

Số: 3786 /QĐ-ĐHNH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành theo Quyết định số 1583/QĐ-ĐHNH, ngày 07/09/2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị quyết số 25/NQ-ĐHNH-HĐT ngày 10/5/2022 về ban hành Quy chế chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;

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

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

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ, Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế đào tạo đại học;

Căn cứ Biên bản Hội Ban soạn thảo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét Tờ trình số 382/TTr-ĐHNH-PĐT ngày 14/12/2023 của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành theo Quyết định số 1583/QĐ-ĐHNH ngày 07/09/2021 như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 2 như sau:

“ Điều 2. Các khái niệm cơ bản

1. Chương trình đào tạo:

a) Chương trình đào tạo chính quy chuẩn: chương trình đào tạo trình độ đại học tương ứng với một ngành đào tạo đang được thực hiện tại Trường theo các quy định hiện hành về tuyển sinh, tổ chức đào tạo, và học phí theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Chương trình đào tạo chất lượng cao (tiếng Anh bán phần): chương trình đào tạo có các điều kiện đảm bảo chất lượng và chuẩn đầu ra cao hơn chương trình đào tạo chính quy chuẩn tương ứng, đồng thời đảm bảo lộ trình các học phần giảng

dạy bằng tiếng Anh năm 2023 tỷ lệ 30%, 2024 tỷ lệ 40%, 2025 tỷ lệ 45%, năm 2026 tỷ lệ 50% trên tổng số học phần của toàn chương trình.

c) Chương trình đào tạo tiếng Anh bán phần: chương trình đào tạo có các điều kiện đảm bảo chất lượng và chuẩn đầu ra cao hơn chương trình đào tạo chính quy chuẩn tương ứng, đồng thời đảm bảo các học phần giảng dạy bằng tiếng Anh tỷ lệ 50% trên tổng số học phần của toàn chương trình.

d) Chương trình đặc biệt (theo tiêu chuẩn Anh ngữ quốc tế): chương trình đào tạo giảng dạy các học phần bằng tiếng Anh trừ các học phần lý luận chính trị và các học phần giáo dục thể chất.

2. Tín chỉ:

a) Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hóa khối lượng kiến thức và khối lượng học tập của sinh viên trong một chương trình đào tạo (CTĐT) cụ thể;

b) 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;

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

3. Học phần:

a) Học phần là đơn vị cấu thành CTĐT, gồm tập hợp những tri thức, kỹ năng về một lĩnh vực khoa học, chuyên môn có phạm vi xác định. Phần lớn các học phần có khối lượng từ 1 đến 3 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ. Được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp nhiều môn học và được tổ chức đào tạo theo trình tự thời gian tính theo học kỳ của khóa học;

b) Mỗi học phần có mã số quản lý riêng và số tín chỉ cụ thể quy định tương ứng với một CTĐT;

c) Học phần ở các hệ học, bậc học cùng trình độ có kết cấu nội dung, khối lượng tín chỉ đào tạo như nhau, có giá trị được công nhận như nhau và sinh viên được phép liên thông trong quá trình đăng ký học tập;

d) Đề cương học phần là bộ phận cấu thành của CTĐT. Ở cùng một trình độ và loại hình đào tạo, đề cương của một học phần được áp dụng thống nhất trong hoạt động dạy và học;

đ) Mỗi học phần có đề cương thể hiện các nội dung: giới thiệu tóm tắt nội dung học phần; mục tiêu kết quả học tập; các học phần tiền đề; nội dung chính các chương mục; kế hoạch tổ chức giảng dạy; điều kiện thực hiện học phần; cách đánh giá học phần; các chỉ định về giáo trình và tài liệu tham khảo và các chỉ dẫn cần thiết khác;

e) Đề cương học phần do khoa quản lý môn học tổ chức biên soạn, rà soát và điều chỉnh định kỳ; Hiệu trưởng tổ chức thẩm định đề cương và ký ban hành đề cương theo quy định hiện hành;

f) Nội dung đề cương học phần được công bố trên cổng thông tin điện tử của Trường trong tài khoản của sinh viên sau khi đăng nhập và giảng viên phụ trách lớp học phần có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn tới sinh viên trong buổi học đầu tiên.

4. Lớp học phần:

a) Lớp học phần là lớp của một tập hợp sinh viên cùng đăng ký học một học phần, có cùng thời khóa biểu và địa điểm tổ chức đào tạo. Mỗi lớp học phần được quy định bằng một mã số quản lý riêng khi sinh viên đăng ký lớp học phần;

b) Quy mô của một lớp học phần, điều kiện mở lớp học phần được quy định chi tiết tại Điều 14 của Quy chế này;

c) Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp danh sách sinh viên chính thức lớp học phần cho giảng viên phụ trách lớp học phần và các đơn vị có liên quan chậm nhất vào đầu tuần thứ 3 sau khi lịch giảng học kỳ bắt đầu.”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

“ Điều 3. Sinh viên và lớp sinh viên

1. Sinh viên:

a) Thí sinh chỉ được coi là sinh viên chính thức thuộc một khóa, ngành, CTĐT của Trường sau khi đã trúng tuyển, được tiếp nhận và hoàn thành tất cả thủ tục đăng ký nhập học (bao gồm nghĩa vụ đóng học phí và các khoản phí, lệ phí khác) theo quy định.

b) Các trường hợp đặc biệt được xem xét tiếp nhận vào học hệ đại học chính quy trên cơ sở các quy chế, quy định, quyết định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) và của Trường gồm:

b1) Sinh viên thuộc diện xét tuyển thẳng, cử tuyển theo quy định, quyết định của Bộ GDĐT;

b2) Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được Bộ GDĐT giới thiệu về nước tiếp tục học tập, hoặc đáp ứng các điều kiện chuyển tiếp theo quy định của Trường ở ngành học tương ứng;

b3) Sinh viên của các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường và hội đủ các điều kiện được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều 40 của Quy chế này.

2. Lớp sinh viên:

a) Lớp sinh viên là đơn vị lớp sinh hoạt của một tập hợp sinh viên cùng một khóa học, ngành học do Trường biên chế và được duy trì cố định trong suốt khóa học. Mỗi lớp sinh viên có quy mô tối đa 60 sinh viên. Đối với lớp của chương trình đào tạo tiếng Anh bán phần quy mô tối đa 50 sinh viên, có một tên riêng gắn với khoa quản lý ngành đào tạo hoặc đơn vị quản lý CTĐT;

b) Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò, trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên, của giảng viên cố vấn, ban cán sự lớp được thực hiện theo các quy định tại Quy chế công tác sinh viên đối với đại học chính quy tại Trường (sau đây gọi tắt là Quy chế công tác sinh viên) và Quy chế giảng viên cố vấn của Trường.”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“ Điều 4. Ngành, chuyên ngành đào tạo và chương trình đào tạo

1. Ngành là tập hợp kiến thức và kỹ năng chuyên môn trong phạm vi hoạt động nghề nghiệp, khoa học và công nghệ, do Bộ GDĐT tạo thống kê, phân loại. Mỗi ngành đào tạo có tên gọi, số hiệu mã ngành riêng và được sử dụng thống nhất trong công tác tuyển sinh, cấp văn bằng, chứng chỉ và trong các văn bản, tài liệu chính thức của Trường.

2. Chuyên ngành đào tạo là một phần kiến thức và kỹ năng chuyên môn sâu có tính độc lập trong một ngành, do Hiệu trưởng quyết định.

3. Việc mở ngành/chuyên ngành đào tạo được thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ GDĐT và các quy định của Trường.

4. CTĐT thể hiện triết lý, mục tiêu giáo dục của Trường. CTĐT quy định: chuẩn chất lượng đầu ra về kiến thức, năng lực thực hành nghề nghiệp, thái độ, kỹ năng đối với sinh viên; quy định tổng khối lượng kiến thức tính bằng số tín chỉ sinh viên phải

tích lũy đủ để được xét công nhận tốt nghiệp. CTĐT được cụ thể hóa trong cấu trúc các khối kiến thức của CTĐT, danh mục các học phần, đề cương các học phần và kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên.

5. Mỗi CTĐT gắn với một ngành (kiểu đơn ngành), hoặc với một vài ngành (kiểu đa ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu song ngành), hoặc được phát triển theo hướng nhiều chuyên ngành trong một ngành học cụ thể.

6. Mỗi CTĐT được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp:

a) Khối kiến thức giáo dục đại cương (GDĐC), không tính các học phần giáo dục thể chất và giáo dục an ninh quốc phòng, có tỷ trọng không quá 35% tổng khối lượng kiến thức được tính bằng số tín chỉ của CTĐT;

b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (GDCN): bao gồm các nhóm kiến thức về cơ sở khối ngành và ngành, kiến thức ngành, chuyên ngành, kiến thức bổ trợ hoặc tự chọn nhằm đáp ứng yêu cầu chuyên sâu hay mở rộng khả năng nghề nghiệp;

c) Hiệu trưởng quy định danh mục các học phần, số lượng tín chỉ của mỗi học phần, cấu trúc thành phần của hai khối kiến thức GDĐC và GDCN trong mỗi CTĐT.

7. CTĐT được thiết kế cho một ngành học có khối lượng kiến thức tích lũy được tính bằng số đơn vị tín chỉ không thấp hơn số đơn vị tín chỉ tối thiểu do Bộ GDĐT quy định và được Hiệu trưởng ký quyết định ban hành cho mỗi khóa học.

8. Kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên:

a) Nguyên tắc xây dựng: kế hoạch học tập chuẩn của một CTĐT được xây dựng dựa trên nguyên tắc tích lũy kiến thức một cách tối ưu, có tính hệ thống của CTĐT và phù hợp với đa số sinh viên thuộc một ngành hay chuyên ngành đào tạo tương ứng;

b) Kế hoạch học tập chuẩn thể hiện các học phần sinh viên cần đăng ký học trong các học kỳ chính của khóa học, có ý nghĩa định hướng cho sinh viên trong việc xây dựng kế hoạch học tập cá nhân. Sinh viên thực hiện đúng kế hoạch học tập chuẩn có được sự thuận lợi trong quá trình đăng ký học tập và tốt nghiệp ra trường khớp với thời gian thiết kế. Ngoài kế hoạch học tập chuẩn, tùy theo năng lực và điều kiện cá nhân, sinh viên có thể tự lập và điều chỉnh tiến độ học tập cá nhân theo học kỳ hoặc năm học bằng cách giảm bớt hoặc tăng thêm một số học phần của kế hoạch học tập chuẩn trên cơ sở thực hiện đúng điều kiện ràng buộc về tiền đề môn học và thời gian đào tạo tối đa theo quy định.

9. Các loại học phần được quy định trong một chương trình đào tạo:

a) Học phần bắt buộc: là học phần có trong một CTĐT chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu, thể hiện tính chất đặc trưng của một ngành hay chuyên ngành đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy đạt để được xét công nhận tốt nghiệp;

b) Học phần tự chọn: là học phần có trong một CTĐT chứa đựng những nội dung kiến thức bổ trợ cho định hướng chuyên sâu nghề nghiệp, hoặc để đa dạng hóa hướng chuyên môn mà sinh viên có thể lựa chọn đăng ký học tập. Học phần tự chọn được phân bổ theo khối kiến thức sinh viên cần tích lũy trong tiến trình đào tạo. Để đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp (tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định cho mỗi CTĐT), sinh viên phải hoàn thành một số học phần nhất định trong từng nhóm học phần tự chọn;

c) Học phần tương đương và học phần thay thế:

c1) Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc CTĐT của một khóa, ngành đào tạo đang tổ chức đào tạo tại Trường mà sinh viên thuộc một khóa,

ngành đào tạo khác được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần tương ứng chưa hoàn tất tích lũy trong thời gian đào tạo;

c2) Học phần thay thế được áp dụng khi một học phần có trong một CTĐT nhưng hiện thời đã bị hủy bỏ và được thay thế bằng một học phần khác của một CTĐT đang còn hiệu lực thực hiện hoặc trong một CTĐT mới sau khi được rà soát, điều chỉnh và phê duyệt áp dụng;

c3) Các học phần hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do khoa quản lý môn học đề xuất áp dụng căn cứ nhu cầu đăng ký học tập để tích lũy đủ kiến thức theo quy định của sinh viên. Học phần tương đương hoặc thay thế áp dụng cho các khóa, ngành cụ thể do Hiệu trưởng quy định;

d) Học phần đặc biệt: các học phần đặc biệt là các môn học có trong một CTĐT bắt buộc sinh viên phải tích lũy theo quy định của Bộ GDĐT để được xét đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp và được đề cập tại Điều 18 của Quy chế này. Sinh viên hoàn tất các học phần đặc biệt được cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận hoặc bằng điểm riêng.

10. 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;

11. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học. Việc điều chỉnh, sửa đổi CTĐT được thực hiện theo các quy định của Bộ GDĐT, quy chế và kế hoạch thực hiện của Trường.”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

“ Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở đào tạo của 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;

b) 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 của Trường.

2. Đào tạo vừa làm, vừa học và đào tạo từ xa:

a) 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 7 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần (từ thứ 2 đến chủ nhật).

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

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

“ Điều 9. Thời khóa biểu tổ chức hoạt động dạy và học

1. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

2. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Phòng Đào tạo có trách nhiệm xây dựng lịch giảng theo tuần, học kỳ cho tất cả các lớp học phần được tổ chức.

3. Hình thức tổ chức dạy và học được thực hiện dưới các hình thức sau:

a) Dạy và học trực tiếp tại lớp học. Đây là hình thức mà việc dạy và học được thực hiện trên lớp học theo thời khóa biểu và diễn ra tại một địa điểm thực (giảng đường);

b) Dạy và học trực tiếp thông qua nền tảng công nghệ (Zoom, Google meet, Microsoft team,...). Đây là hình thức yêu cầu tất cả các sinh viên thuộc lớp học phần phải tham gia cùng một lúc theo thời khóa biểu, sinh viên thực hiện mở camera trong thời gian dạy và học theo quy định;

c) Dạy và học trực tuyến. Đây là hình thức cho phép sinh viên có thể học vào các thời điểm khác nhau và theo tốc độ của từng sinh viên thông qua các bài giảng tích hợp đa phương tiện cùng với hệ thống hỗ trợ và đánh giá tự động;

d) Dạy và học kết hợp. Là hình thức kết hợp giữa hình thức dạy và học trực tuyến và hình thức dạy và học trực tiếp tại lớp học.

4. Giảng viên phụ trách lớp học phần đảm bảo thực hiện đúng, đủ kế hoạch giảng dạy đã được ban hành, không được tự ý thay đổi lịch giảng, thời khóa biểu, tổ chức giảng bù hoặc nhờ các giảng viên khác giảng thay nếu không có lý do chính đáng được cấp có thẩm quyền xác nhận.

5. Điều kiện tổ chức dạy và học trực tuyến:

a) Việc tổ chức dạy và học trực tuyến được thực hiện theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện về nền tảng công nghệ trong quản lý đào tạo và bảo đảm chất lượng như các lớp học theo hình thức trực tiếp;

b) Việc tổ chức dạy và học đối với hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học được sử dụng hình thức dạy và học trực tuyến tối đa 30% trong tổng khối lượng của CTĐT. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

“ Điều 10. Đăng ký nhập học

1. Thí sinh trúng tuyển trong kỳ thi hoặc xét tuyển của Trường làm thủ tục đăng ký nhập học căn cứ vào nội dung thông tin ghi trên Giấy báo trúng tuyển và nhập học.

2. Khi đăng ký nhập học, thí sinh trúng tuyển phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành và quy định riêng của Trường. Tất cả giấy tờ khi thí sinh đến làm thủ tục đăng ký nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ theo thứ tự quy định và được quản lý tập trung tại Phòng Công tác sinh viên của Trường.

3. Trường hoàn thành mọi thủ tục đăng ký nhập học trong thời hạn theo quy định. Quá 15 ngày kể từ ngày tổ chức đăng ký nhập học chính thức, Trường không giải quyết các trường hợp sinh viên yêu cầu rút hồ sơ đã nộp theo quy định khi làm thủ tục đăng ký nhập học.

4. Trách nhiệm của các bộ phận sau khi thí sinh trúng tuyển và đăng ký nhập học:

a) Phòng Công tác sinh viên: làm thường trực trong Ban tổ chức nhập học, xây dựng phương án, kế hoạch, đầu mối tổ chức, điều phối công tác nhập học và thực hiện các công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ;

b) Các đơn vị, bộ phận có liên quan khác: tổ chức thực hiện các công tác đăng ký nhập học theo chức năng, nhiệm vụ và theo phân công cụ thể của ban tổ chức nhập học.”.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“ Điều 12 Trách nhiệm của sinh viên trong học tập

1. Tìm hiểu, nghiên cứu kỹ để nắm vững CTĐT của khóa, ngành; kế hoạch học tập trong mỗi học kỳ; những quy định quản lý đào tạo hiện hành có liên quan của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên hệ với giảng viên cố vấn, khoa, phòng ban chức năng, giảng viên phụ trách lớp học phần để được hướng dẫn, giúp đỡ.

2. Thường xuyên theo dõi, cập nhật các thông báo, quy định, đọc kỹ các văn bản hướng dẫn để thực hiện các công việc học vụ theo đúng thủ tục, trình tự và thời hạn.

3. Thực hiện việc đăng ký học phần bao gồm học lần đầu, học lại và cải thiện điểm trong mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình và thời hạn.

4. Tham gia học đầy đủ và thực hiện nghiêm túc các yêu cầu của học phần đã đăng ký học theo đề cương quy định của giảng viên phụ trách học phần.

5. Tham gia các hoạt động học tập, kiểm tra, thi kết thúc học phần đúng lớp học phần đã được Phòng Đào tạo sắp xếp.

6. Bảo mật các thông tin, tài khoản cá nhân được Trường cung cấp; phát biểu, khiếu nại, phản ánh vụ việc liên quan đến quyền lợi học tập cá nhân, tập thể đúng nơi và đúng trình tự, thủ tục.

7. Chấp hành tốt nội quy học đường, các quy định về học tập, kiểm tra, thi và học vụ khác có liên quan.

8. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đóng học phí, phí và lệ phí.”.

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“ Điều 13. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1 Đối với ngành đào tạo được phát triển theo hướng chuyên ngành, Trường tổ chức phân chuyên ngành cho sinh viên sau khi kết thúc học kỳ 1 năm thứ nhất dựa trên các tiêu chí: (1) Chỉ tiêu đào tạo đối với từng chuyên ngành đào tạo; (2) Đăng ký nguyện vọng của sinh viên. Trường hợp nhu cầu đăng ký vào một chuyên ngành đào tạo vượt quá chỉ tiêu công bố, Trường áp dụng tiêu chí phụ là điểm trung bình chung của học kỳ 1 năm thứ nhất để xem xét phân bổ.

2. Thí sinh trúng tuyển vào chương trình đại học chính quy chất lượng cao (tiếng Anh bán phần) theo nhóm ngành, được ưu tiên chọn ngành đào tạo theo nguyện vọng khi làm thủ tục đăng ký nhập học.

3. Trách nhiệm phối hợp của các đơn vị liên quan:

a) Các đơn vị Khoa quản lý chuyên ngành, Ban quản lý chương trình đại học chính quy chất lượng cao (tiếng Anh bán phần) tổ chức tư vấn hướng nghiệp cho sinh viên;

b) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm xây dựng và thực hiện phương án xét phân ngành, chuyên ngành đào tạo để trình Hội đồng và Hiệu trưởng quyết định.”.

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau:

“ Điều 14. Tổ chức lớp học phần và điều kiện mở lớp

Lớp học tập được tổ chức theo từng học phần (lớp học phần) dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên trong từng học kỳ.

1. Quy định sĩ số sinh viên để tổ chức lớp

Căn cứ nhu cầu đăng ký học phần của sinh viên, số lượng sinh viên để được xem xét mở lớp học phần trong học kỳ (bao gồm chính và phụ) đối với các môn học như sau:

a) Ít nhất 40 sinh viên đăng ký cho đa số các học phần, ngoại trừ các học phần được quy định tại điểm b, c, d khoản 1 của Điều này;

b) Ít nhất 60 sinh viên cho các học phần, các môn học thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương (trừ các học phần, môn học có đặc thù riêng như ngoại ngữ, tin học, lớp trong học kỳ phụ);

c) Ít nhất 30 và tối đa không quá 40 sinh viên đối với các học phần ngoại ngữ (bao gồm tiếng Anh dành cho các khối không chuyên);

d) Ít nhất 20 và tối đa không quá 40 sinh viên đối với các học phần thuộc chương trình đại học chính quy chất lượng cao (tiếng Anh bán phần).

2. Xử lý các trường hợp đặc biệt:

a) Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký vào một lớp học phần thấp hơn số lượng tối thiểu theo quy định, lớp học phần sẽ bị hủy và sinh viên phải đăng ký lại, hoặc chuyển sang học những học phần khác có tổ chức lớp, nếu chưa đảm bảo đủ khối lượng học tập quy định tối thiểu tại học kỳ đó;

b) Đối với các lớp học phần có sĩ số đăng ký dưới mức tối thiểu theo quy định, nếu có đơn đề nghị của tập thể sinh viên gửi đến Phòng Đào tạo kèm cam kết bảo đảm mức nộp học phí theo quy định mở lớp, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng quyết định;

c) Đối với các lớp học phần thuộc các ngành, chuyên ngành có quy mô sinh viên đào tạo ít, tần suất mở lớp học phần thấp, các học phần không còn được duy trì trong các CTĐT của các khóa sau, số lượng sinh viên tối thiểu để được mở lớp do Hiệu trưởng quyết định căn cứ tờ trình đề nghị của Phòng Đào tạo;

d) Các lớp học phần có sĩ số sinh viên đăng ký dưới mức tối thiểu hoặc trên mức tối đa thuộc trường hợp khác phải duy trì lớp, Phòng Đào tạo làm tờ trình báo cáo và Hiệu trưởng quyết định.”.

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“ Điều 15. Đăng ký khối lượng học tập

1. Điều kiện để sinh viên đăng ký một học phần (xác định tại thời điểm đăng ký) được quy định trong CTĐT và trong danh mục học phần của một ngành/chuyên ngành đào tạo, bao gồm một hay một số yếu tố sau đây:

a) Thỏa mãn các học phần điều kiện tiên đề là học phần trước. Học phần trước là học phần sinh viên đã đăng ký và đã được ghi nhận vào hệ thống hoàn thành học phần (có thể đạt hoặc chưa đạt). Ví dụ: Học phần A là học phần trước của học phần B. Như vậy khi sinh viên đăng ký học phần B thì sinh viên phải đăng ký được học phần A và thời gian kết thúc học học phần A phải trước thời gian bắt đầu học phần B (Học phần A có thể đạt hoặc chưa đạt);

b) Khối lượng kiến thức (tổng số tín chỉ) đã tích lũy của sinh viên tới thời điểm đăng ký;

c) Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) của sinh viên theo quy định tại khoản 1 Điều 21 của Quy chế này;

d) Người học hoàn thành nghĩa vụ học phí tồn đọng với Nhà trường trước thời điểm đăng ký học phần cho học kỳ mới.

2. Thời gian tổ chức đăng ký:

Trường tổ chức đăng ký trực tuyến khối lượng học tập vào các lớp học phần theo kế hoạch chung do Phòng Đào tạo thông báo trước mỗi học kỳ.

a) Trước khi bắt đầu năm học, Trường thông báo kế hoạch giảng dạy cho mỗi khóa, ngành đào tạo trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến tổ chức lớp học phần, điều kiện tiên đề để được đăng ký học đối với từng học phần, lịch thi tương ứng với từng lớp học phần được mở;

b) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ:

b1) Sinh viên học theo tín chỉ 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;

b2) Sinh viên học theo niên chế đăng ký học lại những học phần chưa đạt dự định sẽ học trong học kỳ, đăng ký học cải thiện điểm hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo.

3. Tổ chức đăng ký thực hiện theo Quy chế đăng ký và hủy học phần hiện hành.

4. Khối lượng học tập tối thiểu, tối đa mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ; các học kỳ phụ không tính khối lượng học tập tối thiểu, tối đa.

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

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

c) Đối với sinh viên học cùng lúc 2 CTĐT, không áp khối lượng học tập đăng ký tối đa cho học kỳ;

d) Không tính các học phần đặc biệt vào khối lượng học tập tối thiểu, tối đa.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên đề của từng học phần quy định trong mỗi CTĐT, tuân thủ quy trình và thủ tục đăng ký học phần theo hướng dẫn của Phòng Đào tạo.

6. Sau khi hoàn thành đăng ký khối lượng học tập, sinh viên trích xuất kết quả đăng ký trên tài khoản cá nhân, in ra bản giấy để lưu và làm minh chứng khi cần thiết.”.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 16 như sau:

“ Điều 16. Học phần Thực tập cuối khóa và Khóa luận tốt nghiệp

Học phần Thực tập cuối khóa và học phần Khóa luận tốt nghiệp được bố trí vào cuối của khóa học sau khi sinh viên đã cơ bản tích lũy đủ kiến thức của CTĐT để có thể hoàn thành tốt yêu cầu chuyên môn đối với các học phần này.

1. Học phần Thực tập cuối khóa:

a) Thực tập cuối khóa là học phần bắt buộc trong một CTĐT và là một công đoạn trong quy trình đào tạo nhằm mục đích giúp sinh viên đối chiếu, vận dụng kiến thức đã học ở Trường; rèn luyện kỹ năng thực hành kiến thức chuyên môn và bổ sung kiến thức mới từ môi trường nghề nghiệp thực tế;

b) Học phần Thực tập cuối khóa được tổ chức trong 12 - 14 tuần. Các khoa quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo tổ chức thực hiện học phần Thực tập cuối khóa cho sinh viên theo kế hoạch chung của Trường;

c) Điều kiện tham dự: tại thời điểm đăng ký, sinh viên có tổng số tín chỉ tích lũy đạt ít nhất 85% so với tổng số tín chỉ của CTĐT; số tín chỉ chưa tích lũy đạt (đã học nhưng chưa đủ điểm đạt hoặc chưa học) đối với các học phần thuộc khối kiến thức ngành và chuyên ngành trong CTĐT không quá 6 tín chỉ;

d) Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp Thư giới thiệu thực tập thông qua các Khoa quản lý ngành/chuyên ngành đào tạo nhằm hỗ trợ sinh viên liên hệ cơ sở thực tập. Khoa quản lý ngành/chuyên ngành có trách nhiệm chuyển nội dung đề cương học phần Thực tập cuối khóa đến sinh viên và cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập trước khi đợt thực tập bắt đầu;

e) Việc đánh giá và chấm điểm học phần Thực tập cuối khóa đối với sinh viên bao gồm các thành phần: chấp hành nội quy thực tập, mức độ thực hiện các yêu cầu chuyên môn của đề cương thực tập do khoa quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo đề ra, chất lượng nội dung báo cáo thực tập có xác nhận của cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập.

2. Học phần Khóa luận tốt nghiệp:

a) Đối với đại học chính quy chuẩn và đại học vừa làm vừa học:

a1) Đầu học kỳ cuối của khóa học, căn cứ kế hoạch được Phòng Đào tạo thông báo, sinh viên chủ động đăng ký học phần Khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn. Học phần Khóa luận tốt nghiệp được tổ chức song hành cùng với học phần Thực tập cuối khóa;

a2) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký học phần Khóa luận tốt nghiệp:

Điều kiện 1: Trừ học phần Thực tập cuối khóa, sinh viên đã học đầy đủ các học phần của CTĐT theo quy định; tổng số tín chỉ học phần chưa tích lũy đạt không vượt quá 6 tín chỉ;

Điều kiện 2: ĐTBTL các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành phải đạt từ 2.5 trở lên theo thang điểm hệ 4 (áp dụng đào tạo theo tín chỉ) và phải đạt từ 7,0 trở lên theo thang điểm hệ 10 (áp dụng đào tạo theo niên chế);

b) Đối với chương trình đại học chính quy chất lượng cao (tiếng Anh bán phần):

b1) Thực hiện học phần khóa luận tốt nghiệp là yêu cầu đối với tất cả sinh viên. Sinh viên không được học các học phần thay thế học phần khóa luận tốt nghiệp;

b2) Điều kiện để được thực hiện khóa luận tốt nghiệp là sinh viên đã tích lũy đủ các học phần của chương trình đào tạo theo quy định; ngoại trừ học phần Thực tập cuối khóa;

b3) Trường hợp sinh viên còn nợ không quá 6 tín chỉ, sinh viên có thể làm đơn xin viết khóa luận và đồng thời cam kết hoàn thành 100% các học phần của chương trình đào tạo chính, trước khi bảo vệ khóa luận;

b4) Sinh viên thực hiện đề cương trong 02 tuần và thực hiện học phần khóa luận tốt nghiệp trong 10 tuần kể từ ngày Hiệu Trưởng ký Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp;

b5) Sinh viên được khuyến khích làm khóa luận tốt nghiệp bằng tiếng Anh. Nếu viết bằng tiếng Việt, sinh viên phải thực hiện bản tóm tắt nội dung khóa luận bằng tiếng Anh;

c) Chủ tịch Hội đồng chấm Khóa luận tốt nghiệp (trên cơ sở tham khảo ý kiến của các thành viên Hội đồng) quyết định cộng tối đa không quá 2 điểm thưởng khuyến khích đối với sinh viên trong các trường hợp sau:

c1) Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp bằng tiếng Anh: tối đa không quá 1 điểm được cộng trực tiếp vào điểm bình quân của hội đồng;

c2) Sinh viên được công nhận hoàn thành đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường, (do Viện Nghiên cứu khoa học và Công nghệ Ngân hàng tổ chức và được Hiệu Trưởng ra quyết định công nhận) hoặc có công bố được đăng trên tạp chí khoa học (bao gồm trong nước và quốc tế) được Hội đồng chức danh giáo sư công nhận, hoặc đạt giải

các cuộc thi nghiên cứu khoa học cấp tỉnh, thành phố trở lên (có giấy chứng nhận trước thời điểm bảo vệ khóa luận), Hoặc đạt giải cao (Nhất, Nhì) trong các cuộc thi học thuật từ cấp trường trở lên (có giấy chứng nhận của ban tổ chức cuộc thi và được tổ chức trước thời gian bảo vệ khóa luận) phù hợp với khối ngành đào tạo: tối đa không quá 0,5 điểm cho một công trình hoặc cuộc thi và tổng điểm thưởng không quá 1 điểm được cộng trực tiếp vào điểm bình quân của hội đồng;

d) Thời gian thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp và chuyển đổi đăng ký các học phần thay thế:

d1) Sinh viên đủ điều kiện đăng ký học phần Khóa luận tốt nghiệp có thời gian thực hiện đề cương trong 02 tuần và thực hiện học phần khóa luận tốt nghiệp trong 10 tuần kể từ ngày Hiệu Trưởng ký Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp;

d2) Sinh viên không đăng ký thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp thì đăng ký các học phần thay thế theo kế hoạch giảng dạy của chương trình đào tạo;

đ) Căn cứ tờ trình đề nghị của Trưởng khoa quản lý ngành đào tạo hoặc Trưởng Ban quản lý CTĐT, Hiệu trưởng ra quyết định hình thức, danh sách giảng viên tham gia hướng dẫn, phản biện, Hội đồng chấm Khóa luận tốt nghiệp;

e) Điểm của học phần Khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình theo thang điểm hệ 10, bao gồm điểm chấm của giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện độc lập, các thành viên của Hội đồng chấm Khóa luận tốt nghiệp. Điểm trung bình sau cùng được làm tròn đến một chữ số thập phân. Kết quả chấm điểm học phần Khóa luận tốt nghiệp được công bố ngay sau buổi chấm và được tính vào ĐTBTL của toàn khóa học;

g) Sinh viên nhận điểm F (dưới 4.0 theo thang điểm hệ 10) đối với học phần Khóa luận tốt nghiệp, phải đăng ký làm lại, hoặc chuyển sang học các học phần thay thế Khóa luận tốt nghiệp theo quy định đối với đại học chính quy chuẩn;

h) Sinh viên không đảm bảo tiến độ thời gian nộp và bảo vệ Khóa luận theo kế hoạch đã thông báo nhận điểm 0 của đợt tổ chức học phần Khóa luận tốt nghiệp và buộc phải đăng ký lại học phần này vào đợt kế tiếp hoặc làm đơn gửi Phòng Đào tạo để chuyển đổi sang các học phần thay thế Khóa luận tốt nghiệp.

3. Các yêu cầu liên quan đến việc thực hiện các học phần Thực tập cuối khóa, Khóa luận tốt nghiệp tuân theo các quy định cụ thể tại thời điểm ban hành.

4. Toàn bộ phiếu chấm, bảng kê điểm tổng hợp học phần Thực tập cuối khóa, Khóa luận tốt nghiệp nộp về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (P.KT&ĐBCL) trong thời gian quy định.”.

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 20 như sau:

“ Điều 20. Đăng ký học lại và học cải thiện điểm

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi đạt điểm D hoặc C.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học học phần tự chọn khác có số tín chỉ tương đương.

3. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 Điều này, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

4. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại không hạn chế đối với các học phần bắt buộc, hoặc học đổi sang các học phần tự chọn khác khi các học phần có điểm từ D- trở lên để cải thiện ĐTBTL. Điểm học cải thiện là điểm đạt cao nhất trong các lần học của học phần đó. Kết quả điểm cao nhất trong các lần học của học phần chỉ được sử dụng để tính

ĐTBTL, không có giá trị để xét cấp học bổng hoặc khen thưởng về thành tích học tập theo quy định.”.

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

“ Điều 21. Tiêu chí và thang điểm đánh giá kết quả học tập

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau mỗi học kỳ qua các tiêu chí:

a) Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ;

b) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D- tính từ đầu khóa học quy định tại Điều 27 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (ĐTBHK), trong một năm học (ĐTBNH) hoặc tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét (ĐTBTL), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần được quy định tại Điều 27 của Quy chế này.

2. Thang điểm đánh giá học phần:

Điểm đánh giá kết quả học tập từng học phần của sinh viên được tính theo thang điểm hệ 10 quy đổi sang thang điểm chữ tương ứng gồm A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, F. Điểm học phần quy sang thang điểm hệ 4 được tính theo thang điểm được quy định như sau:

Trạng thái	Thang điểm hệ 10	Thang điểm chữ	Thang điểm hệ 4
Đạt	Từ 9,5 đến 10,0	A+	4
Đạt	Từ 9,0 đến 9,4	A	3,7
Đạt	Từ 8,5 đến 8,9	A-	3,4
Đạt	Từ 8,0 đến 8,4	B+	3,2
Đạt	Từ 7,5 đến 7,9	B	3,0
Đạt	Từ 7,0 đến 7,4	B-	2,8
Đạt	Từ 6,5 đến 6,9	C+	2,6
Đạt	Từ 6,0 đến 6,4	C	2,4
Đạt	Từ 5,5 đến 5,9	C-	2,2
Đạt	Từ 5,0 đến 5,4	D+	2,0
Đạt	Từ 4,5 đến 4,9	D	1,8
Đạt	Từ 4,0 đến 4,4	D-	1,6
Không đạt	Dưới 4,0	F	0

14. Sửa đổi, bổ sung Điều 25 như sau:

“ Điều 25. Các điểm đặc biệt

Ngoài các điểm bình thường qui định tại Điều 24 của Quy chế này, bảng ghi điểm còn có một số điểm đặc biệt khi đánh giá điểm học phần được quy định như sau:

Điểm chữ	Ý nghĩa – Tên điểm	Ghi chú-Tính điểm trung bình và tích lũy
F	Cấm thi	Tính như điểm 0.
	Vắng thi không phép	Có tính điểm thành phần nếu sinh viên có tham gia đánh giá từng thành phần.
I	Vắng thi có phép	Tính chưa tích lũy. Được bố trí thi ghép vào kỳ thi gần nhất.
X	Chưa nhận điểm thi	Ghi chú tạm, tính chưa tích lũy.

Điểm chữ	Ý nghĩa – Tên điểm	Ghi chú-Tính điểm trung bình và tích lũy
R	Miễn học (bảo lưu)	Tích lũy, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào ĐTBTL.
RT	Rút học phần	Không tính điểm. Nhưng phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

1. Điểm F

Sinh viên bị nhận điểm F đối với các trường hợp sau đây:

a) Bị cấm thi do vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, gian lận trong học tập, thi cử được quy định tại Điều 35 của Quy chế này;

Tại buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên phụ trách lớp học phần công bố các trường hợp sinh viên không được dự thi kết thúc lớp học phần. Danh sách sinh viên bị cấm thi nêu trên (có xác nhận của Trưởng Khoa quản lý môn học) được gửi về P.KT&ĐBCL chậm nhất 5 ngày trước khi kỳ thi diễn ra. Sinh viên không được dự thi kết thúc học phần, buộc phải nhận điểm F học phần đó với ghi chú cụ thể trong bảng ghi điểm tổng kết học phần;

b) Vắng thi nhưng không làm đơn theo quy định.

2. Điểm chưa hoàn thành (vắng thi có phép) – Điểm I

a) Điểm "chưa hoàn thành" hay điểm I, được Khoa quản lý sinh viên xét và cấp cho sinh viên trong kỳ thi kết thúc học phần khi có đủ các điều kiện sau đây:

a1) Sinh viên đã đăng ký học phần đó và đã nộp đủ học phí;

a2) Không thuộc diện bị cấm thi;

a3) Có đơn xin phép vắng thi với lý do chính đáng (trường hợp sinh viên bị tai nạn, bệnh tật phải có hồ sơ bệnh án kèm giấy chỉ định nghỉ điều trị của cơ sở khám chữa bệnh từ cấp quận, huyện trở lên; trường hợp vì lý do gia cảnh phải có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã, phường) kèm theo hồ sơ minh chứng có liên quan, được P.KT&ĐBCL xem xét chấp thuận;

Những trường hợp được xem xét cấp điểm I do khách quan trùng lịch học, lịch thi; được Trường cử tham dự kỳ thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn; các hoạt động đoàn thể xã hội theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

Sinh viên phải gửi đơn hoặc nhờ người khác nộp đơn xin điểm I cho P.KT&ĐBCL kèm theo hồ sơ minh chứng có liên quan trong phạm vi thời gian 5 ngày làm việc sau khi kết thúc đợt thi theo thông báo cụ thể của P.KT&ĐBCL;

b) Trong thời hạn 3 học kỳ kế tiếp (bao gồm học kỳ phụ), sinh viên có quyết định nhận điểm I phải kiểm tra lịch học, lịch thi và nộp đơn thi xin ghép về P.KT&ĐBCL để đăng ký thi trả nợ theo quy định. Sau thời hạn 3 học kỳ liên tiếp, nếu sinh viên không đăng ký dự thi kết thúc học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

3. Rút học phần – Điểm RT:

a) Điểm RT được Phòng Đào tạo xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp cho sinh viên theo các điều kiện sau:

a1) Sinh viên có đơn đề nghị không tham gia học tập một hoặc một số học phần trong thời khóa biểu;

a2) Sinh viên đã đăng ký học phần đó và đã nộp đủ học phí;

a3) Bảo đảm duy trì số tín chỉ tối thiểu phải đăng ký học tập cho mỗi học kỳ chính được quy định tại khoản 4 Điều 15 của Quy chế này.

b) Thời hạn nộp đơn xin nhận điểm RT là 1 tuần đầu của học kỳ tương ứng, trừ các trường hợp có lý do bất khả kháng có nộp chứng cứ kèm theo. Các cột điểm (nếu có) của học phần đã được cấp điểm RT không tính vào kết quả học tập của sinh viên. Sinh viên phải thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với học phần được nhận điểm RT.

4. Điểm miễn – Điểm R:

a) Điểm “Miễn” hay điểm R áp dụng cho các trường hợp được miễn học, miễn thi, được bảo lưu kết quả học tập và chuyển điểm học phần nhưng không quy đổi được bằng điểm chữ hoặc điểm số thông thường. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định việc cấp điểm miễn R cho sinh viên;

b) Học phần được ghi điểm R xem như đã được tích lũy (đạt) nhưng số tín chỉ của học phần này không sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.”.

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 32 như sau:

“ Điều 32. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cảnh báo học vụ là biện pháp cảnh báo bằng thông báo của Trường về kết quả học tập yếu kém của sinh viên được thực hiện theo từng học kỳ và năm học, nhằm giúp sinh viên đang trong tình trạng sa sút học lực biết và lập phương án học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập và có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa cho phép. Đồng thời, cảnh báo học vụ là cơ sở để Trường xử lý học vụ đối với sinh viên.

2) Cảnh báo học vụ nhắc nhở:

a) Cảnh báo học vụ nhắc nhở là hình thức nhắc nhở bằng thông báo của Trường khi sinh viên lần đầu bị xếp loại học lực yếu kém dựa trên một trong số các tiêu chí: ĐTBHK, ĐTBNH hoặc ĐTBTL tính từ đầu khóa học, khi sinh viên đăng ký số tín chỉ không đảm bảo số lượng tối thiểu trong một học kỳ theo quy định (áp dụng đối với học kỳ chính) tại khoản 4b Điều 15 tại quy chế này;

b) Cảnh báo học vụ nhắc nhở không có tính tích lũy (cộng dồn những lần trước đó), được thực hiện sau khi có điểm thi của học kỳ;

c) Giảng viên cố vấn, khoa quản lý sinh viên, Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm thực hiện các biện pháp thích hợp trong nỗ lực nâng cao ý thức và cải thiện thành tích học tập của sinh viên.

3) Cảnh báo học vụ chính thức

Cảnh báo học vụ chính thức là hình thức xử lý học vụ liên quan đến kết quả học tập yếu kém của sinh viên bằng Quyết định chính thức của Hiệu trưởng. Tại thời điểm tiến hành xử lý học vụ sau khi học kỳ kết thúc, mức cảnh báo học vụ chính thức được quy định bằng điểm số theo thang điểm hệ 4 trong các trường hợp 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;

b) Điểm trung bình học kỳ dưới 0.8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1.0 đối với đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1.2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1.4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1.6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba, dưới 1.8 đối với sinh viên các năm tiếp theo;

d) Sinh viên chưa hoàn thành môn học theo yêu cầu của CTĐT không đăng ký học phần trong học kỳ chính (không có Quyết định đồng ý cho bảo lưu nghỉ học tạm thời).

4. Thông báo cảnh báo học vụ, bao gồm cảnh báo nhắc nhở và cảnh báo chính thức được gửi về gia đình sinh viên (do Phòng Công tác sinh viên thực hiện) để phối hợp cùng Nhà Trường trong nỗ lực nâng cao ý thức và cải thiện kết quả học tập đối với sinh viên.

5. Sinh viên thôi học, buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a. Thôi học theo yêu cầu

Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên nghỉ học, và xóa tên khỏi danh sách quản lý học vụ theo yêu cầu nếu sinh viên có đơn xin thôi học gửi Phòng Đào tạo với lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm: xin đi du học hợp lệ, được phép chuyển trường để theo học tại một cơ sở đào tạo khác hoặc khi sinh viên xin thi lại tuyển sinh (đại học chính quy). Các lý do cá nhân chính đáng khác được Hiệu trưởng xem xét, quyết định căn cứ tờ trình đề nghị của Phòng Đào tạo.

b. Thôi học bắt buộc

Sinh viên bị thôi học bắt buộc và xóa tên khỏi danh sách quản lý học vụ của Trường trong các trường hợp sau:

b1) Đã bị cảnh báo học vụ chính thức 2 lần liên tiếp;

b2) Vượt quá thời gian tối đa được phép học theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này và không có đơn gia hạn;

b3) Bị xử lý kỷ luật buộc phải thôi học, hoặc bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ theo các quy định tại Điều 35 của Quy chế này.

6. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác sinh viên gửi thông báo về gia đình sinh viên theo địa chỉ đã cung cấp cho Trường. Sinh viên thuộc diện buộc thôi học được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này.”.

16. Sửa đổi, bổ sung Điều 37 như sau:

“ Điều 37: Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo ĐTBTL của toàn khóa học gồm 4 mức: xuất sắc, giỏi, khá, trung bình tương ứng với các mức ĐTBTL toàn khóa học theo quy định tại Điều 27 của Quy chế này;

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp:

a) Có khối lượng của các học phần phải học lại (không bao gồm học cải thiện) vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn CTĐT;

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

3. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào phụ lục văn bằng theo từng học phần và cho toàn khóa học. Trong bảng điểm đồng thời thể hiện chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có) của CTĐT;

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những điều kiện được quy định tại Khoản 1 Điều 36 của Quy chế này đối với một số CTĐT tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Trao bằng tốt nghiệp:

a) Bằng tốt nghiệp được tổ chức trao trực tiếp cho sinh viên tại Lễ trao bằng tốt nghiệp. Các trường hợp sinh viên không dự Lễ, nhận trực tiếp hoặc ủy quyền người khác nhận theo thông báo của Phòng Đào tạo;

b) Sau khi được công nhận tốt nghiệp chính thức, trong thời gian chờ nhận bằng tốt nghiệp, sinh viên có thể liên hệ Phòng Đào tạo để được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho những nhu cầu cá nhân.

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

7. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong CTĐT tại Trường.”.

17. Sửa đổi, bổ sung Điều 41 như sau:

“ Điều 41. Học bổng và điều kiện được cấp

1. Học bổng tại Trường dành cho sinh viên gồm các loại:

- a) Học bổng khuyến khích học tập;
- b) Học bổng xã hội;
- c) Học bổng riêng của các CTĐT;
- d) Học bổng khác theo quy chế học bổng của Trường.

2. Điều kiện được cấp học bổng áp dụng theo Quy chế học bổng của Trường và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.”.

18. Sửa đổi, bổ sung Điều 47 như sau:

“ Điều 47. Thẩm quyền kiểm tra, giám sát; điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi và ban hành Quy chế

1. Phòng Đào tạo chủ trì tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện Quy chế; đề xuất chỉnh sửa, bổ sung các quy định nhằm bảo đảm Quy chế phù hợp với thực tế và các quy định hiện hành của Nhà nước;

2. Phòng Thanh tra chủ trì tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện Quy chế; báo cáo Hiệu trưởng các vi phạm.

3. Hiệu trưởng quyết định việc xử lý các vi phạm Quy chế; điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi và ban hành Quy chế theo quy định hiện hành.”.

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

Điều 3. Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan, sinh viên hệ đại học chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- CT. HDT, BGH (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Phòng TVTS & PTTH (để đăng tin);
- Lưu VP, PĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Trung