nhận các CĐR liên quan trực tiếp và mang tính chất đặc thù cốt lõi của ngành học hoặc CTĐT. Các học phần này không được công nhận và chuyển đổi tương đương giữa các ngành hoặc CTĐT khác nhau.

2. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục



và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

3. 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.

4. Chương trình đào tạo 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.

5. Chương trình đào tạo (đơn ngành) trình độ đại học của Trường có khối lượng tối thiểu là 120 tín chỉ; chương trình song ngành, ngành chính - ngành phụ có khối lượng không quá 150 tín chỉ; chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù (ngành Bác sĩ thú y) có khối lượng tối thiểu là 150 tín chỉ, không bao gồm khối lượng tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - an ninh.

Khối lượng học tập của chương trình đào tạo có thể thay đổi phù hợp với yêu cầu cập nhật, chỉnh sửa chương trình đào tạo nhưng phải đảm bảo quy định theo chuẩn chương trình đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. CTĐT liên thông trình độ đại học hình thức chính quy là CTĐT trình độ đại học chính quy đang áp dụng tại Trường Đại học Nghệ An

7. CTĐT đại học hệ vừa làm vừa học có nội dung, CDR, khối lượng như CTĐT đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của ngành tương ứng.

8. Kế hoạch học tập chuẩn/thiết kế toàn khoá của chương trình đào tạo

a) Thời gian học tập theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy là 3,5 năm hoặc 4,5 năm đối với ngành Bác sĩ Thú y;

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;

c) Thời gian học tập đối với sinh viên đã có các văn bằng khác phụ thuộc vào xét miễn giảm đối với các học phần được miễn.

9. Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học

a) Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học đối với các hình thức đào tạo là không vượt quá 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.

Điều 3. Tín chỉ, học phần.

1. Tín chỉ là đơn vị tính khối lượng học tập của người học.

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) Một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng lý thuyết; 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận đối với hoạt động dạy học trên lớp; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, thực tập tại cơ sở, khóa luận tốt nghiệp, trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút;

c) Một tín chỉ học phần Giáo dục thể chất (GDTC), Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP-AN) được tính bằng 15 giờ giảng lý thuyết hoặc 30 giờ thực hành tập luyện (tối thiểu 50% thời lượng do giảng viên hướng dẫn tập luyện) hoặc 15 giờ giảng lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường.

2. Học phần

a) Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể để đạt được một phần CDR CTĐT. Một học phần thường được tổ chức giảng dạy, học tập và kiểm tra, đánh giá trong một học kỳ;

b) Mỗi học phần có khối lượng từ 2 - 4 tín chỉ, được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ; mỗi học phần có một mã học phần riêng do Trường quy định;

c) Đề cương chi tiết học phần phản ánh số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thảo luận/thực hành, phương pháp giảng dạy, 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 và chuẩn đầu ra của học phần; Các thông tin trong đề cương chi tiết phải được giảng viên phổ biến công khai tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

3. 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 tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định của mỗi chương trình;

c) Học phần tương đương là các học phần thuộc cùng khối/nhóm kiến thức và cùng số tín chỉ trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực tương ứng có thể thay thế nhau;

d) Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ thống nhất cho tất cả các khóa, các hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học. Cụ thể:

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 Trường.

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.

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

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

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

Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định cụ thể của Trường. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy phù hợp với thực tế của Trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 6 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 Trường, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo.

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

Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Trường thực hiện theo hướng dẫn Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 6. Liên kết đào tạo

1. Trường liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở được liên kết đào tạo bảo đảm 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.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Trường để thực hiện liên kết đào tạo:

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.

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; chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành.

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

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:

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.

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 Trường và cơ sở phối hợp đào tạo:

Trường 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.

Trường 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 Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên.

Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường 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.

Trường và 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.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

Kế hoạch giảng dạy và học tập được tổ chức theo năm học. Mỗi năm học, Trường tổ chức 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ do Hiệu trưởng quyết định.

Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần lên lớp; mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần lên lớp. Thời gian giảng dạy, học tập và thi cụ thể của từng học kỳ do Hiệu trưởng quy định.

Kế hoạch năm học và thời khóa biểu học kỳ được xây dựng và thông báo tới các đơn vị, giảng viên, sinh viên trong toàn trường ít nhất 04 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

Thời khóa biểu của các lớp học phần được bố trí đều trong ngày/tuần (theo 3 ca sáng, chiều và tối) trong từng 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.

Trong trường hợp đặc biệt thời gian học tập trong tuần và trong ngày được phòng Quản lý Đào tạo phối hợp với các khoa, giảng viên giảng dạy xây dựng kế hoạch phù hợp để triển khai thực hiện.

Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đào tạo chính quy

a) Thời gian đăng ký học theo thông báo của Trường muộn nhất 4 tuần trước thời điểm bắt đầu học kỳ. Sinh viên phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần. Thời gian đăng ký bổ sung đối với các trường hợp đặc biệt do phòng Quản lý đào tạo quyết định.

b) Phương thức đăng ký:

- Đăng ký mặc định: căn cứ vào kế hoạch dự kiến trong chương trình đào tạo, nhà trường đăng ký mặc định một hoặc một số học phần bắt buộc cho sinh viên; sinh viên tự kiểm tra và điều chỉnh theo thông báo của Trường.

- Sinh viên tự đăng ký: sinh viên dùng tài khoản cá nhân của mình tự đăng ký qua website hoặc đăng ký bằng phiếu hoặc kết hợp hai hình thức này.

c) Khối lượng tín chỉ sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- Đối với học kỳ chính: Khối lượng tối thiểu 14 TC cho mỗi học kỳ (không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn), trừ học kỳ cuối khóa học; khối lượng tối đa không vượt quá 26 TC cho mỗi học kỳ (không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn);

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

Khối lượng học tập tối thiểu từng học kỳ không áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

- Tổng số tín chỉ chưa tích lũy của sinh viên ít hơn khối lượng học tập tối thiểu.

- Không có lớp học phần mà sinh viên muốn đăng ký học.

d) Rút bớt học phần đã đăng ký:

Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trong 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Trường thông báo thời gian cụ thể mỗi học kỳ để sinh viên được rút bớt học phần. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên, nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học, sinh viên phải nhận điểm F và bị tính 100% học phí của học phần bỏ học.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

Đầu mỗi kỳ học, căn cứ chương trình đào tạo, Nhà trường thông báo kế hoạch học tập, danh sách các học phần, số lượng tín chỉ mỗi học phần, hình thức kiểm tra và thi kết thúc học phần. Sinh viên tham gia học tập theo thời khóa biểu do Trường quy định.

Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Tổ chức lớp học

a) Sinh viên trúng tuyển, nhập học theo Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành được xếp vào học theo ngành, chương trình đào tạo đã đăng ký và trúng tuyển.

b) Lớp học được tổ chức theo 02 loại:

- Lớp sinh viên là lớp được tổ chức cho sinh viên cùng khoá học, cùng chương trình hoặc ngành đào tạo. Danh sách lớp sinh viên và các chức danh của Ban Cán sự lớp và các tổ chức đoàn thể do Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên đề xuất, trình Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt.

- Lớp học phần là lớp được tổ chức cho sinh viên đăng ký học cùng một học phần theo thời khóa biểu học kỳ. Trường hợp đặc biệt, nếu sinh viên có nhu cầu mở lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn quy định hiện hành, sinh viên phải làm đơn xin mở lớp và cam kết đóng học phí cao hơn mức quy định.

2. Thời khóa biểu và phân công giảng dạy

a) Theo kế hoạch đào tạo năm học, Khoa/Bộ môn tổ chức phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần gửi Phòng Quản lý đào tạo xây dựng thời khóa biểu từng học kỳ.

b) Giảng viên giảng dạy công bố đề cương chi tiết học phần và các quy định khác liên quan trong buổi học đầu tiên của học phần.

3. Tổ chức dạy và học

Trường tổ chức dạy và học theo phương pháp đào tạo kết hợp theo quy định, có thể trong đó tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 10. Học lại, học cải thiện điểm

1. Học lại

a) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc (điểm học phần mức F hoặc điểm các CDR cốt lõi của học phần ở mức F) sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

b) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn (điểm học phần ở mức F) sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác của CTĐT.

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

2. Học cải thiện điểm

Sinh viên đã có điểm học phần đạt điểm D và D⁺ được đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm cao nhất trong các lần học là điểm chính thức của học phần.

Điều 11. Dạy học trực tuyến

1. Dạy học trực tuyến là hoạt động giảng dạy được tổ chức thực hiện trên hệ thống dạy học trực tuyến.

2. Hệ thống dạy học trực tuyến là hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức dạy học thông qua môi trường Internet, bao gồm: phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến trực tiếp; hệ thống quản lý học tập trực tuyến; hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến.

3. Thời lượng dạy học trực tuyến: Tổng thời lượng giảng dạy trực tuyến không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Tùy theo tình hình thực tế, Trường xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu và hướng dẫn cụ thể với từng môn học/học phần cho việc giảng dạy trực tuyến.

4. Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo thời khóa biểu học kỳ với nội dung dạy học theo đề cương chi tiết học phần được phê duyệt.

5. Học liệu dạy học trực tuyến được xây dựng theo quy định của Trường, được Khoa, Bộ môn quản lý môn học/học phần thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt.

6. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp; trong đó điểm đánh giá bằng hình thức trực tuyến chiếm không quá 50% điểm học phần.

7. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân: các đơn vị quản lý đào tạo, Khoa, Bộ môn, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; giảng viên, cán bộ viên chức, nhân viên và

sinh viên thực hiện dạy học trực tuyến và các việc liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Trong đó:

- Phòng Quản lý đào tạo mở các lớp học trực tuyến (LMS) trên hệ thống quản lý học lập trực tuyến theo thời khóa biểu; phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo trong tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến; tổ chức quản lý và lưu trữ dữ liệu dạy học trực tuyến.

- Giảng viên dạy học trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: theo thời khóa biểu, tổ chức giờ học trực tuyến để giảng bài và hướng dẫn sinh viên học tập; giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên; theo dõi và hỗ trợ sinh viên khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tư vấn, hỗ trợ, trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của sinh viên.

- Sinh viên học tập trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tham dự giờ học trực tuyến theo thời khóa biểu hoặc do giảng viên tổ chức; thực hiện các hoạt động học tập và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của giảng viên; khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tham gia thảo luận trong giờ học trực tuyến (đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi đối với giảng viên và các sinh viên khác).

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 12. Đánh giá học phần

1. Cuối mỗi kỳ học, Phòng Quản lý đào tạo căn cứ vào Δ_{HP} và các điểm PI_{hp} để công nhận đạt hoặc không đạt đối với kết quả học tập từng học phần của sinh viên; lập danh sách thống kê các học phần chưa đạt của sinh viên, trích xuất các bảng thống kê điểm liên quan để gửi về các khoa quản lý ngành đào tạo.

2. Các khoa quản lý ngành đào tạo có trách nhiệm tổ chức rà soát, xác nhận với Phòng Quản lý đào tạo về tính chính xác của các điểm số phản ánh kết quả học tập của sinh viên (Δ_{HP} và các điểm PI_{hp}) trong kỳ. Trường hợp có sai sót, Phòng Quản lý đào tạo làm thủ tục sửa điểm cho sinh viên theo quy định khảo thí hiện hành.

3. Sinh viên được công nhận đạt đối với mỗi học phần không cốt lõi nếu có điểm học phần (theo thang điểm chữ) trên mức F; thực hiện đầy đủ các bài thực hành/bài báo cáo đối với các học phần thực hành, học phần thực tập/thực tế nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp.

4. Sinh viên được công nhận đạt đối với mỗi học phần cốt lõi nếu thỏa mãn đồng thời ba điều kiện sau:

- Δ_{HP} (theo thang điểm chữ) trên mức F.
- Tất cả các con điểm PI_{hp} (theo thang điểm chữ) đều trên mức F.
- Thực hiện đầy đủ các bài thực hành/bài báo cáo đối với các học phần thực hành, học phần thực tập/thực tế nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp.

5. Thi lại, đánh giá lại để cải thiện để cải thiện kết quả học phần:

a. Đối với học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành

- Sinh viên được phép dự kỳ thi kết thúc học phần lần thứ 2 để cải thiện kết quả học phần từ không đạt thành đạt.

- Sau khi dự thi, các loại điểm $\overline{D}_{HP}$ và PI_{hp} dùng để xét kết quả học tập học phần của sinh viên đều được lấy theo điểm của lần thi thứ 2 và đều bị giới hạn ở mức C^+ .
 - Sau lần thi thứ 2, trong trường hợp tỉ lệ sinh viên không đạt PI cao bất thường, Trưởng bộ môn được phép đề xuất biện pháp cải thiện tiếp theo, thông qua Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để trình Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định.
- b. Đối với học phần thực hành, học phần thực tập/ thực tế nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp:
- Sinh viên được phép thực hiện lại một/một số bài thực hành/bài báo cáo thành phần để cải thiện kết quả học phần từ không đạt thành đạt.
 - Số lượng và nội dung bài thực hành/bài báo cáo mà sinh viên phải thực hiện lại do Trưởng bộ môn quyết định căn cứ vào kết quả học tập thực tế lần 1 của sinh viên và sự tham mưu của Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.
 - Sau khi thực hành lại hoặc viết báo cáo lại, các loại điểm $\overline{D}_{HP}$ và PI_{hp} dùng để xét kết quả học tập học phần của sinh viên được xác định tương tự điểm a, khoản 5 điều này.
6. Sau khi thi lại hoặc đánh giá lại, nếu tỉ lệ sinh viên không đạt PI_{hp} cao bất thường, Trưởng bộ môn quản lý học phần cần phân tích làm rõ nguyên nhân. Trong trường hợp đặc biệt, Trưởng bộ môn được phép đề xuất biện pháp cải thiện kết quả PI_{hp} cho sinh viên, thông qua phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để trình Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định.
7. Sau các lần thi lại hoặc đánh giá lại theo quy định tại khoản 5, 6 điều này, sinh viên nếu có học phần không đạt theo quy định tại khoản 3, 4 điều này thì phải đăng ký học lại học phần đó theo quy tắc như sau:
- Nếu học phần không đạt là học phần bắt buộc: Sinh viên 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;
 - Nếu học phần không đạt là học phần tự chọn: 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.
8. Đối với các học phần đã được công nhận đạt (trừ học phần có $\overline{D}_{HP}$ ở mức A), sinh viên được đăng ký học lại để cải thiện $\overline{D}_{HP}$. Trong trường hợp này, sinh viên được sử dụng $\overline{D}_{HP}$ và PI_{hp} của lần học cải thiện làm điểm chính thức để đánh giá kết quả học tập toàn khóa nếu lần học cải thiện có $\overline{D}_{HP}$ cao hơn so với lần học đầu tiên và không có PI_{hp} ở mức F.
9. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần
- Những sinh viên có số tiết nghỉ học dưới 30% số tiết quy định của học phần được dự thi kết thúc học phần tại kỳ thi chính (thi lần 1);
 - Những sinh viên có số tiết nghỉ học từ 30% đến dưới 50% số tiết quy định của học phần thì không được dự thi hết học phần lần thứ 1, phải nhận điểm thi lần 1 là điểm 0, nhưng sau khi tự học lại những phần còn thiếu, được dự kỳ thi hết học phần lần 2 (thi lại).
 - Những sinh viên có số tiết nghỉ học từ 50% số tiết quy định trở lên thì không được dự thi hết học phần, phải nhận điểm đánh giá học phần là điểm 0 và phải học lại học phần đó.
 - Đối với học phần GDQP – AN Sinh viên có đủ số lần kiểm tra cho mỗi học phần: mỗi lần kiểm tra đạt từ 5 điểm trở lên và có đủ 80% thời gian có mặt trên lớp sẽ được thi

kết thúc học phần lần thứ nhất.

- Sinh viên vắng mặt trong buổi thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi lại tại kỳ thi lại và được tính điểm lần đầu.

Điều 13. Điểm tích lũy tín chỉ của sinh viên

1. Điểm tích lũy tín chỉ của sinh viên được thực hiện thông qua việc tính điểm học phần đối với tất cả các học phần trong chương trình đào tạo.

2. Tính điểm học phần (ĐHP)

a) Đối với các học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành: Điểm học phần tính theo công thức:

$$\text{ĐHP} = 0,4 \times \text{ĐQT} + 0,6 \times \text{ĐT}$$

Trong đó:

- Điểm quá trình (ĐQT) là điểm đánh giá quá trình học tập của sinh viên dưới nhiều hình thức như bài tập nhóm, bài kiểm tra giữa kỳ, tiểu luận, dự án...; được tính bình quân theo trọng số điểm của các bài kiểm tra đánh giá quá trình (thang điểm 10), trong đó bài kiểm tra đánh giá giữa kỳ phải chiếm trọng số từ 50% trở lên. ĐQT được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

- ĐT là điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

b) Đối với các học phần thực hành, học phần thực tập/thực tế nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp:

Điểm học phần là trung bình theo trọng số của các bài thực hành/bài báo cáo, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

$$\text{Đ}_{\text{HP}} = \sum_{i=1}^n \text{Đ}_i \cdot a_i$$

Trong đó:

- Đ_i là điểm bài của thực hành/bài báo cáo thứ i được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân

- a_i là trọng số của thực hành thứ i

c) Điểm học phần tính theo thang điểm 10 được làm tròn đến 1 chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và chuyển sang thang điểm 4, đồng thời được đánh giá như sau:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Kết quả đánh giá
1	Từ 8,5 đến 10	A	4,0	Đạt
2	Từ 8,0 đến 8,4	B ⁺	3,5	
3	Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0	
4	Từ 6,5 đến 6,9	C ⁺	2,5	
5	Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0	

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Kết quả đánh giá
6	Từ 5,0 đến 5,4	D ⁺	1,5	
7	Từ 4,0 đến 4,9	D	1,0	
8	Dưới 4	F	0,0	Không đạt

3. Tính điểm trung bình chung học kỳ và trung bình chung tích lũy

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

$$Đ_{bq} = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times c_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

Trong đó:

- + $Đ_{bq}$ là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy
- + a_i là điểm của học phần thứ i tính theo thang điểm 4
- + c_i là số tín chỉ của học phần thứ i
- + n là tổng số học phần.

- Khi tính điểm TBCHK, n bao gồm tất cả các học phần được đánh giá đạt và không đạt trong học kỳ (có mức điểm chữ là A, B+, B, C+, C, D+, D, F) và tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học của học kỳ đó.

- Khi tính điểm TBCTL, n chỉ bao gồm các học phần được đánh giá đạt đến thời điểm xét (có mức điểm chữ là A, B+, B, C+, C, D+, D) và tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học.

- Không tính điểm học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh vào điểm TBCHK và điểm TBCTL.

Điều 14. Đánh giá mức độ sinh viên đạt chuẩn đầu ra học phần

1. Đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra của học phần chỉ được thực hiện đối với các CLO trọng yếu của học phần, thông qua các bài kiểm tra đánh giá.

2. Tương ứng với mỗi bài kiểm tra đánh giá, điểm đánh giá mức độ sinh viên đạt được CLO trọng yếu (c) là tổng số điểm thực tế của các câu hỏi/yêu cầu tương ứng với chuẩn đầu ra trọng yếu đó và được quy về thang điểm 10 theo công thức:

$$c = \frac{(\sum_{i=1}^n d_i) \cdot 10}{t}$$

Trong đó:

- d_i là điểm số thực tế của câu hỏi/yêu cầu thứ i dùng để đánh giá mức đạt CLO trọng yếu.
- n là số câu hỏi/yêu cầu tương ứng dùng để đánh giá mức đạt CLO trọng yếu.
- t là điểm tối đa được phân bổ cho CLO trọng yếu.

3. Tương ứng với mỗi học phần, điểm đánh giá mức độ sinh viên đạt CLO trọng yếu (C) được xác định trong các trường hợp như sau:

a. Đối với các học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp với thực hành:

$$C = 0,4 \times c_{QT} + 0,6 \times c_T$$

Trong đó:

- c_{QT} là điểm đánh giá mức đạt CLO trọng yếu tương ứng với bài kiểm tra giữa kỳ hoặc bài đánh giá thay thế bài kiểm tra giữa kỳ (báo cáo dự án, bài tập lớn, tiểu luận ...).

- c_T là điểm đánh giá mức đạt CLO trọng yếu tương ứng với bài thi kết thúc học phần.

b) Đối với các học phần thực hành, học phần thực tế/thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp

$$C = \frac{\sum_{i=1}^n c_i \cdot a_i}{\sum_{i=1}^n a_i}$$

Trong đó:

- c_i là điểm đánh giá mức đạt CLO trọng yếu tương ứng với bài thực hành thứ i/bài báo cáo thứ i.

- a_i là trọng số của bài thực hành thứ i/bài báo cáo thứ i.

- n là số bài thực hành/bài báo cáo được trích xuất dữ liệu đánh giá mức đạt CLO trọng yếu.

4. Điểm đánh giá mức độ sinh viên đạt mỗi chuẩn đầu ra trọng yếu được làm tròn đến 1 chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và chuyển sang thang điểm 4 theo bảng quy đổi ở khoản c điều 13.

Điều 15. Đánh giá mức độ sinh viên đạt chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

1. Việc đánh giá mức độ sinh viên đạt mỗi PLO được thực hiện thông qua đánh giá mức độ sinh viên đạt các PI.

Mỗi PI được đánh giá thông qua một số CLOA của các học phần A hỗ trợ cho PI đó.

2. đánh giá mức độ sinh viên đạt được các PI

a) Điểm PI tương ứng với mỗi bài kiểm tra đánh giá (p)

- Nếu trong bài kiểm tra đánh giá chỉ có 1 CLOA được dùng để đánh giá PI:

$$p = c$$

Công thức tính c đã được hướng dẫn tại khoản 2 điều 5 của quy định này.

- Nếu trong bài kiểm tra đánh giá có nhiều CLOA được dùng để đánh giá PI:

$$p = \frac{\sum_{i=1}^n c_i \cdot a_i}{\sum_{i=1}^n a_i}$$

Trong đó:

c_i là điểm đánh giá mức đạt của CLOA thứ i góp phần hỗ trợ PI

a_i là trọng số của CLOA thứ i góp phần hỗ trợ PI

n là số CLOA góp phần hỗ trợ PI trong bài kiểm tra đánh giá.

Công thức tính ci đã được hướng dẫn tại khoản 2 điều 5 của quy định này.

b) Điểm PI tương ứng với mỗi học phần cốt lõi (PI_{hp}) được tính theo các trường hợp cụ thể như sau:

- Đối với các học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp với thực hành:

$$PI_{hp} = 0,4 \times p_{QT} + 0,6 \times p_T$$

Trong đó:

- p_{QT} là điểm PI tương ứng với bài kiểm tra giữa kỳ hoặc bài đánh giá thay thế bài kiểm tra giữa kỳ (báo cáo dự án, bài tập lớn, tiểu luận ...)

- p_T là điểm PI tương ứng với bài thi kết thúc học phần.

- Đối với các học phần thực hành, học phần thực tế/thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp:

$$PI_{hp} = \frac{\sum_{i=1}^n p_i \times a_i}{\sum_{i=1}^n a_i}$$

Trong đó:

- p_i là điểm PI tương ứng với bài thực hành thứ i/bài báo cáo thứ i

- a_i là trọng số của bài thực hành thứ i/bài báo cáo thứ i

- n là số bài thực hành/bài báo cáo

- Điểm PI_{hp} tính theo thang điểm 10, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và chuyển sang thang điểm 4 theo bảng quy đổi ở khoản b điều 15.

c) Điểm bình quân của một PI trong toàn bộ chương trình đào tạo (PI_c)

$$PI_c = \frac{\sum_{i=1}^m PI_{hpi}}{m}$$

Trong đó:

- PI_{hpi} là điểm PI tương ứng với học phần cốt lõi thứ i (tính theo thang điểm 4).

- m là số học phần cốt lõi.

3. Đánh giá mức độ sinh viên đạt PLO

Điểm đánh giá mức độ sinh viên đạt một PLO bất kỳ của chương trình đào tạo (PLO) được tính theo công thức:

$$PLO = \frac{\sum_{i=1}^s PI_{ci}}{s}$$

Trong đó:

- PI_{ci} là điểm bình quân của PI thành phần thứ i dùng để đánh giá g mức đạt PLO (tính theo thang điểm 4).

- s là số PI dùng để đánh giá mức đạt PLO.

Điều 16. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy được và số tín chỉ theo kế hoạch đào tạo đã thiết kế của từng ngành, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo.

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 như sau:

Từ 3,60 đến 4,00:	Xuất sắc
Từ 3,20 đến 3,59:	Giỏi
Từ 2,50 đến 3,19:	Khá
Từ 2,00 đến 2,49:	Trung bình
Từ 1,00 đến 1,99:	Yếu
Dưới 1,0:	Kém

3. 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: $3M \leq N < 4M$.
- d) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 17. Xử lý kết quả học tập

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

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

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

2. Sinh viên bị thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc vượt quá 3 lần không liên tiếp.

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường được quy định tại khoản 7, Điều 2 của Quy chế này.

3. Sau khi có quyết định buộc thôi học, danh sách các sinh viên bị buộc thôi học sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường, Khoa quản lý sinh viên, cố vấn học tập thông báo cho sinh viên được biết. Chậm nhất 2 tuần sau khi có quyết định buộc thôi học, Phòng Chính trị công tác và học sinh sinh viên thông báo cho gia đình sinh viên.

4. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 Điều

này trong vòng 1 năm được quyền xin chuyển sang chương trình đào tạo trình độ thấp hơn hoặc tham gia xét tuyển vào khóa mới và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 18. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét, công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo (không tính khối lượng học tập các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất, Lý luận chính trị và Ngoại ngữ).

Điều 19. Thực tập cuối khóa, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

1. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được xem là một học phần có khối lượng kiến thức tối đa 10 tín chỉ tùy theo ngành đào tạo và được quy định trong "Khung chương trình đào tạo".

2. Sinh viên được xét làm khóa luận tốt nghiệp phải tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần theo quy định, giao cho các khoa lập kế hoạch thực tập tốt nghiệp làm khóa luận tốt nghiệp.

3. Quy trình, nội dung, kế hoạch triển khai thực tập cuối khóa, làm đồ án và khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo quy định thực tập tốt nghiệp hiện hành.

Điều 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

- Tích lũy đủ số học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo.
- Điểm TBCTL (thang điểm 4) đạt từ mức 2 trở lên.
- Điểm đánh giá PLO thành phần (thang điểm 4) đạt từ mức 1 trở lên.
- Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Hàng năm, Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được ủy quyền làm Chủ tịch Hội đồng, Phó Hiệu trưởng làm phó chủ tịch Hội đồng; Trưởng Phòng Quản lý đào tạo làm Ủy viên Thường trực Hội đồng; Thành viên là Trưởng các khoa đào tạo và Trưởng Phòng Công tác chính trị và học sinh sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công

nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 3 tháng kể từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại Điều 16 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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 ngoại ngữ, tin học, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thành các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

7. Sinh viên đại học chính quy hết thời gian học tối đa theo quy định được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học tương ứng của Trường, nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến và được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối hình thức chuyển đến theo quy định.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 21. Nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

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

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh từ cấp huyện trở lên;

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

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 9 Điều 2 của Quy chế này.

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

4. Thủ tục xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập

a) Điều kiện:

- Sinh viên phải có đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

- Đối với trường hợp nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập vì lý do cá nhân sinh viên phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

b) Quy trình:

- Bước 1: Sinh viên làm Đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập (*Mẫu 1, Phụ lục*).

- Bước 2: Sinh viên liên hệ Phòng Quản lý đào tạo nhận Bảng ghi kết quả học tập của tất cả các kỳ học đến thời điểm nghỉ học tạm thời, bảo lưu.

- Bước 3: Nộp đơn và Bảng ghi kết quả học tập về Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên.

- Bước 4: Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên xét và trình Hiệu trưởng ra Quyết định bảo lưu.

- Bước 5: Sinh viên liên hệ Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên để nhận hồ sơ bảo lưu kết quả học tập (Quyết định bảo lưu và Bảng ghi kết quả học tập).

Thời gian ra Quyết định bảo lưu trong vòng 1 tuần (kể từ ngày nhận được Đơn xin bảo lưu hợp lệ của sinh viên).

5. Thủ tục xin trở lại học sau thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

- Bước 1. Sinh viên gửi Đơn xin trở lại học sau thời gian nghỉ học tạm thời (*Mẫu 2, Phụ lục*) và Bảng ghi kết quả học tập, Phiếu khám sức khỏe (đối với sinh viên nghỉ học vì lý do sức khỏe) về Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên.

- Bước 2. Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên lập hồ sơ và trình Hiệu trưởng và ban hành Quyết định bảo lưu tiếp nhận sinh viên trở lại học tập sau thời gian bảo lưu.

- Bước 3. Sinh viên nhận quyết định trở lại học và vào lớp học.

Lưu ý: Để được tiếp tục học tập sau thời gian bảo lưu, sinh viên phải gửi Đơn xin trở lại học tập về Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên trước ít nhất là 01 tuần kể từ ngày được tiếp tục học tập.

6. Quy trình, thủ tục xin thôi học (vì lý do cá nhân)

- Bước 1. Sinh viên viết đơn và nộp về Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên (*Mẫu 3, Phụ lục*).

- Bước 2. Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên xem xét và tham mưu BGH ra quyết định.

Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

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

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 9 Điều 2 của Quy chế này.

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

c) Trường 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 Trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển Trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 9 Điều 2 của Quy chế này.

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

c) Trường hợp chuyển đến, chỉ được tiếp nhận khi Trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường xin chuyển đi và Trường xin chuyển đến.

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

4. Quy trình chuyển ngành.

- Bước 1: Sinh viên viết đơn xin chuyển ngành (*Mẫu 4, Phụ lục*) và có xác nhận của khoa chuyên ngành (khoa sinh viên xin chuyển đến và xin chuyển đi).

- Bước 2: Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên tiếp nhận đơn (đã được các bộ phận liên quan xác nhận).

- Bước 3: Sinh viên đã đóng học phí chênh lệch (nếu có) khi được chuyển sang ngành mới.

- Bước 4: Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên tham mưu Hiệu trưởng quyết định cho chuyển ngành học và thực hiện chuyển lớp học trên phần mềm.

5. Quy trình xin chuyển trường.

- Bước 1: Sinh viên viết đơn xin chuyển trường (*Mẫu 5, Phụ lục*) và nhận bảng điểm học tập tại Phòng Quản lý đào tạo.

- Bước 2: Sinh viên xin xác nhận đồng ý của Hiệu trưởng trường tiếp nhận.

- Bước 3: Sinh viên nộp đơn về Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên. Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên xét duyệt theo các điều kiện và chuẩn bị Quyết định trình Ban Giám hiệu ban hành nếu sinh viên đủ điều kiện. Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên thông báo cho sinh viên kết quả với sinh viên.

- Bước 4: Sinh viên đến Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên nhận Quyết định chuyển trường và rút hồ sơ nhập học, sau đó liên hệ trường chuyển đến làm thủ tục nhập học.

6. Quy trình tiếp nhận sinh viên chuyển đến

- Bước 1: Sinh viên nộp đơn xin chuyển trường (đã được trường sinh viên đang học đồng ý) và bảng điểm về Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên.

- Bước 2: Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên xét duyệt các điều kiện, trình Hiệu trưởng ký đồng ý tiếp nhận sinh viên.

- Bước 3: Sau khi có quyết định đồng ý tiếp nhận sinh viên, Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên thông báo để sinh viên đến làm thủ tục nhập học và bố trí sinh viên vào lớp học.

- Bước 4: Sinh viên đến Phòng công tác chính trị và học sinh sinh viên làm thủ tục nhập học, Phòng Kế hoạch - Tài chính nộp học phí. Phòng Công tác chính trị và học sinh sinh viên chịu trách nhiệm hướng dẫn sinh viên làm thủ tục nhập học, nộp học phí, liên hệ khoa, bộ môn...

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

1. Trường xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của Trường được học một số học phần tại trường khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại Trường khác, nếu được hiệu trưởng của hai Trường đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại Trường khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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

Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình

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

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 Trường:

a) Học lực tính điểm trung bình tích lũy đạt 2,5 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 đạt 2,0 trở lên và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh với các ngành còn lại.

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 9 Điều 2 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

nghiệp chương trình thứ hai.

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

a) Sinh viên nộp đơn đăng ký học chương trình thứ hai tại Phòng QL Đào tạo (Mẫu 6, Phụ lục).

b) Phòng QL Đào tạo kiểm tra điều kiện đăng ký học chương trình thứ hai của sinh viên, báo cáo và trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định cho phép sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai.

c) Sau khi sinh viên được phép cho học chương trình thứ hai, sinh viên làm thủ tục đăng ký khối lượng học tập của chương trình thứ hai tại Phòng Quản lý đào tạo theo quy định.

Điều 25. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

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

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Trường đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

Điều 26. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước 31 tháng 12 hàng năm: Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu sinh viên mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Trường tổ chức lưu trữ, bảo quản an toàn tài liệu liên quan tới công tác đào tạo

theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục Đào tạo quy định tại thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12/5/2025 về quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục đào tạo; và quy định của Trường Đại học Nghệ An.

3. Nhà trường công khai trên Cổng thông tin điện tử chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

- a) Quy chế đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;
- b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông; trong đó ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;
- c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Các minh chứng về việc các chương đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành;
- đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.
- e) Các minh chứng về đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản lý đào tạo, các khoa và các đơn vị liên quan phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên, giảng viên, viên chức, các tổ chức, cá nhân liên quan đến quá trình đào tạo của trường Đại học Nghệ An thực hiện Quy định này.

2. Phòng Thanh tra - Khảo Thí và Đảm bảo chất lượng và các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, thanh tra theo kế hoạch hoặc đột xuất, báo cáo Hiệu trưởng về việc thực hiện Quy định này.

3. Căn cứ Quy định này, các đơn vị tham mưu Hiệu trưởng ban hành các quy định liên quan công tác đào tạo đại học.

4. Quy định này có hiệu lực được áp dụng đối với các khoá tuyển sinh sau ngày ban hành quyết định; đối với các khoá tuyển sinh trước đó vẫn áp dụng theo các quy định chuyển tiếp của Trường Đại học Kinh tế Nghệ An đã ban hành.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm phản ánh bằng văn bản cho Nhà trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) để kịp thời bổ sung, sửa đổi bảo đảm phù hợp.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Trương Quang Ngân