

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN



# QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*NGHỆ AN, THÁNG 9 NĂM 2021*



**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN**

Căn cứ Quyết định số 205/QĐ-TTg ngày 27 tháng 1 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

Căn cứ Quyết định số 230/QĐ-ĐHKHTNA ngày 24 tháng 6 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Kinh tế Nghệ An;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGD&ĐT 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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo- Khoa học và HTQT.

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

**Điều 2.** Quyết định này áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm học 2021-2022.

**Điều 3.** Trưởng phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT, Trưởng các phòng ban – trung tâm và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy; Hội đồng trường (Để báo cáo)
- Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng (Để chỉ đạo)
- Các phòng, khoa, trung tâm (Để thực hiện)
- Lưu: VT; QLĐT-KH HTQT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG**  
**ĐẠI HỌC KINH TẾ**  
**NGHỆ AN**

**TS. Trương Quang Ngân**





## QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 81A/QĐ-DHKTNA  
ngày 19 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế 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 Kinh tế 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 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 môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

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. 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 học tập 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.

Sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài (theo quy định tại khoản 7 điều này) thời gian hoàn thành khoá học.

7. 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 hình thức đào tạo chính quy là 07 năm hoặc 09 năm đối với ngành Bác sĩ Thú y.

b) Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 08 năm.

c) 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 khoá 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 hoặc 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.

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, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo.

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; bản mô tả học phần phải phản ánh đầy đủ 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 và học phần thay thế:

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.

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; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu 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 thoả 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 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

Thời khóa biểu của các lớp học phần 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 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 2 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.

##### **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 mạng internet 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 không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn; khối lượng tối đa không vượt quá 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 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 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. Tùy theo đặc điểm từng học phần, số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần bình thường tối thiểu là 10 sinh viên/lớp; Nếu số lượng sinh viên đăng ký dưới mức tối thiểu, thì lớp học phần sẽ bị hủy và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có tổ chức lớp để đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt, nếu sinh viên có nhu cầu mở lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn quy định, sinh viên phải làm đơn xin mở lớp và cam kết đóng học phí cao hơn mức quy định.

2. Thời khóa biểu và phân công giảng dạy

a) Theo kế hoạch đào tạo năm học, phòng chức năng xây dựng thời khóa biểu từng học kỳ gửi các Khoa, Bộ môn. Căn cứ vào đặc điểm môn học/học phần, Khoa, Bộ môn tổ chức phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo thời khóa biểu 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, 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 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 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 được đăng ký học lại để cải thiện điểm (trừ học phần đã được điểm A). 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- Khoa học và HTQT 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. Công tác đánh giá học phần được thực hiện theo quy định khảo thí hiện hành của Nhà trường.

2. Cuối học kỳ chính, Trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần (thi lần 1) và kỳ thi lại (lần 2) sau mỗi kỳ thi của học kỳ chính để sinh viên cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt. Điểm học phần của sinh viên sau khi thi lại chỉ được giới hạn ở mức điểm C. Nếu không đạt sau 02 lần thi, sinh viên phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1, điều 10.

3. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần (bao gồm các học phần lý thuyết GDQP-AN):

- 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.

- 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. Tính điểm học phần**

1. Đối với mỗi học phần lý thuyết hoặc lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) gồm 3 điểm thành phần, đó là:

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

b) Điểm đánh giá quá trình học tập: có trọng số 20%.

c) Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 70%.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Đối với các học phần giảng dạy và đánh giá trực tuyến, điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) gồm 3 điểm thành phần, đó là:

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

b) Điểm đánh giá quá trình học tập: có trọng số 40%.

c) Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 50%.

3. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm học phần (ĐHP) là trung bình cộng điểm của các bài kiểm tra thực hành, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Trường hợp sinh viên không làm đủ các bài thực hành:

- Nếu thiếu dưới 50% số bài thực hành quy định của học phần thì thiếu bài thực hành nào phải kiểm tra lại bài thực hành đó. Nếu không đạt thì phải học lại bài thực hành đó.

- Nếu thiếu từ 50% số bài thực hành quy định của học phần, sinh viên phải nhận điểm đánh giá học phần là điểm 0, phải học lại để có điểm học phần.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá các bài kiểm tra thực hành được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

4. Đối với các học phần đặc thù như thực tập nghề nghiệp, thực tế, ... khoa quản lý học phần đề xuất việc đánh giá học phần thông qua phòng chức năng trình Hiệu trưởng quyết định.

5. Giảng viên giảng dạy thông báo hình thức và thời gian đánh giá quá trình học tập cho sinh viên biết từ đầu học kỳ, tổ chức kiểm tra theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt. Sinh viên không dự đánh giá quá trình học tập, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không), nếu có lý do chính đáng giảng viên có thể tổ chức đánh giá bổ sung trước khi kết thúc học phần ít nhất một tuần.

6. Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

7. Cách tính điểm thành phần và điểm học phần

a) Điểm thành phần:

- Điểm chuyên cần: là tổng của điểm thời gian tham gia học tập trên lớp ( $D_{TG}$ ) và điểm ý thức, thái độ trong quá trình học tập ( $D_{YT}$ ). Điểm chuyên cần lấy điểm



nguyên và được chấm theo thang điểm 10.  $D_{CC} = D_{TG} + D_{YT}$

+ Điểm thời gian lên lớp:  $D_{TG}$  (tối đa 6 điểm) được quy định như sau:

Số tiết nghỉ học so với tổng số tiết quy định của học phần	Mức cho điểm thời gian
Thấp hơn 10%	Từ 5 đến 6 điểm
Từ 10% đến dưới 20 %	Từ 3 đến 4 điểm
Từ 20% đến dưới 30%	Từ 1 đến 2 điểm
Từ 30% trở lên	0 điểm

+ Điểm ý thức, thái độ trong học tập:  $D_{YT}$  (tối đa 4 điểm) được đánh giá căn cứ vào ý thức thái độ của sinh viên trong học tập, chấp hành quy chế đào tạo cả trên lớp và tự học, điểm này được quy định thành 5 mức như sau:

Ý thức, thái độ học tập	Mức cho điểm
Xuất sắc	4 điểm
Tốt	3 điểm
Khá	2 điểm
Trung bình	1 điểm
Yếu kém	0 điểm

- Điểm đánh giá quá trình: là điểm đánh giá quá trình học tập của sinh viên như: Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo mô-dun, điểm giữa kỳ.... được qui định cụ thể trong đề cương học phần. Giảng viên có trách nhiệm ra đề, tổ chức kiểm tra, chấm bài, đánh giá điểm theo quy định của học phần. Điểm đánh giá quá trình được tổng hợp thành 1 con điểm và làm tròn làm tròn đến 0,5 điểm.

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

b) Điểm học phần là tổng điểm của các điểm thành phần nhân với trọng số



tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến 1 chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và chuyển sang thang điểm 4 như sau:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Kết quả
1	Từ 9,0 đến 10	A <sup>+</sup>	4,0	Đạt
2	Từ 8,5 đến 8,9	A	4,0	
3	Từ 8,0 đến 8,4	B <sup>+</sup>	3,5	
4	Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0	
5	Từ 6,5 đến 6,9	C <sup>+</sup>	2,5	
6	Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0	
7	Từ 5,0 đến 5,4	D <sup>+</sup>	1,5	
8	Từ 4,0 đến 4,9	D	1,0	
9	Dưới 4	F	0,0	Không đạt

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

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

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

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

8. Việc xếp loại các mức điểm A<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

a) Chuyển đổi từ mức điểm X qua.

b) Chuyển đổi từ các trường hợp I qua.

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, đã nộp đầy đủ đúng hạn giấy tờ theo quy định.

b) Sinh viên không thể dự thi vì những lý do khách quan khác được Trường phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT chấp thuận.

Khi nhận điểm I, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trong thời gian tối đa 02 học kỳ chính tiếp theo, sinh viên phải làm đơn đăng ký dự thi để hoàn tất học phần còn nợ. Sau khi thi, điểm I sẽ được chuyển đổi thành điểm mà sinh viên đạt được. Nếu sinh viên không đăng ký dự thi thì điểm I sẽ bị đổi thành điểm 0.

10. Việc xếp loại mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên từ Khoa quản lý học phần đó chuyển qua. Chậm nhất trong học kỳ chính tiếp theo,



khoa quản lý học phải hoàn thiện kết quả học tập của sinh viên để gửi phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT, nếu không điểm X sẽ bị đổi thành điểm 0.

11. Việc xếp loại theo mức điểm R được áp dụng cho các trường hợp sau: Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các ngành và bậc học.

#### **Điều 14. Cách tính điểm trung bình chung**

1. 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:

$$\text{Trong đó: } A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

A 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

$n_i$  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<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, 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<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D) và tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học.

Điểm TBCHK, điểm TBCTL để xét thôi học, cảnh báo kết quả học tập, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp.

2. Không tính điểm học phần của các học phần điều kiện (GDTC, GDQP-AN, Kỹ năng mềm, CĐR tin học, CĐR ngoại ngữ) vào điểm TBC học kỳ, điểm TBC tích lũy. Căn cứ kết quả của các học phần này, Trường cấp chứng chỉ cho sinh viên (nếu có) theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 15. 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 2,25 đến 2,49: Trung bình khá



4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 1 Điều 13 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 20. 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 phải 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 7 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 bảng điểm của tất cả các kỳ đã học cho đến thời điểm xin bảo lưu và đã hủy tất cả những môn đăng ký ở kỳ tiếp theo.



- Đã nộp học phí đầy đủ của tất cả những học phần đã đăng ký học.

b) Quy trình:

- Bước 1: Sinh viên làm Đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập (Mẫu 1, tr 21).

- Bước 2: Sinh viên liên hệ Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT nhận bảng điểm của tất cả các kỳ học đến thời điểm nghỉ học tạm thời, bảo lưu.

- Bước 3: Nộp đơn và bảng điểm lên Phòng Công tác sinh viên.

- Bước 4: Phòng Công tác sinh viên xét và trình Hiệu trưởng ra Quyết định bảo lưu.

- Bước 5. Sinh viên liên hệ Phòng Công tác sinh viên để nhận hồ sơ bảo lưu 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 làm Đơn xin trở lại học sau thời gian nghỉ học tạm thời (Mẫu 2, tr 22) và bảng điểm, Phiếu khám sức khoẻ (đối với sinh viên nghỉ học vì lý do sức khoẻ), gửi lên Phòng Công tác sinh viên.

- Bước 2. Phòng Công tác sinh viên xét và trình Hiệu trưởng ra Quyết định bảo lưu.

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

Lưu ý: Trước khi vào năm học mới ít nhất là 1 tuần, sinh viên phải gửi Đơn về Phòng Công tác sinh viên.

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 sinh viên (Mẫu 3, tr 23).

- Bước 2. Phòng Công tác 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 21. 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 7 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.



và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định hiện hành.

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 18. 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 19. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt chuẩn đầu ra của CTĐT (bao gồm cả chuẩn đầu ra về ngoại ngữ và công nghệ thông tin).

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên.

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

d) Đối với sinh viên tốt nghiệp sớm hoặc muộn hơn so với khung thời gian quy định thì sinh viên làm đơn gửi phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT để xét theo quy định.

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 - Khoa học và HTQT làm Ủy viên Thường trực Hội đồng; Thành viên là Trưởng các khoa đào tạo và Trưởng Phòng Công tác 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.



Từ 2,00 đến 2,24: 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:  $3M \leq N < 4M$ .

đ) Trình độ năm thứ năm:  $4M \leq N < 5M$ .

#### **Điều 16. 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, cổ vấn học tập thông báo cho sinh viên được biết. Chậm nhất 2 tuần sau khi có quyết định buộc thôi học, phòng Công tác 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 17. 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



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

#### **Điều 22. 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 23. 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 theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

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

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 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 ký 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 Công tác sinh



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 7 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 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, tr 24) và có xác nhận của khoa chuyên ngành.

- Bước 2: Phòng Công tác 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 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, tr 26) và nộp bảng điểm học tập tại Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT.

- 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 sinh viên Trường. Phòng Công tác 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 sinh viên thông báo cho sinh viên kết quả với sinh viên.

- Bước 4: Sinh viên đến Phòng Công tác 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 sinh viên.

- Bước 2: Phòng Công tác 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 sinh viên thông báo để sinh viên đến làm thủ tục nhập học và bố trí sinh viên vào lớp học.



viên (Mẫu 6, tr27).

b) Phòng Công tác sinh viên 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 - Khoa học và HTQT theo quy định.

#### **Điều 24. 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 25. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

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

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

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

### **Chương V**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 26. 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.



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

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 đến tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

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 27. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT, 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 Kinh tế Nghệ An thực hiện Quy định này.

2. Phòng Thanh tra - Khảo Thí và Quản lý 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. 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 - Khoa học và QHQT) để kịp thời bổ sung, sửa đổi bảo đảm phù hợp.



**TS. Trương Quang Ngân**



**Mẫu 1:**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI**

*(Dùng cho sinh viên Trường Đại học Kinh tế Nghệ An)*

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An;
- Trường phòng Công tác sinh viên;
- Trường khoa .....

Tên em là: ..... Mã số SV: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nơi sinh: .....

Lớp: ..... Ngành học: ..... Khoa: .....

Điện thoại gia đình: ..... Điện thoại SV: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Lý do xin nghỉ học tạm thời: .....

.....

.....

.....

Thời gian xin nghỉ: .....

Vậy em làm đơn này kính mong các đơn vị chức năng Nhà trường xem xét giải quyết.

Em xin chân thành cảm ơn.<sup>1</sup>

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Ý KIẾN CỦA GIA ĐÌNH**

*(Ghi ý kiến, ký và ghi rõ họ tên)*

**SINH VIÊN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Lưu ý:** - Nhà trường không giải quyết nghỉ học tạm thời đối với sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học theo Quy chế đào tạo.  
- Kèm theo các minh chứng lý do xin nghỉ học tạm thời theo quy định của Trường.



**Mẫu 2:**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN TRỞ LẠI HỌC TẬP**

*(Dùng cho sinh viên Trường Đại học Kinh tế Nghệ An)*

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An;
- Trưởng phòng Công tác sinh viên.

Tên em là: ..... Mã số SV: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nơi sinh: .....

Lớp: ..... Ngành học: ..... Khoa: .....

Điện thoại gia đình: ..... Điện thoại SV: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Em được Nhà trường cho phép nghỉ học tạm thời theo Quyết định số: .....

ngày ...../...../..... vì lý do: .....

Hiện nay, em tự nhận thấy đã có đủ điều kiện để trở lại tiếp tục học tập từ học kỳ .....

năm học .....

Vậy em làm đơn này kính mong các đơn vị chức năng và Nhà trường xem xét giải quyết.

Em xin chân thành cảm ơn!<sup>2</sup>

.....ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Ý KIẾN CỦA GIA ĐÌNH**

*(Ghi ý kiến, ký và ghi rõ họ tên)*

**SINH VIÊN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA ĐỊA PHƯƠNG**

*(Nhận xét về ý thức chấp hành pháp luật của SV trong thời gian nghỉ học tạm thời)*

.....ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**TM. UBND** .....

*Lưu ý: SV nộp đơn xin vào học cho Nhà trường trước 10 ngày khi hết hạn nghỉ học tạm thời (kèm theo quyết định nghỉ học tạm thời) để Nhà trường xem xét, giải quyết. Nếu SV nghỉ học vì lý do sức khỏe phải có giấy xác nhận của bệnh viện (cấp huyện trở lên) về việc SV đảm bảo sức khỏe trở lại học tập.*



**Mẫu 3:**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN THÔI HỌC**

*(Dùng cho sinh viên trường Đại học Kinh tế Nghệ An)*

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An;
- Trưởng phòng Công tác sinh viên;
- Trưởng khoa .....

Tên em là: ..... Mã số SV: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nơi sinh: .....

Lớp: ..... Ngành học: .....

Khoa: .....

Điện thoại gia đình: ..... Điện thoại SV: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Lý do xin thôi học: .....

.....

Kèm theo đơn này là minh chứng lý do xin thôi học: .....

.....

Vậy em làm đơn này kính mong các đơn vị chức năng Nhà trường xem xét giải quyết.

Em xin chân thành cảm ơn.

Vinh, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Người làm đơn**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*



**Mẫu 4:**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CHUYỂN NGÀNH**

**Kính gửi:** - Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

- Các phòng, khoa liên quan

Tôi tên là:..... Sinh ngày:.....

Nơi sinh (*chỉ ghi tỉnh/thành phố*): ..... Mã SV:.....

Sinh viên hệ:..... lớp :....., ngành..... khoá

Điện thoại gia đình:.....Điện thoại di  
động:.....

Nay xin được sang học ngành ..... hệ:.....

Lý do xin chuyển ngành:

.....  
.....  
.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định của Nhà trường về việc đăng ký học, đóng học phí liên quan tới việc chuyển ngành đào tạo.

Xin chân thành cảm ơn.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**1. Phần nhận xét của Khoa chuyên môn:**

*(Trong trường hợp sinh viên vi phạm kỷ luật nhà trường: tự ý bỏ học không phép trước khi thực hiện việc xin CHUYỂN NGÀNH. Sinh viên phải liên hệ với Văn phòng Khoa trình bày lý do, đồng thời được sự chấp thuận của bộ phận Quản lý sinh viên thuộc Khoa mới được phép tiến hành thủ tục CHUYỂN NGÀNH).*

.....  
.....

**KHOA CHUYÊN MÔN**

*(Ký & ghi rõ họ tên)*

**2. Phần ghi của P. Tài chính kế toán:**

**P.TCKT**

.....  
.....

*(Ký & ghi rõ họ tên)*

**3. Phần giải quyết của P. QLĐT – KH và QHQT:**

- Đề nghị chuyển sang ngành: ....., khóa .....,  
lớp..... từ ngày :...../...../.....

**Sinh viên lưu ý:**

- Sinh viên được chuyển điểm các môn học liên quan đã hoàn tất và các môn học đã học hơn 2/3 tổng số tiết môn học đó (có xác nhận của Khoa chuyên môn).
- Sinh viên sẽ phải đóng học phí chênh lệch (nếu có) khi được chuyển sang ngành mới.
- Sinh viên photo đơn xin chuyển ngành thành 02 bản, 01 bản nộp P. Công tác sinh viên và 01 bản nộp cho P.ĐT, bản gốc học viên giữ lại.

.....  
.....  
.....

**P.ĐÀO TẠO**

*(Ký & ghi rõ họ tên)*

**4. Phần giải quyết của P. Công tác sinh viên:**

- Tiếp nhận Đơn xin chuyển ngành của sinh viên (đã được các bộ phận liên quan xác nhận)
- Sinh viên đã đóng học phí chênh lệch (nếu có) khi được chuyển sang ngành mới.
- Tham mưu Hiệu trưởng quyết định cho chuyển ngành học và thực hiện chuyển lớp học trên phần mềm cho sinh viên và chuyển hồ sơ sinh viên sang lớp thuộc ngành mới..

.....

**TP. Công tác sinh viên**

*(Ký & ghi rõ họ tên)*



**Mẫu 5:**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An.
- Hiệu trưởng Trường .....

Tên em là: ..... Sinh ngày: .....

Quê quán, ghi rõ xã (phường), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh: .....

Hộ khẩu thường trú trước khi dự thi vào trường: .....

Hiện là sinh viên đang học năm thứ: ..... Lớp: ..... Khóa: .....

Ngành học: ..... Hệ đào tạo: .....

Khoa: ..... Trường: ..... MSSV .....

- Trong kỳ thi tuyển sinh (xét tuyển) vào Trường: .....  
em đã đạt được ..... điểm. Điểm trúng tuyển của Nhà trường là .....

- Kết quả học tập của em từ khi vào Trường đến thời điểm xin chuyển trường (có bảng điểm kèm theo).

- Trong thời gian học tại trường em không vi phạm kỷ luật

Em có nguyện vọng xin được chuyển đến tiếp tục vào học năm thứ .....

Ngành học ..... Trường: .....

Với lý do: .....

..... ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**SINH VIÊN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG ĐANG HỌC**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG TIẾP NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu 6:

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### ĐƠN XIN HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH

Kính gửi: - Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An.  
- Các phòng, khoa liên quan

Họ và tên sinh viên: ..... MSSV: .....

Lớp: ..... Khoa: .....

Điểm trung bình chung tích lũy tính đến Học kỳ: ..... Năm học: ..... là: .....

Qua tham khảo các qui định để học cùng lúc hai chương trình, tôi nhận thấy đã đủ điều kiện. Vì vậy tôi làm đơn này xin Ban lãnh đạo Khoa ..... (Khoa QL ngành 2) Phòng QLĐT, Phòng CTSV Trường cho phép đăng ký học chương trình thứ 2, như sau:

- Ngành đăng ký: .....

- Bắt đầu học từ học kỳ: ..... năm học: .....

Kính mong Trường xem xét và giải quyết, tôi cam đoan chấp hành tốt mọi quy định của Trường./.

.....ngày.....tháng.....năm...

Người viết đơn

Ý kiến CVHT ngành thứ  
nhất

Ý kiến của Khoa  
QL ngành thứ 2

TP. Đào tạo - KH và QHQT

#### Lưu ý:

- Thời gian học chương trình 2 được tính trong tổng thời gian học tối đa của chương trình thứ 1;
- Đơn này chỉ dành cho sinh viên hiện đang theo học tại trường (chưa tốt nghiệp);
- Sau khi có Quyết định tốt nghiệp ngành thứ 1, sinh viên mang phiếu này đến phòng Đào tạo để đăng ký chuyển chính thức vào học chương trình 2.

#### Hồ sơ kèm theo:

1. Bảng điểm;
2. Bảng kế hoạch học tập chương trình 1;
3. Chương trình đào tạo ngành thứ hai.



