

Số: /QĐ-ĐHQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 261/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 05 tháng 4 năm 2010 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các trường đại học thành viên;

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

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 262/QĐ-ĐHQG ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học;

Căn cứ Quyết định số 422/QĐ-ĐHQT ngày 31 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 444/QĐ-ĐHQT ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế về phân công công tác các thành viên Ban Giám hiệu;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học trường Đại học Quốc tế tại Tờ trình số 358/TTr-ĐTĐH ngày 03 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho khoá 2021 trở về sau, bắt đầu từ năm học 2021-2022.

Điều 3. Trường phòng Đào tạo Đại học, Trưởng các đơn vị, cán bộ giảng dạy, sinh viên và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

Nơi nhận:

- ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Ban Đào tạo-ĐHQG HCM (để báo cáo);
- Ban Giám Hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐTĐH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đinh Đức Anh Vũ

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQT ngày tháng năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo của trường Đại học Quốc tế (ĐHQT). Các chương trình liên kết đào tạo do đối tác nước ngoài cấp bằng có thể được áp dụng Quy chế này hoặc quy chế, quy định của trường đối tác cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những nội dung của Quy chế này.

3. Danh mục các từ viết tắt:

ĐHQT	Đại học Quốc tế
ĐHQG-HCM	Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
CBGD	Cán bộ giảng dạy
CVHT	Cố vấn học tập
CTĐT	Chương trình đào tạo
CĐR	Chuẩn đầu ra
ĐTBHK	Điểm trung bình học kỳ
ĐTBTL	Điểm trung bình tích lũy
GDQP-AN	Giáo dục quốc phòng – An ninh
GDTC	Giáo dục thể chất
TC	Tín chỉ
TTN	Thực tập tốt nghiệp
LVTN	Luận văn tốt nghiệp

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

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đề án, luận văn tốt nghiệp (LVTN). Đối với những

học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

2. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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

3. Ngành đào tạo là một tập hợp những kiến thức, kỹ năng chuyên môn của một lĩnh vực khoa học hay một lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp nhất định. Ngành đào tạo, bao gồm một hoặc nhiều chuyên ngành đào tạo, được quy định bởi mã ngành duy nhất trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Chương trình đào tạo đại học thể hiện mục tiêu giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

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

b) Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của trường ĐHQT, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật Giáo dục Đại học.

5. Chuẩn đầu ra (CĐR) là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp. CĐR phải đảm bảo các điều kiện sau đây:

a) Phải rõ ràng và thiết thực, thể hiện kết quả học tập mà người tốt nghiệp cần đạt được về hiểu biết chung và năng lực cốt lõi ở trình độ đào tạo, những yêu cầu riêng của lĩnh vực, ngành đào tạo.

b) Phải đo lường, đánh giá được theo các cấp độ tư duy làm căn cứ thiết kế, thực hiện và cải tiến nội dung và phương pháp giảng dạy; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và cấp văn bằng cho người học.

c) Phải nhất quán với mục tiêu của chương trình đào tạo, thể hiện được sự đóng góp rõ nét đồng thời phản ánh được những yêu cầu mang tính đại diện cao của giới tuyển dụng và các bên liên quan khác.

d) Phải chỉ rõ bậc trình độ cụ thể và đáp ứng chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm, năng lực cần thiết theo quy định cho bậc trình độ tương ứng theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

đ) Phải bảo đảm tính liên thông với chuẩn đầu vào của trình độ đào tạo cao hơn (nếu có), đồng thời tạo cơ hội liên thông ngang giữa các chương trình cùng trình độ đào tạo, nhất là giữa các chương trình thuộc cùng nhóm ngành hoặc cùng lĩnh vực.

e) Phải được cụ thể hóa một cách đầy đủ và rõ nét trong chuẩn đầu ra của các học phần và thành phần trong chương trình đào tạo, đồng thời được thực hiện một cách có hệ thống qua liên kết giữa các học phần và các thành phần.

g) Phải đảm bảo tính khả thi, phù hợp với khối lượng chương trình để phần lớn người học đã đáp ứng chuẩn đầu vào có khả năng hoàn thành của chương trình đào tạo trong thời gian tiêu chuẩn.

h) Phải thể hiện sự đáp ứng bộ phẩm chất và năng lực sinh viên tốt nghiệp của ĐHQG-HCM.

6. Nội dung và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng thống nhất 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.

7. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành, được phê duyệt và công bố trước khi áp dụng cho khoá tuyển sinh, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

8. Chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

9. Đối với chương trình đào tạo để cấp bằng cử nhân, CTĐT bao gồm 120-130 tín chỉ, được thiết kế trong thời gian học tập chuẩn là 3-4 năm; Đối với chương trình đào tạo để cấp bằng kỹ sư, CTĐT bao gồm 150-160 tín chỉ, được thiết kế trong thời gian học tập chuẩn là 4-5 năm.

10. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo là 1,5 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá. Các trường hợp đặc biệt được kéo dài thời gian đào tạo do Hiệu trưởng xem xét quyết định, nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá. Đối với sinh viên đã tốt nghiệp một văn bằng trình độ đại học và đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Trường ĐHQT thống nhất đào tạo theo hệ thống tín chỉ, áp dụng cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của trường ĐHQT;

3. 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;

4. 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 4. Hình thức đào tạo

1. Trường ĐHQT đào tạo theo hình thức chính quy đối với đào tạo trình độ đại học do trường cấp văn bằng và trường đối tác cấp văn bằng.

2. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở của trường ĐHQT, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở Trường;

3. 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 riêng do Hiệu trưởng quyết định.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hoạt động đào tạo tại trường ĐHQT.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ chính (học kỳ 1 và học kỳ 2), mỗi học kỳ có tối thiểu 15 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, trường ĐHQT tổ chức học kỳ hè (học kỳ 3), tối thiểu 7 tuần lên lớp.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp cả hai), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố trước khi bắt đầu đăng ký học tập ít nhất 2 tuần với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

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

Điều 6. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo Đại học, các khoa/ bộ môn và cố vấn học tập chịu trách nhiệm thông báo và hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm đăng ký học tập của nhà trường.

2. 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.

3. Việc đăng ký học tập tại trường ĐHQT được tổ chức thực hiện theo quy định như sau:

a) Trước mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo Đại học xây dựng kế hoạch học kỳ, thời khóa biểu, kế hoạch tổ chức đăng ký học tập và thông báo cho các khoa/ bộ môn để công bố cho sinh viên.

b) Các Khoa/Bộ môn sẽ thông báo cho sinh viên: Danh mục các học phần được mở, CBGD dự kiến trong học kỳ và điều kiện để đăng ký học các học phần đó; Số lớp học phần dự kiến tổ chức cho mỗi học phần và thời khóa biểu dự kiến của các lớp đó; Thời gian thực hiện đăng ký học tập.

c) Cố vấn học tập có trách nhiệm: Tư vấn cho sinh viên trong việc lập kế hoạch học tập phù hợp; Tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần theo đúng lịch và quy định của nhà trường; Căn cứ trên chương trình đào tạo và kết quả học tập của từng sinh viên để tư vấn cho sinh viên số TC, học phần chọn đăng ký trong học kỳ; Kiểm tra, duyệt nội dung đăng ký của sinh viên. Cố vấn học tập phải tổ chức họp với sinh viên tối thiểu 1 lần trong mỗi học kỳ chính.

d) Sinh viên thực hiện đăng ký học tập đúng thời gian quy định.

đ) Đối với mỗi sinh viên, khối lượng học tập đăng ký trong một học kỳ chính tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo; Khối lượng học tập đăng ký trong một học kỳ chính tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo.

e) Sinh viên năm thứ nhất không cần đăng ký học phần. Phòng Đào tạo Đại học sẽ đăng ký tự động kế hoạch học tập theo kế hoạch chuẩn chương trình đào tạo cho sinh viên. Các sinh viên khóa cũ sẽ được ưu tiên đăng ký học tập trước.

g) Sinh viên không bắt buộc phải đăng ký học phần trong học kỳ hè.

4. Đăng ký bổ sung, điều chỉnh và hủy đăng ký học phần:

a) Học phần đã đăng ký có thể bị hủy trước khi học kỳ bắt đầu hoặc sau 01 tuần vì không đủ điều kiện mở lớp. Các học phần bị hủy sẽ không có trong thời khóa biểu và không tính học phí.

b) Sinh viên được điều chỉnh đăng ký học tập trong tuần đầu tiên của học kỳ chính (học kỳ 1 và học kỳ 2). Học kỳ hè không có tuần điều chỉnh đăng ký học tập.

c) Việc cho phép sinh viên đăng ký bổ sung, điều chỉnh và hủy đăng ký học phần sau tuần đầu tiên của học kỳ chính sẽ được xem xét và tính học phí dựa trên thời gian sinh viên xin phép điều chỉnh.

5. Kết quả đăng ký học tập được quản lý lưu trữ trên hệ thống phần mềm quản lý học vụ của Trường.

Điều 7. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Nguyên tắc về tổ chức giảng dạy và học tập:

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

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

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

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Trường ĐHQT tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Số tín chỉ các lớp học phần được thực hiện bằng phương thức trực tuyến không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức lớp học trực tuyến sẽ được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM.

3. Trách nhiệm trong hoạt động tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Các khoa/bộ môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên cho các lớp học: giảng viên giảng dạy lý thuyết, người hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác; đảm bảo năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc theo quy chế hiện hành của Trường ĐHQT.

b) Phòng Bảo đảm Chất lượng Giáo dục và Khảo thí chịu trách nhiệm lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học và thông báo kết quả đến các đơn vị quản lý học phần và các khoa/bộ môn quản lý giảng viên, báo cáo cho Ban Giám hiệu sau mỗi học kỳ. Kết quả lấy ý kiến phản hồi được phải công khai trên trang web chính thức của trường.

c) Giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên có trách nhiệm đảm bảo khối lượng và chất lượng giảng dạy theo quy định, tuân thủ các quy định của trường ĐHQT trong hoạt động giảng dạy.

d) Sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác có trách nhiệm hoàn thành các nội dung và đảm bảo thời gian học tập được quy định trong học phần; tuân thủ các quy định, nội quy của nhà trường, các yêu cầu chuyên môn của giảng viên. Sinh viên tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác có quyền được hướng dẫn học tập và thực hành, được thông báo công khai các quy định và phương pháp đánh giá học phần, quyền được khiếu nại về kết quả đánh giá và các vấn đề khác trong quá trình tham gia học tập.

Điều 8. Học phí

1. Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của trường theo từng học kỳ đăng ký học phần.

2. Học phí của từng học phần sẽ được tính dựa trên số TC của học phần đó. Học phí tín chỉ của từng học phần sẽ do Hiệu trưởng xem xét, quy định cho mỗi khoá học. Mức thu học phí các chương trình đặc biệt được quy định riêng.

3. Thanh toán học phí:

a) Sinh viên phải thanh toán học phí đúng hạn cho các học phần đã đăng ký và/hoặc đã có thời khóa biểu chính thức. Sinh viên kiểm tra học phí tại hệ thống EdusoftWeb và thanh toán học phí theo thông báo của Phòng Kế hoạch Tài chính của nhà trường. Các khoản học phí không thanh toán sẽ bị ghi nợ;

b) Đối với học phí học kỳ chính, sinh viên phải thanh toán học phí trước giữa học kỳ (theo thông báo cụ thể mỗi học kỳ). Sinh viên không thanh toán học phí đúng hạn thì sẽ không được dự thi và không được đăng ký học phần cho học kỳ tiếp theo;

c) Trường hợp sinh viên không thể hoàn thành thanh toán học phí đúng hạn do gặp khó khăn đột xuất, sinh viên phải làm đơn xin gia hạn nộp học phí tại Phòng Kế hoạch Tài chính, trình bày lý do để được xem xét được vào phòng thi, đăng ký học phần và được xếp thời khóa biểu cho học kỳ tiếp theo.

4. Các trường hợp nợ học phí có lý do không chính đáng sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo Quy chế công tác sinh viên và các quy định của trường ĐHQT.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Thang điểm đánh giá chính thức của trường ĐHQT là thang điểm 100, được làm tròn tới hàng đơn vị. Các thang điểm khác chỉ mang tính tham khảo. Việc quy đổi sang các thang điểm khác phải được thực hiện từ thang điểm chính thức.

2. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần. Các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 100. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết đã được phê duyệt của mỗi học phần. Tỷ lệ các điểm thành phần trong kết quả cuối cùng của một học phần được quy định như sau:

- Điểm thực hành, bài tập, tiểu luận: 20% - 40%;

- Điểm kiểm tra giữa kỳ: 20% - 40%;

- Điểm thi cuối học kỳ: 30% - 50%;

Riêng đối với các học phần thực hành, tỉ lệ các điểm thành phần được quy định như sau:

- Điểm các bài thực hành trong học kỳ: 70% - 80%

- Điểm thi cuối học kỳ: 20% - 30%

Trong trường hợp học tập và giảng dạy trực tuyến, tỉ lệ các điểm thành phần được quy định như sau:

- Điểm thực hành, bài tập, tiểu luận: 30% - 60%;

- Điểm kiểm tra giữa kỳ: 20% - 40%;

- Điểm thi cuối học kỳ: 20% - 40%;

Tổng % của các điểm thành phần trong một học phần là 100%

3. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến có thể có trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;
- b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;
- c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.
- d) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, hình thức đánh giá trực tuyến sẽ được xem xét thực hiện với trọng số đóng góp cao hơn theo quyết định được phê duyệt bởi Ban Giám Hiệu.

4. Việc tổ chức đánh giá học phần được thực hiện theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt. Mỗi học phần có thể có nhiều kỳ kiểm tra nhưng chỉ tổ chức 01 kỳ kiểm tra giữa kỳ và 01 kỳ thi cuối kỳ. Trong học kỳ hè, Nhà trường chỉ tổ chức kỳ thi cuối kỳ, kỳ kiểm tra giữa kỳ do CBGD phụ trách. Các trường hợp không thi giữa kỳ và cuối kỳ mà thay thế bằng hình thức khác không có trong đề cương học phần phải có đề xuất của Khoa/Bộ môn và có sự phê duyệt của Ban Giám hiệu trong vòng 02 tuần (01 tuần đối với học kỳ hè) kể từ khi học phần bắt đầu.

5. Đề thi kiểm tra giữa kỳ hay kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình:

- a) Với học phần riêng cho một lớp, đề thi do giảng viên giảng dạy soạn.
- b) Với học phần dạy cho nhiều lớp trong một học kỳ bởi nhiều giảng viên khác nhau thì phòng Đào tạo Đại học (cho học phần chung), Khoa/Bộ môn (cho các học phần do Khoa/Bộ môn quản lý) tổ chức việc ra đề thi: một hoặc một nhóm giảng viên trực tiếp lên lớp được giao nhiệm vụ soạn hoặc tổng hợp các đề do các giảng viên dạy thành đề chung.
- c) Đề thi được Khoa/ Bộ môn duyệt và trình bày theo mẫu chung của Trường. Người duyệt và người ra đề thi phải chịu trách nhiệm về chuyên môn và việc bảo mật đề thi;
- d) Nếu có nhiều lớp cùng học 1 học phần, việc thi kết thúc học phần phải được tổ chức cùng thời điểm với một đề thi thống nhất.
- đ) Thời lượng thi từ 45 phút đến 120 phút.
- e) Trong trường hợp đặc biệt (thiên tai, bệnh dịch), việc thi kết thúc học phần thực hiện theo quy định được phê duyệt bởi Ban Giám Hiệu.

6. Thi vấn đáp kết thúc học phần có thể do 1 hoặc nhiều giảng viên cùng chấm thi. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp các giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình Trưởng Khoa/Bộ môn quyết định.

7. Đối với học phần đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, việc đánh giá được thực hiện bởi Hội đồng thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng với số thành viên Hội đồng tối thiểu là 3. Hiệu

trường quy định việc cộng điểm thưởng cho bài báo liên quan đến đề tài luận văn tốt nghiệp, trên cơ sở đề xuất của Khoa/Bộ môn và Phòng Quản lý Khoa học. Học phần thực tập tốt nghiệp, thực tập, tham quan bên ngoài trường và các học phần thực hành, học phần đặc thù khác được tổ chức đánh giá theo kế hoạch của khoa, bộ môn quản lý ngành đào tạo và phải được trình bày rõ trong đề cương học phần.

8. Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm.

9. Cấm thi, vắng thi, hoãn thi, đến trễ giờ thi:

a) Đối với học phần lý thuyết, sinh viên vắng mặt quá 20% số giờ trên lớp sẽ bị cấm dự thi cuối học kỳ, và phải nhận điểm không (0) cho học phần đó; Đối với học phần thực hành, nếu sinh viên vắng mặt (có và không có lý do) quá 20% số giờ thực hành (bài tập, thí nghiệm, seminar, ...) và 50% số kỳ kiểm tra trong học kỳ sẽ phải nhận điểm không (0) cho học phần thực hành và cho phần kiểm tra của học phần đó; Danh sách cấm thi do CBGD thực hiện, sẽ được công bố cụ thể ở các Phòng thí nghiệm, Văn phòng Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên ngay khi kết thúc học phần.

b) Sinh viên vắng mặt trong các giờ thí nghiệm, thực tập, kiểm tra trong lớp, kiểm tra không tập trung nộp đơn kèm theo chứng lý trình bày với CBGD phụ trách học phần trong thời hạn 01 ngày sau ngày vắng mặt (không kể ngày chủ nhật và lễ); Nếu lý do được công nhận thì sinh viên được xếp cho làm bù theo sự sắp xếp của CBGD; Nếu sinh viên không trình bày hoặc lý do vắng mặt không được công nhận thì phải nhận điểm không (0) cho các buổi đã vắng;

c) Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi cuối kỳ tập trung phải có đơn kèm theo chứng lý trình bày với Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên, trong thời hạn 05 ngày sau ngày kiểm tra hoặc thi (không kể ngày chủ nhật và ngày lễ). Nếu sinh viên không trình bày hoặc lý do vắng mặt không được công nhận thì phải nhận điểm không (0) cho kỳ thi đã vắng. Chỉ sau khi Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên duyệt đơn và Phòng Đào tạo Đại học ra quyết định công nhận thì sinh viên được xem là vắng có lý do chính đáng, và trong bảng điểm ghi điểm chưa hoàn tất (Điểm I);

d) Sinh viên đến trễ giờ kiểm tra, thi từ 15 phút trở lên sẽ không được vào phòng thi và được xem như vắng mặt buổi thi đó.

10. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến hàng đơn vị. Việc xếp loại đánh giá học phần được thực hiện theo các mức phân loại như sau:

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

Xếp loại	Thang điểm 100	Điểm chữ	Thang điểm 4
Xuất sắc	Từ 90 đến 100	A+	4,0
Giỏi	Từ 80 đến cận 90	A	3,5
Khá	Từ 70 đến cận 80	B+	3,0
Trung bình khá	Từ 60 đến cận 70	B	2,5
Trung bình	Từ 50 đến cận 60	C	2,0

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập: từ 5,0 trở lên (điểm P).

c) Loại không đạt:

Xếp loại	Thang điểm 100	Điểm chữ	Thang điểm 4
Yếu	Từ 40 đến cận 50	D+	1,5
Kém	Từ 30 đến cận 40	D	1,0
	Dưới 30	F	0,0

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

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

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

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

PC: Điểm cấm thi

11. Điều kiện và thủ tục xin nhận điểm I:

a) Sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau để được nhận điểm I:

- Đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa học kỳ, các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành, bài tập, ...;

- Đã nộp học phí của học phần;

- Chưa có điểm I của môn muốn xin điểm I (mỗi học phần sinh viên chỉ có thể xin điểm I một lần);

- Môn xin điểm I không phải là các môn không tổ chức thi như môn thực hành, thí nghiệm, thể dục, thực tập, kiểm tra trong lớp, luận văn tốt nghiệp, thực tập tốt nghiệp ...;

- Vì các lý do bất khả kháng nên vắng mặt trong buổi thi cuối học kỳ (nhà có tang, nhập viện, ...);

- Không trong trường hợp bị cấm thi hoặc đến trễ giờ thi, cảnh cáo học vụ, đình chỉ học tập, tạm dừng, bị xử lý vi phạm kỷ luật cấm thi theo các quy định trong Quy chế này.

b) Thủ tục xin điểm I:

- Trường hợp xin điểm I trước ngày thi: sinh viên làm đơn kèm theo chứng cứ hợp lệ, trình bày với CBGD. Dựa vào ý kiến của CBGD và ý kiến đồng ý của Khoa/Bộ môn, Phòng Đào tạo Đại học xem xét về việc ra quyết định cho phép sinh viên nhận điểm I;

- Trường hợp có quyết định của trường cử đi thi, công tác, hoặc trao đổi sinh viên: sinh viên làm đơn kèm quyết định cử đi từ Ban Giám hiệu hoặc Thư mời nhập học của trường đối tác, nộp về Phòng Đào tạo Đại học;

- Trường hợp khẩn cấp (tang gia, nằm viện): sinh viên hoặc người thân làm đơn xin điểm I và gửi Phòng Đào tạo Đại học kèm theo các minh chứng (trường hợp nằm viện phải có giấy nhập viện, đơn thuốc, sổ khám bệnh, giấy bảo hiểm xã hội...); trường hợp tang gia (ông, bà, cha, mẹ, anh, chị, em ruột) sinh viên phải nộp bản sao giấy chứng tử trong vòng 5 ngày kể từ ngày vắng thi. Dựa vào ý kiến của CBGD và ý kiến đồng ý của Khoa/Bộ môn, Phòng Đào tạo Đại học xem xét về việc ra quyết định cho phép sinh viên nhận điểm I;

- Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh, thời hạn nộp minh chứng để xin điểm I có thể được gia hạn lên đến 30 ngày hoặc theo thông báo của Phòng Đào tạo Đại học.

- Những trường hợp đặc biệt khác: sinh viên làm đơn gửi Khoa/Bộ môn, các Khoa/Bộ môn làm đơn đề xuất để Ban Giám hiệu duyệt, sau đó nộp về Phòng Đào tạo Đại học để cập nhật.

c) Thủ tục xóa điểm I: sinh viên không cần đăng ký học lại các học phần được nhận điểm I trong học kỳ tiếp theo, mà chỉ nộp đơn xin dự thi xóa điểm I trong vòng 01 tuần sau khi lịch thi được công bố. Trong thời hạn là 1 năm tiếp theo, nếu sinh viên không dự thi để trả điểm I, điểm I tự động được chuyển sang điểm không (0). Trong trường hợp khoa/bộ môn không mở học phần để trả điểm I thì sinh viên được kéo dài thời hạn trả điểm I theo đề nghị từ khoa/bộ môn. Trong trường hợp sinh viên đang có điểm I của một học phần nhưng lại đăng ký học lại học phần đó, điểm I trước đó sẽ được chuyển sang điểm không (0).

12. Một học phần được cho phép miễn học khi được xem là học phần tương đương và sinh viên đã thi đạt yêu cầu và tích lũy được trong thời gian học tập.

a) Tổng số TC được xét miễn không quá 50% tổng số TC của CTĐT.

b) Các trường hợp được xét miễn học và ghi điểm miễn: Sinh viên đã có điểm đạt học phần tương đương/thay thế ở cùng bậc, hệ đào tạo tại trường ĐHQT trong thời gian đào tạo (tự động xét miễn theo danh mục học phần tương đương/thay thế); Sinh viên đã đạt chứng chỉ hoặc đã hoàn tất các học phần chính trị, GDQP-AN; Sinh viên đã có điểm đạt học phần tương đương ở cùng bậc, hệ đào tạo tại các trường khác và đã được trường ĐHQT xác định các học phần tương đương trên cơ sở xem xét hai CTĐT của hai trường (các học phần được xét tương đương phải có thời lượng học bằng hoặc lớn hơn thời lượng học phần tại trường ĐHQT và có nội dung tương đồng từ 70% trở lên).

c) Sinh viên muốn được xem xét tương đương, thay thế, miễn học, miễn thi học phần nào phải làm đơn và cung cấp đầy đủ các chứng lý. Việc xem xét tương đương hay thay thế một số học phần sẽ do Phòng Đào tạo Đại học đề xuất căn cứ trên danh sách các học phần tương đương hoặc thay thế do các Khoa/Bộ môn trình và đã được Ban Giám hiệu phê duyệt.

d) Khi học phần được công nhận tương đương hoặc miễn học, Phòng Đào tạo Đại học sẽ ghi điểm miễn học (điểm WH) để phân biệt với loại điểm sinh viên tích lũy được bằng cách thi. Nếu muốn nhận điểm cao hơn, sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó.

đ) Điểm của học phần tương đương tại trường ĐHQT (do thay đổi CTĐT) không được tính vào ĐTBHK nhưng được tính vào ĐTBTL. Trong trường hợp chuyển từ trường khác về trường ĐHQT thì điểm bảo lưu, điểm của học phần tương đương không được tính vào ĐTBHK và ĐTBTL.

e) Điểm của học phần tương đương không dùng để tính vào việc xét cấp học bổng.

g) Số TC của các học phần tương đương không được tính vào số TC đạt được của học kỳ nhưng được tính vào số TC tích lũy đến thời điểm đó.

h) Đối với các sinh viên chuyên ngành, chương trình, bảng điểm sẽ thể hiện điểm của tất cả học phần từ năm nhất (thuộc hoặc không thuộc CTĐT khóa- ngành/chuyên ngành đang theo học). Tuy nhiên, ĐTBTL sẽ được tính dựa trên các môn chương trình học hiện tại và các học phần còn lại không tính điểm trung bình tích lũy.

13. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần; Điểm của tất cả các lần học được lưu đầy đủ trong dữ liệu học tập của sinh viên.

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm theo quy định của Trường. Điểm cao nhất sẽ là điểm chính thức của học phần. Điểm của tất cả các lần học được lưu đầy đủ trong dữ liệu học tập của sinh viên.

14. Thông báo kết quả đánh giá học phần:

a) Chậm nhất 02 tuần sau ngày thi đối với kiểm tra giữa kỳ và kỳ thi cuối kỳ, CBGD phải thực hiện các bước công bố điểm trên hệ thống phần mềm học vụ theo quy định và nộp 02 bảng điểm chính thức (có chữ ký của CBGD và Khoa/Bộ môn): một bản được lưu tại các Khoa/Bộ môn và một bản được lưu tại Phòng Đào tạo Đại học. Đối với các môn không có ngày thi, thời hạn nộp là khi kết thúc tuần tổ chức thi cuối cùng của học kỳ.

b) Nếu có sai sót sau khi đã nộp bảng điểm đối với kỳ thi kiểm tra giữa kỳ hoặc cuối kỳ, CBGD nộp Phiếu điều chỉnh điểm (có chữ ký của CBGD và Lãnh đạo Khoa/Bộ môn) về Phòng Đào tạo Đại học, in và nộp bảng điểm đã điều chỉnh như lần đầu, trong thời hạn tối đa 2 tháng sau khi kết thúc học kỳ.

c) Các Khoa/Bộ môn thông báo cho sinh viên kết quả điểm của các học phần trong mỗi học kỳ. Phòng Đào tạo Đại học chịu trách nhiệm thông báo điểm các học phần chung giữa các Khoa/ Bộ môn.

15. Chăm phúc tra:

a) Đối với điểm trong lớp và điểm kiểm tra giữa kỳ, sinh viên trực tiếp liên hệ CBGD khi có thắc mắc để được kiểm tra điểm. Thời gian CBGD tiếp nhận hỗ trợ tối đa trong vòng 01 tuần kể từ ngày công bố kết quả. Kết quả phúc tra nếu có thay đổi, CBGD thực hiện công bố với sinh viên và gửi điều chỉnh điểm về Phòng đào tạo đại học theo mẫu quy định.

b) Đối với điểm thi cuối kỳ, sinh viên có quyền đề nghị chăm phúc tra kết quả thi. Đơn xin phúc tra điểm thi cuối kỳ phải được gửi đến Phòng Đào tạo Đại học hoặc các Khoa/Bộ môn trong vòng 02 tuần kể từ ngày công bố kết quả. Sau thời gian này sinh viên hết quyền đề nghị phúc tra điểm. Kết quả chăm phúc tra sẽ được công bố trong vòng 01 tuần sau khi hết thời gian nhận đơn phúc tra.

16. Học cải thiện điểm

a) Đối với các học phần đã đạt nhưng muốn cải thiện điểm thì sinh viên phải đăng ký học lại và nộp học phí theo quy định;

b) Tùy vào điều kiện giảng dạy thực tế đối với các học phần, Trường sẽ quy định cụ thể các học phần không được học cải thiện (nếu có);

c) Điểm học phần cải thiện không được sử dụng vào việc tính điểm trung bình học kỳ để xét học bổng khuyến khích học tập nhưng được tính vào điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy.

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

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

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

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

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

2. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức:

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

Trong đó:

+ A là ĐTBHK hoặc ĐTBTL

+ a_i là điểm của học phần thứ i

+ n_i là số TC của học phần thứ i

+ N là tổng số học phần

a) Điểm các học phần tiếng Anh tăng cường, Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng không tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học hay khóa học. Điểm các học phần miễn học, bảo lưu không được tính trong ĐTBHK và ĐTBTL.

b) ĐTBHK, được dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, học vượt, học cùng một lúc ở nhiều ngành, nhiều trường, được tính theo kết quả điểm học phần ở lần học thứ nhất trong học kỳ tương ứng. ĐTBTL được dùng để xét phân loại kết quả học tập, xử lý học vụ và xếp hạng tốt nghiệp, được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

c) Việc cộng điểm thưởng cho những công trình nghiên cứu khoa học đạt giải vào ĐTBHK, ĐTBTL do Hiệu trưởng quyết định và công bố rộng rãi đến sinh viên.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 10 Điều 9 không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

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

Xếp loại	Thang điểm 100	Điểm chữ	Thang điểm 4
Xuất sắc	Từ 90 đến 100	A+	4,0
Giỏi	Từ 80 đến cận 90	A	3,5
Khá	Từ 70 đến cận 80	B+	3,0
Trung bình khá	Từ 60 đến cận 70	B	2,5
Trung bình	Từ 50 đến cận 60	C	2,0
Yếu	Từ 40 đến cận 50	D+	1,5
Kém	Từ 30 đến cận 40	D	1,0
	Dưới 30	F	0,0

5. 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: $4M \leq N < 5M$.

6. Trong quá trình học, sinh viên có thể đề nghị trường cấp bằng điểm. Sinh viên phải làm đơn và nộp lệ phí theo mức lệ phí do trường quy định. Thời gian cấp bằng điểm tối đa 05 ngày làm việc. Thông tin trên bằng điểm bao gồm kết quả của tất cả các học phần.

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

1. Cuối mỗi học kỳ, 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 kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Sinh viên có ĐTBTL dưới 35 theo thang điểm 100 hoặc có ĐTBTL của 2 học kỳ liên tiếp dưới 40 theo thang điểm 100;

c) Sinh viên không đóng học phí, phí BHYT và các phí khác theo đúng quy định của trường.

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

a) Bị cảnh báo kết quả học tập vượt quá 02 lần;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 10 Điều 2 của Quy chế này.

- c) Sinh viên tạm dừng học liên tục quá 02 học kỳ chính hoặc tạm dừng quá thời gian cho phép;
- d) Sinh viên đã tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên hoặc không làm thủ tục đăng ký học phần;
- đ) Vi phạm quy định học vụ, vi phạm kỷ luật và các quy định khác của trường đến mức buộc thôi học;
- e) Một số trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

3. Trường hợp bị buộc thôi học vì lý do quá 02 lần cảnh báo học tập có thể được tạm thu nhận lại nếu thỏa các điều kiện sau:

- a) Sinh viên được Khoa/Bộ môn quản lý xem xét và chấp nhận.
- b) Sinh viên đã hoàn tất thủ tục tại Khoa/Bộ môn quản lý đúng thời hạn và có đăng ký học tập cho học kỳ cứu xét;
- c) Các trường hợp có lý do đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét theo đề xuất của Phòng Đào tạo Đại học và ra quyết định tạm thu nhận. Sau khi được tạm thu nhận, nếu không còn vi phạm ở học kỳ tiếp theo, sinh viên sẽ được tự động chính thức thu nhận.

4. Cố vấn học tập có trách nhiệm theo dõi tiến trình học tập của SV và báo cáo Khoa/Bộ môn để cảnh báo kết quả học tập theo từng học kỳ nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém điều chỉnh và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học CTĐT.

5. Hằng năm, Trường sẽ tiến hành xử lý học vụ theo 02 đợt: Sau học kỳ một và sau học kỳ hè. Kết quả học tập của học kỳ hè sẽ được tính chung vào kết quả học tập học kỳ hai của năm học tương ứng để xem xét xử lý học vụ. Phòng Đào tạo Đại học chuẩn bị số liệu và danh sách sinh viên được xem xét xử lý học vụ. Kết luận cuối cùng được quyết định thông qua cuộc họp Hội đồng xử lý học vụ có đại diện của các khoa, bộ môn quản lý sinh viên. Kết quả xử lý học vụ (cảnh báo học tập, buộc thôi học, các hình thức kỷ luật khác) sẽ được thông báo cho sinh viên, khoa, bộ môn quản lý sinh viên và gửi về nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

6. Kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học được bảo lưu trong thời gian 3 năm kể từ khi có quyết định buộc thôi học.

7. Việc tính điểm, đánh giá và xếp hạng điểm rèn luyện được thực hiện theo quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

Điều 12. Chuẩn đầu ra và Công nhận đạt chuẩn đầu ra Ngoại ngữ

1. Sinh viên phải đạt điều kiện tiếng Anh đầu vào để có thể bắt đầu học các học phần chuyên ngành; Sinh viên trúng tuyển vào trường ĐHQT sẽ tham dự bài kiểm tra Anh văn đầu khóa theo hình thức TOEFL iBT hoặc IELTS và sẽ được xếp lớp học theo trình độ tương ứng; Sinh viên có thể nộp chứng chỉ tiếng Anh quốc tế còn thời hạn theo quy định của trường để thay thế cho việc dự bài kiểm tra Anh văn đầu vào; Điều kiện tiếng Anh đầu vào và việc quy đổi giữa các thang điểm tiếng Anh, các loại chứng chỉ được chấp nhận do Hiệu trưởng quyết định.

2. Chuẩn tiếng Anh đầu ra để được công nhận tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định theo đề xuất của Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhưng không thấp hơn chuẩn do ĐHQG-HCM và Bộ GD-ĐT quy định.

3. Để được xét công nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ, sinh viên phải nộp các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế theo quy định. Phòng Đào tạo Đại học trình Hiệu trưởng quyết định công nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ cho sinh viên theo nhiều đợt trong năm học, có giá trị trong toàn khóa học cho từng sinh viên.

Điều 13. Thực tập tốt nghiệp và luận văn tốt nghiệp

1. Để đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp, sinh viên cần thỏa mãn các điều kiện về học phần tiên quyết, học phần học trước hoặc số TC tích lũy tối thiểu theo yêu cầu đặc thù của từng ngành; Sinh viên tham gia TTTN phải có tên trong quyết định công nhận danh sách sinh viên đi thực tập của Nhà trường. Các điều kiện về học phần tiên quyết, học phần học trước hoặc số tín chỉ tích lũy tối thiểu phải được thông báo công khai trên website của khoa và bộ môn.

2. Để đăng ký học phần luận văn tốt nghiệp (LVTN), sinh viên cần thỏa mãn các điều kiện làm luận văn tốt nghiệp theo yêu cầu đặc thù của từng ngành, tích lũy tối thiểu 90% số tín chỉ của chương trình đào tạo không kể môn LVTN, được công nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ; Sinh viên tham gia LVTN phải có tên trong quyết định công nhận danh sách làm LVTN của Nhà trường.

3. Hiệu trưởng quyết định: Điều kiện để sinh viên được giao thực hiện LVTN; Hình thức và thời gian thực hiện LVTN; Yêu cầu đối với người hướng dẫn LVTN; Thành lập Hội đồng và quy định hình thức chấm LVTN; Số lượng sinh viên tối đa mà mỗi người hướng dẫn LVTN có thể hướng dẫn đồng thời.

Điều 14. 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 Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chuyên môn theo đề xuất của Khoa/Bộ môn, để 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. Học phần tích lũy trong chương trình đào tạo đại học thứ nhất được công nhận chuyển đổi kết quả học tập phải thỏa mãn các điều kiện sau:

a) Học phần thuộc chương trình đào tạo đại học chính quy hiện hành có kết quả thuộc mức phân loại đạt theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

b) Học phần có nội dung tương đương và số tín chỉ/ số tín chỉ quy đổi bằng hoặc lớn hơn so với chương trình đào tạo đại học chính quy hiện hành.

4. Học phần không được công nhận chuyển đổi kết quả học tập: Thực tập tốt nghiệp, Luận văn tốt nghiệp và các học phần không đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 của Điều này.

5. Trường có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận kết quả học tập của sinh viên khi hoàn tất quá trình học tập theo quy định.

Điều 15. 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) Đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ, chứng chỉ GDQP-AN, GDTC và hoàn thành các học phần điều kiện theo quy định của ĐHQG-HCM và của trường ĐHQT (bao gồm các lớp chính trị, các nội dung sinh hoạt công dân);

d) 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.

đ) Sinh viên thực hiện đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo các quy định, quy chế của nhà trường đã được ban hành chính thức;

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời 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 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 (do không đạt, không tính các học phần học lại để cải thiện điểm) 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 các chứng chỉ GDQP-AN hoặc GDTC hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ 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. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp được thực hiện như sau:

a) Mỗi năm học, trường ĐHQT thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp cho các sinh viên 2 đợt: tháng 5 và tháng 9. Căn cứ các điều kiện xét tốt nghiệp, Hội đồng xét tốt nghiệp lập ra danh sách những người đủ điều kiện tốt nghiệp, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận danh sách sinh viên tốt nghiệp.

b) Trong thời gian làm thủ tục cấp văn bằng tốt nghiệp, sinh viên được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời. Giấy này có giá trị từ ngày cấp đến ngày nhận bằng tốt nghiệp, không thay thế cho văn bằng tốt nghiệp.

7. Kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên không tốt nghiệp được bảo lưu và công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM;

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 16. 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. Hiệu trưởng xem xét và quyết định từng trường hợp cụ thể.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 10 Điều 2 của Quy chế này.

3. Đối với 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 của Trường như những thí sinh khác. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

4. Sinh viên chỉ được phép tạm dừng khi có quyết định của Hiệu trưởng. Sinh viên không được tạm dừng quá 02 học kỳ chính liên tiếp và tổng thời gian cho phép tạm dừng tối đa là 04 học kỳ chính cho toàn khóa học với thời gian đào tạo từ 4-6 năm.

5. Sinh viên tạm dừng học tập, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường phải hoàn tất thủ tục nhập học theo đúng thời gian quy định của Nhà trường, trễ nhất là 04 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

6. Trường hợp sinh viên tạm dừng với lý do nghĩa vụ quân sự, khi thực hiện thủ tục nhập học lại, sinh viên phải nộp kèm quyết định xuất ngũ/giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ.

7. Để thực hiện các thủ tục xin tạm dừng, thôi học, tiếp nhận học tập trở lại, bảo lưu và công nhận kết quả học tập, sinh viên phải làm đơn theo mẫu (cung cấp bởi Phòng Đào tạo Đại học) và nộp đơn tại Phòng Đào tạo Đại học. Các yêu cầu trên sẽ được giải quyết trong thời gian không quá 7 ngày kể từ khi nhận đơn.

Điều 17. 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 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 10 Điều 2 của Quy chế này;

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

c) Đơn vị tiếp nhận 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, và của Hiệu trưởng.

2. Đối với sinh viên theo học các chương trình liên kết với nước ngoài có nhu cầu chuyển đổi sang chương trình liên kết khác trong cùng một ngành học phải thỏa mãn 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 10 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên không đang trong giai đoạn học để đạt trình độ ngoại ngữ theo quy định;

c) Ngành chuyển đến còn chỉ tiêu đào tạo.

d) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

đ) Được sự đồng ý của trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, và của Hiệu trưởng.

3. Thủ tục chuyển ngành: sinh viên nộp đơn xét chuyển ngành từ tuần thứ 5 đến tuần thứ 8 trong học kỳ chính hoặc từ tuần 1 đến tuần 2 của học kỳ hè. Thời hạn giải quyết thủ tục chuyển ngành, chuyển chương trình đào tạo không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đơn.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên chuyển đổi ngành, chương trình đào tạo là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại khoản 10 Điều 2 của Quy chế này.

5. Sinh viên được xem xét chuyển trường khác khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học, không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 10 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 nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

6. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên phải làm đơn xin chuyển trường, kèm minh chứng để xin ý kiến đồng ý của Hiệu trưởng trường tiếp nhận - có ghi rõ các điều kiện kèm theo (nếu có);

b) Nếu được trường tiếp nhận đồng ý, sinh viên chuyển đơn cùng toàn bộ hồ sơ cho trường xin chuyển đi. Hiệu trưởng trường chuyển đi ra quyết định cho chuyển trường, cấp bằng điểm và xác nhận hồ sơ cho sinh viên theo yêu cầu của trường tiếp nhận;

c) Hiệu trưởng trường tiếp nhận ra quyết định thu nhận sinh viên, thực hiện công nhận các học phần đã tích lũy trên cơ sở đề xuất của Khoa/Bộ môn quản lý;

d) Thời hạn giải quyết thủ tục chuyển trường không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đơn.

7. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên chuyển trường là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại khoản 10 Điều 2 của Quy chế này.

Điều 18 Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Chương trình trao đổi sinh viên là hoạt động tiếp nhận sinh viên đến hoặc gửi sinh viên đi học tập ngắn hạn (lấy tín chỉ hoặc không lấy tín chỉ) hoặc giao lưu theo chương trình thiết kế giữa trường ĐHQT và các trường đối tác.

2. Thủ tục tham gia chương trình trao đổi sinh viên và các quy định có liên quan được thực hiện theo Quy định quản lý và vận hành chương trình trao đổi sinh viên của trường ĐHQT.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa ĐHQT và các cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, 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.

4. Sinh viên dự thính: Các cá nhân có nhu cầu học bổ túc kiến thức một số học phần, có đủ điều kiện về nhân thân và trình độ có thể được trường xem xét trở thành sinh viên dự thính:

a) Sinh viên dự thính sẽ đóng 100% học phí đối với mỗi học phần tham dự.

b) Sinh viên dự thính được cấp giấy chứng nhận việc theo học và kết quả học tập của các học phần đã đăng ký sau khi hoàn tất khóa học nếu thực hiện đầy đủ các quy định về đào tạo và học vụ của trường và yêu cầu của giảng viên phụ trách khóa học.

c) Sinh viên dự thính không được làm đồ án, LVTN hoặc xét tốt nghiệp để nhận văn bằng, sinh viên dự thính là người nước ngoài không được hỗ trợ làm thủ tục visa;

Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình

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

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có học lực và điểm tuyển sinh đầu vào thỏa một trong hai điều kiện sau:

- 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; hoặc
- 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.

c) Ngành đào tạo của chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo của chương trình thứ nhất;

d) Không có sự khác biệt trong hình thức và trình độ đào tạo giữa hai CTĐT.

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 10 Điều 2 của Quy chế 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 hoặc thay thế có trong chương trình thứ nhất.

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

Điều 20. 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 21. Xây dựng và thực hiện quy chế, quy định đào tạo

1. Phòng Đào tạo Đại học có trách nhiệm tham mưu cho Ban Giám hiệu trong việc xây dựng, cập nhật, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ.

2. Các khoa, bộ môn tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy định của nhà 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 Bảo đảm Chất lượng Giáo dục và Khảo thí có trách nhiệm theo dõi chất lượng giảng dạy, thu nhận ý kiến phản hồi từ người học, tham mưu cho Ban Giám hiệu trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo.

3. Phòng Thanh tra Pháp chế chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện Quy chế này và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

4. Tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan phải thực hiện theo Quy chế này trong hoạt động giảng dạy bậc đại học. Cố vấn học tập có trách nhiệm theo dõi tiến độ và tình hình học tập, cung cấp sự tư vấn, hướng dẫn và cảnh báo kịp thời cho người học.

5. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể quyết định sửa đổi, bổ sung một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 22. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, Phòng Đào tạo Đại học thực hiện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM 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;

2. Các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo phải được Phòng Đào tạo Đại học lưu trữ, bảo quản an toàn 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;

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

a) Quy chế học vụ và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo bảo đảm đầy đủ theo quy định;

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;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành./.