

Số: 100/QĐ-ĐHSPKTVL-ĐT

Vinh Long, ngày 20 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học theo học chế tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH LONG

Căn cứ Quyết định số 410/QĐ-LĐTĐ ngày 09/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh Long;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

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

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 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 Ông Trưởng Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ đại học theo học chế tín chỉ của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa học của Trường.

Điều 3. Ông (Bà) Trưởng, Phó Phòng, Khoa, Trung tâm có liên quan và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: P. Đào tạo.

HIỆU TRƯỞNG


PGS.TS. Nguyễn Thanh Tùng

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ đại học theo học chế tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 100/QĐ-ĐHSPKT-ĐT, ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT) và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy các học phần (HP); đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên (SV).

2. Quy định này áp dụng đối với SV đại học của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm đại học theo hình thức chính quy, hình thức vừa làm vừa học.

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

1. Chương trình đào tạo:

a) Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ thể hiện trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; học phần bắt buộc, học phần tự chọn, kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện CTĐT.

b) Mỗi CTĐT gắn với một ngành và được cấu trúc từ các học phần (HP) thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên ngành.

c) Đề cương của từng HP thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá HP, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ HP.

d) Hiệu trưởng Nhà trường ký ban hành các CTĐT để triển khai thực hiện trong Trường.

e) Chương trình đào tạo phải được công khai trên website của Trường và cung cấp cho người học trước khi khóa học bắt đầu.

f) Nhà trường cung cấp tiến độ đào tạo dự kiến thời gian đào tạo cho sinh viên mỗi đầu khóa đào tạo.

2. Thời gian đào tạo

a) Thời gian đào tạo trình độ đại học chính quy cấp bằng là cử nhân 3,5 năm, kỹ sư 4,5 năm, bác sĩ thú y 5 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương. Đối với người đã từng học trình độ đại học (tại Trường hoặc các cơ sở đào tạo đại học khác) chưa tốt nghiệp hoặc đã tốt nghiệp, đã tích lũy được một số HP trong CTĐT của ngành sẽ học tại Trường thì được công nhận kết quả theo quy định tại khoản 6, Điều 17 của quy định này nhưng thời gian đào tạo tối thiểu không dưới 1,5 năm.

b) Đào tạo liên thông đại học chính quy từ 1,5 đến 3 năm đối với người liên thông từ trung cấp, cao đẳng lên đại học.

c) Đối với đào tạo vừa làm vừa học thời gian thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

d. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành CTĐT:

- Đối với trình độ đại học cấp bằng cử nhân là 7 năm, cấp bằng kỹ sư là 9 năm; cấp bằng bác sĩ thú y là 10 năm.

- Đối với trình độ đào tạo liên thông lên đại học thời gian tối đa là 6 năm.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học; SV tham gia nghĩa vụ quân sự, thực tập sinh ở nước ngoài,... được Hiệu trưởng xem xét, quyết định về thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ

1. Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp HP, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng HP và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch đào tạo của trường. HP là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn HP có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một HK. Kiến thức trong mỗi HP gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của HP hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều HP. Từng HP được ký hiệu bằng một mã số riêng theo quy định.

2. Có hai loại HP: HP bắt buộc và HP tự chọn.

a) HP bắt buộc là HP chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT và bắt buộc SV phải tích lũy; SV không đạt một HP bắt buộc sẽ phải học lại HP đó hoặc học một HP tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một HP thay thế nếu HP đó không còn được giảng dạy.

b) HP tự chọn là HP chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, SV được lựa chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số HP quy định cho mỗi CTĐT; SV không đạt một HP tự chọn sẽ phải học lại HP đó hoặc có thể chọn học một HP tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của SV. Một tín chỉ được quy định như sau:

- 1 Tín chỉ HP lý thuyết giảng dạy trên lớp 15 tiết;
- 1 Tín chỉ giáo dục thể chất giảng dạy 30 giờ;
- 1 Tín chỉ đồ án môn học SV làm việc 45 giờ;
- 1 Tín chỉ HP thực hành, thí nghiệm giảng dạy 30 giờ;
- 1 Tín chỉ thực tập sản xuất, SV làm việc 90 giờ;
- 1 Tín chỉ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp (KLTN) SV làm việc 60 giờ;

Các HP Giáo dục quốc phòng và An ninh được thực hiện theo quy định riêng (Thông tư do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành).

Đối với những HP lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

4. Một tiết giảng dạy lý thuyết trực tiếp và trực tuyến theo học chế tín chỉ bằng 50 phút.

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy 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:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại cơ sở đào tạo hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy định 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.

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



hiện các hình thức đào tạo phù hợp.

Điều 5. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này. Không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe có cấp chứng chỉ hành nghề.

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

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

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

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

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

đ) Các cơ sở đào tạo thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an không áp dụng điểm a, điểm b khoản này, nhưng chỉ được liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục thuộc cùng bộ quản lý trực tiếp và phải có văn bản giao nhiệm vụ liên kết đào tạo của bộ quản lý trực tiếp.

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

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

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

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

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

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

trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

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

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

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Một năm học có 02 HK chính được chia thành 04 giai đoạn mỗi giai đoạn có 9 tuần thực học, 01 tuần dự phòng và 01 tuần kiểm tra kết thúc học phần bao gồm: học kỳ 1A, học kỳ 1B, học kỳ 2A, học kỳ 2B. Ngoài ra Trường tổ chức thêm học kỳ phụ thời gian 6 tuần nhằm giúp các em sinh viên trả nợ hay học vượt.

2. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và CTĐT:

a) Đối với đào tạo chính quy: thời khóa biểu của các lớp HP bình thường được bố trí đều trong các tuần của HK. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một HP bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

b) Đối với đào tạo vừa làm vừa học: Thời khóa biểu của các lớp HP bố trí linh hoạt theo tình hình thực tế của Trường và cơ sở phối hợp đào tạo.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đầu mỗi năm học, PĐT thông báo lịch trình học dự kiến cho từng CTĐT trong từng HK, danh sách các HP bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương HP, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng HP, hình thức kiểm tra kết thúc HP.

2. Trước khi bắt đầu mỗi HK, SV phải đăng ký học các HP dự định sẽ học trong HK đó với CVHT theo thông báo của PĐT. Có 2 hình thức đăng ký các HP sẽ học trong mỗi HK: Đăng ký sớm và đăng ký bình thường.

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

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời



điểm bắt đầu HK ít nhất 2 tuần của HK cho những SV muốn đăng ký học thêm hoặc đổi sang HP khác khi không có lớp. Việc đăng ký HP kết thúc trước khi bắt đầu HK.

3. Khối lượng học tập mà mỗi SV phải đăng ký trong mỗi HK được quy định như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $2/3$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn tương ứng 14TC.

b) Khối lượng tối đa không vượt quá $3/2$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn tương ứng 30TC.

4. Việc đăng ký các HP sẽ học cho từng HK phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng HP và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

5. PĐT chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của SV ở mỗi HK khi đã có sự chấp thuận của CVHT trong phiếu đăng ký học tập, SV đăng ký thành công bằng tài khoản SV trên phần mềm quản lý đào tạo vào đầu mỗi HK. Khối lượng đăng ký học tập của SV theo từng HK được cập nhật lên phần mềm quản lý đào tạo. Riêng các lớp vừa làm vừa học CVHT có trách nhiệm đề xuất học phần cho học kỳ tiếp theo.

6. CVHT của tất cả các lớp có trách nhiệm hướng dẫn đăng ký cho SV của lớp mình và theo dõi kết quả đăng ký theo từng đợt trên tài khoản, theo đúng biểu mẫu và lưu trữ theo quy định CVHT.

7. Các Khoa/Bộ môn chuyên môn có trách nhiệm hoàn tất điểm số của tất cả các HP và gửi kết quả về PĐT đúng thời gian quy định.

8. Các Khoa/Bộ môn chuyên môn lập hồ sơ giảng dạy của đơn vị và triển khai cho từng CBGD biên soạn Lịch trình giảng dạy, Hệ thống các bài thực hành của tất cả các HP.

9. Phòng Quản trị - Thiết bị, phòng Kế hoạch – Tài chính và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm trang bị đầy đủ, kịp thời tất cả vật tư, thiết bị, ... đã được phê duyệt theo kế hoạch của các đơn vị đề xuất.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

a) Đội ngũ giảng viên của Trường phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Đội ngũ giảng viên của Trường phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của SV, tạo điều kiện và là động lực để SV nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Bộ phận thanh tra của Trường thực hiện giám sát việc giảng dạy theo kế hoạch tổ chức giảng dạy.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Tất cả các HP (lý thuyết và thực hành) có thể được tổ chức thực hiện theo Đề án chuyển đổi số hiện hành của Trường.

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT 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, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đồ án, tiểu luận hoặc khoá luận tốt nghiệp

a) Đầu HK cuối khoá, các SV được đăng ký làm Khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp, hoặc học thêm một số HP chuyên môn được quy định như sau:

- Làm Khoá luận tốt nghiệp: Áp dụng cho một số SV có học lực từ khá trở lên. Khoá luận tốt nghiệp là HP có khối lượng 10 tín chỉ cho trình độ đại học.

- Làm tiểu luận tốt nghiệp: Áp dụng cho một số SV có học lực từ khá trở lên. khối lượng kiến thức của tiểu luận tốt nghiệp được quy định trong từng chương trình đào tạo.

- Học và tích lũy một số HP chuyên môn (10 tín chỉ cho trình độ đại học): SV không được giao khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký một số HP chuyên môn.

b) Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định các điều kiện để SV được đăng ký làm khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp; hình thức, thời gian làm khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp; hình thức chấm; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của Bộ môn và Khoa đối với SV trong thời gian làm khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp.

c) Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để SV hoàn thành đồ án, khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

4. Đánh giá Khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp

a) Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá Khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, Khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp thực hiện theo quy định riêng đã ban hành.

b) Điểm của đồ án, Khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp được chấm theo quy định riêng đã ban hành, làm tròn đến một chữ số thập phân và chuyển qua thang điểm chữ theo quy định này. Điểm đồ án, Khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

c) SV có Khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại Khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số HP chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các HP chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của Khoá luận, tiểu luận tốt nghiệp.



Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với các HP lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm HP bao gồm điểm thành phần:

- Điểm **hệ số 1**: Bao gồm các điểm chuyên cần; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm kiểm tra thường xuyên; điểm làm bài tập;...

- Điểm **hệ số 2**: Kiểm tra quá trình HP do CBGD tự tổ chức kiểm tra. Công tác tổ chức kiểm tra (ra đề, chấm bài...) do CBGD đề xuất khoa chuyên môn chịu trách nhiệm phối hợp thực hiện. Số lượng bài kiểm tra được quy định: mỗi tín chỉ tối thiểu 01 bài kiểm tra;

- Điểm **hệ số 3**: Điểm kiểm tra cuối kỳ

Trường hợp SV vắng kiểm tra quá trình và kết thúc HP nào đó mà không có lý do chính đáng thì SV được đánh giá điểm 0 (không) của lần kiểm tra đó. Giảng viên tự cho SV làm bài kiểm tra cải thiện điểm quá trình.

Điểm HP lý thuyết (D_{HPLT}) được làm tròn đến một chữ số thập phân và được tính như sau:

$$D_{HPLT} = \frac{1.D_{HS1} + 2.(D_{HS2_1} + D_{HS2_2} + \dots + D_{HS2_m}) + 3.D_{HS3}}{n}$$

Trong đó:

m : số cột điểm **hệ số 2**

n : tổng hệ số của các cột điểm

2. Đối với các HP thực hành:

SV phải tham dự đầy đủ các bài kiểm tra thực hành. Số bài kiểm tra thực hành theo quy định trong đề cương học phần.

Điểm HP thực hành (D_{HPTH}) là trung bình cộng điểm của các bài kiểm tra thực hành trong HK được làm tròn đến một chữ số thập phân, được tính theo công thức:

$$D_{HPTH} = \frac{\sum_{i=1}^n D_{TH_i}}{n}$$

Trong đó: - D_{TH_i} : điểm bài kiểm tra thực hành thứ i

- n : tổng số lần kiểm tra

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như

dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

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

Điểm chữ	Thang điểm 10
A	từ 8,5 đến 10,0
B+	từ 7,8 đến 8,4
B	từ 7,0 đến 7,7
C+	từ 6,3 đến 6,9
C	từ 5,5 đến 6,2
D+	từ 4,8 đến 5,4
D	từ 4,0 đến 4,7

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

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt: F: dưới 4,0.

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

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn kiểm tra;

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

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

4. Tổ chức kiểm tra kết thúc học phần

a) Đối với đào tạo chính quy:

- Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm thông báo thời gian kiểm tra kết thúc học phần theo tiến độ đào tạo đã được phê duyệt

- Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm quản lý, giám sát đảm bảo chất lượng của kỳ kiểm tra kết thúc học phần và lưu bài kiểm tra kết thúc học phần theo quy định. Hình thức kiểm tra theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt

- CBGD có trách nhiệm cho SV làm bài kiểm tra cải thiện điểm quá trình

- CBGD nộp phiếu điểm có đầy đủ các điểm thành phần theo khoản 1, Điều 14 của quy định này, có chữ ký của trưởng khoa và CBGD

- CBGD nhập điểm lên phần mềm quản lý đào tạo theo thời gian quy định

- Bộ phận Thanh tra chịu trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức thanh tra, giám sát theo kế hoạch kiểm tra của phòng Đào tạo.

b) Đối với đào tạo vừa làm vừa học: Khoa chuyên môn và giảng viên giảng

dạy chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra kết thúc học phần sau khi kết thúc thời gian học của học phần theo kế hoạch

c) Hình thức kiểm tra của học phần đảm bảo tính công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa học và các hình thức đào tạo

d) Kiểm tra lại, kiểm tra cải thiện điểm:

- Sinh viên được phép đăng ký kiểm tra lại 01 lần các HP không đạt để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm HP sau khi kiểm tra lại chỉ được tối đa là C+.

- Sinh viên được phép đăng ký kiểm tra cải thiện điểm 01 lần đối với các HP đạt điểm D trở lên để cải thiện điểm học phần, trong trường hợp này, điểm HP là điểm lớn nhất trong 02 lần kiểm tra. Kết quả kiểm tra cải thiện chỉ dùng để cải thiện điểm HP khi xét tốt nghiệp (không dùng để xét học bổng, xếp loại học lực cuối HK, xét thành tích thi đua, ...).

5. Học lại và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này.

b) Đăng ký học cải thiện

- SV có HP đạt điểm D trở lên được phép đăng ký học để cải thiện điểm trong các HK sau đó (nếu có). Điều kiện được xét cho học cải thiện là:

+ SV phải đăng ký HP cần học cải thiện theo quy định;

+ Tại thời điểm đăng ký học cải thiện, SV không bị buộc thôi học vì bất cứ lý do nào;

+ Kết quả học cải thiện chỉ dùng để cải thiện điểm HP khi xét tốt nghiệp (không dùng để xét học bổng, xếp loại học lực cuối HK, xét thành tích thi đua,...);

- PĐT sẽ tích lũy điểm HP dựa trên các điểm thành phần của quá trình học cải thiện (không sử dụng kết quả điểm thành phần của lần học trước đó);

- Kết quả của lần học cải thiện sẽ bị hủy nếu thấp hơn kết quả đã được công nhận trước đó.

Điều 10. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Để tính điểm trung bình chung HK (điểm trung bình của những HP mà SV đã học trong một HK) và điểm trung bình chung tích lũy (điểm trung bình của những HP mà sinh viên đã học và đạt tính từ đầu khóa học), mức điểm chữ của mỗi HP phải được quy đổi qua điểm số như sau:

Điểm chữ	Thang điểm 4
A	4,0

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

2. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 1 Điều này không được tính vào các điểm trung bình HK, năm học hoặc tích lũy. Những HP không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của SV.

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

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung HK hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của HP thứ i

n_i là số tín chỉ của HP thứ i

n là tổng số HP.

Điểm trung bình chung HK để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi HK.

Điểm trung bình chung HK và điểm trung bình chung tích lũy để xếp loại học lực SV và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo trung bình HP điểm cao nhất trong các lần đăng ký học.

4. Xếp loại học lực HK và hạng tốt nghiệp: Căn cứ vào điểm trung bình chung HK, điểm trung bình chung tích lũy, SV được xếp loại như sau:

ĐTBCHK hoặc ĐTBCTL	Xếp loại học lực/Hạng tốt nghiệp
3,60 - 4,00	Xuất sắc
3,20 - 3,59	Giỏi
2,50 - 3,19	Khá
2,00 - 2,49	Trung bình
1,00 - 1,99	Yếu

ĐTBCHK hoặc ĐTBCTL	Xếp loại học lực/Hạng tốt nghiệp
< 1,00	Kém

5. Căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn, SV được xếp hạng năm đào tạo như sau:

SV năm thứ nhất	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 38 TC
SV năm thứ hai	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 38 đến 75 TC
SV năm thứ ba	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 76 đến 113 TC
SV năm thứ tư	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 114 đến 150 TC
SV năm thứ năm	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 151 TC trở lên.

Điều 11. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Kết quả học tập được đánh giá vào cuối mỗi học kỳ chính để xác định mức độ cảnh báo học tập với sinh viên và được quy định như sau:

a) Cảnh báo học tập mức 1: đối với sinh viên có số TC trong học kỳ không đạt lớn hơn 8.

b) Cảnh báo học tập mức 2: đối với sinh viên có số TC trong học kỳ không đạt lớn hơn 16 hoặc tự ý bỏ học, không đăng ký học tập

c) Cảnh báo học tập mức 3: đối với sinh viên có số TC nợ đọng không đạt từ đầu khóa lớn hơn 24.

d) Sinh viên đang bị cảnh báo mức 1 và mức 2, nếu số TC không đạt trong học kỳ nhỏ hơn hoặc bằng 4 thì được hạ một mức cảnh báo học tập

e) Sinh viên đang bị cảnh báo học tập mức 3, nếu số TC nợ đọng không đạt từ đầu khóa nhỏ hơn hoặc bằng 24 thì được hạ cảnh báo học tập xuống mức 2.

2. Hạn chế khối lượng học tập là hình thức buộc sinh viên đang bị cảnh báo học tập: Sinh viên bị cảnh báo học tập mức 3 đăng ký tối đa 14 TC, tối thiểu 8 TC.

3. SV bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Cảnh báo học tập mức 3 vượt quá 2 lần liên tiếp.

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại điểm d, khoản 2 Điều 2 của Quy định này.

4. Sinh viên bị buộc thôi học sẽ được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy khi chuyển sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa tại Trường, việc công nhận kết quả bảo lưu theo quy định hiện hành.

Điều 12. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

2. 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 chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. 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 chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
- d) Có đơn gửi PĐT đề nghị được xét tốt nghiệp (theo quy trình)
- e) Có chứng nhận Giáo dục quốc phòng và an ninh;
- f) Có chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản;
- g) Có chứng nhận Ngoại ngữ tương đương bậc 3/6 trở lên (Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam). Trường hợp SV có Chứng chỉ ngoại ngữ do các tổ chức quốc tế cấp và còn thời hạn sử dụng sẽ được xem xét công nhận;
- h) Có chứng chỉ Kỹ năng thực hành nghề;

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 Điều 10 của Quy định 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.

4. 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, kỹ năng nghề 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.

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

6. Thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm, quy trình, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp:

a) Số lần, thời gian xét công nhận tốt nghiệp trong năm:

- Số lần xét tốt nghiệp: 02 lần/năm.

- Thời gian xét tốt nghiệp: tháng 4, tháng 10 trong năm. Tùy hình hình thực tế Hiệu trưởng quyết định các đợt xét bổ sung.

b) Quy trình, thủ tục xét công nhận tốt nghiệp:

- Quy trình xét tốt nghiệp:

+ Khoa chuyên môn lập danh sách sinh viên dự kiến tốt nghiệp gửi về phòng Đào tạo vào đầu tháng 1 và tháng 7 hằng năm

+ Phòng Đào tạo thông báo nhận hồ sơ xét tốt nghiệp vào đầu tháng 2 và tháng 8 hằng năm

+ Phòng Đào tạo tiếp nhận hồ sơ xét tốt nghiệp trong thời gian 30 sau khi thông báo

+ Thành lập Ban kiểm tra hồ sơ tiến hành kiểm tra điều kiện sơ bộ và công bố kết quả xét sơ bộ hồ sơ tốt nghiệp, chậm nhất 14 ngày sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ tốt nghiệp

+ Khoa chuyên môn, CVHT tiếp nhận thông tin phản hồi, tổng hợp gửi về phòng Đào tạo, chậm nhất 05 ngày sau thời gian công bố kết quả kiểm tra sơ bộ

+ Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, chậm nhất 30 ngày sau thời gian công bố kết quả kiểm tra sơ bộ

+ Ra quyết định công nhận tốt nghiệp, chậm nhất 10 ngày sau khi Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp gồm:

+ Đơn xin xét tốt nghiệp có xác nhận của cố vấn học tập

+ Bản điểm xét tốt nghiệp

+ CMND/CCCD/CC bản photo có công chứng

+ Giấy khai sinh bản sao có dấu đỏ hoặc bản photo có công chứng

+ Bằng tốt nghiệp THPT bản sao có dấu đỏ hoặc bản photo có công chứng

+ Bản photo chứng chỉ GDQPAN

+ Bản photo chứng chỉ UDCNTT cơ bản

+ Bản photo chứng nhận hoặc chứng chỉ ngoại ngữ

+ Bản photo chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề

+ Giấy xác nhận hạnh kiểm (chỉ áp dụng đối với sinh viên hết thời gian học chính thức, do chính quyền địa phương xác nhận không quá 02 tháng)

Lưu ý: Các loại chứng chỉ chứng nhận do Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long cấp không yêu cầu công chứng

c) Việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên không tốt nghiệp:

- Nhà trường công nhận và bảo lưu kết quả đối với các học phần đạt từ điểm D trở lên đối với thang điểm 4 và điểm 5 trở lên đối với thang điểm 10

- Sinh viên được công nhận và bảo lưu kết quả học phần khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

+ Bảng điểm có xác nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo

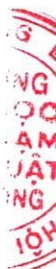
+ Chỉ xem xét và công nhận bảo lưu kết quả học tập cho các học phần trong CTĐT sẽ học mà trong CTĐT đã học trước người học đã tích lũy được có nội dung và khối lượng tương đương hoặc lớn hơn. Khối lượng tín chỉ tối đa được công nhận, chuyển đổi không được quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT; riêng đối với các ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Đối với các học phần điều kiện, điểm xét bảo lưu là điểm “M”.

+ Kết quả điểm xét bảo lưu được ghi nhận trong bảng kết quả học tập toàn khóa của sinh viên. Trừ các học phần điều kiện và học phần có điểm M, kết quả điểm xét bảo lưu học phần được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

c) Việc cho phép sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

- Sinh viên hệ chính quy của Trường đã hết thời gian học chính quy được phép chuyển qua hình thức đào tạo vừa làm vừa học, đào tạo từ xa nếu thời gian học tập đối với hình thức đào tạo chuyển đến nếu còn đủ thời gian học tập đối với



khối lượng học phần chưa tích lũy sau khi xét công nhận bảo lưu kết quả học phần. Việc công nhận bảo lưu kết quả học phần theo quy định điểm c, khoản 6 Điều 13 của quy định này.

- Sinh viên chính quy có nguyện vọng chuyển qua hình thức đào tạo khác cần có:

- + Đơn xin chuyển đổi hình thức đào tạo.
- + Đơn xin bảo lưu điểm học phần.
- + Phiếu điểm đào tạo chính quy có dấu đỏ.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 14. Nghỉ học tạm thời, 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 có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo 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 5 Điều 2 của Quy định 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.

Điều 15. 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, hoặc một phân hiệu khác của cơ sở đào tạo, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính 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 điểm d, khoản 2 Điều 2 của Quy định này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của

trụ sở chính (hoặc phân hiệu) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Chưa vượt quá chỉ tiêu tuyển sinh của ngành đào tạo mà sinh viên xin chuyển đến;

d) Được sự đồng ý của lãnh đạo khoa chuyên môn và được sự chấp thuận của hiệu trưởng nhà trường.

2. Tiếp nhận sinh viên 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 điểm d, khoản 2 Điều 2 của Quy định này;

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

c) Chưa vượt quá chỉ tiêu tuyển sinh của ngành đào tạo mà sinh viên xin chuyển đến;

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và Hiệu trưởng Nhà trường.

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

4. Việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên do hiệu trưởng và lãnh đạo khoa chuyên môn quyết định.

Điều 16. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. VLUTE 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 VLUTE được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại.

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

3. Trong hợp tác đào tạo 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 17. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

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



chính ở chương trình thứ nhất.

b) Sau khi đã kết thúc HK thứ hai năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất.

c) SV không thuộc diện xếp loại học lực yếu.

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 điểm d, khoản 2 Điều 2 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. VLUTE chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 18. 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 các ngành đủ điều kiện theo quy định hiện hành.

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. Người học được lựa chọn hình thức đào tạo phù hợp điều kiện cá nhân.

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 13 của Quy định này.

Điều 19. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. SV có gian lận trong kiểm tra kết thúc HP sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng HP đã vi phạm theo các mức độ sau:

a. Khiển trách: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Nhìn bài người khác;
- Trao đổi, thảo luận với người khác.

SV bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần kiểm tra kết thúc HP đó.

b. Cảnh cáo: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi kiểm tra kết thúc HP;

- Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (xử lý cả 2 SV);
- Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình;
- Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của cán bộ coi kiểm tra kết thúc HP hoặc có thái độ vô lễ đối với cán bộ coi kiểm tra kết thúc HP.

SV bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần kiểm tra kết thúc HP đó.

c. Đình chỉ kiểm tra kết thúc HP: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi kiểm tra kết thúc HP;
- Sau khi mở đề kiểm tra kết thúc HP bị phát hiện vẫn còn mang theo người (hoặc nơi ngồi của mình) những vật dụng không được phép mang theo;
- Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (xử lý cả 2 SV);
- Đưa đề kiểm tra kết thúc HP ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng kiểm tra kết thúc HP;
- Có hành động gây rối hoặc đe dọa cán bộ coi kiểm tra kết thúc HP hoặc SV khác.
- SV bị đình chỉ kiểm tra kết thúc HP bị nhận điểm 0 cho lần kiểm tra kết thúc HP đó.

2. SV đi kiểm tra kết thúc HP hộ hoặc nhờ người khác kiểm tra kết thúc HP hộ:

- Vi phạm lần thứ nhất:
 - + Người nhờ kiểm tra kết thúc HP hộ: nhận điểm 0 (không) HP đó, đình chỉ học tập 1 năm;
 - + Người kiểm tra kết thúc HP hộ: đình chỉ học tập 1 năm (nếu là SV của Trường).
- Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.

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.

Các trường hợp vi phạm khác tùy mức độ sẽ do Hội đồng kỷ luật của trường xử lý.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Xây dựng và thực hiện quy định

1. Ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông.

2. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy định của Trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;



3. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của Trường.

2. VLUTE thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 21. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) VLUTE báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b) VLUTE báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

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

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

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

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

3. VLUTE công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy định của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định nêu tại điểm b khoản 1 Điều 21 đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

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 trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

e) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

f) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Quy định này.

4. Những nội dung không nêu trong quy định này, tùy vào trường hợp cụ thể sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

5. Định kỳ Trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và điều chỉnh các quy định trong văn bản này cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo học chế tín chỉ tại Trường./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Thanh Tùng

