



ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Sổ tay CỐ VẤN HỌC TẬP

TP. Hồ Chí Minh - Tháng 3/2025
Lưu hành nội bộ

Sổ tay cố vấn học tập

Mục lục



Vai trò của cố vấn học tập.....	4
Tầm quan trọng của cố vấn học tập.....	5
Mục đích của quy định cố vấn học tập.....	5
Quy định công tác cố vấn học tập.....	5
Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn.....	6
Các quy định, quy chế, và hoạt động của các đơn vị.....	7
Công tác Sinh viên.....	8
Quy định về học phí.....	16
Quy định về công tác khảo thí.....	18
Hoạt động trao đổi nước ngoài.....	20
Hoạt động hợp tác đào tạo nước ngoài.....	24
Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên.....	33
Đào tạo Đại học.....	35
Thông tin liên hệ các đơn vị.....	304



Bấm vào tiêu đề trong mục lục để đi đến trang cần đọc

Danh mục viết tắt



SV	Sinh viên
CVHT	Cố vấn học tập
ĐHQT	Đại học Quốc tế
ĐHQG-HCM	Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
CTĐT	Chương trình Đào tạo
ĐTĐH	Đào tạo Đại học
CTSV	Công tác Sinh viên
BHYT	Bảo hiểm Y tế
BHXH	Bảo hiểm xã hội
KSK	Khám sức khỏe
NKCBBĐ	Nơi khám chữa bệnh ban đầu
SHCD	Sinh hoạt công dân

VAI TRÒ CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

VAI TRÒ CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

Tầm quan trọng của cố vấn học tập

- Trong đào tạo theo học chế tín chỉ thì vai trò của Cố vấn học tập (CVHT) rất quan trọng và ảnh hưởng không nhỏ đến sự thành công trong học tập, rèn luyện của sinh viên (SV). Mỗi CVHT sẽ là cầu nối giữa SV - chương trình đào tạo (CTĐT) và nhà trường.
- Công tác CVHT là công tác tư vấn, hướng dẫn sinh viên trong quá trình học tập tại Trường theo đúng quy chế, quy định về đào tạo và theo CTĐT của SV.
- Công tác chủ nhiệm lớp là công tác hỗ trợ quản lý, đồng thời hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp SV.

Mục đích của quy định CVHT

1. Giúp Ban Giám hiệu, lãnh đạo các Khoa/Bộ môn và các đơn vị chức năng trong công tác hỗ trợ và quản lý SV.
2. Tư vấn, hỗ trợ và giúp đỡ SV thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, rèn luyện, sinh hoạt trong suốt quá trình học tập tại trường.
3. CVHT theo dõi, nắm bắt tình hình của lớp, SV; kịp thời đề xuất biện pháp xử lý đối với những tình huống phát sinh trong quá trình đào tạo; cung cấp thông tin và ý kiến làm cơ sở cho công tác đánh giá hàng năm, xem xét khen thưởng, kỷ luật SV;
4. Là một trong những căn cứ để đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động, xét danh hiệu thi đua hàng năm đối với nhân sự được phân công làm CVHT.

Quy định công tác CVHT

Cơ sở pháp lý

- Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế Công tác Sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ Chính quy;
- Quyết định số 748/QĐ-ĐHQG ngày 08/9/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy định Công tác Cố vấn học tập tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.



Thời gian thực hiện nhiệm vụ của CVHT

- CVHT được phân công vào đầu mỗi khóa học và theo suốt thời gian đào tạo của CTĐT của lớp đó (trong trường hợp lớp bao gồm các SV thuộc các CTĐT khác nhau thì tính theo thời gian đào tạo dài nhất).
- Sau khi hết thời gian đào tạo của lớp SV được phân công, CVHT vẫn có trách nhiệm tiếp tục thực hiện công tác CVHT cho các SV còn lại của lớp đó chưa hoàn thành CTĐT, nhưng có thể được phân công nhiệm vụ CVHT cho lớp SV khác.

Điều kiện, tiêu chuẩn của CVHT

- CVHT là giảng viên, nghiên cứu viên đã ký Hợp đồng thời hạn từ 03 năm trở lên và đang làm việc trực tiếp tại Trường; có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác trong ngành đào tạo mà lớp SV đang theo học.
- Một lớp SV được phân công 01 CVHT, không quá 50 SV/lớp. Một CVHT đảm nhiệm công tác CVHT không quá 01 lớp SV.
- Các trường hợp ngoại lệ sẽ do Ban Giám hiệu quyết định.

Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn

Công tác chủ nhiệm lớp

1. Quản lý và bảo mật thông tin cá nhân của SV.
2. Theo dõi và nắm bắt tình hình chung của lớp, bao gồm: tình hình hoạt động của Ban Cán sự lớp; tình hình học tập, rèn luyện, đời sống của SV, đặc biệt là SV có hoàn cảnh khó khăn, SV khuyết tật, SV thuộc diện bị xử lý học vụ hoặc có nguy cơ bị xử lý học vụ. Kịp thời thông tin cho P.CTSV, Khoa, các đơn vị chức năng các vấn đề cần lưu ý.
3. Bố trí lịch tiếp SV cố định của từng học kỳ chính, mỗi tuần tối thiểu 02 tiết tại văn phòng Khoa, Bộ môn. Thông báo lịch tiếp SV đến SV, Khoa vào đầu mỗi học kỳ chính.
4. Tổ chức họp lớp:
 - CVHT làm việc với Ban Cán sự lớp, tổ chức họp lớp định kỳ tối thiểu 02 lần/học kỳ chính để sinh hoạt với lớp các nội dung theo quy định của Trường.
 - Tùy vào điều kiện của từng lớp, CVHT quyết định hình thức tổ chức họp lớp bằng hình thức gặp mặt trực tiếp hoặc họp trực tuyến. CVHT cần thông báo lịch họp lớp đến SV, Khoa và P.CTSV trước khi tổ chức họp lớp.
 - Các buổi họp cần được ghi nhận bằng biên bản, báo cáo và nộp biên bản về Khoa/Bộ môn và P.CTSV chậm nhất 07 ngày sau khi tổ chức họp lớp. Buổi họp lớp chỉ được ghi nhận làm căn cứ đánh giá xếp loại CVHT khi CVHT nộp biên bản đúng thời hạn.
 - Nội dung cần có của các buổi họp lớp định kỳ
 - Bên cạnh các buổi họp lớp định kỳ, CVHT có thể tổ chức họp lớp đột xuất, các buổi họp chuyên đề khi cần thiết.



Công tác CVHT cho SV

1. Hiểu và nắm rõ các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các Quy chế, Quy định, Thông báo của Trường liên quan việc học tập và sinh hoạt của SV.
2. Phối hợp cùng các đơn vị chức năng trong việc phổ biến, hướng dẫn, giải đáp và nhắc nhở SV thực hiện các Quy chế, Quy định, Thông báo của Nhà trường, đặc biệt là các văn bản liên quan đến xử lý học vụ, thực hiện nghĩa vụ học phí, tham gia bảo hiểm y tế. Đối với trường hợp SV có những vấn đề, thắc mắc ngoài phạm vi trách nhiệm của CVHT hoặc CVHT không giải đáp được thì hướng dẫn SV đến những đơn vị có trách nhiệm để được giải đáp.
3. Tư vấn cho SV của lớp phụ trách xây dựng kế hoạch học tập cho toàn khóa học; đăng ký học phần ở từng học kỳ một cách hợp lý để có thể hoàn thành đúng thời gian thiết kế của khóa học. Theo dõi tình hình, kết quả học tập của SV theo từng học kỳ để tư vấn cho SV đăng ký và điều chỉnh kế hoạch học tập cho phù hợp.
4. Thực hiện công tác đánh giá điểm rèn luyện của SV theo quy định.
5. Khuyến khích, tạo điều kiện cho SV tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, rèn luyện kỹ năng, tiếp cận doanh nghiệp và các hoạt động văn, thể, mỹ lành mạnh, bổ ích.
6. Tiếp SV: Công bố thông tin liên lạc cá nhân với SV như email, điện thoại và các kênh thông tin khác; Bố trí và thông tin công khai lịch tiếp SV (theo học kỳ chính) tối thiểu 01 tiết chuẩn/tháng.
7. Giám sát kết quả học tập, tiến độ học tập. Cảnh báo kết quả học tập cho SV, CVHT liên hệ trực tiếp với phụ huynh SV để thông báo tình hình học tập nếu SV có học lực yếu trong học kỳ.
8. Nắm bắt tình hình SV gặp khó khăn về học tập, kinh tế, tâm lý và chuyển cho P.CTSV hỗ trợ kịp thời cho SV; tư vấn cho SV khi có nguyện vọng bảo lưu, thôi học: lập hồ sơ theo dõi tình trạng SV bảo lưu và chăm sóc SV quay lại học tập sau thời gian bảo lưu.

CÁC QUY ĐỊNH, QUY CHẾ VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ

QUY CHẾ, QUY ĐỊNH, HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ



Công tác Sinh viên

- 01 Bảo hiểm Y tế
- 02 Đánh giá điểm rèn luyện
- 03 Khám sức khỏe sinh viên
- 04 Sinh hoạt công dân
- 05 Chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ học phí
- 06 Chính sách hỗ trợ người học khuyết tật
- 07 Tham vấn tâm lý
- 08 Khen thưởng - Kỷ luật sinh viên
- 09 Việc làm
- 10 Học bổng ngoài ngân sách
- 11 Chương trình đào tạo kỹ năng
- 12 Các cuộc thi học thuật & khởi nghiệp
- 13 Các hướng dẫn khác



BẢO HIỂM Y TẾ

Đối tượng

- Từ ngày 01/01/2010, tất cả SV đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân đều có trách nhiệm tham gia Bảo hiểm y tế (BHYT) bắt buộc theo quy định của Luật BHYT.
- Ngoại trừ: SV lưu trú tại KTX-ĐHQG HCM, SV tham gia BHYT tại doanh nghiệp và tham gia BHYT thuộc diện ưu tiên cao hơn.



Tổ chức thực hiện

- SV đăng ký và đóng tiền phí BHYT theo hướng dẫn của phòng CTSV vào tháng 9 hàng năm.
- Mức đóng BHYT của SV là **4,5% mức lương cơ sở**. Trong đó, Ngân sách Nhà nước hỗ trợ **30%**, SV đóng **70%**,
- SV được chọn một trong các cơ sở khám chữa bệnh (KCB) thuận tiện để đăng ký KCB ban đầu theo hướng dẫn của cơ quan Bảo hiểm Xã hội (BHXH).
- Đối với SV đã có BHYT bắt buộc thuộc nhóm đối tượng khác: thân nhân của các đối tượng theo quy định (sĩ quan Quân đội nhân dân, nghĩa vụ quân sự, Công an nhân dân, Cơ yếu); SV thuộc hộ nghèo, cận nghèo, và các đối tượng khác đã được cấp BHYT bắt buộc theo quy định thì không nộp phí BHYT và nộp lại hình ảnh minh chứng BHYT điện tử trên VssID (còn giá trị) theo hướng dẫn của Phòng CTSV. Đối với SV có BHYT thuộc nhóm đối tượng này, nếu hết hạn sử dụng (và không tiếp tục tham gia theo nhóm đối tượng khác nữa) thì tiếp tục tham gia BHYT theo nhóm SV tại trường.
- SV không tham gia BHYT theo diện Hộ gia đình.

Trách nhiệm của SV

- Sinh viên thực hiện đóng BHYT đầy đủ theo thông báo của phòng CTSV vào tháng 9 hàng năm.
- Trường hợp SV đăng ký mua bổ sung BHYT, SV đăng ký online và thanh toán trước ngày 10 của các tháng 3, 6, 9 để được đăng ký BHYT vào tháng 4, 7, 10 (theo quý).
- SV đăng ký trực tuyến (xem hướng dẫn [TẠI ĐÂY](#)) để thay đổi NKCBĐ trước ngày 25 của các tháng đầu mỗi quý (tháng 1, 4, 7, 10) theo quy định của cơ quan BHXH
- Thực hiện nghĩa vụ thông báo cho Trường khi có những thay đổi liên quan đến việc chuyển đổi hình thức đóng BHYT sang nhóm khác, thay đổi thông tin cá nhân.
- Xuất trình ngay thẻ BHYT (nếu có) hoặc thẻ BHYT điện tử được tích hợp trên VssID kèm CCCD cho cơ sở KCB khi đi khám, chữa bệnh.
- Sử dụng đúng mục đích, không cho người khác mượn thẻ
- Đăng ký ứng dụng VssID để sử dụng thẻ BHYT điện tử; tra cứu thông tin, quá trình sử dụng BHYT trên ứng dụng.
- Chấp hành các quy định và hướng dẫn của tổ chức BHYT, cơ sở KCB khi đến khám bệnh, chữa bệnh.
- Thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh cho cơ sở KCB ngoài phần chi phí do quỹ BHYT chi trả.

Quyền lợi của SV

- Được cấp BHYT, tích hợp trên ứng dụng VssID.
- Được sơ cứu, KCB thông thường ban đầu tại Phòng Y tế của Trường.
- Được KCB nội, ngoại trú tại cơ sở y tế có ghi trên thẻ, được chuyển tuyến trên theo chỉ định của bác sĩ điều trị. Trường hợp cấp cứu, sinh viên tới bất kỳ cơ sở KCB bảo hiểm y tế nào gần nhất.
- Được lựa chọn và thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu vào tháng đầu của mỗi quý.
- Được hưởng các quyền lợi khác mà cơ quan BHXH quy định.

Các hướng dẫn khác về BHYT

- Mua mới BHYT: [XEM TẠI ĐÂY](#)
- Thông báo ngừng BHYT tại trường: [XEM TẠI ĐÂY](#)
- Tra cứu Mã số BHXH và giá trị sử dụng thẻ BHYT: [XEM TẠI ĐÂY](#)
- Hướng dẫn cài đặt VssID: [XEM TẠI ĐÂY](#)

QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN

Thông tin chung

- Quy chế về đánh giá rèn luyện tại trường ĐHQT được áp dụng theo [Quy chế CTSV năm 2022](#) và [Phụ lục II](#), áp dụng từ HK1 năm học 2024 - 2025.

- Điểm rèn luyện (ĐRL) là công cụ để đánh giá toàn diện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và ý thức tham gia các hoạt động của SV. Kết quả ĐRL được sử dụng để:

1. Xét duyệt học bổng (học bổng doanh nghiệp, địa phương, khuyến khích học tập...).
2. Xét khen thưởng (SV5T, Thanh niên Tiên tiến...).
3. Xét kỷ luật (cảnh cáo, buộc thôi học nếu ĐRL SV xếp loại yếu trong 2 học kỳ liên tiếp...).

- ĐRL được đánh giá dựa trên 5 tiêu chí chính, mỗi tiêu chí có các mức điểm cụ thể:

1. Ý thức học tập, kết quả học tập và nghiên cứu khoa học. (tối đa 20đ);
2. Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế nhà trường. (tối đa 25đ);
3. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội. (tối đa 20đ);
4. Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng. (tối đa 25đ);
5. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, đoàn thể, tổ chức trong trường hoặc đạt thành tích đặc biệt. (tối đa 10đ).

- Điểm rèn luyện toàn khóa là trung bình cộng của các học kỳ chính trong khóa học. Sinh viên cần đạt từ 50 điểm trở lên để được xếp loại đạt.

- Kết quả ĐRL được phân loại theo thang điểm 100, cụ thể:

- Xuất sắc: 90–100 điểm.
- Tốt: 80–89 điểm.
- Khá: 65–79 điểm.
- Trung bình: 50–64 điểm.
- Yếu: Dưới 50 điểm.

- Kết quả ĐRL được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên và ghi vào bảng điểm khi tốt nghiệp.



Quy trình chấm ĐRL:

- Từ năm học 2022-2023, nhà trường đã triển khai hệ thống tự chấm ĐRL trực tuyến.

- **Sinh viên thực hiện các bước sau:**

1. Đăng nhập vào hệ thống: Sử dụng email sinh viên để truy cập trang Điểm rèn luyện.
2. Cập nhật hoạt động: SV đăng ký và nộp minh chứng (nếu cần) cho các hoạt động đã tham gia.
3. Tự chấm điểm: Sinh viên kiểm tra và điều chỉnh điểm dựa trên các tiêu chí đã quy định.
4. Hoàn tất: Sau khi kiểm tra, sinh viên lưu điểm.

Lưu ý: để tránh bị sót điểm hoạt động, sinh viên chấm vào thời gian nhà trường ra thông báo chấm sau khi các đơn vị đã hoàn tất cập nhật hoạt động và danh sách xác nhận sinh viên tham gia.

- **CVHT thực hiện các bước sau:**

1. Đăng nhập vào hệ thống: sử dụng email CVHT để truy cập trang Điểm rèn luyện;
2. Cập nhật hoạt động: CVHT vào đơn vị tổ chức (Khoa/Bộ môn) để tạo hoạt động ở cấp đó (nếu có). Sau đó, CVHT tải lên danh sách sinh viên đã tham gia (nếu có) hoặc duyệt xác nhận danh sách sinh viên nộp minh chứng tham gia;
3. Sau khi có thông báo thời gian tổ chức đánh giá rèn luyện, CVHT tổ chức hội đồng cấp lớp để duyệt điểm cho từng SV trong lớp. Sau đó, CVHT gửi kết quả về hội đồng cấp Khoa/Bộ môn.

Một số đường dẫn cần lưu ý về ĐRL

- Link web tự đánh giá rèn luyện: <https://oss.hcmiu.edu.vn/cham-diem-ren-luyen>;

- Link hướng dẫn dành cho CVHT: <https://iuoss.com/bps-org>;

- Link hướng dẫn dành cho sinh viên: <https://iuoss.com/bps>.

KHÁM SỨC KHỎE SINH VIÊN

Quy định

- SV bắt buộc khám sức khỏe đầu vào (theo **Mẫu số 1- Phụ lục XXIV, Thông tư số 32/2023/TT-BYT**) và khám sức khỏe định kỳ (theo **Mẫu số 3- Phụ lục XXIV, Thông tư số 32/2023/TT-BYT**).

Lưu ý

- SV không khám hoặc cập nhật kết quả khám theo đúng mẫu quy định sẽ bị xử lý theo đúng Quy chế CTSV hiện hành.
- Hằng năm, Nhà trường sẽ tổ chức khám sức khỏe đầu vào (cho tân SV) và khám sức khỏe định kỳ (cho SV khóa cũ) tại trường, SV có thể chủ động đăng ký khám tại trường hoặc tự túc khám bên ngoài và cập nhật kết quả về trường theo đúng quy định.



SINH HOẠT CÔNG DÂN CHƯƠNG TRÌNH QUY ĐỔI SINH HOẠT CÔNG DÂN

Sinh hoạt công dân

- Sinh hoạt công dân (SHCD) là chương trình bắt buộc dành cho tất cả sinh viên, trong đó sinh viên phải hoàn thành 01 đợt SHCD đầu khóa, 02 đợt SHCD giữa khóa và 01 đợt SHCD cuối khóa.
- Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên còn thiếu và chưa hoàn thành chương trình SHCD đầu khóa, giữa khóa và cuối khóa SV có thể tham gia chương trình quy đổi SHCD.



Chương trình quy đổi SHCD

- Quy định cho sinh viên tham gia quy đổi SHCD như sau:
1. Quy đổi cho 01 đợt SHCD đầu khóa: Hoàn thành 05 buổi workshop.
2. Quy đổi cho 01 đợt SHCD giữa khóa: hoàn thành 03 buổi workshop + hoàn thành 01 chuyên đề Quy chế sinh viên do Phòng CTSV tổ chức.
3. Quy đổi cho 01 đợt SHCD cuối khóa: hoàn thành 03 buổi workshop/ 03 kỹ năng trực tuyến + hoàn thành 01 chuyên đề về "Pháp luật dành cho người lao động" do Phòng CTSV tổ chức + nộp CV trực tuyến trên Cổng thông tin việc làm và Phát triển Nguồn nhân lực (Website: iujobhub.com).
- Thông tin chi tiết xem **TẠI ĐÂY**

Chính sách Miễn, giảm học phí Hỗ trợ học phí

THÔNG TIN CHUNG:

- Chính sách miễn, giảm học phí tại trường Đại học Quốc tế được áp dụng theo 2 chính sách:

1. **Nghị định 81 của chính phủ bao gồm 07 đối tượng:** thân nhân người có công với cách mạng (NCC), mồ côi cả cha lẫn mẹ (MC2), sinh viên khuyết tật (SVKT), sinh viên dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo/cận nghèo (TSHN), sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người (TSIN), sinh viên dân tộc thiểu số ở thôn bản đặc biệt khó khăn, khu vực III, vùng dân tộc miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo (TSKK), sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên (TNLD).
2. **Quy định của trường hỗ trợ học phí cho 03 đối tượng:** mồ côi cha hoặc mồ côi mẹ (MC1), anh chị em ruột học cùng trường (ACE), con cán bộ viên chức- người lao động (CVC).

QUY ĐỊNH:

- Đối với sinh viên khóa từ 2023 trở về trước: **áp dụng theo Quyết định 191/QĐ-ĐHQT-CTSV ngày 31/3/2011** và **Thông báo số 486-TB/ĐHQT-CTSV ngày 04/11/2014.**
- Đối với sinh viên khóa 2024 trở về sau: **áp dụng theo Quyết định 668/QĐ-ĐHQT ngày 16/9/2024.**

Chính sách hỗ trợ người học khuyết tật

- Quy định chính sách hỗ trợ người học khuyết tật được ban hành vào ngày 09/12/2024 tại quyết định số 912/QĐ-ĐHQT. Có hiệu lực thi hành từ học kỳ 2 năm học 2024-2025. Thông tin chi tiết xem [TẠI ĐÂY](#)



Tham vấn Tâm lý

THÔNG TIN CHUNG:

- Nhằm giúp sinh viên, viên chức, người lao động có khả năng tháo gỡ được những vướng mắc, đồng thời gợi mở nhận thức và hướng giải quyết cho từng trường hợp cụ thể, từ đó động viên tinh thần để sinh viên, viên chức, người lao động giải quyết hiệu quả khó khăn của bản thân, Trường Đại học Quốc tế hỗ trợ sinh viên cho hoạt động chăm sóc sức khỏe, tinh thần với các hoạt động như sau:

- Tham vấn tâm lý 1-1 với chuyên gia vào sáng thứ 6 tại phòng O2-706 và chiều thứ 3 (phòng sẽ thông báo khi nhận được đăng ký tham vấn).
- Tham vấn tâm lý online với chuyên gia.
- Buổi chuyên đề chia sẻ về các vấn đề tâm lý thường gặp nhằm giúp gợi mở, hướng dẫn cách giải quyết khó khăn về tâm lý được tổ chức định kỳ hàng tháng.

- Thông tin chi tiết sẽ thông báo đến SV tại website: www.iuoss.com và qua email của SV và các Khoa/Bộ môn.

Đăng ký tham vấn: đăng ký tham vấn tại QR code.



KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Quy định về khen thưởng SV

- SV đạt thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học, các cuộc thi và hoạt động SV sẽ được xét khen thưởng định kỳ hoặc khen thưởng đột xuất theo các cấp như sau:

1. Cấp ĐHQG-HCM theo [Quyết định số 1133/QĐ-ĐHQG về việc ban hành Quy định Công tác Khen thưởng học sinh, sinh viên tại ĐHQG-HCM \(15/08/2022\)](#).
2. Cấp Trường theo [Quyết định 808 về việc ban hành Quy định công tác khen thưởng sinh viên trường ĐHQT \(30/10/2024\)](#).
3. Cấp Khoa, Bộ môn, Phòng, Trung tâm (theo kế hoạch của từng đơn vị).



Quy định về kỷ luật SV

- SV vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định, nội quy Nhà trường, và các vi phạm khác thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, Nhà trường sẽ áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

1. **Khiển trách:** Áp dụng đối với SV vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;
2. **Cảnh cáo:** Áp dụng đối với SV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;
3. **Đình chỉ học tập có thời hạn:** Áp dụng đối với SV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi SV không được làm; SV vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.
4. **Buộc thôi học:** Áp dụng đối với SV đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

- Hình thức kỷ luật của SV sẽ được ghi vào hồ sơ SV và thông báo đến các đơn vị liên quan. Trường hợp SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 01 năm học hoặc buộc thôi học, Trường sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình SV biết để quản lý, giáo dục.

- Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định [Phụ lục I](#) Quy chế Công tác Sinh viên năm 2022



VIỆC LÀM CHO SINH VIÊN

- Cổng thông tin việc làm & Phát triển Nguồn nhân lực (UHub Network) là đơn vị trực thuộc quản lý của Phòng Công tác Sinh viên nhằm cung cấp và giới thiệu đến sinh viên cơ hội tuyển dụng: toàn thời gian, bán thời gian, thực tập và các chương trình tuyển dụng tài năng.

- Sinh viên có thể theo dõi thông tin tuyển dụng được cập nhật và đăng tải thường xuyên tại:

1. Fanpage: <https://www.facebook.com/iujobfair>
2. Website: <https://iujobhub.com/>.



- Ngoài ra, Trường Đại học Quốc tế thường xuyên tổ chức chương trình Ngày hội việc làm - Job Fair, Tuần lễ việc làm - Job Fair Week, chương trình tuyển dụng trực tiếp tại trường nhằm giúp sinh viên tìm kiếm cơ hội việc làm, thực tập uy tín và tốt nhất.

HỌC BỔNG NGOÀI NGÂN SÁCH

- Thông tin các học bổng từ ĐHQG-HCM và các Doanh nghiệp sẽ được phòng CTSV thường xuyên cập nhật và thông báo tại:

1. Website phòng CTSV: <https://iuoss.com/category/thongbao/hocbong/>;
2. Fanpage của phòng CTSV: <https://www.facebook.com/hcmiuoss/>;
3. Nhóm Facebook về thông tin học bổng được quản lý bởi phòng CTSV: <https://www.facebook.com/groups/hocbongdqhct>.

- SV lưu ý trả lời đầy đủ câu hỏi khi yêu cầu tham gia để được duyệt và qua email SV.



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KỸ NĂNG

- Với mục tiêu trang bị cho sinh viên trường Đại học Quốc tế các kỹ năng cần thiết phục vụ quá trình học tập, các kỹ năng xác định mục tiêu nghề nghiệp và định hướng phát triển sự nghiệp của bản thân.

- Các chương trình đào tạo kỹ năng được đa dạng nội dung đào tạo và phù hợp với từng đối tượng sinh viên từ năm nhất đến năm tư, giúp sinh viên được trang bị hành trang tốt nhất để có thể tìm kiếm cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp.

- Sinh viên có thể theo dõi các chương trình đào tạo kỹ năng:

1. [***Chuỗi chương trình đào tạo kỹ năng mềm UShine***](#)
2. [***Chuỗi chương trình tham quan doanh nghiệp Company Inside Out***](#)
3. [***Chuỗi chương trình đào tạo kỹ năng sống***](#)
4. Các chương trình đào tạo do Khoa/Bộ môn/Đoàn thanh niên - Hội sinh viên tổ chức.

CÁC CUỘC THI HỌC THUẬT VÀ KHỞI NGHIỆP

- Nhằm khuyến khích tinh thần nghiên cứu, sáng tạo và khởi nghiệp cho sinh viên, trường Đại học Quốc tế thường xuyên tổ chức các chương trình và cuộc thi như:

1. [***Cuộc thi Ý tưởng Sáng tạo học sinh và sinh viên - Mastermind***](#)
2. [***Tuần lễ Đổi mới sáng tạo***](#)
3. [***Cuộc thi khởi nghiệp IU Start-up Demo Day***](#)

CÁC HƯỚNG DẪN KHÁC

- Hướng dẫn viết email cơ bản cho sinh viên: [xem hướng dẫn tại đây](#).
- Hướng dẫn xem thời khóa biểu năm: [xem hướng dẫn tại đây](#).
- Đăng nhập và tạo yêu cầu trên website Phòng Công tác Sinh viên: [xem hướng dẫn tại đây](#).
- Tạo yêu cầu, xác nhận sinh viên tại: <https://iuoss.com/request/>



QUY CHẾ, QUY ĐỊNH, HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ



Quy định về học phí

01 Nộp học phí

02 Gia hạn học phí



NỘP HỌC PHÍ

Quy định

- Đầu mỗi học kỳ P.KHTC thông báo tỉ giá trên trang Web của trường, Web của P.KHTC.
- SV theo dõi học phí thông qua cổng thông tin học phí Edusoft của SV.
- SV phải hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí cho nhà trường trước kỳ thi giữa kỳ 7 ngày làm việc (Không tính thứ 7, Chủ nhật).
- SV nộp học phí bằng hình thức chuyển khoản, chi tiết tại: <https://khtc.hcmiu.edu.vn/thong-bao-ve-cac-phuong-thuc-dong-hoc-phi-151>
- Các thông báo liên quan đến học phí được thông báo trên web của Phòng KHTC: <https://khtc.hcmiu.edu.vn/>



Lưu ý

- Nhà trường chỉ thu học phí đúng số tiền học phí theo thông báo trên Edusoft.
- Trường hợp đóng dư số tiền sẽ được chuyển qua học kỳ sau, nhà trường không hoàn trả lại tiền dư học phí.

GIA HẠN HỌC PHÍ

- Nhà trường chỉ xem xét và giải quyết cho những trường hợp khó khăn có lý do chính đáng (sinh viên lên phòng KHTC để được hướng dẫn).
- Chỉ gia hạn cho SV trước thi giữa học kỳ 7 ngày làm việc (Không tính thứ 7, Chủ nhật). Không gia hạn thi cuối kỳ và đăng ký môn học.



Lưu ý

- Quá thời hạn quy định gia hạn học phí, nhà trường sẽ không xem xét giải quyết.
- SV phải thực hiện hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí theo đúng thời gian ghi trong đơn gia hạn. Quá thời hạn sinh viên sẽ bị xử lý học vụ, hủy kết quả thi,...

QUY CHẾ, QUY ĐỊNH, HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ



Quy định về
công tác khảo thí

CÔNG TÁC KHẢO THÍ

Thông tin chung

- Quy chế tổ chức thi học kỳ trình độ đại học tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, theo [Quyết định số 07/QĐ-ĐHQT](#) ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc Tế ĐHQG - TP.HCM.

Những quy định trong quy chế SV cần lưu ý

- Điều 5. Lịch thi;
- Điều 9. Điều kiện dự thi, hoãn thi;
- Điều 15. Trách nhiệm của sinh viên dự thi;
- Điều 24. Phúc tra điểm thi;
- Điều 28. Xử lý sinh viên vi phạm quy chế tổ chức thi.



QUY CHẾ, QUY ĐỊNH, HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ



Hoạt động trao đổi nước ngoài

- 01 Chương trình trao đổi sinh viên
- 02 Học bổng trao đổi sinh viên
- 03 Hướng dẫn sinh viên chọn môn học phù hợp
- 04 Yêu cầu đối với sinh viên/học viên tham gia
- 05 Những lưu ý



HOẠT ĐỘNG TRAO ĐỔI NƯỚC NGOÀI

CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH VIÊN

Thông tin chung:

- Chương trình Trao đổi Sinh viên (TĐSV) của trường ĐHQT (tên tiếng Anh: IU Student Exchange and Study Abroad Program, viết tắt: IU-SEaSAP) là chương trình trao đổi sinh viên, học viên (SV/HV) từ 01 đến tối đa 02 học kỳ giữa trường ĐHQT và các trường đối tác song phương của nhà trường ở nước ngoài. Khác với Chương trình Liên kết (Articulation Program), SV/HV vẫn đóng học phí cho trường ĐHQT nhưng có cơ hội học tập tại một trường đại học ở nước ngoài phù hợp với nguyện vọng và chuyên ngành của bản thân. Sau khi hoàn thành chương trình trao đổi, SV/HV cần trở về Việt Nam nhập học lại và hoàn thành chương trình đào tạo của trường ĐHQT.
- Đơn vị điều phối, hỗ trợ SVHV tham gia chương trình: Trung tâm Trao đổi Giáo dục Quốc tế.

Thông tin liên hệ:

- Văn phòng: O2. 604 – Trường Đại học Quốc tế.
- Số điện thoại: +84 (28) 3724 4270 - Số nội bộ: 3617
- Email: cim@hcmiu.edu.vn
- Website: cim.hcmiu.edu.vn
- Fanpage chương trình TĐSV: <https://www.facebook.com/IU.SEaSAP>

HỌC BỔNG DÀNH CHO SV THAM GIA TRAO ĐỔI

Thông tin chung:

- Học bổng dành cho SV khi tham gia chương trình trao đổi là học bổng sinh hoạt phí, không phải học bổng dành cho học phí (vì SV/HV sẽ đóng học phí theo quy định tại [Quyết định số 143/QĐ-ĐHQT](#) về Quy định vận hành Chương trình Trao đổi SV).
- Dạng học bổng:
 1. Học bổng từ trường tiếp nhận.
 2. Học bổng từ chính phủ các nước hoặc tổ chức tư nhân có liên kết với trường đối tác tiếp nhận SVHV trao đổi;



HOẠT ĐỘNG TRAO ĐỔI NƯỚC NGOÀI

HỌC BỔNG DÀNH CHO SV THAM GIA TRAO ĐỔI

Một số học bổng Chính phủ thường niên:

1. Học bổng Erasmus+ KA171:

- Học bổng dành cho SV đi học trao đổi tại một trường đối tác thuộc quốc gia trong khối liên minh Châu Âu (Đức, Tây Ban Nha, Pháp...);
- Giá trị học bổng cho mỗi cá nhân: Sinh hoạt phí (800-850 EUR/tháng); Vé máy bay khứ hồi (khoảng 1,500 EUR).

2. Học bổng Ernst Mach Grant (EMG)

- Học bổng của Chính phủ Áo dành cho sinh viên đi học trao đổi tại trường đại học ở Áo.
- Giá trị học bổng: Khoảng 6,600 EUR/sinh viên/học kỳ (bao gồm sinh hoạt phí, vé máy bay khứ hồi, bảo hiểm sức khỏe).

3. Học bổng Baden-Wurttemberg

- Học bổng của Bang Baden-Wurttemberg (Đức) dành cho sinh viên học trao đổi tại các trường đại học thuộc bang Baden-Wurttemberg, Đức (SRH University Heidelberg, ESB School of Business – Reutlingen University, Munich University of Applied Sciences).
- Giá trị học bổng: 2,700 EUR/sinh viên/học kỳ.

4. Học bổng Global Korea Scholarship (GKS)

- Học bổng Chính phủ Hàn Quốc cấp cho sinh viên học trao đổi tại một trường đại học có liên kết với Bộ Giáo dục Hàn Quốc.
- Giá trị học bổng: Sinh hoạt phí (630,000 KRW/tháng), vé máy bay khứ hồi, bảo hiểm sức khỏe bắt buộc.

5. Học bổng TL-Stiftung

- Học bổng của Tổ chức TL-Stiftung dành cho sinh viên năm hai hoặc năm ba (tại thời điểm nộp hồ sơ) có thành tích học tập xuất sắc, đang theo học chuyên ngành thuộc Khoa Kỹ thuật Quản lý Công nghiệp và Khoa Quản trị Kinh doanh tại đối tác ESB School of Business – Reutlingen University, Đức.
- Giá trị học bổng: 5,200 EUR/sinh viên/học kỳ.



Hướng dẫn sinh viên chọn môn học phù hợp với chuyên ngành khi đăng ký tham gia chương trình trao đổi:

- Sinh viên truy cập danh sách môn học dành cho sinh viên quốc tế của trường đối tác mà sinh viên quan tâm (được cập nhật trên website dành cho chương trình trao đổi sinh viên). Danh sách trường đối tác: [Tại đây](#)
- Sinh viên chọn và liệt kê danh sách môn học tại trường đối tác mà sinh viên có quan tâm.
- CVHT dựa vào [danh sách](#) môn học đã được trường ĐHQT công nhận tương đương với môn học ở trường đối tác để tư vấn môn học phù hợp cho sinh viên. Danh sách này được chia theo chuyên ngành và sẽ được cập nhật thường xuyên.

HOẠT ĐỘNG TRAO ĐỔI NƯỚC NGOÀI

Yêu cầu đối với SV/HV tham gia chương trình trao đổi, thực tập thường niên (1-2 học kỳ chính):

- Đối tượng:

1. SV/HV đang theo học chương trình toàn thời gian tại trường ĐHQT;
2. SV đang theo học chương trình liên kết đào tạo chưa chuyển tiếp/Top-up tại thời điểm nộp hồ sơ và sẽ không chuyển tiếp/Top-up trong học kỳ đi trao đổi.
3. SV đã hoàn thành ít nhất 2 học kỳ tại trường ĐHQT và chưa đăng ký/chưa làm luận văn tốt nghiệp (Thesis) tại thời điểm nộp hồ sơ; HV Thạc sĩ đã hoàn thành ít nhất 01 học kỳ tại trường ĐHQT và chưa đăng ký/chưa làm luận văn tốt nghiệp (Thesis) tại thời điểm nộp hồ sơ.
4. SV đã hoàn thành học phần AE1, AE2, Calculus 1, Calculus 2 (hoặc Maths for Business) tại thời điểm nộp hồ sơ. Trong trường hợp SV đang học AE2 (Speaking, Writing) tại thời điểm nộp hồ sơ, nhà trường vẫn sẽ xem xét hỗ trợ sinh viên tham dự. Tuy nhiên, SV cần cam kết sẽ hoàn thành AE2 trước khi chính thức đi nước ngoài để tham gia chương trình trao đổi sinh viên.
5. SV/HV đạt điểm trung bình tích lũy 68/100 tại thời điểm nộp hồ sơ. Lưu ý: Ứng viên cần đạt điểm trung bình tích lũy cao hơn để nộp hồ sơ xin học bổng (ít nhất 75/100).
6. SV/HV không vi phạm quy định của trường ĐHQT và/hoặc không bị trường ĐHQT xử lý kỷ luật.
7. SV/HV có sức khỏe thể chất và tinh thần đáp ứng đủ điều kiện để đi nước ngoài.
8. SV/HV có chứng chỉ tiếng Anh đáp ứng yêu cầu của trường đối tác dành cho sinh viên trao đổi (nếu có). SV/HV đi trao đổi tại Hoa Kỳ, Úc, Anh, Canada bắt buộc phải có chứng chỉ tiếng Anh còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ.

Lưu ý:

- Tại thời điểm nộp hồ sơ tham gia chương trình trao đổi, SV hệ liên kết bắt buộc phải có chứng chỉ IELTS đủ điều kiện chuyển tiếp. Ví dụ: SV học chương trình UWE 4+0 phải có chứng chỉ IELTS 6.5 tại thời điểm nộp hồ sơ tham gia chương trình Trao đổi.

- Bên cạnh những yêu cầu về chuyên ngành và điểm trung bình do trường đối tác yêu cầu tại thông báo từng chương trình, ứng viên cần đảm bảo:

1. SV/HV không có lịch thi (giữa kỳ/cuối kỳ) hoặc lịch bảo vệ đề cương/bảo vệ luận văn trùng với lịch tham gia chương trình ngắn hạn.
2. SV học hệ liên kết đang chuẩn bị hồ sơ để chuyển tiếp sang giai đoạn 02 tại nước ngoài, hoặc dự kiến chuyển tiếp trùng thời điểm diễn ra chương trình trao đổi.

Những điều cần lưu ý khi sinh viên được cử đi học trao đổi thực tập trong học kỳ chính (1-2 học kỳ)

- Sinh viên được trường Đại học Quốc tế cho phép đi trao đổi ở nước ngoài không cần đăng ký môn học trên Edusoft web trong học kỳ mà sinh viên đi nước ngoài. Do đó, CVHT không cần gửi email cảnh cáo học vụ cho những sinh viên được trường ĐHQT gửi đi học trao đổi.

- Trong thời điểm sinh viên ở nước ngoài, CVHT cần gửi các thông báo quan trọng về học vụ, đăng ký môn học cho học kỳ tiếp theo, đăng ký luận văn tốt nghiệp/giảng viên hướng dẫn cho sinh viên để kịp thời thực hiện.



QUY CHẾ, QUY ĐỊNH, HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ



Hợp tác Đào tạo nước ngoài

- 01 Chương trình liên kết
- 02 Chương trình chuyển đổi tín chỉ
- 03 Chương trình tiếng anh tăng cường



HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC ĐÀO TẠO NƯỚC NGOÀI

CHƯƠNG TRÌNH LIÊN KẾT

Lợi ích

1. Đa dạng lựa chọn từ các trường ĐH đối tác hàng đầu thế giới
 - Anh Quốc: ĐH West of England, ĐH Nottingham.
 - Úc: ĐH Sydney, ĐH New South Wales, ĐH Deakin, ĐH Macquarie.
 - Hoa Kỳ: ĐH Houston, ĐH Binghamton, ĐH Andrews.
 - New Zealand: ĐH Công nghệ Auckland (AUT).
 - Canada: ĐH Lakehead.
 - Các trường đạt thứ hạng cao trong các bảng xếp hạng toàn cầu và chuyên môn xuất sắc trong nhiều lĩnh vực đào tạo.
2. Mô hình học tập linh hoạt
 - 2+2, 3+1, 4+0: Lựa chọn thời gian học tại Việt Nam và chuyển tiếp quốc tế.
 - Chuyển đổi tín chỉ: Tiết kiệm thời gian và chi phí bằng công nhận tín chỉ đã học.
3. Chi phí hợp lý, hiệu quả
 - Tiết kiệm gần 50% chi phí so với du học tự túc.
 - Cơ hội nhận học bổng từ đối tác lên đến 50% học phí toàn khóa.
4. Môi trường học tập quốc tế chuyên nghiệp
 - Làm quen với phương pháp học tập chuẩn quốc tế ngay tại Việt Nam.
 - Dễ dàng hòa nhập khi chuyển tiếp sang giai đoạn học ở nước ngoài.
5. Dịch vụ hỗ trợ toàn diện
 - Giai đoạn 1: Theo dõi tiến độ, hỗ trợ chọn trường, làm thủ tục chuyển tiếp, xin visa.
 - Giai đoạn 2: Hỗ trợ xuyên suốt tại trường đối tác.
 - Sau tốt nghiệp: Tư vấn tiếp tục học bậc sau đại học, xin học bổng, công nhận văn bằng.
6. Triển vọng nghề nghiệp toàn cầu
 - Bằng cấp quốc tế được công nhận toàn cầu.
 - Cơ hội việc làm và thực tập ở các tập đoàn, tổ chức đa quốc gia.

Thông tin các chương trình liên kết: xem [TẠI ĐÂY](#)



Trường	Ngành/Chuyên ngành	Điều kiện chuyển tiếp	Học phí	Sinh hoạt phí giai đoạn 2 (năm)	Tổng chi phí giai đoạn 2 (năm)
Đại học Nottingham (UK) Hệ liên kết: 2+2 Thời gian chuyển tiếp: Tháng 9	Giai đoạn 1 Quản trị kinh doanh Giai đoạn 2 Tài chính - Kế toán Quản trị kinh doanh	- Tiếng Anh: IELTS \geq 7.0 (Điểm thành phần \geq 6.0) - Hoàn thành các môn của giai đoạn 1 với điểm từng môn \geq 50 và điểm trung bình tích lũy của năm thứ 2 (GPA) \geq 65	- Giai đoạn 1: 65 - 70 triệu đồng/năm. - Học bổng giai đoạn 2: Giảm 20% học phí giai đoạn 2 - Giai đoạn 2: khoảng 470 đến 490 triệu đồng/năm	khoảng 380 triệu đồng/năm	850 - 870 triệu đồng/năm
	Giai đoạn 1 Công nghệ sinh học Giai đoạn 2 Công nghệ sinh học Dinh dưỡng học		- Giai đoạn 1: 65 - 70 triệu đồng/năm. - Học bổng giai đoạn 2: Giảm 3.000 Bảng Anh - Giai đoạn 2: khoảng 470 đến 490 triệu đồng/năm		
	Giai đoạn 1 Công nghệ thực phẩm Giai đoạn 2 Khoa học thực phẩm	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.0 (Điểm thành phần \geq 5.5) - Hoàn thành các môn của giai đoạn 1 với điểm từng môn \geq 50 và điểm trung bình tích lũy của năm thứ 2 (GPA) \geq 60			
	Giai đoạn 1 Điện tử Viễn thông Giai đoạn 2 Kỹ thuật Điện, Điện tử Kỹ thuật Điện Kỹ thuật Điện tử và Máy tính Kỹ thuật Điện tử		- Giai đoạn 1: 65 - 70 triệu đồng/năm. - Giai đoạn 2: khoảng 470 đến 490 triệu đồng/năm		
	Giai đoạn 1 Công nghệ thông tin Giai đoạn 2 Khoa học máy tính	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.5 (Điểm thành phần \geq 6.0) - Hoàn thành các môn của giai đoạn 1 với điểm từng môn \geq 60 và điểm trung bình tích lũy của năm thứ 2 (GPA) \geq 70			

Trường	Ngành/Chuyên ngành	Điều kiện chuyển tiếp	Học phí	Sinh hoạt phí (giai đoạn 2/năm)	Tổng chi phí giai đoạn 2 (năm)
Đại học Nottingham (Malaysia) Hệ liên kết: 2+2 Thời gian chuyển tiếp: Tháng 9	Giai đoạn 1 Quản trị kinh doanh Giai đoạn 2 Finance, Accounting and Management Management Business Economics and Finance Business, Economics and Management International Business Management	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.5 (Điểm thành phần \geq 6.0) - Hoàn thành các môn của giai đoạn 1 với điểm từng môn \geq 50 và điểm trung bình tích lũy của năm thứ 2 (GPA) \geq 60	Giai đoạn 1 65 - 70 triệu đồng/năm. - Quản trị Kinh doanh Học bổng giai đoạn 2: Giảm 25% học phí giai đoạn 2	90 triệu đồng/năm	390 triệu đồng/năm
	Giai đoạn 1 Công nghệ sinh học Giai đoạn 2 Công nghệ sinh học	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.0 (Điểm thành phần \geq 5.5) - Hoàn thành các môn của giai đoạn 1 với điểm từng môn \geq 50 và điểm trung bình tích lũy của năm thứ 2 (GPA) \geq 60	- Công nghệ sinh học, Điện tử Viễn thông, Công nghệ Thông tin Học bổng giai đoạn 2: Giảm 20% học phí giai đoạn 2		
	Giai đoạn 1 Điện tử Viễn thông Giai đoạn 2 Electrical and Electronic Engineering		Giai đoạn 2: khoảng 300 triệu đồng/năm		
	Giai đoạn 1 Công nghệ thông tin Giai đoạn 2 Computer Science	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.0 (Điểm thành phần \geq 5.5) - Hoàn thành các môn của giai đoạn 1 với điểm từng môn \geq 60 và điểm trung bình tích lũy của năm thứ 2 (GPA) \geq 70			

Trường	Ngành/Chuyên ngành	Điều kiện chuyển tiếp	Học phí	Sinh hoạt phí giai đoạn 2 (năm)	Tổng chi phí giai đoạn 2 (năm)
Đại học Houston (US) Hệ liên kết: 2+2 Thời gian chuyển tiếp: Tháng 1, 9	Giai đoạn 1: Quản trị kinh doanh Giai đoạn 2: Accountancy and Taxation Finance Entrepreneurship Management Information Systems Marketing Supply Chain Management	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.5 (Điểm thành phần \geq 5.5) - Điểm trung bình tích lũy của giai đoạn 1 (GPA) \geq 3.0/4.0 (tương đương \geq 75)	Giai đoạn 1: 65 - 70 triệu đồng/năm. Giai đoạn 2: khoảng 670 triệu đồng/năm	khoảng 360 triệu đồng/năm	khoảng 1.03 tỷ đồng/năm
Đại học Binghamton (US) Hệ liên kết: 2+2 Thời gian chuyển tiếp: tháng 9	Điện tử Viễn thông Kỹ thuật Hệ thống Công nghiệp Kỹ thuật Máy tính	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.5 (Điểm thành phần \geq 5.5) - Điểm trung bình tích lũy của giai đoạn 1 (GPA) \geq 3.0/4.0 (tương đương \geq 75)	Giai đoạn 1: 65 - 70 triệu đồng/năm. Giai đoạn 2: khoảng 810 triệu đồng/năm	khoảng 460 triệu đồng/năm	khoảng 1.23 tỷ đồng/năm
Đại học công nghệ Auckland - AUT (New Zealand) Hệ liên kết: 2+2 Thời gian chuyển tiếp: tháng 2, 7	Giai đoạn 1: Quản trị Kinh doanh Giai đoạn 2: Kế toán, Kinh tế học, Tài chính, Quản trị Nhân sự, Hệ thống Thông tin, Kinh doanh Quốc tế và Quản lý Chiến lược, Quảng cáo, Marketing và Kinh doanh	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.0 (Điểm thành phần \geq 5.5) - Điểm trung bình tích lũy của giai đoạn 1 (GPA) \geq 50	Giai đoạn 1: - 65 - 70 triệu đồng/năm. - Học bổng từ 2.500 đến 5.000\$ NZ ở giai đoạn 2 Giai đoạn 2: khoảng 550 triệu đồng/năm	khoảng 360 triệu đồng/năm	khoảng 910 triệu đồng/năm
Đại học Lakehead (Ontario, Canada) Hệ liên kết: 2+2 Thời gian chuyển tiếp: tháng 1, 9	Kế toán, Tài chính, Quản trị Nhân sự, Hệ thống Thông tin, Marketing	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.5 (Điểm thành phần \geq 6.0) - Điểm trung bình tích lũy của giai đoạn 1 (GPA) \geq 60	Giai đoạn 1: 65 - 70 triệu đồng/năm. Học bổng hợp tác 3.000\$ CAN Giai đoạn 2: khoảng 520 - 695 triệu đồng/năm	khoảng 270 triệu đồng/năm	khoảng 810 triệu đồng/năm

Trường	Ngành/Chuyên ngành	Điều kiện chuyển tiếp	Học phí	Sinh hoạt phí giai đoạn 2 (năm)	Tổng chi phí giai đoạn 2 (năm)
Đại học West of England Hệ liên kết: 2+2 Thời gian chuyển tiếp: Tháng 9	Giai đoạn 1 Quản trị kinh doanh Giai đoạn 2 Business and Management	- Tiếng Anh: IELTS ≥ 6.0 (Điểm thành phần ≥ 5.5) - Điểm trung bình tích lũy của giai đoạn 1 (GPA) ≥ 50			
	Giai đoạn 1 Công nghệ sinh học Giai đoạn 2 Khoa học Y sinh Khoa học sinh học				
	Giai đoạn 1 Công nghệ thông tin Giai đoạn 2 Khoa học Máy tính				
	Giai đoạn 1 Điện tử Viễn thông Giai đoạn 2 Kỹ thuật Điện tử				
	Giai đoạn 1 Ngôn ngữ Anh Giai đoạn 2 Ngôn ngữ Anh				
Đại học West of England Hệ liên kết: 3+1 Thời gian chuyển tiếp: Tháng 9	Giai đoạn 1 Quản trị kinh doanh Giai đoạn 2 Kế toán - Tài chính Tài chính - Ngân hàng Quản trị Tài chính kế toán Quản trị Marketing Quản trị doanh nghiệp Marketing		Giai đoạn 1: 65 - 70 triệu đồng/năm. Học bổng giai đoạn 2: Giảm 1.000 Bảng Anh Giai đoạn 2/năm: khoảng 400 triệu đồng/năm	380 triệu đồng/năm	780 triệu đồng/năm
	Giai đoạn 1 Ngôn ngữ Anh Giai đoạn 2 Ngôn ngữ Anh				
Đại học West of England Hệ liên kết: 4+0 Thời gian chuyển tiếp: Tháng 9	Giai đoạn 1 Quản trị kinh doanh Giai đoạn 2 Quản trị doanh nghiệp Quản trị Marketing Quản trị nhân sự Quản trị sự kiện	- Tiếng Anh: IELTS ≥ 6.5 (Điểm thành phần ≥ 5.5) hoặc IELTS ≥ 6.0 (Điểm thành phần ≥ 6.0) - Điểm trung bình tích lũy của giai đoạn 1 (GPA) ≥ 50			
	Giai đoạn 1 Công nghệ sinh học định hướng Y Sinh Giai đoạn 2 Khoa học Y sinh				
	Giai đoạn 1 Ngôn ngữ Anh Giai đoạn 2 Ngôn ngữ Anh				
	Giai đoạn 1: Công nghệ thông tin Giai đoạn 2: Công nghệ thông tin				

Trường	Ngành/Chuyên ngành	Điều kiện chuyển tiếp	Học phí	Sinh hoạt phí giai đoạn 2 (năm)	Tổng chi phí giai đoạn 2 (năm)
Đại học New South Wales (Sydney, Úc) Hệ liên kết: 2+2 Thời gian chuyển tiếp: tháng 2, 6, 9	Giai đoạn 1 Quản trị Kinh doanh Giai đoạn 2 Kế toán, Phân tích Kinh doanh, Kinh tế học Kinh doanh, Tài chính, Công nghệ Tài chính, Quản trị Nhân sự, Hệ thống Thông tin, Kinh doanh Quốc tế, Marketing, Thuế	Tiếng Anh: IELTS \geq 6.5 (Điểm thành phần \geq 6.0) Điểm trung bình tích lũy của giai đoạn 1 (GPA) \geq 70	Giai đoạn 1: 65 - 70 triệu đồng/năm. Học bổng giai đoạn 2: Học bổng 15.000\$ Úc dành cho SV có thành tích học tập giỏi trở lên ở giai đoạn 1 Giai đoạn 2: khoảng 790 triệu đồng/ năm	khoảng 420 triệu đồng/năm	khoảng 1,170 tỷ đồng/năm

Trường	Ngành/Chuyên ngành	Điều kiện chuyển tiếp	Học phí	Sinh hoạt phí giai đoạn 2 (năm)	Tổng chi phí giai đoạn 2 (năm)
Đại học Deakin (Melbourne, Úc) Hệ liên kết: 2+2 Thời gian chuyển tiếp: tháng 2, 7, 11	Giai đoạn 1 Công nghệ Thông tin Giai đoạn 2 Phát triển Ứng dụng Lập trình Đám mây Công nghệ Sáng tạo Phát triển Trò chơi Bảo mật Mạng Tương tác Thực tế ảo	- Trình độ tiếng Anh tương đương IELTS 6.5. - Điểm trung bình tích lũy của giai đoạn 1 (GPA) \geq 50	Giai đoạn 1: 65 - 70 triệu đồng/năm. Học bổng giai đoạn 2: Học bổng đối tác 20% giai đoạn 2 Học bổng cho SV có thành tích học tập xuất sắc lên đến 100% học phí giai đoạn 2 Giai đoạn 2: khoảng 560 triệu đồng/ năm	khoảng 250 triệu đồng/năm	khoảng 740 triệu đồng/năm

Trường	Ngành/Chuyên ngành	Điều kiện chuyển tiếp	Học phí	Sinh hoạt phí giai đoạn 2 (năm)	Tổng chi phí giai đoạn 2 (năm)
Đại học Sydney (Sydney, Úc) Hệ liên kết: Chuyển đổi tín chỉ Thời gian chuyển tiếp: tháng 2, 7	Quản trị Kinh doanh	- Tiếng Anh: IELTS \geq 6.5 (Điểm thành phần \geq 6.0) - Điểm trung bình tích lũy của giai đoạn 1 (GPA) \geq 70	65 - 70 triệu đồng/năm. Học bổng dành cho SV có thành tích học tập xuất sắc lên đến 20.000\$ Úc		

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC ĐÀO TẠO NƯỚC NGOÀI

CHƯƠNG TRÌNH CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ

Thông tin chung:

- Song song với các chương trình liên kết đào tạo 2+2, 3+1, 4+0 với các trường Đại học đối tác, sinh viên có thể lựa chọn chuyển tiếp theo hình thức chuyển đổi tín chỉ.

- Hình thức này giúp sinh viên được miễn giảm thời gian học tối đa tại trường đại học đối tác thông qua việc công nhận các môn học sinh viên đã học tại trường Đại học Quốc tế, cụ thể:

1. **Đối tượng:** sinh viên của trường Đại học Quốc tế

2. **Điều kiện:**

- Hoàn thành 2 năm đầu tại trường Đại học Quốc tế
- Đạt các yêu cầu về điều kiện chuyển tiếp của trường Đại học đối tác

3. **Các lợi ích của chương trình**

- Số môn học được công nhận miễn giảm từ trường Đại học đối tác lên đến 2 năm.
- Nhận bằng cấp từ các trường Đại học đối tác có uy tín, nằm trong Top 100 của thế giới.
- Sự lựa chọn linh hoạt về tài chính, khả năng học tập, vị trí địa lý,...
- Cơ hội nhận học bổng từ các trường Đại học đối tác lên đến 100% học phí toàn khóa học.

STT	Tên trường	Thứ hạng	Các ngành được xem xét công nhận tín chỉ	Điều kiện chuyển tiếp	Học bổng đối tác	Thời điểm chuyển tiếp
1	Đại học Rutger New Jersey, Hoa Kỳ	#143 các trường ĐH tốt nhất Hoa Kỳ	Kỹ thuật Điện tử truyền thông Kỹ thuật Hệ thống công nghiệp Kỹ thuật Máy tính	IELTS >= 6.5 GPA >= 75		Tháng 9
2	Đại học California State University – Bakerfields California, Hoa Kỳ	#34 các trường ĐH công lập ở Miền Tây nước Mỹ	Quản trị Kinh doanh Kỹ thuật Máy tính Công nghệ sinh học	IELTS >= 6.0 GPA >= 65		Tháng 1 Tháng 9
8	Đại học Brock Ontario, Canada	#31 các trường ĐH tốt nhất Canada	Khoa học Máy tính Quản trị kinh doanh Công nghệ sinh học	IELTS >= 6.5 Điểm từng môn trên 60		Tháng 1 Tháng 9
3	Đại học Monash Melbourne, Úc	#54 các trường ĐH tốt nhất thế giới #5 trường ĐH hàng đầu của Úc	Quản trị kinh doanh Công nghệ thông tin Điện tử viễn thông Khoa học Y sinh Khoa học môi trường	IELTS >= 6.5 GPA >= 70	5.000\$ – 10.000\$ Úc	Tháng 3 Tháng 7
4	Đại học Adelaide Adelaide, Úc	#8 các trường ĐH hàng đầu nước Úc #88 các trường ĐH tốt nhất thế giới	Quản trị kinh doanh Kế toán Công nghệ thông tin	IELTS >= 6.5 (không kỹ năng nào dưới 6.0) GPA >= 70	15% học phí toàn khóa học tại Úc	Tháng 2 Tháng 7
5	Đại học Macquarie Sydney, Úc	Top 1% các trường ĐH hàng đầu thế giới	Quản trị kinh doanh Kế toán Công nghệ thông tin	IELTS >= 6.5 (không kỹ năng nào dưới 6.0) Điểm từng môn trên 60	10,000 - 15,000 AUD/năm	Tháng 2 Tháng 7
6	Đại học Nam Úc Adelaide, Úc	#17 các trường ĐH hàng đầu nước Úc #274 các trường ĐH tốt nhất thế giới	Quản trị kinh doanh Kế toán Công nghệ thông tin	IELTS >= 6.0 (không kỹ năng nào dưới 5.5) Điểm từng môn trên 60	15% học phí toàn khóa học tại Úc	Tháng 2 Tháng 7
7	Đại học Swinburne Melbourne, Úc	#43 các trường ĐH trẻ của thế giới #285 các trường ĐH tốt nhất thế giới	Quản trị kinh doanh Các ngành về kỹ sư	IELTS >= 6.5 GPA >= 60	15% học phí/năm	Tháng 2 Tháng 7
8	Đại học Griffith Queensland, Úc	Top 300 các trường ĐH tốt nhất thế giới	Quản trị kinh doanh Quản trị nhà hàng khách sạn Các ngành về khoa học sức khỏe, công nghệ sinh học	IELTS >= 6.0 GPA >= 60	20% học phí toàn khóa học tại Úc	Tháng 2 Tháng 7 Tháng 11

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC ĐÀO TẠO NƯỚC NGOÀI

CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG ANH TĂNG CƯỜNG

Tổng quan chương trình:

- Chương trình tiếng Anh tăng cường là chương trình được phối hợp tổ chức vận hành giữa trường ĐHQT và trường ĐH đối tác Tây Anh Quốc (UWE Bristol) với mục tiêu cung cấp các khóa học Anh ngữ chất lượng cao cho sinh viên trúng tuyển chưa đạt yêu cầu trình độ tiếng Anh đầu vào (IELTS >= 6.0). Chương trình giúp cho sinh viên có nền tảng vững chắc tiếng Anh tập trung vào 4 kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết, sau khi hoàn thành chương trình sinh viên tiếp tục học lên các chương trình cử nhân tại trường ĐHQT.
- Chương trình tiếng Anh IU-UWE có 4 cấp độ: IE0, IE1, IE2, và IE3
- Sau khi kết thúc khóa học, sinh viên sẽ làm bài kiểm tra cuối khóa để đánh giá trình độ tiếng Anh hiện tại của bạn. Và dựa trên kết quả đó, bạn có thể sẽ phải học lại hoặc được chuyển lên trình độ tiếp theo hoặc thậm chí đủ điều kiện để tham gia chương trình Cử nhân chính quy của trường Đại học Quốc tế (AE1).
- Kết quả thi sẽ được gửi trực tiếp đến email sinh viên của bạn (ví dụ: BABAIU...@student.hcmiu.edu.vn) trong vòng 1 tuần kể từ khi kỳ thi cuối khóa kết thúc.

Lưu ý: SV có thể gửi chứng chỉ IELTS của mình đến Phòng Đào tạo Đại học (O2.708) để chuyển tiếp lên trình độ cao hơn hoặc vào học chương trình chính quy của trường Đại học Quốc tế.

Cấp độ	IELTS đầu vào	IELTS đầu ra	Số tuần học	Số buổi/tuần	Tổng số giờ học trên lớp	Thời gian học	Tổng số tín chỉ
IE0	0 - 4.0	4.5+	8	8	192	Nửa học kỳ	17
IE1	4.5 - 5	5.0+	8	8	192	Nửa học kỳ	17
IE2	5 - 5.5	5.5+	8	6	147	Nửa học kỳ	13
IE3	5.5 - 6	6.0+	8	5	114	Nửa học kỳ	10

Tài liệu học tập:

- Mỗi cấp độ đều có giáo trình phù hợp:
- Ở mỗi cấp độ, SV sẽ có 2 cuốn sách: Một để phát triển kỹ năng đọc, viết và một để phát triển kỹ năng nghe, nói.
- SV nhận sách Prism tại phòng O1.614 (Cơ sở Thủ Đức)

Level	Materials
IE0	Cambridge Prism Intro
IE1	Cambridge Prism 1
IE2	Cambridge Prism 2
IE3	Cambridge Prism 3



HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC ĐÀO TẠO NƯỚC NGOÀI

CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG ANH TĂNG CƯỜNG

Nội quy lớp học

SV phải tuân thủ nội quy lớp học bao gồm:

1. Đi học đúng giờ. Nếu đến muộn quá 10 phút, SV sẽ bị trừ 0,5 điểm.
2. Không ăn uống, sử dụng điện thoại với mục đích riêng trong lớp.
3. Làm bài đầy đủ trước khi đến lớp.
4. Tôn trọng giáo viên, nhân viên, bạn học.
5. Lắng nghe bài giảng của giáo viên và ý kiến các bạn cùng lớp.
6. Giơ tay khi muốn phát biểu trong lớp hoặc nếu cần rời khỏi lớp vì bất kỳ lý do gì (ví dụ: đi vệ sinh, đến phòng y tế, về sớm, v.v.)
7. Nếu SV nghỉ học quá 20% số tiết sẽ bị cấm thi cuối kỳ. Không chấp nhận lý do xin nghỉ không chính đáng hoặc không có minh chứng rõ ràng.
8. Phải hoàn thành 5/6 bài tập Writing Portfolio và 2 bài tập nói đánh giá thường xuyên (CA Speaking) để được thi cuối kỳ.

Lưu ý

- SV xin nghỉ có lý do chính đáng và giấy tờ chứng minh, vui lòng gửi yêu cầu về văn phòng OIAC tại O1.614 hoặc gửi email về oiac@hcmiu.edu.vn. Xin lưu ý rằng việc phê duyệt ngày nghỉ sẽ chỉ được xem xét bởi OIAC (SV không gửi yêu cầu cho giáo viên hoặc các bộ phận khác).
- Đối với các khóa học IE0, IE1, Continuous Assessment (CA) là một phần không thể thiếu trong tổng điểm và đối với các khóa học IE2, IE3, nó là một phần điều kiện để vượt qua khóa học.
- Nếu phát hiện đạo văn trong bài tập hoặc bài làm, SV sẽ bị xử phạt theo quy định.

Trường hợp xử lý kỷ luật

- Học viên vắng trên 20% số buổi sẽ không được thi cuối khóa.
- SV chưa hoàn thành 3/4 bài tập CA sẽ không đủ điều kiện tham gia kỳ thi cuối khóa.
- SV vi phạm các quy tắc đạo văn có thể bị trượt kỳ thi cuối kỳ. Các hành vi vi phạm kỷ luật khác của sinh viên sẽ được OIAC và UWE xem xét.

Trợ giảng tại lớp

- Hỗ trợ SV trong lớp về các kỹ năng (tiết học Listening và Speaking) và giải đáp thắc mắc về nội dung bài học tất cả các kỹ năng.

- Trợ giảng dạy kèm sau buổi học:

- SV học tập chương trình tiếng Anh IU-UWE nếu gặp khó khăn trong học tập, giáo viên hoặc trợ giảng sẽ hỗ trợ:

1. Đăng ký buổi học trợ giảng: vui lòng xem lịch học và đăng ký tại fanpage: [IU - UWE English Programme](#).
2. SV có thể yêu cầu các buổi học 1-1 hoặc các khung thời gian ngoài lịch học cố định qua email iuuetutorgroup@gmail.com.



Phúc khảo

- SV có thể gửi yêu cầu phúc khảo qua email: oiac@hcmiu.edu.vn để được kiểm tra và chấm lại kết quả thi cuối kỳ trong vòng 7 ngày sau khi công bố kết quả.
- Văn phòng OIAC sẽ trả lời yêu cầu và bắt đầu xem xét, chấm lại bài. Điều này có thể mất 2-3 ngày để hoàn thành.
- SV sẽ nhận được phản hồi về kết quả phúc khảo qua email SV và sẽ được cập nhật lịch học mới từ OAA nếu có bất kỳ thay đổi nào về kết quả.



Các hỗ trợ học thuật khác

SV vui lòng liên hệ tại

- Room O1.614 (Thu Duc Campus)/Meeting Room (Viện Môi trường và Tài nguyên IER)
- Phone number: (028) 37244270 – Ext: 3880
- Email: oiac@hcmiu.edu.vn

QUY CHẾ, QUY ĐỊNH, HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ



Đoàn Thanh niên Hội Sinh viên

01 Đoàn Thanh niên

02 Hội Sinh viên



ĐOÀN THANH NIÊN HỘI SINH VIÊN

Thông tin chung

- Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường Đại học Quốc tế (Ho Chi Minh Communist Youth Union of International University) được thành lập từ năm 2004; là đơn vị đoàn thể tham mưu, hỗ trợ cho Đảng Ủy - Ban Giám hiệu nhà trường trong các công tác, hoạt động ngoại khóa liên quan đến SV. Làm công tác tập hợp thanh niên, SV thông qua các mảng hoạt động, công tác:

1. Hoạt động giáo dục (giáo dục chính trị, tư tưởng, giáo dục truyền thống, giáo dục pháp luật, giáo dục đạo đức, lối sống).
2. Hoạt động đồng hành cùng SV trong học tập, nghiên cứu khoa học.
3. Hoạt động nâng cao thể chất, đời sống văn hóa, tinh thần trong SV.
4. Hoạt động tình nguyện, hội nhập quốc tế.
5. Hỗ trợ và làm nòng cốt chính trị cho hoạt động của Hội Sinh viên.
6. Hỗ trợ nhà trường trong công tác phát triển Đảng trong SV.

Thông tin liên hệ

Văn phòng Đoàn Thanh Niên

- Phòng O1.106
- Điện thoại: (028) 3724 4270 – máy lẻ: 3730
- Fanpage: [IUYouth Page - Tuổi trẻ Đại học Quốc tế](#)
- Email: office@iuyouth.edu.vn



Thông tin chung

- Hội sinh viên Trường Đại học Quốc tế (Vietnam National Union of Students of International University) được thành lập từ năm 2012, là đơn vị đồng hành cùng các bạn SV, đại diện cho quyền lợi của sinh viên và là nơi tổ chức đa dạng hoạt động SV từ văn hóa – nghệ thuật, thể dục thể thao đến tình nguyện, học thuật, và hội nhập.

- Một số hoạt động tiêu biểu của Hội trong năm học bao gồm: Tuần lễ Chào đón Tân sinh viên Freshers' Week, Health Challenge, Sinh viên 5 tốt, Cuộc thi học thuật Sailing Home, Chiến dịch Xuân tình nguyện, Chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh...

Thông tin liên hệ

Văn phòng Hội Sinh Viên

- Phòng O1.111
- Điện thoại: (028) 3724 4270 – máy lẻ: 3240
- Email: hoisinhvien@iuyouth.edu.vn
- Fanpage: [IU Union of Students](#)

QUY CHẾ, QUY ĐỊNH, HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ



Đào tạo Đại học

- 01 Quy định Công tác Cố vấn học tập

- 02 Quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo
 - A Quy chế học vụ năm 2007

 - B Sửa đổi bổ sung Quy chế năm 2007

 - C Quy chế học vụ năm 2021

- 03 Quy định của ĐHQG-HCM
 - A Quy chế học vụ năm 2008

 - B Quy chế học vụ năm 2017

 - C Quy chế học vụ năm 2022

- 04 Quy định của Trường ĐHQT
 - A Quy chế học vụ năm 2008

 - B Sửa đổi bổ sung Quy chế năm 2008

 - C Quy chế học vụ năm 2020

 - D Quy chế học vụ năm 2021



Số: 748 /QĐ-ĐHQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định Công tác Cố vấn học tập 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 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 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐT ngày 16 tháng 5 năm 2022 của Hội đồng Trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quốc tế, ĐHQG-HCM;

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 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 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 719/QĐ-ĐHQT ngày 06 tháng 12 năm 2021 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 Phòng Đào tạo Đại học trường Đại học Quốc tế tại Tờ trình số 306/TTr-ĐTĐH ngày 06 tháng 9 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định công tác Cố vấn học tập tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quy định này áp dụng từ năm học 2022 – 2023 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Đào tạo Đại học, Trưởng các đơn vị, cố vấn học tập, cán bộ giảng dạy, sinh viên và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định 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 (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐTĐH.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Đinh Đức Anh Vũ



QUY ĐỊNH

**Công tác Cố vấn học tập tại trường Đại học Quốc tế
thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**
(Kèm theo Quyết định số 748/QĐ-ĐHQG ngày 08 tháng 9 năm 2022
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. Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với viên chức, người lao động được phân công làm công tác cố vấn học tập cho sinh viên đại học chính quy của trường Đại học Quốc tế bao gồm: điều kiện, tiêu chuẩn cố vấn học tập và thời gian thực hiện nhiệm vụ; nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của cố vấn học tập; nội dung chi tiết công tác cố vấn học tập; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân liên quan trong công tác cố vấn học tập của trường Đại học Quốc tế.

Điều 2. Khái niệm có liên quan

1. Công tác cố vấn học tập là công tác tư vấn, hướng dẫn sinh viên trong quá trình học tập tại Trường theo đúng quy chế, quy định về đào tạo và theo chương trình đào tạo của sinh viên.

2. Công tác chủ nhiệm lớp là công tác hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

3. Hiệu trưởng Nhà trường quyết định phân công một nhân sự thực hiện 02 nhiệm vụ công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên theo đề nghị của trưởng Khoa/Bộ môn và gọi chung là cố vấn học tập.

4. Lớp sinh viên trong quy định này là lớp có khoảng 30-50 sinh viên thuộc cùng 01 Khoa/Bộ môn, cùng khóa học, cùng ngành hoặc ngành đào tạo gần giống nhau.

5. Danh mục các từ viết tắt:

ĐHQG-HCM	Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
CVHT	Cố vấn học tập
CTĐT	Chương trình đào tạo
P.ĐTĐH	Phòng Đào tạo Đại học
P.CTSV	Phòng Công tác Sinh viên
SV	Sinh viên

Điều 3. Mục đích của công tác CVHT

1. Giúp Ban Giám hiệu, lãnh đạo các Khoa, Bộ môn và các đơn vị chức năng trong công tác hỗ trợ và quản lý SV.
2. Tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ SV thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, rèn luyện, sinh hoạt trong suốt quá trình học tập tại Trường.
3. Nhiệm vụ cụ thể: CVHT theo dõi, nắm bắt tình hình của lớp, SV; kịp thời đề xuất biện pháp xử lý đối với những tình huống phát sinh trong quá trình đào tạo; cung cấp thông tin và ý kiến làm cơ sở cho công tác đánh giá hàng năm, xem xét khen thưởng, kỷ luật SV.
4. Là một trong những căn cứ để đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động, xét danh hiệu thi đua hàng năm đối với nhân sự được phân công làm CVHT.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CVHT VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn của CVHT

1. CVHT là giảng viên, nghiên cứu viên đã ký Hợp đồng thời hạn từ 03 năm trở lên và đang làm việc trực tiếp tại Trường; có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác trong ngành đào tạo mà lớp SV đang theo học.
2. Một lớp SV được phân công 01 CVHT, không quá 50 SV/lớp. Một CVHT đảm nhiệm công tác CVHT không quá 01 lớp SV.
3. Các trường hợp ngoại lệ sẽ do Ban Giám hiệu quyết định.

Điều 5. Thời gian thực hiện nhiệm vụ của CVHT

1. CVHT được phân công vào đầu mỗi khóa học và theo suốt thời gian đào tạo của CTĐT của lớp đó (trong trường hợp lớp bao gồm các SV thuộc các CTĐT khác nhau thì tính theo thời gian đào tạo dài nhất).
2. Sau khi hết thời gian đào tạo của lớp SV được phân công, CVHT vẫn có trách nhiệm tiếp tục thực hiện công tác CVHT cho các SV còn lại của lớp đó chưa hoàn thành CTĐT, nhưng có thể được phân công nhiệm vụ CVHT cho lớp SV khác.

Chương III

NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CVHT

Điều 6. Nhiệm vụ, trách nhiệm

1. Học tập, nghiên cứu, nắm vững và thường xuyên cập nhật, tư vấn cho SV những thay đổi, bổ sung của các nội dung sau nhằm phục vụ cho công tác CVHT:
 - a) Mục tiêu đào tạo, nội dung, chương trình, phương pháp đào tạo, kế hoạch học tập của lớp SV được phân công;
 - b) Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế học vụ, các Quy chế, Quy định, Nội quy của Nhà trường về học tập, rèn luyện và công tác SV;
 - c) Các chính sách của Nhà trường về học bổng, khen thưởng, kỷ luật, học phí và các chế độ chính sách khác;
 - d) Các quy định và hướng dẫn của Khoa/Bộ môn quản lý ngành đào tạo của lớp SV; lộ trình, kế hoạch thực hiện đăng ký môn học mỗi học kỳ;

đ) Chức năng, nhiệm vụ và các quy định, hướng dẫn của các đơn vị liên quan trong công tác SV (để hướng dẫn SV tìm hiểu thông tin, liên hệ công việc liên quan đến quá trình học tập và rèn luyện);

2. Tổ chức gặp gỡ SV, chủ trì các buổi họp lớp, thông báo thời gian họp lớp và nộp biên bản họp lớp định kỳ về P.CTSV sau mỗi buổi họp lớp.

3. Thông báo và hướng dẫn SV đăng ký học phần mỗi học kỳ; thông qua tình hình, kết quả học tập của SV để tư vấn, hướng dẫn SV đăng ký, điều chỉnh kế hoạch học tập cho phù hợp với năng lực và hoàn cảnh; tư vấn cho SV xây dựng kế hoạch học tập phù hợp cho toàn khóa học; hướng dẫn SV thực hiện khiếu nại, điều chỉnh thời khóa biểu. Căn cứ trên CTĐT và kết quả học tập của từng SV để tư vấn cho SV số tín chỉ, học phần chọn đăng ký trong học kỳ.

4. Giám sát kết quả học tập, nắm rõ học lực và tiến độ học tập của các SV trong lớp, báo cáo Khoa/Bộ môn, thông báo với gia đình SV theo chính sách chung của Nhà trường để cảnh báo kết quả học tập theo từng học kỳ nhằm giúp cho SV 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. Cố vấn học tập có trách nhiệm giữ liên lạc với gia đình SV để xác minh thông tin của SV khi cần thiết.

5. Quản lý lớp SV, thông tin cá nhân SV; giới thiệu nhân sự để bầu Ban Cán sự lớp; nắm vững tình hình học tập, rèn luyện của các SV trong lớp để cung cấp thông tin, tư vấn cho lãnh đạo Khoa/Bộ môn và Ban Giám hiệu Nhà trường khi cần thiết. Cung cấp thông tin, tư vấn cho phụ huynh SV và P.CTSV các trường hợp riêng, đặc thù cần phối hợp can thiệp hỗ trợ SV trong học tập như: bỏ học không lý do; có điểm số kém trong kỳ thi giữa kỳ, cuối kỳ; điều kiện tốt nghiệp: khó khăn về tài chính; tham gia vào các hoạt động trái pháp luật. Giữ vai trò cầu nối, thông tin truyền tải các phản hồi, thông báo, hoạt động của Nhà trường tới SV và gia đình.

6. Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện SV; hướng dẫn, khuyến khích, tạo điều kiện cho SV tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học; các hoạt động văn, thể, mỹ.

7. Tham dự họp Hội đồng khen thưởng – kỷ luật SV và đề xuất hình thức khen thưởng, kỷ luật SV khi có yêu cầu; tham gia các buổi tập huấn công tác CVHT, các Hội nghị CTSV, Hội nghị SV có liên quan đến công tác CVHT.

8. Giới thiệu, đề cử SV tham gia thi đấu học thuật, thi đấu thể dục thể thao cấp trường, cấp ĐHQG-HCM, cấp thành phố, tham gia đề cử SV ứng tuyển học bổng ngoài ngân sách.

9. Nắm bắt tình hình SV gặp khó khăn về học tập, kinh tế, tâm lý và chuyển cho P.CTSV hỗ trợ kịp thời cho SV; lập hồ sơ theo dõi tình trạng SV bảo lưu và chăm sóc SV quay lại học tập sau thời gian bảo lưu.

10. Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của Khoa/Bộ môn và Nhà trường.

Điều 7. Quyền hạn

1. Được triệu tập tổ chức họp lớp bất thường, họp ban cán sự lớp, triệu tập SV của lớp gặp CVHT để làm việc nếu xét thấy cần. Được yêu cầu Ban Cán sự lớp, các hội nhóm, các thành viên trong lớp báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình của lớp để có biện pháp chỉ đạo, góp ý kịp thời các hoạt động của lớp.

2. Được đề nghị Khoa, Bộ môn, các Phòng ban chức năng cung cấp tài liệu cần thiết và các thông tin liên quan đến công tác CVHT.

3. Được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật tại các Hội đồng khi có SV trong lớp được xem xét khen thưởng, kỷ luật, nhưng không được quyền biểu quyết (trừ khi CVHT đồng thời là thành viên Hội đồng).

4. Được cấp tài khoản và quyền truy cập vào trang web Công thông tin đào tạo để quản lý, theo dõi tình hình, kết quả học tập, duyệt đăng ký môn học, nắm danh sách lớp, thông tin cá nhân của SV lớp.

5. Được đăng ký phòng để tổ chức họp lớp.

6. Có thẩm quyền hướng dẫn, tư vấn cho SV, tập thể SV thực hiện quyền khiếu nại về kết quả khen thưởng, kỷ luật lên Hội đồng khen thưởng kỷ luật về kết quả khen thưởng, kỷ luật SV của lớp phụ trách.

7. Được quyền thông tin tới gia đình SV về quá trình học tập và rèn luyện của SV theo chỉ đạo của Nhà trường.

8. Đề xuất, kiến nghị đối với lãnh đạo Khoa và Trường các giải pháp nhằm giúp đỡ SV hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập và rèn luyện.

9. Được khiếu nại và giải quyết khiếu nại có liên quan đến kết quả đánh giá CVHT.

Chương IV

NỘI DUNG CHI TIẾT CÔNG TÁC CVHT

Điều 8. Công tác chủ nhiệm lớp

1. Quản lý và bảo mật thông tin cá nhân của SV.

2. Theo dõi và nắm bắt tình hình chung của lớp, bao gồm: tình hình hoạt động của Ban Cán sự lớp; tình hình học tập, rèn luyện, đời sống của SV, đặc biệt là SV có hoàn cảnh khó khăn, SV khuyết tật, SV thuộc diện bị xử lý học vụ hoặc có nguy cơ bị xử lý học vụ. Kịp thời thông tin cho P.CTSV, Khoa, các đơn vị chức năng các vấn đề cần lưu ý.

3. Bố trí lịch tiếp SV cố định của từng học kỳ chính, mỗi tuần tối thiểu 02 tiết tại văn phòng Khoa, Bộ môn. Thông báo lịch tiếp SV đến SV, Khoa vào đầu mỗi học kỳ chính.

4. Tổ chức họp lớp:

a) CVHT làm việc với Ban Cán sự lớp, tổ chức họp lớp định kỳ tối thiểu 02 lần/học kỳ chính để sinh hoạt với lớp các nội dung theo quy định của Trường.

b) Tùy vào điều kiện của từng lớp, CVHT quyết định hình thức tổ chức họp lớp bằng hình thức gặp mặt trực tiếp hoặc họp trực tuyến. CVHT cần thông báo lịch họp lớp đến SV, Khoa và P.CTSV trước khi tổ chức họp lớp.

c) Các buổi họp cần được ghi nhận bằng biên bản, báo cáo và nộp biên bản về Khoa/Bộ môn và P.CTSV chậm nhất 07 ngày sau khi tổ chức họp lớp. Buổi họp lớp chỉ được ghi nhận làm căn cứ đánh giá xếp loại CVHT khi CVHT nộp biên bản đúng thời hạn.

d) Nội dung cần có của các buổi họp lớp định kỳ như sau:

- Họp lớp vào đầu khóa học:

+Tiến hành bầu hoặc chỉ định Ban Cán sự lớp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho Ban Cán sự lớp;

+Phổ biến, hướng dẫn nội dung cơ bản của các quy chế, quy định liên quan đến SV;

+Giới thiệu CTĐT, kế hoạch học tập tương ứng với lớp SV, các điều kiện tiên quyết cần lưu ý;

+Giải đáp các thắc mắc và phổ biến các nội dung khác (nếu có).

- Họp lớp vào mỗi học kỳ:

+Tổ chức bầu lại Ban Cán sự lớp (nếu cần thiết);

+Phổ biến công tác của học kỳ;

+Phổ biến, cập nhật các quy chế, quy định, thông báo mới;

+Phổ biến kế hoạch học tập của học kỳ;

+Giới thiệu tóm tắt các môn học được mở trong học kỳ;

+Hướng dẫn đăng ký môn học;

+Nắm bắt tình hình của SV, đặc biệt là SV chuyên ngành, SV khuyết tật, SV có hoàn cảnh khó khăn, SV thuộc diện bị xử lý học vụ hoặc có nguy cơ bị xử lý học vụ.

+Nắm bắt tình hình học tập và rèn luyện của lớp;

Tùy vào tình hình cụ thể của từng lớp, CVHT có thể triển khai các nội dung khác để giải quyết các yêu cầu của Khoa và lớp.

đ) Bên cạnh các buổi họp lớp định kỳ, CVHT có thể tổ chức họp lớp đột xuất, các buổi họp chuyên đề khi cần thiết.

Điều 9. Công tác cố vấn học tập cho SV

1. Hiểu và nắm rõ các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các Quy chế, Quy định, Thông báo của Trường liên quan việc học tập và sinh hoạt của SV.

2. Phối hợp cùng các đơn vị chức năng trong việc phổ biến, hướng dẫn, giải đáp và nhắc nhở SV thực hiện các Quy chế, Quy định, Thông báo của Nhà trường, đặc biệt là các văn bản liên quan đến xử lý học vụ, thực hiện nghĩa vụ học phí, tham gia bảo hiểm y tế. Đối với trường hợp SV có những vấn đề, thắc mắc ngoài phạm vi trách nhiệm của CVHT hoặc CVHT không giải đáp được thì hướng dẫn SV đến những đơn vị có trách nhiệm để được giải đáp.

3. Tư vấn cho SV của lớp phụ trách xây dựng kế hoạch học tập cho toàn khóa học; đăng ký học phần ở từng học kỳ một cách hợp lý để có thể hoàn thành đúng thời gian thiết kế của khóa học. Theo dõi tình hình, kết quả học tập của SV theo từng học kỳ để tư vấn cho SV đăng ký và điều chỉnh kế hoạch học tập cho phù hợp.

4. Thực hiện công tác đánh giá điểm rèn luyện của SV theo quy định.

5. Khuyến khích, tạo điều kiện cho SV tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, rèn luyện kỹ năng, tiếp cận doanh nghiệp và các hoạt động văn, thể, mỹ lành mạnh, bổ ích.

6. Tiếp SV:

a) Công bố thông tin liên lạc cá nhân với SV như email, điện thoại và các kênh thông tin khác (nếu có).

b) Bố trí và thông tin công khai lịch tiếp SV (theo học kỳ chính) tối thiểu 01 tiết chuẩn/tháng.

7. Giám sát kết quả học tập, tiến độ học tập. Cảnh báo kết quả học tập cho SV, CVHT liên hệ trực tiếp với phụ huynh SV để thông báo tình hình học tập nếu SV có học lực yếu trong học kỳ.

8. Nắm bắt tình hình SV gặp khó khăn về học tập, kinh tế, tâm lý và chuyển cho P.CTSV hỗ trợ kịp thời cho SV; tư vấn cho SV khi có nguyện vọng bảo lưu, thôi học: lập hồ sơ theo dõi tình trạng SV bảo lưu và chăm sóc SV quay lại học tập sau thời gian bảo lưu.

Điều 10. Báo cáo nhiệm vụ CVHT

CVHT có trách nhiệm báo cáo định kỳ tình hình lớp, tình hình của SV cho lãnh đạo Khoa, P.ĐTĐH và P.CTSV các nội dung sau:

1. Các biên bản họp lớp (sau mỗi buổi họp lớp, CVHT nộp biên bản về cho Khoa, Bộ môn, sau đó Khoa, Bộ môn sẽ tổng hợp và gửi về P.ĐTĐH và P.CTSV vào kỳ báo cáo công tác CVHT cuối năm học).

2. Báo cáo công tác CVHT vào cuối năm học (CVHT nộp về Khoa, sau đó Khoa tổng hợp nộp về P.ĐTĐH và P.CTSV).

3. Báo cáo kịp thời các hiện tượng phát sinh trong SV; các SV gặp khó khăn cần được giúp đỡ, hỗ trợ về Khoa, Bộ môn và P.CTSV.

4. Các đề nghị khen thưởng, kỷ luật SV của lớp (theo đợt xét khen thưởng hoặc khi có vi phạm kỷ luật phát sinh).

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

1. P.ĐTĐH có trách nhiệm chính tổ chức, triển khai công tác CVHT của Nhà trường. Cụ thể:

a) Tham mưu Hiệu trưởng ban hành các Quy chế, Quy định, Quyết định có liên quan đến công tác CVHT. Thông báo các Quyết định này đến Khoa, các đơn vị, cá nhân có liên quan.

b) Trên cơ sở đề nghị phân công nhiệm vụ CVHT của Khoa, tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định bổ nhiệm CVHT.

c) Phổ biến và hướng dẫn các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách cho CVHT. Cung cấp các thông tin cá nhân, thông tin về kết quả học tập của SV cho CVHT.

d) Tổng hợp, theo dõi kết quả đánh giá CVHT để làm cơ sở xét danh hiệu thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

đ) Tổ chức Hội nghị, các buổi tập huấn CVHT.

e) Giải đáp thắc mắc, hướng dẫn CVHT xử lý các tình huống phát sinh trong phạm vi nhiệm vụ chuyên môn được giao.

2. Các Khoa, Bộ môn có nhiệm vụ phân công, quản lý, theo dõi hoạt động, hỗ trợ và đánh giá CVHT các lớp SV của Khoa. Cụ thể:

a) Vào đầu năm học, Khoa gửi đến P.ĐTĐH công văn phân công CVHT của các lớp SV năm nhất và các lớp SV có thay đổi CVHT.

b) Vào đầu mỗi học kỳ, Khoa sắp xếp lịch tiếp SV của CVHT và thông báo trên trang web và bảng thông tin của Khoa.

c) Khi có thay đổi CVHT của một hay nhiều lớp SV, Khoa gửi công văn đề nghị thay đổi CVHT đến P.ĐTĐH. Trường hợp CVHT đi công tác, nghỉ phép dài hạn từ 03 tháng trở lên, Khoa có trách nhiệm phân công CVHT khác để thay thế.

d) Vào cuối năm học, Khoa thực hiện báo cáo về tình hình hoạt động của các CVHT, đánh giá CVHT và gửi về P.ĐTĐH và P.CTSV.

đ) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc phân công, thay thế CVHT của Khoa, Bộ môn quản lý.

e) Phối hợp với các phòng chức năng hỗ trợ CVHT thực hiện nhiệm vụ.

3. P.CTSV có trách nhiệm phổ biến và hướng dẫn các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách cho CVHT; cung cấp các thông tin về xử lý học vụ của SV cho CVHT; hỗ trợ CVHT trong công tác hỗ trợ và tư vấn pháp lý, tư vấn tâm lý cho SV; phối hợp với CVHT trong việc đánh giá rèn luyện SV; giải đáp thắc mắc, hướng dẫn CVHT xử lý các tình huống phát sinh trong phạm vi nhiệm vụ chuyên môn được giao; hỗ trợ CVHT trong công tác hỗ trợ và tư vấn pháp lý; tư vấn tâm lý cho SV, hỗ trợ tư vấn sớm cho SV trước khi tiến hành bảo lưu, thôi học; phối hợp với CVHT trong việc đánh giá rèn luyện SV và khen thưởng kỷ luật SV.

4. Các đơn vị khác trong Nhà trường có nhiệm vụ cung cấp thông tin và hỗ trợ cho CVHT trong phạm vi trách nhiệm của mình.

Điều 12. Đánh giá CVHT

1. Đối tượng đánh giá: giảng viên, nghiên cứu viên có thời gian thực hiện nhiệm vụ CVHT đủ 05 tháng trở lên trong năm học.

2. Tiêu chí đánh giá:

a) Tham gia và chủ trì đầy đủ các buổi họp lớp được tổ chức trong năm học.

b) Tư vấn đăng ký môn học chính xác và duyệt đăng ký môn học đúng thời hạn.

c) Triển khai đầy đủ các Quy định, Thông báo của Trường liên quan đến SV. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ khác của CVHT.

d) Nộp biên bản họp xét điểm rèn luyện SV đầy đủ và đúng thời hạn quy định (01 biên bản/học kỳ).

đ) Có thông báo và thực hiện lịch tiếp SV vào đầu mỗi học kỳ.

e) Tham gia đầy đủ Hội nghị CTSV, Hội nghị SV, các buổi tập huấn CVHT được tổ chức trong học kỳ. Trường hợp vắng mặt phải có báo cáo lý do.

g) Nộp báo cáo thực hiện nhiệm vụ CVHT đầy đủ và đúng thời hạn quy định.

3. Kết quả đánh giá hoạt động của một CVHT dựa đánh giá mức độ hoàn thành các tiêu chí trên, do Khoa/Bộ môn thực hiện và P.ĐTĐH xác nhận.

4. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CVHT sẽ được đánh giá theo các tiêu chí và mức như sau, do Khoa thực hiện đánh giá và P.ĐTĐH, P.CTSV xác nhận.

STT	Tiêu chí đánh giá	Tổng điểm	Chế độ đánh giá	Ghi chú
1	Tổ chức họp lớp	30	Thiếu mỗi buổi họp lớp định kỳ trừ 06 điểm	
2	Tư vấn đăng ký môn học	30	Mỗi trường hợp tư vấn sai trừ 03 điểm. Không duyệt đăng ký môn học/Add-drop đúng thời hạn trừ 10 điểm	

3	Thông báo tới SV	10	Không thông báo lịch tiếp SV trừ 05 điểm. Không phổ biến các thông báo của Nhà trường trừ 05 điểm	
4	Tham dự tập huấn, Hội nghị, Hội thảo có liên quan	20	Vắng không có lý do 01 buổi tập huấn trừ 8 điểm. Vắng mặt các sự kiện khác được triệu tập trừ 04 điểm/lần	
5	Nộp báo cáo đúng hạn	10	Trừ 05 điểm mỗi lần trễ hạn nộp báo cáo hoặc nộp điểm đánh giá rèn luyện SV	Nếu không nộp báo cáo sẽ không được tính điểm CVHT
	TỔNG	100		

Dựa trên điểm đánh giá, CVHT sẽ được phân loại và hưởng mức quyền lợi CVHT (được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ) với tỷ lệ tương ứng.

Kết quả đánh giá CVHT	Điểm đánh giá	Mức hưởng quyền lợi của CVHT
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	90-100	100%
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	70 đến <90	75%
Hoàn thành nhiệm vụ	50 đến <70	50%
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50	0%

Điều 13. Quyền lợi, khen thưởng và kỷ luật

1. CVHT được hưởng phụ cấp và giảm trừ số tiết theo quy định tại Quy chế Chi tiêu nội bộ.


2. Dựa theo kết quả đánh giá CVHT mà mức hưởng quyền lợi thực tế sẽ được tính theo tỷ lệ tương ứng. Kết quả đánh giá CVHT cũng là một trong những tiêu chuẩn để xét thi đua, khen thưởng trong năm học.

3. CVHT hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong cả năm học được xem xét đề nghị khen thưởng theo quy định của Trường.

4. CVHT không hoàn thành nhiệm vụ trong cả năm học bị xét các hình thức xử lý theo quy định của Trường và không được bố trí làm CVHT trong năm học tiếp theo.

Điều 14. Hiệu lực

1. Quy định này áp dụng từ năm học 2022 – 2023 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. 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. 

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 43/2007/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy
theo hệ thống tín chỉ**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đại học và Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Quyết định này thay Quyết định số 31/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 30 tháng 7 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thí điểm tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Đại học và Sau Đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các đại học, học viện; Hiệu trưởng các trường đại học, trường cao đẳng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ủy ban VHGD TNTNNĐ QH;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ có trường ĐH, CĐ;
- Bộ Tư pháp (Cục KTr.VBQPPL);
- Website Chính phủ;
- Công báo;
- Website Bộ GDĐT;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, Vụ PC, Vụ ĐH&SDH.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Bành Tiến Long

QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT

ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng trong các đại học, học viện, trường đại học và trường cao đẳng (sau đây gọi tắt là trường) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

1. Chương trình giáo dục đại học (sau đây gọi tắt là chương trình) 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.
2. Chương trình được các trường xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính - ngành phụ; kiểu 2 văn bằng).
3. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. 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.
2. 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 hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. 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 đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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.

Hiệu trưởng các trường quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của trường.

4. Đối với những chương trình, khối lượng của từng học phần đã được tính theo đơn vị học trình, thì 1,5 đơn vị học trình được quy đổi thành 1 tín chỉ.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 8 giờ đến 20 giờ hằng ngày. Tuỳ theo tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của trường.

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, trường phòng đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Các trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi

đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khoá học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học từ 5 đến 6 năm.

Tùy theo điều kiện đào tạo của nhà trường, Hiệu trưởng quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường đại học, trường cao đẳng, ngoài các giấy tờ phải nộp theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành, sinh viên phải nộp cho phòng đào tạo đơn xin học theo hệ thống tín chỉ theo mẫu do trường quy định. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng đào tạo của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho họ:

a) Thẻ sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập;

c) Phiếu nhận cổ vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học phải được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, thì những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

2. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo nhóm chương trình (hoặc theo nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, đầu khoá học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, trường sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo). Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chương trình (hoặc ngành đào tạo) để sinh viên đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học

phần được giảng dạy trong trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng đào tạo của trường. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

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

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tùy điều kiện đào tạo của từng trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

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

6. Phòng đào tạo của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng đào tạo của trường lưu giữ.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 6 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 8 tuần; sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 4 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo của trường;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

c) Không vi phạm khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng đào tạo.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

- a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;
- b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;
- c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;
- d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ;
- đ) Sinh viên năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ;
- e) Sinh viên năm thứ sáu: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 150 tín chỉ trở lên.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Bị buộc thôi học

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo hoặc đạt dưới 1,10 đối với 2 học kỳ liên tiếp;

b) Có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá;

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

2. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên đã học hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên 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 học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm 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.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

- a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;
- b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;
- c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;
- d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

- a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;
- b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
- c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;
- d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

- a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;
- b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được trưởng khoa cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

- a) Loại đạt:
- | | |
|---------------|----------------|
| A (8,5 - 10) | Giỏi |
| B (7,0 - 8,4) | Khá |
| C (5,5 - 6,9) | Trung bình |
| D (4,0 - 5,4) | Trung bình yếu |

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

- I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.
X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trường khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trường khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A tương ứng với 4

B tương ứng với 3

C tương ứng với 2

D tương ứng với 1

F tương ứng với 0

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức, Hiệu trưởng quy định quy đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số thích hợp, với một chữ số thập phân.

2. Điểm trung bình chung học kỳ 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 học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học và 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của trường.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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

Điều 25. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Việc chấm mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại các mục a và b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Kết quả chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Điều 26. Thực tập cuối khoá và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Kiến trúc, Y tế, Thể dục - Thể thao, Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khoá; hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của trường.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo: với khối lượng không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm. Hiệu trưởng quy định cụ thể khối lượng kiến thức tối thiểu cho từng chương trình được triển khai đào tạo trong phạm vi trường mình;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
(Đã ký)

Bành Tiến Long

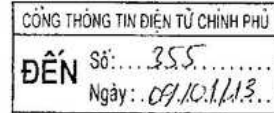
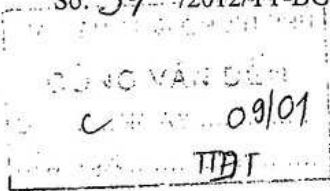
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 57 /2012/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2012



THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo như sau:

1. Điều 2 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: 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; 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 chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

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

4. Hiệu trưởng ban hành chương trình thực hiện trong trường mình, với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm.”

2. Khoản 4 Điều 3 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“4. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.”

3. Khoản 1 Điều 7 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị do Hiệu trưởng quy định.”

4. Khoản 1 Điều 11 và điểm c khoản 2 Điều 11 được sửa đổi, bổ sung:

a) Khoản 1 Điều 11 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tùy theo điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.”

b) Điểm c khoản 2 Điều 11 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.”

5. Khoản 1 Điều 14 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư, sinh viên năm thứ năm, sinh viên năm thứ sáu. Tùy thuộc khối lượng của từng chương trình quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này, Hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức để chuyển xếp hạng năm đào tạo.”

6. Điều 16 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Tùy theo đặc điểm của từng trường, Hiệu trưởng quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Hiệu trưởng;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.”

7. Điều 17 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình 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 học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.”

8. Điều 25 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 25. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khoá luận tốt nghiệp.”

9. Khoản 1 Điều 27 được sửa đổi, bổ sung như sau:

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.”

10. Chương V được bổ sung, sửa đổi như sau:

a) Tên chương được sửa đổi như sau:

“Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN”;

b) Bổ sung Điều 29a như sau:

“Điều 29a. Tổ chức thực hiện

1. Các trường lập kế hoạch và xây dựng lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ phù hợp với điều kiện cụ thể của trường mình.

2. Trên cơ sở những quy định của quy chế này, tùy thuộc vào điều kiện cụ thể và lộ trình tiến đến đào tạo theo hệ thống tín chỉ hoàn chỉnh, các trường xây dựng quy định cụ thể của trường mình về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo từ xa và đào tạo liên thông.

3. Định kỳ các trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường.

4. Các trường được phép đánh giá và công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức đã tích lũy của sinh viên sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

5. Để so sánh trong tuyển dụng, kết quả học tập toàn khoá của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp (theo hướng dẫn).”

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các đại học Quốc gia, đại học vùng, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học, trường cao đẳng chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Ủy ban VHGD, TN, TN&NĐ của QH;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Cục Kiểm tra VB QPPL (Bộ Tư pháp);
- Kiểm toán Nhà nước;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Website Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, Vụ GDĐH, Vụ PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng trong các đại học, học viện, trường đại học và trường cao đẳng (sau đây gọi tắt là trường) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần¹

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: 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; 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 chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

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

4. Hiệu trưởng ban hành chương trình thực hiện trong trường mình, với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm.

¹ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. 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.

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

3. 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 đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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.

Hiệu trưởng các trường quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của trường.

4.² Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 8 giờ đến 20 giờ hằng ngày. Tuỳ theo tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của trường.

² Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, trường phòng đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Các trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khoá học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học từ 5 đến 6 năm.

Tùy theo điều kiện đào tạo của nhà trường, Hiệu trưởng quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1.³ Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị do Hiệu trưởng quy định.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho họ:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập;
- c) Phiếu nhận cổ vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

³ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

4. Sinh viên nhập học phải được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, thì những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

2. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo nhóm chương trình (hoặc theo nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, đầu khoá học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, trường sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo). Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chương trình (hoặc ngành đào tạo) để sinh viên đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng đào tạo của trường. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

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

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tuỳ điều kiện đào tạo của từng trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

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

6. Phòng đào tạo của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng đào tạo của trường lưu giữ.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1.⁴ Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, học

⁴ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo của trường;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c)⁵ Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng đào tạo.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1.⁶ Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư, sinh viên năm thứ năm, sinh viên năm thứ sáu. Tùy thuộc khối lượng của từng chương trình quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này, Hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

⁵ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

⁶ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học⁷

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

⁷ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Tuỳ theo đặc điểm của từng trường, Hiệu trưởng quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Hiệu trưởng;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình⁸

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình 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;

⁸ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được trưởng khoa cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt: A (8,5 - 10) Giỏi

B (7,0 - 8,4)	Khá
C (5,5 - 6,9)	Trung bình
D (4,0 - 5,4)	Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A	tương ứng với	4
B	tương ứng với	3
C	tương ứng với	2
D	tương ứng với	1
F	tương ứng với	0

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức, Hiệu trưởng quy định quy đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số thích hợp, với một chữ số thập phân.

2. Điểm trung bình chung học kỳ 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 học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình

chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học và 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của trường.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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

Điều 25. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp⁹

⁹ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

1. Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Điều 26. Thực tập cuối khoá và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Kiến trúc, y tế, Thể dục - Thể thao, Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khoá; hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của trường.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

¹⁰ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

e) Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

- a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN¹¹

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Điều 29a. Tổ chức thực hiện¹²

1. Các trường lập kế hoạch và xây dựng lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ phù hợp với điều kiện cụ thể của trường mình.

2. Trên cơ sở những quy định của quy chế này, tùy thuộc vào điều kiện cụ thể và lộ trình tiến đến đào tạo theo hệ thống tín chỉ hoàn chỉnh, các trường xây

¹¹ Cụm từ “Chương V. XỬ LÝ VI PHẠM” được sửa đổi bởi cụm từ “Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN” theo quy định tại điểm a khoản 10 Điều 1 của Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

¹² Điều này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 10 Điều 1 Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2013.

dựng quy định cụ thể của trường mình về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo từ xa và đào tạo liên thông.

3. Định kỳ các trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường.

4. Các trường được phép đánh giá và công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức đã tích lũy của sinh viên sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

5. Để so sánh trong tuyển dụng, kết quả học tập toàn khoá của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp (theo hướng dẫn).

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ / 2021/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 18 tháng 03 năm 2021

ĐẾN Số: 360
Ngày: 26 - 4 - 2021
Chuyên:
Lưu hồ sơ số:

THÔNG TƯ

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

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

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ 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 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 05 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế đào tạo trình độ đại học.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 5 năm 2021, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày thông tư có hiệu lực thi hành và thay thế Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 6 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy; Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học; Quyết định số 22/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 6 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp đại học thứ

K/c: BGH,
P.ĐTTH,
P.ĐCLGD,
KHHC, JTTC,
Các Khoa/
Bộ môn để
thực hiện.
P.HTHVN,
P.HTTTN để
phối hợp.

UUU

hai; Thông tư số 10/2018/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về đào tạo bằng tốt nghiệp thứ 2 trình độ đại học, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; Thông tư số 07/2017/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học; trường của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VHGDĐTNNĐ của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử của Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử của Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ GDĐH.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



Hoàng Minh Sơn

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Thông tư số **08** /2021/TT-BGDĐT
ngày **18** tháng **3** năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này 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 đại học, học viện, trường đại học; trường của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội có nhiệm vụ đào tạo trình độ đại học (sau đây gọi là cơ sở đào tạo), các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học. Các chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo được áp dụng quy chế này hoặc quy định của cơ sở đào tạo cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những quy định của quy chế này.

3. Quy chế này là căn cứ để cơ sở đào tạo xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể (sau đây gọi là quy chế của cơ sở đào tạo), bao gồm cả việc tổ chức đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo các ngành chuyên sâu đặc thù quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 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.

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

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

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

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. 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 và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) 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;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được quy định trong quy chế của cơ sở đào tạo, nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Đào tạo theo niên chế:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo lớp học tương đối cố định đối với tất cả các học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trong toàn khoá học, cho phép sinh viên cùng lớp thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn và theo một thời khóa biểu chung trừ những học phần tự chọn hoặc học lại;

b) Sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường sẽ được học tiếp năm sau theo kế hoạch học tập chuẩn và đăng ký học lại những học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo;

c) Sinh viên được đánh giá không đạt tiến độ học tập bình thường sẽ phải học cùng sinh viên khóa sau để học lại các học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ:

a) 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 cơ sở đào tạo;

b) 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;

c) 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.

3. Cơ sở đào tạo lựa chọn, áp dụng phương thức tổ chức đào tạo như sau:

a) Đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo;

b) Đào tạo theo niên chế, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo;

c) Áp dụng đào tạo theo tín chỉ cho một số khóa hoặc cho một hình thức đào tạo; áp dụng đào tạo theo niên chế cho một số khóa khác hoặc hình thức đào tạo còn lại.

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 cơ sở đào tạo.

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 chế này,



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

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

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 tuyển sinh 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 chế 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 thỏa 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. 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 hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, 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 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, cơ sở đào tạo có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời 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, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phân 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.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định rõ việc phân bổ các học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp theo quy định của Quy chế này.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, cơ sở đào tạo hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của nhà trường.

2. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

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

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định quy trình, thủ tục, tổ chức quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ, việc rút bớt học phần đã đăng ký; quy định cụ thể giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung 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;

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

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu 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) Cơ sở đào tạo được tổ chức các lớp học 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 chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp;

b) Đối với đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định:

a) Việc phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác;

b) Việc 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 của cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan;

d) Trách nhiệm và quyền hạn của 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.

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 mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. 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

92

phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với 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.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, 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:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

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 thi, kiểm tra;

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

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

4. 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 khoản 1 và khoản 2 Điều 3 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại điểm đ khoản 5 Điều này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm theo quy định của cơ sở đào tạo.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định:

a) Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của học phần;

b) Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi;

c) Việc tổ chức đánh giá các học phần, đồ án, khóa luận, thực hành và thực tập và các học phần đặc thù khác;

d) Việc có yêu cầu ngưỡng điểm đạt phải cao hơn quy định tại điểm a khoản 3 Điều này; việc áp dụng nhiều mức điểm chữ xếp loại hơn quy định tại khoản 3 Điều này;

đ) Việc cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C;

e) Việc cho phép học lại để cải thiện điểm và quy tắc tính điểm chính thức của học phần trong trường hợp điểm học lần sau thấp hơn.

6. Quy định của cơ sở đào tạo về đánh giá và tính điểm học phần phải phù hợp các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khoa và các hình thức đào tạo.

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 người học 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 khoá 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. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này. Điểm chữ nhiều mức hơn do cơ sở đào tạo quy định (nếu có) cũng được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4.

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này 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. Cơ sở đào tạo đang đào tạo theo niên chế và sử dụng thang điểm 10 thì tính các điểm trung bình dựa trên điểm học phần theo thang điểm 10, không quy đổi các điểm chữ về thang điểm 4. Trong trường hợp này, quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể các mức xử lý kết quả học tập để tương đương và thay thế cho các quy định trong Điều 12 của Quy chế này.

5. 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:

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi;

Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá;

Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình;

Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu;

Dưới 4,0: Kém.

6. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;

c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;

d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;

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

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

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

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

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định của cơ sở đào tạo;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể:

a) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập, giới hạn số lần hoặc mức cảnh báo học tập nhưng không vượt quá 2 lần cảnh báo liên tiếp;

b) Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên;

c) Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học.

Điều 12. Xử lý kết quả học tập theo niên chế

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường và được học tiếp lên năm học sau nếu đạt cả hai điều kiện:

a) Điểm trung bình năm học đạt từ 1,0 trở lên đối với năm học thứ nhất, từ 1,2 trở lên đối với năm thứ hai và từ 1,4 đối với năm thứ ba trở đi;

b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16.

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

a) Điểm trung bình năm học đạt dưới 0,8;

b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 sau 2 năm học, dưới 1,4 sau 3 năm học và dưới 1,6 từ sau 4 năm học trở đi;

c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được xếp lớp học cùng khoá sau để cải thiện kết quả học tập.

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể:

a) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập tương tự quy định đối với đào tạo theo tín chỉ tại khoản 1 Điều 11 của Quy chế này;

b) Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập (nếu có), buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên;

c) Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học.

Điều 13. 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. Hội đồng chuyên môn của cơ sở đào tạo 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. Cơ sở đào tạo công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của 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 14. 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.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng cơ sở đào tạo 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 nhà trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 5 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 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, 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 cơ sở đào tạo.

6. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định:

a) Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm;

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

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) của cơ sở đào tạo nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 15. 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 chế này.

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

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên xin thôi học.

Điều 16. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, 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 khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của phân hiệu (hoặc trụ sở chính) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Cơ sở đào tạo, phân hiệu (hoặc trụ sở chính) 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 thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng cơ sở đào tạo.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 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.

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

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết thẩm quyền, điều kiện, thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển trường hoặc chuyển hình thức học; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên thuộc các trường hợp này.

Điều 17. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Các cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo này được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của cơ sở đào tạo này 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 giữa các cơ sở 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.

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

Điều 18. 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 01 trong 02 điều kiện sau và các điều kiện khác của cơ sở đào tạo:



a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

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

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 5 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 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. Cơ sở đào tạo 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 19. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

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

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi cơ sở đào tạo đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần

tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

4. Quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

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 của cơ sở đào tạo

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, hiệu trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế này;

b) Ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;



QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia ban hành kèm theo Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg ngày 12/02/2001 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Ông Trưởng Ban Đại học và Sau Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Này ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 432/QĐ/ĐHQG/ĐT ngày 18 tháng 10 năm 2001 của Giám đốc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) về việc ban hành Quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ.
- Điều 3.** Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, khoa trực thuộc ĐHQG-HCM, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc ĐHQG-HCM chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Ban ĐH&SDH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC


Nguyễn Đức Nghĩa

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2008

QUY CHẾ

ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1568/ĐHQG-ĐH&SDH ngày 21 tháng 11 năm 2008 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những vấn đề chung về đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; xử lý học vụ; xét và công nhận tốt nghiệp; thanh kiểm tra.

2. Từ “các trường” nói trong quy chế này gồm: các trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) có chức năng đào tạo đại học. Hiệu trưởng các trường, Trưởng Khoa trực thuộc gọi chung là “Hiệu trưởng”.

3. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng. Căn cứ Quy chế này và thực tế đào tạo, các trường xây dựng Quy chế học vụ kèm theo các hướng dẫn thực hiện để áp dụng cho các khóa đào tạo đại học chính quy toàn thời gian tại trường mình.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học, cao đẳng

1. Chương trình giáo dục đại học, cao đẳng (sau đây gọi tắt là chương trình giáo dục) thể hiện mục tiêu giáo dục; 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 giáo dục đối với các môn học, ngành học ở mỗi lớp, mỗi trình độ đào tạo; bảo đảm yêu cầu liên thông với các chương trình giáo dục khác.

2. Chương trình giáo dục được các trường xây dựng trên cơ sở chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT), hoặc chương trình của các trường đại học tiên tiến trên thế giới, và theo hướng dẫn chung của ĐHQG-HCM. Chương trình giáo dục được thiết kế theo hướng đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo và chương trình giáo dục khác, được xây dựng với sự tham gia của các giảng viên, cán bộ

quản lý, đại diện của các tổ chức, hội nghề nghiệp, cựu sinh viên và các nhà tuyển dụng lao động theo quy định.

Chương trình giáo dục được cấu trúc từ các môn học thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

- * Khối kiến thức giáo dục đại cương (gồm các môn học thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội, khoa học nhân văn, khoa học tự nhiên) nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng: có thể giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng đắn; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; có đạo đức, nhận thức trách nhiệm công dân; có năng lực tham gia xây dựng và bảo vệ đất nước.
- * Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo 2 nhóm kiến thức: nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành) và nhóm kiến thức chuyên ngành, nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp ban đầu cần thiết.

3. Mỗi chương trình có thể gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính - ngành phụ; kiểu 2 văn bằng).

4. Các môn học trong chương trình giáo dục được bố trí giảng dạy học tập theo một trình tự khoa học. Sinh viên hoàn thành một chương trình giáo dục sẽ được trường xét tốt nghiệp và cấp một văn bằng tương ứng theo Quy chế văn bằng của ĐHQG-HCM.

5. Tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu (không tính các môn học: Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục Thể chất) yêu cầu đối với các chương trình giáo dục được quy định như sau:

Bậc đào tạo	Thời gian thiết kế	Tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu tham chiếu
Đại học chính quy	4,0 năm	120 tín chỉ
Đại học chính quy	4,5 năm	135 tín chỉ
Cao đẳng chính quy	3,0 năm	90 tín chỉ

Điều 3. Chuẩn kiến thức, kỹ năng

1. Chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình giáo dục là mức tối thiểu về kiến thức, kỹ năng mà người học phải đạt được sau khi kết thúc một chương trình giáo dục.

2. Chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình giáo dục là căn cứ để biên soạn sách giáo khoa, giáo trình, đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

3. Chuẩn kiến thức, kỹ năng phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

- a) Thể hiện mục tiêu giáo dục đối với từng chương trình giáo dục và được cụ thể hóa tới từng môn học;

- b) Thể hiện kiến thức, kỹ năng mới đáp ứng yêu cầu thực tiễn và hội nhập quốc tế;
- c) Được cụ thể hoá thành các tiêu chí phù hợp, làm cơ sở cho việc xây dựng, thực hiện, theo dõi, giám sát và đánh giá khách quan chương trình giáo dục.

Trường quy định cụ thể chuẩn kiến thức, kỹ năng và được thể hiện trong chương trình giáo dục của từng ngành học và cụ thể hóa tới từng môn học.

Điều 4. Khóa học, học kỳ và năm học

1. Khóa học theo chương trình giáo dục: là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể và được nhận văn bằng tương ứng của ĐHQG-HCM.

2. Học kỳ

- Học kỳ là một khoảng thời gian nhất định gồm một số tuần dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập, và đánh giá kết quả học tập.
- Học kỳ hè (là học kỳ không bắt buộc) nhằm tạo điều kiện cho sinh viên được học lại; học bù hoặc học vượt.

3. Năm học gồm 2 học kỳ chính. Mỗi học kỳ chính dài ít nhất 18 tuần bao gồm các tuần thực học theo thời khóa biểu và các tuần dành riêng cho công tác đánh giá môn học tập trung – ít nhất là 3 tuần. Ngoài hai học kỳ chính, các trường có thể tổ chức thêm một kỳ học hè.

Hiệu trưởng các trường quy định thời gian biểu tiến hành các hoạt động học tập giảng dạy, lịch tổ chức đánh giá trong mỗi học kỳ kể cả các ngày nghỉ lễ, nghỉ hè, nghỉ tết.

Điều 5. Thời gian tối đa hoàn thành khóa học

1. Thời gian tối đa hoàn thành khóa học bao gồm thời gian thiết kế cho chương trình giáo dục quy định tại khoản 2, Điều 4, cộng với 2 học kỳ đối với các khóa học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khóa học từ 3 đến 5 năm.

2. Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên (nhóm ưu tiên 1, nhóm ưu tiên 2) theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy được kéo dài thêm 2 học kỳ so với quy định kể trên tại khoản 1, Điều 5 của Quy chế này.

Hiệu trưởng các trường căn cứ vào thực tế đào tạo có thể quy định mở rộng thời gian tối đa của một khóa đào tạo nhưng không được vượt quá 02 lần thời gian thiết kế cho khóa học theo chương trình giáo dục.

Điều 6. Môn học

1. *Môn học* là đơn vị cấu thành chương trình giáo dục, có khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ.

Đề cương chi tiết của môn học là một phần trong hồ sơ chương trình giáo dục và bao gồm các thông tin chính như: mục tiêu và yêu cầu chuẩn kiến thức-kỹ năng, nội dung giảng dạy, tài liệu tham khảo, phương pháp dạy và học môn học, cách đánh giá. Các thông tin trong đề cương chi tiết được giảng viên phổ biến công khai tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của môn học.

2. *Môn học bắt buộc*: là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình giáo dục và sinh viên phải tích lũy.

3. *Môn học bắt buộc theo lựa chọn chuyên ngành* hoặc hướng chuyên môn: là các môn học thuộc chương trình giáo dục chứa đựng những nội dung chính yếu của ngành và chuyên ngành đào tạo, hướng chuyên môn mà tất cả sinh viên sau khi lựa chọn hoặc khi vào chuyên ngành đào tạo tương ứng đều bắt buộc phải hoàn tất, đạt yêu cầu để được xét tốt nghiệp.

4. *Môn học tự chọn và nhóm môn học tự chọn*: môn học tự chọn là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết và sinh viên được tự chọn nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn, tạo sự mềm dẻo trong chương trình giáo dục. Các môn học tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm, sinh viên phải hoàn tất đạt yêu cầu một số môn nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm môn học tự chọn tương ứng.

5. *Môn học tương đương*: một hay nhiều môn học được gọi là tương đương với môn học A của chương trình giáo dục khi chúng có nội dung và thời lượng đáp ứng được yêu cầu cơ bản nhất của môn học A đó.

6. *Môn học thay thế* được sử dụng khi một môn học thuộc chương trình giáo dục thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng môn học khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc môn học mới.

7. *Môn học tiên quyết*: một môn học là tiên quyết đối với môn học A là môn học mà sinh viên phải theo học và thi đạt mới được theo học môn học A.

8. *Môn học song hành*: Môn học A là môn học song hành của môn học B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học môn học B là sinh viên đã đăng ký học môn A. Sinh viên được phép đăng ký học môn B vào cùng học kỳ đã đăng ký học môn A hoặc vào các học kỳ tiếp sau.

9. Các môn học chung (Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục Thể chất, Lý luận chính trị ...) là các môn học được giảng dạy và học tập theo quy định của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

Điều 7. Tín chỉ

Tín chỉ là đơn vị xác định thời gian, khối lượng học tập của sinh viên và khối lượng giảng dạy của giảng viên.

Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết, thảo luận hoặc hội thảo chuyên đề; 30-45 tiết bài tập, 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 đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Một tiết học được quy định bằng 50 phút.

Đối với những môn học 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 (tự học) và giảng viên phải dành ít nhất 30 giờ để soạn giáo án, bài tập tình huống, soạn đề cương chi tiết, chấm bài tập về nhà, bài thi, giải đáp cho sinh viên hoặc phát triển môn học.

Số tiết, số tín chỉ, thời gian tự học, thời gian làm việc của giảng viên, cách đánh giá môn học được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của từng môn học.

Điều 8. Tín chỉ học phí

Tín chỉ học phí (TCHP) là một đơn vị dùng để lượng hoá chi phí của các hoạt động giảng dạy tính cho từng môn học. Học phí được xác định căn cứ theo số môn học mà sinh viên được xếp thời khóa biểu trong học kỳ và bằng tổng số tín chỉ học phí của các môn học nhân với mức tiền học phí / 1 TCHP. Hiệu trưởng các trường quy định mức thu học phí cho từng bậc đào tạo và từng hệ đào tạo theo các quy định hiện hành.

Điều 9. Lớp học

a) Lớp sinh viên

Lớp sinh viên là tổ chức tương đối ổn định, tập hợp các sinh viên cùng ngành, cùng khóa nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị-xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định của trường. Trường và khoa quản lý lớp sinh viên thông qua các cán bộ chuyên trách, các giáo viên chủ nhiệm và ban cán sự lớp.

b) Lớp môn học

Bao gồm các sinh viên theo học cùng môn học, có cùng thời khóa biểu của môn học trong học kỳ.

Căn cứ các quy định hiện hành, các trường quy định cụ thể số sinh viên tối đa, tối thiểu đối với mỗi lớp môn học và quy định về hệ thống trợ giảng.

Điều 10. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các môn học mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) là điểm trung bình có trọng số của các môn học mà sinh viên đăng ký học và được trường xếp lớp trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ của mỗi môn học tương ứng.

3. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các môn học đã hoàn tất (kể cả các môn học bảo lưu) từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính.

4. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình của các môn học mà sinh viên đã đăng ký học với trọng số là số tín chỉ của mỗi môn học từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính.

Điều 11. Niên giám, sổ tay sinh viên

a) Niên giám của trường là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về Đại học Quốc gia Tp.HCM, về nhà trường, về các chương trình giáo dục.

b) Sổ tay sinh viên là tài liệu chính thức do trường phát hành nhằm cung cấp thông tin về kế hoạch giảng dạy, về chương trình giáo dục cùng các hướng dẫn cần thiết giúp sinh viên lập kế hoạch thường kỳ và giải quyết vướng mắc thường gặp.

Điều 12. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý

Việc quản lý hồ sơ sinh viên được thực hiện theo Quy định về hồ sơ học sinh, sinh viên và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên được ban hành kèm theo Quyết định số 58/2007/QĐ-BGDĐT ngày 12 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

CHƯƠNG 2 TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 13. Các diện sinh viên

1. Sinh viên chính thức

Sinh viên chính thức là các thí sinh trúng tuyển qua kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển vào hệ chính quy, đã hoàn tất các thủ tục nhập học theo một chương trình giáo dục để nhận văn bằng của ĐHQG-HCM.

Một số trường hợp đặc biệt cũng được xem xét để thu nhận vào hệ chính quy tập trung theo các quy định cụ thể của ĐHQG-HCM và Bộ GD&ĐT.

2. Sinh viên dự thính

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

Sinh viên dự thính được cấp chứng chỉ xác nhận việc theo học các môn học đã đăng ký nếu thực hiện đầy đủ các quy định về đào tạo của trường. Sinh viên dự thính không được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp để nhận văn bằng.

Sinh viên dự thính phải nộp học phí các môn đăng ký theo học và phải thực hiện đầy đủ các quy định về đăng ký môn học như sinh viên hệ chính quy.

Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định thu nhận cho từng trường hợp cụ thể;

Điều 14. Trách nhiệm của nhà trường, giảng viên, giáo viên chủ nhiệm (GVCN) và sinh viên

1. Nhà trường

Nhà trường cần cung cấp các thông tin cần thiết để sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân. Khi sinh viên mới nhập học, nhà trường phải tổ chức cho sinh viên tìm hiểu về:

- Cơ cấu tổ chức của ĐHQG-HCM; các văn bản của ĐHQG-HCM, của Bộ GD&ĐT về đào tạo, về công tác sinh viên, và các quy định cụ thể của trường liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của sinh viên;
- Chương trình giáo dục, kế hoạch và quy trình đào tạo của toàn khóa học cho từng ngành học (Niên giám của trường, Sổ tay sinh viên);
- Danh sách GVCN lớp sinh viên mà sinh viên được bố trí sinh hoạt;
- Các khoản học phí, lệ phí phải nộp;
- Các trách nhiệm và quyền lợi cơ bản của sinh viên.

2. Giáo viên chủ nhiệm

GVCN do Trường khoa chỉ định và Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. GVCN phải có trình độ từ thạc sỹ trở lên và có ít nhất 2 năm công tác tại Khoa.

Nhiệm vụ chính của GVCN:

- Hướng dẫn cho sinh viên việc lập kế hoạch học tập, việc đăng ký môn học, việc lựa chọn ngành nghề, về rèn luyện nhân cách và các vấn đề xã hội khác.
- Tư vấn cho sinh viên trong việc ăn, ở, sinh hoạt và hướng dẫn sinh viên tham gia các hoạt động đoàn thể, xã hội.

Hiệu trưởng quy định chế độ giờ trực tối thiểu của GVCN, các nội dung sinh hoạt bắt buộc mỗi học kỳ, chế độ báo cáo và kinh phí bồi dưỡng cho công tác sinh viên của khoa và công tác GVCN.

3. Giảng viên

Ngoài việc thực hiện đúng các quy định về nghĩa vụ và quyền hạn của giảng viên, mỗi giảng viên tham gia giảng dạy phải đảm bảo giờ làm việc cho một tín chỉ theo đúng quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

4. Sinh viên

- Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được kế hoạch học tập, chương trình giáo dục, và những quy định của nhà trường. Khi cần thiết, sinh viên liên hệ GVCN để

được hướng dẫn giúp đỡ. Một số trường hợp đặc biệt có thể liên hệ trực tiếp các phòng ban chức năng của trường để giải quyết các vấn đề phát sinh.

- Cần liên hệ thường xuyên với GVCN để được hướng dẫn và duyệt tiến độ đăng ký học tập qua từng học kỳ.
- Sinh viên có trách nhiệm theo dõi cập nhật kết quả học tập và kết quả đăng ký môn học của mình.

Căn cứ điều kiện thực tế, các trường quy định cụ thể trách nhiệm của GVCN, giảng viên, sinh viên.

Điều 15. Đăng ký nhập học, sắp xếp sinh viên vào học các chương trình giáo dục

1. Đăng ký nhập học

a) Sinh viên phải làm thủ tục đăng ký nhập học theo đúng quy định của trường. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân để quản lý theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

b) Sinh viên nhập học sẽ được trường cấp Thẻ sinh viên, Thẻ thư viện.

c) Sinh viên tạm dừng, sinh viên diện bảo lưu kết quả trúng tuyển đại học, cao đẳng phải làm thủ tục nhập học tại trường theo quy định.

2. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình giáo dục hay ngành đào tạo

a) Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển hoặc tiêu chí xét tuyển theo chương trình giáo dục (hoặc theo ngành đào tạo), những thí sinh đạt yêu cầu sẽ được trường sắp xếp vào học các chương trình giáo dục (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

b) Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển hoặc tiêu chí xét tuyển theo khối thi hoặc theo nhóm chương trình (hoặc theo nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển, Hiệu trưởng quy định cụ thể tiêu chí, thời gian cùng quy trình phân ngành và báo cáo kết quả phân ngành về ĐHQG-HCM chậm nhất 30 ngày sau khi công bố kết quả.

Điều 16. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đăng ký môn học

a) Vào cuối học kỳ trước, các trường thông báo kế hoạch dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ mới, trong đó có đủ các thông tin sau:

- Quy trình cơ bản trong tổ chức học kỳ, kế hoạch thời gian tổ chức đăng ký môn học, mẫu phiếu đăng ký môn học;
- Thời khóa biểu dự kiến các lớp môn học được mở trong học kỳ tới (tên giảng viên, phòng học, địa điểm học, số lượng sinh viên được phép đăng ký tối đa cho mỗi lớp môn học), lịch thi dự kiến cho các lớp môn học;

b) Sinh viên thuộc diện được xét học bổng khuyến khích khi đã đăng ký ít nhất 14 tín chỉ cho học kỳ tương ứng. Sinh viên học vượt tiến độ sẽ được xem xét riêng.

Tùy theo tính chất của ngành nghề đào tạo, Hiệu trưởng quy định số tín chỉ tối đa đối với sinh viên đang được xếp loại học lực trung bình và đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp loại học lực yếu tham gia đăng ký học tại học kỳ chính và học kỳ phụ của năm học.

c) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên phải đăng ký học các môn học dự định sẽ học trong học kỳ, kể cả đăng ký học lại, học cải thiện điểm theo quy định tại khoản 3 của Điều này.

2. Đăng ký bổ sung, điều chỉnh và hủy đăng ký môn học

Trong điều kiện bình thường, sinh viên được phép đăng ký thêm, hủy hoặc điều chỉnh kết quả đăng ký môn học trong thời gian không quá 2 tuần của học kỳ chính, và không quá 1 tuần của học kỳ hè. Lịch trình và thủ tục do trường quy định cụ thể.

3. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

a) Đối với các môn học bắt buộc, nếu điểm tổng kết môn học thấp hơn 5, sinh viên phải đăng ký học lại môn học đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm 5 trở lên.

Nếu môn học tương ứng không còn mở lớp (do chương trình giáo dục thay đổi) sinh viên phải đăng ký học và tích lũy các môn học thay thế theo danh mục đã được trường công bố chính thức. Danh mục môn học thay thế được Trường khoa quản lý chuyên môn duyệt và trình lên trường ra quyết định công bố chính thức.

b) Đối với các môn học tự chọn (nhóm môn học tự chọn)

- Sinh viên phải tích lũy đủ số tín chỉ quy định trong chương trình giáo dục cho nhóm môn học tự chọn.
- Nếu chưa tích lũy đủ thì phải đăng ký học lại và tích lũy các môn chưa đạt hoặc các môn khác trong cùng nhóm môn học tự chọn - có mở lớp.
- Nếu đã tích lũy đủ thì không bắt buộc phải đăng ký học lại và tích lũy các môn học tự chọn chưa đạt (nếu có)

d) Việc đăng ký cải thiện các môn học có kết quả đạt từ điểm 5 trở lên do trường quy định cụ thể quy trình và thủ tục xử lý. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào ĐTBCTL. Điểm của tất cả các lần học được lưu đầy đủ trong kết quả học tập của sinh viên.

4. Trường có thể xem xét mở lớp đối với một số môn học không có trong kế hoạch tổ chức giảng dạy của học kỳ, nhưng có nhiều sinh viên có nhu cầu học.

Tất cả thông tin liên quan đến đăng ký môn học đều phải được thông báo công khai và kịp thời trên các website của trường.

Điều 17. Thang điểm, điểm thành phần, điểm môn học

1) Thang điểm đánh giá: Điểm được cho theo thang điểm 10. Thang điểm hệ 4 chỉ mang tính tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại kết

qua đánh giá. Thang điểm chính thức hệ 10 cùng cách xếp loại kết quả học tập được thực hiện theo hướng dẫn sau.

Xếp loại	Thang điểm chính thức hệ 10	Thang điểm hệ 4 (tham khảo)	
		Điểm số	Điểm chữ
Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	4,0	A+
Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	3,5	A
Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	3,0	B+
TB Khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	2,5	B
Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	2,0	C
Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0	1,5	D+
Kém	Từ 3,0 đến cận 4,0	1,0	D
	< 3,0	0,0	F

Ngoài các điểm từ 0 tới 10, các trường có thể sử dụng các điểm đặc biệt sau trong bảng điểm của sinh viên:

Tên loại điểm	Điểm ghi chính thức trong bảng điểm ghi số hoặc chữ viết tắt	Điểm chữ tham khảo (thang 4)	Ghi chú
Cấm thi	11 (CT)	F	Tính như điểm 0
Vắng thi không phép	13 (VT)	F	Tính như điểm 0
Miễn học - Bảo lưu	12 (MT)	X	Tích lũy, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào ĐTBHK

Trường quy định cụ thể quy trình xét và công bố các điểm cấm thi, miễn học đồng thời cụ thể hóa các loại điểm đặc biệt khác để phục vụ cho việc vận hành học vụ bao gồm:

Tên loại điểm	Điểm ghi chính thức trong bảng điểm ghi số hoặc chữ viết tắt	Điểm chữ tham khảo (thang 4)	Ghi chú
Vắng thi có phép - điểm chưa hoàn tất, hoãn thi	14	I	Tính chưa tích lũy cho tới khi có điểm chính thức
Chưa nhận được điểm thi	15	Z	Ghi chú tạm, tính chưa tích lũy
Đề nghị miễn thi	16	M	Ghi chú tạm trong bảng điểm học kỳ, chờ điểm miễn (hệ 10) do Khoa đề nghị.
Rút môn học	17	R	Không tính điểm
Hủy môn học	18	H	Ghi chú tạm - sẽ xóa hoàn toàn trong dữ liệu điểm sau

2) Điểm thành phần

Kết quả học tập một môn học được đánh giá theo quá trình học tập, thể hiện bởi các điểm thành phần. Số lượng điểm thành phần, trọng số từng cột điểm và phương thức đánh giá điểm từng thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của từng môn học. Điểm thành phần có thể được làm tròn tới 0,5.

3) Điểm môn học

Điểm cuối cùng dùng để đánh giá một môn học được gọi là điểm tổng kết môn học hay điểm môn học (sau đây gọi chung là điểm môn học). Điểm môn học là điểm đánh giá kết quả học tập toàn diện của sinh viên trong suốt học kỳ đối với môn học đó, có thể được làm tròn tới 0,5.

Việc quy tròn điểm được thực hiện theo nguyên tắc: Nếu điểm thi, điểm thành phần, điểm môn học có điểm lẻ dưới 0,25 thì quy tròn thành 0,0; có điểm lẻ từ 0,25 đến dưới 0,75 thì quy tròn thành 0,5; có điểm lẻ từ 0,75 đến dưới 1,0 thì quy tròn thành 1,0.

Điều 18. Tổ chức đánh giá môn học

1. Tùy tính chất môn học, việc đánh giá môn học có thể căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm thành phần. Mỗi môn học có thể có nhiều kỳ kiểm tra nhưng chỉ tổ chức một kỳ kiểm tra chính vào giữa học kỳ và một kỳ thi kết thúc môn học vào cuối học kỳ. Không có kỳ kiểm tra lại hoặc kỳ thi lại cho những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu hoặc vắng thi.

2. Điểm môn học có thể bao gồm các điểm thành phần sau:

- Điểm kiểm tra giữa kỳ;
- Điểm đánh giá quá trình, mức độ tham gia hoạt động giảng dạy học tập;
- Điểm thực hành của từng bài/ phần thí nghiệm, hay thí nghiệm;
- Điểm bài tập lớn, tiểu luận;
- Điểm thi cuối kỳ;
- Điểm bảo vệ thực tập, đồ án môn học, đồ án/ khóa luận tốt nghiệp.
- Điểm từ các cơ sở thực tập (doanh nghiệp).

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với từng chương trình giáo dục, từng môn học, Hiệu trưởng quy định tỉ lệ của các điểm thành phần và được thể hiện trong đề cương môn học.

3. Vắng mặt khi lên lớp:

- Nếu không đủ điểm thành phần theo quy định, sinh viên sẽ bị cấm dự thi cuối học kỳ và phải nhận điểm không (0) cho môn học đó.
- Nếu vắng mặt (có và không có lý do) quá 20% số giờ thực hành (bài tập, thí nghiệm, seminar, ...) hoặc 50% số kỳ kiểm tra trong học kỳ, sinh viên sẽ bị điểm không (0) cho môn học thí nghiệm và cho phần kiểm tra của môn học đó.

4. Tổ chức thi kết thúc môn học

a) Cuối mỗi học kỳ, các trường tổ chức một kỳ thi chính.

b) Hình thức thi kết thúc môn học có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng hoặc Trưởng khoa quản ngành duyệt các hình thức thi và kiểm tra thích hợp căn cứ vào đề nghị của giảng viên phụ trách môn học.

c) Đề thi do giảng viên phụ trách môn học, hoặc do những giảng viên có cùng chuyên môn chuẩn bị, hoặc lấy từ ngân hàng đề thi, phải phù hợp với nội dung môn học đã quy định trong chương trình. Hiệu trưởng quy định quy trình ra đề thi.

d) Việc kiểm tra từng phần môn học do giảng viên trực tiếp thực hiện và thông báo tại lớp.

e) Điểm kiểm tra và điểm thi kết thúc môn học phải được trường thông báo cho sinh viên không chậm hơn 20 ngày sau ngày thi kết thúc môn học.

f) Chăm phúc tra, điều chỉnh kết quả thi: Sinh viên có quyền đề nghị chăm phúc tra kết quả thi. Đơn xin phúc tra kết quả thi, kiểm tra nộp trong vòng 05 ngày kể từ ngày công bố kết quả.

Việc tổ chức giảng dạy các môn học chung trong toàn ĐHQG-HCM được thực hiện theo quy định riêng do Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành.

Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tổ chức thi kết thúc môn học, chăm thi, chăm phúc tra và xử lý điểm sau chăm phúc tra, việc bảo quản, lưu giữ các bài thi, tiểu luận, bài tập lớn (gọi chung là bài thi).

5. Thông báo kết quả

Mỗi học kỳ, kết quả điểm của các môn học trong học kỳ, ĐTBHK và ĐTBCTL tính đến hết học kỳ đó phải được trường thông báo cho sinh viên.

Trong quá trình học, sinh viên có thể đề nghị trường cấp hoặc gửi bảng điểm đến nơi cần thiết theo yêu cầu của sinh viên. Để thực hiện công việc này, sinh viên phải làm đơn và nộp lệ phí. Mức lệ phí do trường quy định.

Điều 19. Cách tính điểm trung bình

Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo thang điểm 10, được làm tròn đến 2 chữ số thập phân và được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

- + A là ĐTBHK hoặc ĐTBCTL
 - + a_i là điểm của môn học thứ i
 - + n_i là số tín chỉ của môn học thứ i
 - + n là tổng số môn học.
- ĐTBHK được dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, được tính theo kết quả điểm môn học ở lần học thứ nhất.
 - ĐTBHK và ĐTBCTL được dùng để xét phân loại kết quả học tập, xử lý học vụ và xếp hạng tốt nghiệp, được tính theo điểm môn học cao nhất trong các lần học.
 - Điểm X (miễn học - bảo lưu) và các điểm đặc biệt khác không được tính trong ĐTBHK.

Điều 20. Xếp hạng học lực

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào số tín chỉ tích lũy và ĐTBCTL, sinh viên được xếp hạng học lực như sau:

- a) Hạng bình thường: Nếu tích lũy đủ số tín chỉ quy định và ĐTBCTL đạt từ 5,00 trở lên.
- b) Hạng yếu: Nếu không tích lũy đủ số tín chỉ quy định và ĐTBCTL đạt dưới 5,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị đình chỉ học tập.

CHƯƠNG 3 XỬ LÝ HỌC VỤ

Điều 21. Cảnh cáo học vụ

Hàng năm, trường sẽ tiến hành xử lý học vụ sau học kỳ 1 và sau học kỳ hè. Kết quả học tập của học kỳ hè sẽ được tính chung vào kết quả học tập học kỳ 2 của năm học tương ứng để xem xét xử lý học vụ.

Sinh viên vi phạm một trong các quy định sau sẽ bị cảnh cáo học vụ:

- Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của trường.
- Không đạt số tín chỉ tối thiểu do trường quy định cho ngành đào tạo trong một học kỳ;
- Có ĐTBCTL trong học kỳ đầu dưới 3,0 hoặc ĐTBCTL của 2 học kỳ liên tiếp dưới 4,0.

Thời hạn cảnh cáo học vụ kéo dài trong một học kỳ chính tiếp theo. Sinh viên sẽ được xóa tên trong danh sách cảnh cáo học vụ trước thời hạn, nếu có kết quả học tập ở cuối học kỳ kế không vi phạm Điều 22.

Điều 22. Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên

1. Trường sẽ xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên gửi đơn xin thôi học và được Trường ra quyết định cho phép nghỉ học.

2. Trường sẽ ra quyết định đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Đã hết thời gian tối đa hoàn thành khóa học;
- Đã tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên – có ĐTBHK bằng 0 (không) ở một học kỳ chính;
- Sau thời hạn bị cảnh cáo học vụ vẫn vi phạm các quy định của Điều 21;
- Vi phạm quy chế học vụ và các quy định khác của trường đến mức buộc thôi học;
- Bị kỷ luật vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ.
- Một số trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quy định cụ thể.

Khi sinh viên có quyết định đình chỉ học tập, trường thông báo trả sinh viên về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Sinh viên thuộc diện bị đình chỉ học tập, nếu có nguyện vọng chuyển trường hay chuyển xuống các bậc đào tạo thấp hơn phải làm đơn để trường xét cụ thể từng trường hợp.

Điều 23. Tạm dừng học tập

1. Sinh viên được quyền tạm dừng học tập và được bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- Trường hợp vì lý do cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị đình chỉ học tập được quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

2. Ngoại trừ tạm dừng học tập do thi hành nghĩa vụ quân sự thì thời gian tạm dừng vì các lý do khác đều được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 5 của Quy chế này. Sinh viên không được tạm dừng quá 2 học kỳ chính liên tiếp.

3. Sinh viên tạm dừng học tập, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định của trường.

Điều 24. Học tiếp ngành thứ 2

1. Sinh viên đã đạt tiêu chuẩn cấp bằng theo ngành thứ nhất, nếu có nguyện vọng và còn thời gian học theo Điều 5 của Quy chế này thì được phép đăng ký học để nhận bằng tốt nghiệp thứ 2 trong cùng nhóm chương trình (nhóm ngành, nhóm nghề) giáo dục, đào tạo.

2. Khi học tiếp ngành thứ 2, sinh viên được bảo lưu điểm của các môn học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất. Tất cả các môn học mà sinh viên đã học đều được ghi vào bảng điểm, nhưng việc phân loại và xếp hạng tốt nghiệp chỉ căn cứ vào các môn học có trong chương trình giáo dục của ngành tương ứng.

Điều 25. Chuyển trường, chuyên ngành học

1. Điều kiện để xét chuyển trường

a) Sinh viên được chuyển trường nếu đồng thời thỏa các điều kiện sau:

- Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 1b của Điều này.
- Sinh viên có các khó khăn khách quan - đột xuất không thể tiếp tục theo học tại trường đang học. Lý do có thể là: gia đình bắt buộc phải chuyển chỗ ở từ nơi có trường đang theo học về một tỉnh thành khác; tình trạng sức khỏe không cho phép theo học xa nhà hay theo học ngành đang học; kinh tế gia đình quá khó khăn có xác nhận của địa phương. Hiệu trưởng trường tiếp nhận quy định chi tiết các điều kiện, các yêu cầu bổ sung để được tiếp nhận vào học tại trường.
- Sinh viên xin chuyển sang trường có cùng ngành đào tạo hoặc trong cùng cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học – không hạn chế nếu chuyển xuống một bậc hay một cấp độ đào tạo thấp hơn.
- Sinh viên được sự chấp nhận của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường tiếp nhận. Hiệu trưởng quy định chi tiết các điều kiện để sinh viên được tiếp nhận vào học tại trường (trường tiếp nhận).

b) Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

- Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường-ngành hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường-ngành xin chuyển đến;
- Sinh viên không đạt yêu cầu xét tuyển đầu vào đối với khóa tuyển sinh tương ứng của trường, ngành xin chuyển đến;
- Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường chuyển đến;
- Đang là sinh viên năm thứ nhất hoặc khi đã vào học học kỳ cuối cùng trong thời gian cho phép quy định tại Điều 5 của Quy chế này
- Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

c) Thủ tục chuyển trường:

- Sinh viên phải làm đơn xin chuyển trường, kèm minh chứng để xin ý kiến đồng ý của Hiệu trưởng trường sẽ tiếp nhận – có ghi rõ các điều kiện kèm theo (nếu có).
- 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.
- Hiệu trưởng trường tiếp nhận ra quyết định thu nhận sinh viên, công nhận các môn học được miễn học trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên ngành khi so sánh các môn học đã đạt trong bằng điểm của trường cũ và chương trình giáo dục của ngành mà sinh viên chuyển vào học;
- Mẫu hồ sơ xin chuyển trường được trình bày ở phụ lục 1.

2. Chuyển ngành học:

Đối với các trường xây dựng điểm trúng tuyển hoặc tiêu chí xét tuyển theo nhóm ngành, theo khối thi thì việc xét chuyển đổi ngành học do Hiệu trưởng quy định.

Việc xét chuyển đổi ngành học không áp dụng đối với các trường tuyển sinh theo ngành. Riêng các chương trình chất lượng cao, tài năng, tiên tiến có các quy định đặc biệt cho phép chuyển ngành vào và ra theo từng học kỳ, từng đợt.

Tùy điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng trường xem xét và ra quyết định công nhận việc chuyển ngành, nhưng phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

a) Chuyển ngành học trong phạm vi trường quản lý.

Sinh viên được chuyển ngành học khác nếu thoả các điều kiện sau:

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1b của Điều này.
- Chuyển sang ngành học khác trong cùng nhóm ngành đào tạo.
- Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có ĐTBCTL từ 6,50 trở lên.
- Được sự chấp thuận của Trường khoa quản ngành (chuyển đến và chuyển đi) và Hiệu trưởng.

b) Nếu sinh viên có nhu cầu chuyển ngành học giữa các trường trong ĐHQG-HCM, thì phải thoả các điều kiện quy định tại khoản 2a của Điều này, quy định riêng của mỗi trường và phải được sự đồng ý của cả hai Hiệu trưởng trường tiếp nhận và trường chuyển đi. Thủ tục tương tự như đã nêu tại khoản 1c của Điều này.

c) Đối với sinh viên theo học các chương trình liên kết với nước ngoài có nhu cầu chuyển đổi sang chương trình khác trong cùng một ngành học phải thoả các điều kiện sau:

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1b của Điều này.
- Không đang trong giai đoạn học ngoại ngữ để đạt trình độ theo quy định.

- Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có ĐTBCTL từ 6,50 trở lên.
- Được bảo lưu kết quả học tập của những môn học được xét là môn học tương đương và điểm môn học đạt từ 5,0 điểm trở lên.
- Ngành học còn chỉ tiêu đào tạo.

4. Thời gian tối đa được phép học đổi với sinh viên được chuyển đổi ngành học là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

CHƯƠNG 4

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 26. Thực tập cuối khoá, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Môn học thực tập cuối khoá là môn học tiên quyết trước khi sinh viên đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp, được bố trí vào học kỳ cuối của chương trình giáo dục.

2. Vào đầu học kỳ cuối của chương trình giáo dục, sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số môn học chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho những sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp là môn học có khối lượng 10 tín chỉ cho bậc đại học và 05 tín chỉ cho bậc cao đẳng, được áp dụng trong toàn ĐHQG-HCM.

b) Sinh viên không đủ điều kiện làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số môn học chuyên môn có khối lượng là 10 tín chỉ cho bậc đại học và 05 tín chỉ cho bậc cao đẳng. Các môn học này được trường công bố muộn nhất vào đầu học kỳ cuối của chương trình giáo dục.

3. Hiệu trưởng quy định:

- Về môn học thực tập cuối khoá; các môn chuyên môn cho sinh viên không đủ điều kiện làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp;
- Điều kiện để sinh viên được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;
- Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;
- Yêu cầu đối với cán bộ hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

Điều 27. Chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp không được bảo vệ trước hội đồng tốt nghiệp nếu bị rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Điểm của người hướng dẫn dưới 5; hoặc
- Tất cả các điểm chấm phân biện dưới 5;

2. Việc chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện bởi các Hội đồng do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập.

3. Điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng của các điểm được cho bởi các thành viên trong hội đồng, người phản biện và người hướng dẫn, có thể có trọng số hợp lý và phải được công bố sau mỗi buổi bảo vệ.

4. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; điểm thi các môn học chuyên môn được tính vào ĐTBCTL của toàn khóa học.

5. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm dưới điểm 5, phải đăng ký học lại các môn học chuyên môn tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp với các khóa kế tiếp hoặc đợt sau.

Hiệu trưởng quy định các yêu cầu đối với cán bộ chấm phản biện, các thành viên Hội đồng.

Điều 28. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

- Được công nhận là sinh viên hệ chính quy của trường theo đúng ngành cấp bằng tốt nghiệp;
- Hoàn tất chương trình giáo dục và tích lũy đủ số tín chỉ quy định của ngành đào tạo (gồm đồ án, khóa luận tốt nghiệp, thi các môn chuyên môn thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp), không có môn học nào đạt điểm dưới 5 và có ĐTBCTL không dưới 5.
- Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ theo quy định của ĐHQG-HCM và của trường.
- Tại thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập.

2. Mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp của trường sẽ xem xét danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp để Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

3. Sinh viên còn nợ các môn học: Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục Thể chất nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường để hoàn tất môn học để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

4. Sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp và đã hết thời gian tối đa được phép học thì được cấp giấy chứng nhận về các môn học đã học trong chương trình giáo dục của trường.

Điều 29. Cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp

1. Việc cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp được thực hiện theo Quy chế văn bằng của ĐHQG-HCM. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về danh sách những người được cấp bằng của trường mình.

2. Loại tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL của các môn học quy định cho ngành đào tạo. Cách phân loại được thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 17.

3. Xếp hạng tốt nghiệp được căn cứ vào ĐTBCTL và được xếp từ cao xuống thấp cho từng ngành hoặc nhóm ngành.

4. Đối với loại xuất sắc, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau thì loại tốt nghiệp thành loại giỏi:

- Thời gian học tại trường của sinh viên vượt quá một học kỳ so với thời gian thiết kế.
- Số tín chỉ học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.
- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo cấp trường trở lên.

5. Kết quả học tập của sinh viên theo từng môn học được ghi vào bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp. Trong bảng điểm có ghi xếp hạng tốt nghiệp của sinh viên, tên chuyên ngành hoặc chuyên môn phụ nếu có. Văn bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm kèm theo sẽ được cấp cho sinh viên ngay sau khi Trường công bố quyết định tốt nghiệp.

CHƯƠNG 5

THANH TRA, KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 30. Thanh tra, kiểm tra

Các trường có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát công tác đào tạo của trường mình.

ĐHQG-HCM thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo của trường theo các quy định hiện hành. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được ĐHQG-HCM thông báo cho trường bằng văn bản, là một trong các tiêu chí phân bổ chỉ tiêu tuyển mới, xét duyệt mở ngành đào tạo mới.

Điều 31. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hoạt động vi phạm quy chế của trường, về gian lận của sinh viên, về sai phạm trong thực hiện chương trình giáo dục, về quá trình tổ chức và quản lý đào tạo. Việc giải quyết khiếu nại tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 32. Xử lý vi phạm

1. Xử lý sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra môn học, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

a) Mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên và cán bộ vi phạm được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh vào đại học, cao đẳng hệ chính quy.

b) Trong khi kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc môn học, thi cuối khóa, bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý đối với từng môn học đã vi phạm. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

Cá nhân hoặc tổ chức vi phạm một trong các hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC *HN*
Nguyễn Đức Nghĩa
Nguyễn Đức Nghĩa



PHỤ LỤC 1: HỒ SƠ VÀ THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG

Sinh viên có nguyện vọng xin chuyển trường phải làm đơn xin chuyển trường gửi tới Hiệu trưởng của trường đang học, trường tiếp nhận và nộp đủ hồ sơ chuyển trường gồm:

- * Đơn xin chuyển trường theo mẫu thống nhất (xem phụ lục 2).
- * Giấy chứng nhận kết quả học tập ở trường cũ có xác nhận của phòng Đào tạo.
- * Các minh chứng về lý do chuyển trường.

Khi được Hiệu trưởng trường đang học và trường tiếp nhận đồng ý, sinh viên cần khẩn trương làm các thủ tục thanh toán với trường đang học để tới học tại trường mới.

PHỤ LỤC 2: MẪU ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----oOo-----

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: Hiệu trưởng trường

Đồng kính gửi: Hiệu trưởng trường

Tên tôi là: Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán (xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố):.....

Hộ khẩu thường trú trước khi dự thi vào trường (xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố):.....

Đối tượng tuyển sinh (Ghi rõ mã qui ước):

Là sinh viên đang học học kỳ..... năm thứ Lớp:

Ngành: Trường:.....

Trong kỳ tuyển sinh vào trường, năm

ngành dự thi:SBD:.....

Tôi đạt số điểm như sau: Môn 1: Môn 2: Môn 3:

Được xếp trúng tuyển vào ngành:.....(đối với trường đã định điểm xét tuyển theo ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh đại học và cao đẳng hệ chính quy).

Sau khi kết thúc phần giáo dục đại cương, tôi được xếp vào ngành:(đối với trường trong kỳ tuyển sinh đại học và cao đẳng hệ chính quy không định điểm xét tuyển theo ngành đào tạo).

Trong thời gian học tại trường, Tôi đã đạt kết quả học tập, rèn luyện qua các năm học như sau:

Năm	Số tín chỉ tích lũy	ĐTBCTL	Xếp loại học tập	Xếp loại kết quả rèn luyện	Khen thưởng / Kỷ luật
1					
2					
3					

Thuộc diện: (cấp học bổng, trợ cấp xã hội)

Tôi không thuộc diện đã dự thi vào trường (chuyển đến) nhưng không trúng tuyển.

Tôi có nguyện vọng xin được chuyển đến tiếp tục vào học học kỳ năm thứ
ngànhthuộc trường.....

Với lý do:
.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là sự thật. Nếu có sai sót gì, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

(kèm theo đơn xin chuyển trường có: giấy xác nhận kết quả học tập, rèn luyện của trường cũ; các minh chứng khác)

....., ngày tháng..... năm 200...

Người làm đơn

(Ký tên)

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐANG HỌC

(Ký tên, đóng dấu)

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIẾP NHẬN

(Ký tên, đóng dấu)

Mục lục

Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2.	Chương trình giáo dục đại học, cao đẳng	1
Điều 3.	Chuẩn kiến thức, kỹ năng.....	2
Điều 4.	Khóa học, học kỳ và năm học.....	3
Điều 5.	Thời gian tối đa hoàn thành khóa học.....	3
Điều 6.	Môn học.....	3
Điều 7.	Tín chỉ.....	4
Điều 8.	Tín chỉ học phí.....	5
Điều 9.	Lớp học.....	5
Điều 10.	Đánh giá kết quả học tập.....	5
Điều 11.	Niên giám, sổ tay sinh viên.....	6
Điều 12.	Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý.....	6
Điều 13.	Các diện sinh viên	6
Điều 14.	Trách nhiệm của nhà trường, giảng viên, giáo viên chủ nhiệm và sinh viên	7
Điều 15.	Đăng ký nhập học, sắp xếp sinh viên vào học các chương trình giáo dục	8
Điều 16.	Đăng ký khối lượng học tập	8
Điều 17.	Thang điểm, điểm thành phần, điểm môn học	9
Điều 18.	Tổ chức đánh giá môn học	11
Điều 19.	Cách tính điểm trung bình.....	12
Điều 20.	Xếp hạng học lực.....	13
Điều 21.	Cảnh cáo học vụ	13
Điều 22.	Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên	14
Điều 23.	Tạm dừng học tập.....	14
Điều 24.	Học tiếp ngành thứ 2	15
Điều 25.	Chuyển trường, chuyển ngành học	15
Điều 26.	Thực tập cuối khoá, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp	17
Điều 27.	Chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp	17
Điều 28.	Điều kiện được công nhận tốt nghiệp.....	18
Điều 29.	Cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp.....	18
Điều 30.	Thanh tra, kiểm tra	19
Điều 31.	Khiếu nại, tố cáo.....	19
Điều 32.	Xử lý vi phạm	20

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

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;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Đại học, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 1368/QĐ-ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 21 tháng 11 năm 2008 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban Đại học, Trưởng các ban chức năng có liên quan thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Hiệu trưởng, Viện trưởng, Trường khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Sinh*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, Ban ĐH.



Huỳnh Thành Đạt

**QUY CHẾ
ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 262/QĐ-ĐHQG ngày 20 tháng 4 năm 2017
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

**CHƯƠNG 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ đại học tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM), bao gồm: những quy định chung; chương trình đào tạo và hình thức đào tạo; tổ chức đào tạo; đánh giá và công nhận trình độ ngoại ngữ; quản lý học vụ; xét và công nhận tốt nghiệp; công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục; ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức - quản lý đào tạo; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học tại ĐHQG-HCM bao gồm: các trường đại học thành viên, khoa trực thuộc, các đơn vị được ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ đào tạo trình độ đại học (gọi chung là cơ sở đào tạo - CSĐT).

3. Căn cứ quy chế này, Thủ trưởng CSĐT quy định học vụ chi tiết tại đơn vị.

Điều 2. Mục tiêu

1. Thể hiện quy định riêng trong công tác đào tạo tại ĐHQG-HCM, phù hợp với quy chế của Thủ tướng Chính phủ về Đại học quốc gia.

2. Cụ thể hóa các quy định về đào tạo trình độ đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Xây dựng mô hình quản lý đào tạo theo hướng phát huy tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các CSĐT; đẩy mạnh liên thông, liên kết đào tạo trong và ngoài ĐHQG-HCM.

4. Hình thành khung cơ sở pháp lý chung về đào tạo trong toàn hệ thống ĐHQG-HCM.

5. Thiết lập cơ chế vận hành linh hoạt và hiệu quả cho hoạt động đảm bảo chất lượng cấp chương trình đào tạo.

Điều 3. Phân cấp quản lý và tổ chức đào tạo

ĐHQG-HCM tổ chức quản lý đào tạo trình độ đại học theo hai cấp: ĐHQG-HCM và CSĐT.

1. ĐHQG-HCM

a) Chỉ đạo, điều hành thống nhất công tác quản lý, tổ chức đào tạo theo cơ chế

mở, liên thông, liên kết, hợp tác và đảm bảo chất lượng giữa các CSĐT;

- b) Phân cấp quản lý theo hướng tăng quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các CSĐT;
- c) Điều phối sử dụng chung các nguồn lực (nhân lực, cơ sở vật chất, ...) trong hệ thống, phục vụ hiệu quả hoạt động đào tạo tại các CSĐT.

2. Cơ sở đào tạo

- a) Căn cứ quy chế này và thực tế đào tạo, các CSĐT xây dựng quy định học vụ và các hướng dẫn thực hiện để tổ chức, quản lý toàn bộ quá trình đào tạo tại đơn vị;
- b) Đào tạo các ngành theo danh mục ngành đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thí điểm đào tạo các ngành mới nhằm cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao và bồi dưỡng nhân tài cho đất nước;
- c) Căn cứ điều kiện đảm bảo chất lượng, yêu cầu phát triển khoa học, công nghệ và nhu cầu về nguồn nhân lực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, CSĐT chủ động hoặc phối hợp với các CSĐT khác trong ĐHQG-HCM điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo các ngành học hiện có, xây dựng những ngành học mới, báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo thí điểm.

Điều 4. Văn bằng đại học

1. Văn bằng đại học của ĐHQG-HCM thuộc hệ thống văn bằng giáo dục quốc dân, cụ thể:

- a) Sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo, tích lũy đủ số tín chỉ và đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình do CSĐT quy định thì được Thủ trưởng CSĐT cấp bằng tốt nghiệp đại học tương ứng;
- b) Bằng tốt nghiệp đại học của ngành kỹ thuật được gọi là bằng kỹ sư; của ngành kiến trúc là bằng kiến trúc sư; của ngành y là bằng bác sĩ, ngành dược là bằng dược sĩ hoặc bằng cử nhân; của các ngành khoa học cơ bản, sư phạm, luật, kinh tế là bằng cử nhân.

2. Văn bằng đại học của ĐHQG-HCM được triển khai và quản lý thống nhất theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của ĐHQG-HCM.

Điều 5. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình giáo dục

1. Mục tiêu của chương trình giáo dục được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của cơ sở giáo dục đại học, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật giáo dục đại học.

2. Chuẩn đầu ra

- a) Chuẩn đầu ra là yêu cầu tối thiểu về nội dung và mức độ về kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm mà sinh viên phải đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo;
- b) Chuẩn đầu ra phải đảm bảo các điều kiện sau đây:
 - Đáp ứng khung trình độ quốc gia đối với bậc trình độ đào tạo tương ứng;
 - Chuẩn đầu ra của chương trình giáo dục được xác định rõ ràng, bao quát được cả các yêu cầu chung và yêu cầu chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình giáo dục và được cụ thể hóa tới từng môn học thông qua đề cương chi tiết;
 - Chuẩn đầu ra chương trình giáo dục là căn cứ để biên soạn sách giáo khoa, giáo trình, đánh giá kết quả học tập của sinh viên;
 - Chuẩn đầu ra phải bao gồm các thành phần sau: chuẩn về kiến thức; chuẩn về kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng bổ trợ; chuẩn về mức tự chủ và trách nhiệm; công việc người học có thể đảm nhận; khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp.
- c) Để xây dựng chuẩn đầu ra, CSĐT phải triển khai các hoạt động cơ bản sau:
 - Cụ thể hoá thành các tiêu chí phù hợp, làm cơ sở cho việc xây dựng, thực hiện, theo dõi, giám sát và đánh giá khách quan chương trình giáo dục;
 - Tổ chức thảo luận rộng rãi lấy ý kiến của các bên liên quan như các nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên, cơ sở sử dụng sinh viên sau khi tốt nghiệp, cựu sinh viên để hoàn thiện;
 - Chuẩn đầu ra phải được CSĐT cam kết với sinh viên, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện;
 - Triển khai tự đánh giá chất lượng cấp chương trình theo chuẩn đầu ra và các minh chứng kèm theo trong đào tạo tại các CSĐT.

Điều 6. Ngành đào tạo

1. Ngành đào tạo là một tập hợp những kiến thức, kỹ năng chuyên môn của một lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp, khoa học nhất định. Ngành đào tạo bao gồm nhiều chuyên ngành đào tạo.

2. Danh mục ngành đào tạo là danh mục bao gồm các ngành có tên và mã số trong Danh mục ngành đào tạo trình độ tương ứng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các ngành thí điểm do ĐHQG-HCM quy định.

3. Một ngành đào tạo có một hoặc nhiều chương trình giáo dục với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra tương ứng. Một ngành có thể được triển khai tại nhiều CSĐT theo

định hướng khác nhau tùy theo đặc thù của từng CSĐT thông qua các chương trình giáo dục khác nhau.

4. Chiến lược phát triển các ngành đào tạo của các CSĐT phải phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển ngành (định hướng nghiên cứu, ứng dụng, thực hành) của ĐHQG-HCM.

Điều 7. Thời gian thiết kế và tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu

1. Tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu (không tính Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất) đối với các chương trình đào tạo được quy định như sau:

- a) Đối với đào tạo trình độ đại học nhóm ngành Khoa học sức khỏe, thời gian thiết kế tối đa là 6 năm; tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu tham chiếu là 180 tín chỉ;
- b) Đối với đào tạo trình độ đại học nhóm khác, thời gian thiết kế là từ 3 đến 5 năm; tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu tham chiếu là từ 120 đến 180 tín chỉ.

2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo thiết kế là 1,5 lần thời gian thiết kế của chương trình đào tạo.

3. Thủ trưởng CSĐT có thể quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình đào tạo, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Điều 8. Kế hoạch đào tạo

Các CSĐT tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

1. Khoá học là khung thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- a) Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ ba đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo;
- b) Thời gian đào tạo liên thông, văn bằng 2 được xác định trên cơ sở học phần và khối lượng tích lũy quy định cho từng chương trình;
- c) Thời gian thiết kế của khóa học đào tạo không chính quy dài hơn so với khóa học đào tạo chính quy tương ứng từ 1 đến 2 học kỳ chính.

2. Một năm học được tổ chức thành hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học. Ngoài hai học kỳ chính, thủ trưởng CSĐT xem xét quyết định tổ chức thêm các học kỳ phụ tùy theo điều kiện đào tạo. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học.

Điều 9. Tín chỉ

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 đồ án, khoá luận tốt nghiệp. 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.

2. Một tiết học được quy định bằng 50 phút.

3. Thủ trưởng CSĐT quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng môn học cho phù hợp với đặc điểm của CSĐT.

Điều 10. Lớp học

1. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên là tổ chức tương đối ổn định, tập hợp các sinh viên cùng ngành, cùng khóa nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định. CSĐT và khoa quản lý lớp sinh viên quyết định danh sách các cán bộ chuyên trách, cố vấn học tập và ban cán sự lớp.

2. Lớp môn học

a) Lớp môn học bao gồm các sinh viên theo học cùng môn học, có cùng thời khóa biểu của môn học trong học kỳ;

b) Căn cứ các quy định hiện hành, các CSĐT quy định cụ thể số sinh viên tối đa, tối thiểu đối với mỗi lớp môn học và quy định về hệ thống trợ giảng.

Điều 11. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các môn học mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các môn học đã tích lũy từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính.

3. Môn học được gọi là đã tích lũy đối với sinh viên khi điểm môn học của sinh viên đạt từ xếp loại trung bình trở lên hoặc được CSĐT xét miễn, bảo lưu.

4. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) là điểm trung bình có trọng số của các môn học mà sinh viên đăng ký học và được CSĐT xếp lớp trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ của mỗi môn học tương ứng.

5. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCCTL) là điểm trung bình của các môn học mà sinh viên đã đăng ký học từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính với trọng số là số tín chỉ của mỗi môn học.

Điều 12. Sổ tay sinh viên

Sổ tay sinh viên là tài liệu chính thức do CSĐT phát hành nhằm cung cấp thông tin về quy chế, quy định đào tạo, kế hoạch giảng dạy, chương trình đào tạo cùng các hướng dẫn cần thiết đối với sinh viên.

CHƯƠNG 2

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

Điều 13. Môn học

1. Môn học là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, có khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Môn học trong chương trình đào tạo được bố trí giảng dạy học tập theo một trình tự khoa học nhất định trong một học kỳ.

2. Đề cương chi tiết của từng môn học phải thể hiện rõ nội dung chuẩn đầu ra môn học, số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ môn học. Các thông tin trong đề cương chi tiết được giảng viên phổ biến công khai tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của môn học.

3. Môn học bắt buộc: là môn học thuộc chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình đào tạo và sinh viên phải tích lũy trong quá trình đào tạo.

4. Môn học tự chọn và nhóm môn học tự chọn: môn học tự chọn là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết và sinh viên được tự chọn theo hướng chuyên môn, tạo sự mềm dẻo trong chương trình đào tạo. Các môn học tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm, sinh viên phải tích lũy được một số môn học nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm môn học tự chọn tương ứng.

5. Môn học tương đương: một hay nhiều môn học được gọi là tương đương với môn học A của chương trình đào tạo khi chúng có nội dung và thời lượng tương đương yêu cầu cơ bản nhất của môn học A đó.

6. Môn học thay thế: được sử dụng khi một môn học thuộc chương trình đào tạo thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng môn học khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc môn học mới.

7. Môn học trước: môn học trước đối với môn học A là môn học sinh viên phải hoàn thành quá trình học tập trước khi đăng ký và theo học môn học A.

8. Môn học tiên quyết: môn học tiên quyết đối với môn học A là môn học mà sinh viên phải tích lũy được trước khi đăng ký và theo học môn học A.

9. Môn học song hành: Môn học A là môn học song hành của môn học B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học môn học B là sinh viên đã đăng ký hoặc đang học môn học A.

10. Môn học chung là môn học có nội dung giảng dạy và học tập thống nhất theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

11. Module là một tổ hợp các môn học khác nhau do một hoặc nhiều bộ môn tham gia giảng dạy, trong đó có tích hợp và lồng ghép kiến thức, kỹ năng về một nội dung trong chương trình đào tạo của sinh viên.

12. Môn học điều kiện là các môn học giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các môn học điều kiện không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

13. Môn học tài năng là các môn học được tổ chức theo quy mô lớp nhỏ, tăng cường tương tác giữa giảng viên và sinh viên, khuyến khích tư duy phản biện, khả năng sáng tạo, khả năng phát triển và trình bày ý tưởng của sinh viên.

Điều 14. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo là sự kết hợp của các môn học hoặc nhóm môn học và các hoạt động có liên quan, được tổ chức theo trình tự để đạt được mục tiêu giáo dục do CSĐT công bố, giúp sinh viên tích lũy được những chuẩn đầu ra xác định; hoặc chuyển đổi, liên thông lên trình độ giáo dục cao hơn.

2. Chương trình đào tạo được cấu trúc như sau:

a) Các môn học thuộc hai khối kiến thức là giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương, gồm các môn học thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội, khoa học nhân văn, khoa học tự nhiên nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng; có thể giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng đắn; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; có đạo đức, có tri thức và ý thức trách nhiệm công dân đối với đất nước;

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo 02 nhóm kiến thức: nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành) và nhóm kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến

thức và kỹ năng nghề nghiệp cần thiết.

b) Các môn học được sắp xếp theo các nhóm:

- Nhóm môn học chung toàn ĐHQG-HCM có nội dung thống nhất và được sắp xếp vào trong tất cả các chương trình đào tạo;
- Nhóm môn học theo lĩnh vực có nội dung thống nhất và được sắp xếp vào trong tất cả các chương trình đào tạo thuộc cùng lĩnh vực;
- Nhóm môn học theo nhóm ngành có nội dung thống nhất và được sắp xếp vào trong tất cả các chương trình đào tạo thuộc cùng nhóm ngành;
- Nhóm các môn học liên quan trực tiếp và mang tính đặc thù cốt lõi của ngành học hoặc chương trình đào tạo.

3. Chương trình đào tạo phải đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Đáp ứng được mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra; đảm bảo các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học; đáp ứng khung trình độ năng lực quốc gia và phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực của ngành, địa phương và xã hội;
- b) Thể hiện rõ trình độ đào tạo; điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo; chuẩn kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; 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 chương trình đào tạo của CSĐT;
- c) Được thiết kế tích hợp thông qua phương pháp tiếp cận hệ thống đối với việc giảng dạy kỹ năng, phẩm chất cá nhân, nghề nghiệp kết hợp với kiến thức nền tảng và kiến thức chuyên môn;
- d) Phát triển chương trình đào tạo mới theo chiến lược phát triển đào tạo của các CSĐT, quy hoạch ngành/chuyên ngành của ĐHQG-HCM, có tính liên ngành;
- e) Xây dựng kế hoạch và thực hiện các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục đối với chương trình đào tạo đang triển khai;
- g) Định kỳ sau một khóa đào tạo, thực hiện rà soát chương trình đào tạo, chỉnh sửa, bổ sung phù hợp quy định về chuẩn đầu ra.

Điều 15. Chương trình giáo dục gắn với một ngành

Chương trình giáo dục gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) được phân loại như sau:

1. Chương trình đại trà: được xây dựng theo quy định hiện hành; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của bậc trình độ tương ứng; có sự tham khảo chương trình của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới; có sự tham gia của các nhà

khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.

2. Chương trình tài năng: được xây dựng dựa trên chương trình đại trà; đáp ứng mục tiêu của chương trình là tuyển chọn và tạo điều kiện phát triển cho các sinh viên xuất sắc. Tùy theo đặc thù của CSĐT và từng chương trình, tỷ lệ số tín chỉ các môn học tài năng, tối thiểu phải chiếm 25% tổng số tín chỉ của toàn chương trình đào tạo (tập trung ở các môn học cơ sở ngành và chuyên ngành).

3. Chương trình tiên tiến: được thiết kế, xây dựng dựa trên cơ sở của chương trình đang được áp dụng ở trường đại học tiên tiến trên thế giới (gọi tắt là chương trình gốc) đáp ứng mục tiêu của chương trình tiên tiến; bao gồm nội dung, phương pháp, quy trình đảm bảo chất lượng; được giảng dạy bằng ngôn ngữ của chương trình gốc.

4. Chương trình chất lượng cao: được xây dựng dựa trên chương trình đại trà; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra cao hơn, đồng thời đáp ứng các tiêu chí và điều kiện đảm bảo chất lượng của chương trình theo quy định hiện hành.

5. Chương trình liên thông và văn bằng 2: được xây dựng dựa trên chương trình đại trà; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của bậc trình độ tương ứng. Chương trình đào tạo được xác định theo nguyên tắc: công nhận kết quả học tập đối với những môn học đã tích lũy trước đó để xét miễn các nội dung tương đương trong chương trình đào tạo.

6. Chương trình liên kết giữa các CSĐT và cơ sở liên kết đào tạo trong và ngoài nước: được xây dựng trên cơ sở quy định về chương trình đào tạo của ĐHQG-HCM hoặc nội dung thoả thuận hợp tác ký kết giữa các bên.

Điều 16. Chương trình giáo dục gắn với hơn một ngành đào tạo

Chương trình giáo dục gắn với hơn một ngành đào tạo bao gồm:

1. Chương trình song ngành gồm hai phần: chương trình đào tạo ngành thứ nhất có khối lượng kiến thức tối thiểu theo quy định tại Điều 7, ngành thứ hai có khối lượng kiến thức từ 30 tín chỉ trở lên (những nội dung giống nhau, tương đương giữa hai chương trình đào tạo chỉ được tính khối lượng kiến thức một lần). Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên thông giữa các khoa trong cùng một CSĐT hoặc giữa các CSĐT trong ĐHQG - HCM.

2. Chương trình ngành chính - ngành phụ gồm nội dung chương trình đào tạo được thiết kế cho ngành thứ nhất bổ sung thêm các môn học của chương trình đào tạo ngành thứ hai hoặc các môn học bổ trợ kiến thức khác với khối lượng kiến thức từ 15 đến 29 tín chỉ, chủ yếu thuộc khối kiến thức ngành. Các môn học bổ sung được thể hiện trong bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên thông giữa các khoa trong cùng một CSĐT hoặc giữa các CSĐT

trong ĐHQG-HCM.

3. Thủ trưởng CSĐT quyết định về nội dung chương trình và tổ chức đào tạo chương trình song ngành, chương trình ngành chính - ngành phụ trong cùng một CSĐT.

4. Tổ chức đào tạo chương trình song ngành, chương trình ngành chính - ngành phụ giữa các CSĐT cần được xây dựng dưới dạng đề án và trình ĐHQG-HCM phê duyệt và giao chỉ tiêu đào tạo.

Điều 17. Các hình thức giáo dục

1. Giáo dục chính quy là hình thức đào tạo theo các khoá học tập trung toàn bộ thời gian tại CSĐT để thực hiện chương trình đào tạo của giáo dục đại học. ĐHQG-HCM tổ chức đào tạo các hình thức giáo dục chính quy thông qua các chương trình giáo dục: đại trà, tài năng, tiên tiến, chất lượng cao, liên thông, văn bằng hai và đào tạo liên kết.

2. Giáo dục thường xuyên, bao gồm vừa làm vừa học và đào tạo từ xa qua mạng, là hình thức đào tạo theo các lớp học, khóa học tại CSĐT hoặc cơ sở liên kết đào tạo, phù hợp với yêu cầu của người học để thực hiện chương trình đào tạo ở bậc trình độ tương ứng. ĐHQG-HCM tổ chức đào tạo các hình thức giáo dục thường xuyên thông qua các chương trình giáo dục: đại trà, liên thông, văn bằng hai và đào tạo liên kết.

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo

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

2. Sinh viên trình độ đại học đang học tại các CSĐT của ĐHQG-HCM được đăng ký học thêm một chương trình đào tạo thứ hai nếu đồng thời thỏa mãn các điều kiện tối thiểu sau:

- a) Ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ hai phải khác ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ nhất;
- b) Không có sự khác biệt trong hình thức và trình độ đào tạo giữa hai chương trình đào tạo;
- c) Đã hoàn thành học kỳ 1 năm học đầu tiên của chương trình đào tạo thứ nhất và sinh viên thuộc diện xếp loại học lực trung bình khá trở lên.

3. 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 Điều 7 của Quy chế này.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình đào tạo thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình đào tạo thứ nhất.

CHƯƠNG 3 TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 19. Các diện sinh viên

1. Sinh viên chính thức

Sinh viên chính thức là các thí sinh trúng tuyển qua kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển vào hệ chính quy hoặc không chính quy và đã hoàn tất các thủ tục nhập học theo quy định của CSĐT. Một số trường hợp đặc biệt được xem xét tiếp nhận vào hệ chính quy tập trung và các hình thức đào tạo khác theo các quy định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM.

2. Sinh viên dự thính

- a) Các cá nhân có nhu cầu học bổ túc kiến thức một số môn học, có đủ điều kiện về nhân thân và trình độ có thể được CSĐT xem xét trở thành sinh viên dự thính;
- b) Sinh viên dự thính được cấp giấy chứng nhận việc theo học và kết quả học tập của các môn học đã đăng ký nếu thực hiện đầy đủ các quy định về đào tạo và học vụ của CSĐT. Sinh viên dự thính không được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp để nhận văn bằng;
- c) Thủ trưởng CSĐT xem xét và ra quyết định thu nhận cho từng trường hợp cụ thể.

Điều 20. Trách nhiệm của CSĐT và sinh viên

1. CSĐT phải đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và cung cấp các thông tin cần thiết để sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân. Khi sinh viên mới nhập học, CSĐT phải tổ chức cho sinh viên tìm hiểu về:

- a) Cơ cấu tổ chức của ĐHQG-HCM; các văn bản của ĐHQG-HCM, của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo, công tác sinh viên và các quy định cụ thể của CSĐT liên quan đến trách nhiệm, quyền lợi và việc học tập, sinh hoạt rèn luyện của sinh viên;
- b) Chương trình đào tạo, kế hoạch và quy trình đào tạo của toàn khóa học cho từng ngành học;
- c) Danh sách cố vấn học tập lớp sinh viên mà sinh viên được bố trí sinh hoạt;
- d) Các khoản học phí, lệ phí phải nộp;
- e) Phương pháp học tập trong môi trường đại học.

2. Sinh viên có trách nhiệm

- a) Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được kế hoạch học tập, chương trình đào tạo và những quy định của CSĐT. Một số trường hợp đặc biệt có thể liên hệ trực tiếp các phòng ban chức năng của CSĐT để giải quyết các vấn đề phát sinh;
- b) Liên hệ thường xuyên với cố vấn học tập để được hướng dẫn và tư vấn tiến độ đăng ký học tập qua từng học kỳ;
- c) Theo dõi cập nhật kết quả học tập và kết quả đăng ký môn học.

Điều 21. Đăng ký nhập học, sắp xếp sinh viên vào học các chương trình đào tạo

1. Đăng ký nhập học: thí sinh trúng tuyển, bao gồm trường hợp bảo lưu kết quả trúng tuyển, đều phải làm thủ tục đăng ký nhập học tại CSĐT theo các quy định hiện hành.

2. CSĐT sắp xếp sinh viên vào học các ngành/nhóm ngành đào tạo theo kết quả trúng tuyển đã được công bố.

Điều 22. Đăng ký khối lượng học tập

1. Sinh viên thuộc diện được xét học bổng khuyến khích khi đã đăng ký ít nhất 14 tín chỉ cho học kỳ tương ứng. Tùy điều kiện đào tạo của từng CSĐT, Thủ trưởng xem xét, quyết định hình thức tổ chức đăng ký, bổ sung, hủy đăng ký, điều chỉnh kết quả đăng ký các môn học trong chương trình đào tạo và quy định đơn vị chức năng chịu trách nhiệm quản lý và xử lý kết quả đăng ký môn học của sinh viên.

2. Sinh viên được đăng ký học và thi các môn học trong chương trình đào tạo do bất kỳ một CSĐT đào tạo nào thuộc ĐHQG-HCM tổ chức giảng dạy. Việc chuyển đổi và công nhận giữa các CSĐT được thực hiện theo quy định tại Điều 28 Quy chế này.

3. Các CSĐT có trách nhiệm thông báo trên trang thông tin điện tử kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu các môn học.

4. Việc tổ chức giảng dạy các môn học chung trong toàn ĐHQG-HCM được thực hiện theo quy định và hướng dẫn do Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành.

5. Thủ trưởng CSĐT quy định khối lượng học tập tối thiểu, tối đa mà mỗi sinh viên có thể đăng ký trong mỗi học kỳ. Việc đăng ký các môn học sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng môn học và trình tự học tập của mỗi chương trình đào tạo cụ thể.

Điều 23. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

1. Đăng ký học lại:

- a) Đối với các môn học bắt buộc: nếu sinh viên chưa tích lũy được thì phải đăng ký học lại môn học đó ở một trong các học kỳ kế tiếp theo kế hoạch đào tạo. Danh mục môn học tương đương hoặc thay thế được Thủ trưởng CSĐT quyết định và công bố chính thức;

b) Đối với các môn học tự chọn: nếu sinh viên chưa tích lũy được thì phải đăng ký học lại môn học tự chọn trong nhóm môn học tự chọn được quy định trong chương trình đào tạo.

2. Đăng ký cải thiện các môn học đã tích lũy do CSĐT quy định cụ thể quy trình và thủ tục xử lý. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào ĐTBCTL. Điểm của tất cả các lần học được lưu đầy đủ trong kết quả học tập của sinh viên.

Điều 24. Tổ chức lớp môn học

Lớp môn học được tổ chức theo từng môn học và dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Thủ trưởng CSĐT quy định số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp môn học tùy theo từng loại môn học và thời gian tổ chức giảng dạy.

Điều 25. Thang điểm, điểm thành phần, điểm môn học

1. Thang điểm đánh giá: theo thang điểm 10, thang điểm 100 hoặc thang điểm hệ 4 được dùng để ghi nhận và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm và cách xếp loại kết quả học tập được thực hiện như sau:

Xếp loại	Thang điểm hệ 10	Thang điểm hệ 100	Thang điểm hệ 4	
			Điểm số	Điểm chữ
Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	Từ 90 đến 100	4,0	A+
Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	Từ 80 đến cận 90	3,5	A
Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	Từ 70 đến cận 80	3,0	B+
Trung bình khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	Từ 60 đến cận 70	2,5	B
Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	Từ 50 đến cận 60	2,0	C
Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0	Từ 40 đến cận 50	1,5	D+
Kém	Từ 3,0 đến cận 4,0	Từ 30 đến cận 40	1,0	D
	< 3,0	Dưới 30	0,0	F

2. Điểm thành phần: kết quả học tập một môn học được đánh giá theo quá trình học tập, thể hiện bởi các điểm thành phần. Số lượng điểm thành phần, trọng số từng loại điểm thành phần và phương thức đánh giá điểm từng thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của từng môn học.

3. Điểm môn học

a) Điểm cuối cùng dùng để đánh giá một môn học được gọi là điểm tổng kết môn học hay điểm môn học (sau đây gọi chung là điểm môn học). Điểm môn học là điểm đánh giá kết quả học tập toàn diện của sinh viên trong suốt học kỳ đối

với môn học đó;

b) Việc quy tròn điểm được quy định cụ thể trong quy định học vụ của CSĐT.

Điều 26. Tổ chức đánh giá môn học

1. Việc tổ chức đánh giá môn học được thực hiện theo đề cương chi tiết đã phê duyệt. Mỗi môn học có thể có nhiều kỳ kiểm tra nhưng chỉ tổ chức một kỳ thi chính vào cuối học kỳ và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để kết thúc môn học.

2. CSĐT quy định cụ thể việc tổ chức thi kết thúc môn học, ra đề thi, chấm thi, chấm phúc tra và xử lý điểm sau chấm phúc tra; thông báo kết quả, công tác bảo quản và lưu trữ.

Điều 27. Cách tính điểm trung bình

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

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

Trong đó:

- + A là ĐTBHK hoặc ĐTBCTL
- + a_i là điểm của môn học thứ i
- + n_i là số tín chỉ của môn học thứ i
- + n là tổng số môn học.

2. ĐTBHK được dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, được tính theo kết quả điểm môn học ở lần học thứ nhất trong học kỳ tương ứng.

3. ĐTBCTL được dùng để xét phân loại kết quả học tập, xử lý học vụ và xếp hạng tốt nghiệp, được tính theo điểm môn học cao nhất trong các lần học.

4. Các môn học miễn học, bảo lưu: không được tính trong ĐTBHK và ĐTBCTL.

Điều 28. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ

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

2. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với đào tạo văn bằng hai và liên thông được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- a) Sinh viên được công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với những môn học đã tích lũy có từ 80% trở lên nội dung tương đương với nội dung môn học trong chương trình đào tạo;
- b) Căn cứ đề cương môn học và kết quả trên bảng điểm học tập của sinh viên, thủ trưởng CSĐT quyết định việc công nhận kết quả học tập, khối lượng kiến thức và các môn học cần phải bổ sung.

3. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ giữa các CSĐT được thực hiện theo thỏa thuận giữa thủ trưởng các CSĐT và phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- a) Kết quả đối sánh chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo và nội dung môn học là cơ sở cốt lõi cho việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ;
- b) Các CSĐT cần thông qua ý kiến của khoa đào tạo về việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ có liên quan.

4. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo các quy định và ký kết khác giữa ĐHQG-HCM và các đơn vị đối tác.

5. Tổng số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo đối với đào tạo chính quy tập trung và không vượt quá 50% đối với đào tạo không chính quy, văn bằng hai và liên thông.

Điều 29. Nguyên tắc đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Các CSĐT thực hiện các công tác về đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục, đáp ứng các yêu cầu theo quy định trong Luật giáo dục đại học, các quy định liên quan đến chương trình giáo dục và của ĐHQG-HCM.

2. Xây dựng và triển khai kế hoạch chiến lược bảo đảm chất lượng bên trong CSĐT; hỗ trợ các đơn vị chuyên môn trực thuộc từng bước tiếp cận việc tham gia đánh giá và kiểm định chất lượng từ các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục uy tín và xây dựng một số chương trình đạt chuẩn quốc tế; từ đó nâng cao chất lượng giáo dục của toàn CSĐT.

3. Công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục được thực hiện dựa trên chuẩn quốc gia đối với CSĐT, bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của các tổ chức kiểm định uy tín trên thế giới.

CHƯƠNG 4 ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ

Điều 30. Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam

Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam là hệ thống mô tả các mức và trình độ ngoại ngữ có thể đạt được của người học từ lúc mới bắt đầu đến khi đạt được trình độ gần tương đương với người bản ngữ (Phụ lục I).

Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam được phát triển trên cơ sở tham chiếu, ứng dụng Khung tham chiếu chung Châu Âu (CEFR) và một số khung trình độ tiếng Anh của các nước, kết hợp với tình hình thực tế dạy, học và sử dụng ngoại ngữ tại Việt Nam. Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam được chia làm 3 cấp độ (sơ cấp, trung cấp và cao cấp) và 6 bậc (từ bậc 1 đến bậc 6 và tương thích với các bậc từ A1 đến C2 trong

CEFR), được sử dụng làm cơ sở để đánh giá và công nhận trình độ ngoại ngữ của người học tại ĐHQG-HCM. Cụ thể như sau:

Khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam		CEFR
Sơ cấp	Bậc 1	A1
	Bậc 2	A2
Trung cấp	Bậc 3	B1
	Bậc 4	B2
Cao cấp	Bậc 5	C1
	Bậc 6	C2

Điều 31. Tổ chức giảng dạy

1. Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam là căn cứ để CSĐT tổ chức xây dựng và ban hành quy định chi tiết về nội dung, cấu trúc chương trình, tổ chức quản lý và giảng dạy ngoại ngữ đối với các chương trình đào tạo.

2. Năng lực ngoại ngữ của người học được xác lập theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam và phải đáp ứng bốn kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết (phụ lục I).

Điều 32. Đánh giá trình độ ngoại ngữ, công nhận theo bảng quy đổi các chứng chỉ

1. Chuẩn trình độ ngoại ngữ tối thiểu của sinh viên tốt nghiệp các chương trình đào tạo trình độ đại học của các CSĐT là tương đương bậc 3 trong khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam (bậc B1 trong CEFR).

2. ĐHQG-HCM thống nhất sử dụng và quy đổi các chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

3. Các CSĐT xây dựng lộ trình phát triển và công bố chuẩn đánh giá quá trình đối với trình độ ngoại ngữ của sinh viên trong thời gian đào tạo tại CSĐT để đảm bảo khả năng đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ đầu ra của sinh viên.

CHƯƠNG 5 QUẢN LÝ HỌC VỤ

Điều 33. Cảnh báo kết quả học tập

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện 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 chương trình đào tạo.

2. Thời hạn cảnh báo kết quả học tập kéo dài trong một học kỳ chính tiếp theo. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được thực hiện theo quy định học vụ của CSĐT.

Điều 34. Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên

1. CSĐT sẽ xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên gửi đơn xin thôi học và được CSĐT ra quyết định cho phép thôi học.

2. CSĐT sẽ ra quyết định đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

- a) Đã hết thời gian tối đa hoàn thành khóa học;
- b) Đã tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên;
- c) Số lần bị cảnh báo kết quả học tập nhiều hơn so với quy định của CSĐT;
- d) Vi phạm quy chế học vụ và các quy định khác của CSĐT đến mức buộc thôi học;
- e) Một số trường hợp đặc biệt khác do thủ trưởng CSĐT quy định cụ thể.

3. Khi sinh viên có quyết định đình chỉ học tập, CSĐT gửi thông báo về nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

4. Sinh viên thuộc diện bị đình chỉ học tập nếu có nguyện vọng chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo không chính quy hay chuyển xuống các trình độ đào tạo thấp hơn phải làm đơn để CSĐT xét cụ thể từng trường hợp.

Điều 35. Tạm dừng học tập

1. Sinh viên được quyền tạm dừng học tập và được bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Trường hợp vì lý do cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở CSĐT, không rơi vào các trường hợp bị đình chỉ học tập được quy định tại Điều 34 của Quy chế này.

2. Ngoại trừ tạm dừng học tập do thi hành nghĩa vụ quân sự thì thời gian tạm dừng vì các lý do khác đều được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 7. Sinh viên không được tạm dừng quá 2 học kỳ chính liên tiếp.

3. Sinh viên tạm dừng học tập, khi muốn trở lại học tiếp tại CSĐT phải hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định.

Điều 36. Chuyển CSĐT

1. Sinh viên được chuyển CSĐT nếu đồng thời thỏa các điều kiện sau:

- a) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 của Điều này.
- b) Sinh viên có các khó khăn khách quan, đột xuất không thể tiếp tục theo học.

Lý do có thể là: gia đình bắt buộc phải chuyển chỗ ở từ nơi đang theo học về một tỉnh thành khác; tình trạng sức khoẻ không cho phép theo học xa nhà; kinh tế gia đình quá khó khăn có xác nhận của địa phương. Thủ trưởng CSĐT tiếp nhận quy định chi tiết các điều kiện, các yêu cầu bổ sung để được tiếp nhận vào học.

- c) Sinh viên xin chuyển CSĐT có cùng ngành đào tạo hoặc trong cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học, không hạn chế nếu chuyển xuống một bậc hay một cấp độ đào tạo thấp hơn.
- d) Sinh viên được sự chấp nhận của thủ trưởng CSĐT xin chuyển đi và CSĐT tiếp nhận. Thủ trưởng quy định chi tiết các điều kiện để sinh viên được tiếp nhận vào học (trường tiếp nhận).

2. Sinh viên không được phép chuyển trường - ngành trong trường hợp sau:

- a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường - ngành hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường - ngành xin chuyển đến;
- b) Sinh viên không đạt yêu cầu xét tuyển đầu vào đối với khóa tuyển sinh tương ứng của trường, ngành xin chuyển đến;
- c) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường chuyển đến;
- d) Đang là sinh viên năm thứ nhất hoặc khi đã vào học học kỳ cuối cùng trong thời gian thiết kế quy định tại Điều 7 của Quy chế này;
- e) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển CSĐT:

- a) Sinh viên phải làm đơn xin chuyển CSĐT, kèm minh chứng để xin ý kiến đồng ý của thủ trưởng CSĐT sẽ tiếp nhận - có ghi rõ các điều kiện kèm theo (nếu có);
- b) Nếu được CSĐT tiếp nhận đồng ý, sinh viên chuyển đơn cùng toàn bộ hồ sơ cho CSĐT xin chuyển đi. Thủ trưởng trường chuyển đi ra quyết định cho chuyển CSĐT, cấp bằng điểm và xác nhận hồ sơ cho sinh viên theo yêu cầu của CSĐT tiếp nhận;
- c) Thủ trưởng CSĐT tiếp nhận ra quyết định thu nhận sinh viên, thực hiện công nhận các môn học đã tích lũy trên cơ sở đề xuất của Khoa/Bộ môn quản lý.

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

Điều 37. Chuyển ngành học

1. Tùy điều kiện cụ thể, thủ trưởng CSĐT xem xét và ra quyết định công nhận việc chuyển ngành trong phạm vi CSĐT quản lý nếu sinh viên thoả các điều kiện sau:

- a) Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 của Điều 36;
- b) Chuyển sang ngành học khác trong cùng nhóm ngành đào tạo;
- c) Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ trung bình khá trở lên;
- d) Được sự chấp thuận của trường khoa quản ngành (chuyển đến và chuyển đi) và thủ trưởng của CSĐT.

2. Đào tạo chất lượng cao, tài năng, tiên tiến, chương trình liên kết có các quy định chi tiết cho phép chuyển ngành vào - ra theo từng học kỳ, từng đợt được thể hiện trong nội dung đề án của từng CSĐT và do thủ trưởng CSĐT quyết định từng trường hợp cụ thể.

3. Đối với sinh viên theo học các chương trình liên kết với nước ngoài có nhu cầu chuyển đổi sang chương trình khác trong cùng một ngành học phải thoả mãn các điều kiện sau:

- a) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 36;
- b) Không đang trong giai đoạn học để đạt trình độ ngoại ngữ theo quy định;
- c) Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ khá trở lên;
- d) Ngành học còn chỉ tiêu đào tạo.

4. Thời gian tối đa được phép học đổi với sinh viên chuyển đổi ngành học là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

CHƯƠNG 6

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 38. Thực tập cuối khoá, thực hiện đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Vào đầu học kỳ cuối của chương trình đào tạo, sinh viên được đăng ký thực hiện đề án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số môn học chuyên môn, được quy định như sau:

a) Thực hiện đề án, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho những sinh viên đạt điều kiện quy định của CSĐT;

b) Sinh viên không đủ điều kiện thực hiện đề án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số môn học chuyên môn với tổng số tín chỉ tối thiểu bằng với số tín chỉ của đề án, khóa luận tốt nghiệp (gọi là các môn chuyên đề tốt nghiệp).

2. Thủ trưởng CSĐT quyết định:

- a) Hình thức và thời gian thực tập cuối khoá;
- b) Điều kiện để sinh viên được giao thực hiện đề án, khóa luận tốt nghiệp;
- c) Hình thức và thời gian thực hiện đề án, khóa luận tốt nghiệp;

- d) Yêu cầu đối với cán bộ hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp;
- e) Thành lập Hội đồng và quy định hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;
- g) Các môn chuyên đề tốt nghiệp cho sinh viên không đủ điều kiện thực hiện đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

Điều 39. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau đây:
 - a) Được công nhận là sinh viên của CSĐT theo đúng ngành cấp bằng tốt nghiệp;
 - b) Hoàn tất chương trình đào tạo và tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo (gồm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc các môn chuyên đề tốt nghiệp);
 - c) Điểm rèn luyện đạt quy định theo Quy chế học sinh sinh viên;
 - d) Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ, chứng chỉ Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất và hoàn thành các môn học điều kiện theo quy định của ĐHQG-HCM và của CSĐT;
 - e) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập.
2. Căn cứ kết quả xét tốt nghiệp của Hội đồng, thủ trưởng CSĐT ra quyết định công nhận danh sách sinh viên tốt nghiệp.
3. Sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp và đã hết thời gian tối đa được phép học thì được cấp giấy chứng nhận về các môn học đã học trong chương trình đào tạo của CSĐT.

Điều 40. Cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp

1. Việc cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp được thực hiện theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của ĐHQG-HCM. Thủ trưởng CSĐT chịu trách nhiệm về danh sách những người được cấp bằng, duyệt hồ sơ, cấp và quản lý văn bằng tại CSĐT.
2. Danh sách tốt nghiệp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của CSĐT.
3. Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL của các môn học quy định cho ngành đào tạo. Cách xếp loại được thực hiện theo quy định tại Điều 25.
4. Xếp hạng tốt nghiệp được căn cứ vào ĐTBCTL và được xếp từ cao xuống thấp cho từng ngành hoặc nhóm ngành.
5. Kết quả học tập của sinh viên theo từng môn học được ghi vào bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp. Văn bằng tốt nghiệp và bảng điểm kèm theo sẽ được cấp cho sinh viên sau khi CSĐT công bố quyết định tốt nghiệp.

6. Bảng điểm và văn bằng tốt nghiệp được quy định cụ thể trong quy chế văn bằng chứng chỉ của ĐHQG-HCM.

CHƯƠNG 7

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG TỔ CHỨC - QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 41. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo qua mạng là việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet) cho các hoạt động giảng dạy và học tập nhằm đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo.

2. Thủ trưởng CSĐT quy định và chịu trách nhiệm về nội dung môn học, module trong chương trình đào tạo được phép tổ chức đào tạo qua mạng.

3. Tổng số tín chỉ các môn học, module đào tạo qua mạng không được chiếm quá 20% tổng số tín chỉ của toàn bộ chương trình đào tạo theo hình thức chính quy (trừ các chương trình được tổ chức đào tạo theo hình thức từ xa qua mạng).

Điều 42. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cơ sở dữ liệu đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý là việc sử dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của hoạt động này. Các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý bao gồm: quản lý công văn, giấy tờ và các thông báo, quản lý giảng viên, phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu cho toàn bộ các lớp môn học, quản lý phòng học, quản lý cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, quản lý hồ sơ sinh viên, giám sát đánh giá có tính định lượng sự vận hành của CSĐT.

2. Việc quản lý hồ sơ sinh viên được thực hiện theo quy định về hồ sơ học sinh, sinh viên và các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên.

Điều 43. Công bố thông tin

1. Các CSĐT phải xây dựng trang thông tin điện tử để công bố công khai chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo tương ứng với quy mô theo chỉ tiêu hàng năm, quy định học vụ của CSĐT và cho phép người sử dụng tra cứu thông tin cơ bản của sinh viên tốt nghiệp theo số hiệu tương ứng trên văn bằng chứng chỉ do CSĐT cấp.

2. Hộp thư điện tử được CSĐT cung cấp cho từng sinh viên vào thời điểm nhập học là kênh giao tiếp chính thức giữa CSĐT với sinh viên.



CHƯƠNG 8 THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 44. Thanh tra, kiểm tra

Các CSĐT tự chủ tự chịu trách nhiệm về công tác xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, công tác quản lý đào tạo và công tác quản lý văn bằng của đơn vị. ĐHQG-HCM thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo của CSĐT theo các quy định hiện hành.

Điều 45. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế của CSĐT, gian lận của sinh viên, sai phạm trong thực hiện chương trình đào tạo, quá trình tổ chức và quản lý đào tạo. Việc giải quyết khiếu nại tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 46. Xử lý vi phạm

1. Xử lý sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra môn học, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

- a) Mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên và cán bộ vi phạm được thể hiện cụ thể trong quy định học vụ và quy định khảo thí của CSĐT;
- b) Trong khi kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc môn học, thi cuối khóa, bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý đối với từng môn học đã vi phạm. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

Cá nhân hoặc tổ chức vi phạm một trong các hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật. *linh*


GIÁM ĐỐC
Huỳnh Thành Đạt

Phụ lục I

NỘI DUNG KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ VIỆT NAM

1. Mô tả tổng quát

Các bậc		Mô tả tổng quát
Sơ cấp	Bậc 1	Có thể hiểu, sử dụng các cấu trúc quen thuộc thường nhật; các từ ngữ cơ bản đáp ứng nhu cầu giao tiếp cụ thể. Có thể tự giới thiệu bản thân và người khác; có thể trả lời những thông tin về bản thân như nơi sinh sống, người thân/bạn bè v.v... Có thể giao tiếp đơn giản nếu người đối thoại nói chậm, rõ ràng và sẵn sàng hợp tác giúp đỡ.
	Bậc 2	Có thể hiểu được các câu và cấu trúc được sử dụng thường xuyên liên quan đến nhu cầu giao tiếp cơ bản (như các thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm). Có thể trao đổi thông tin về những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày. Có thể mô tả đơn giản về bản thân, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.
Trung cấp	Bậc 3	Có thể hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí, v.v... Có thể xử lý hầu hết các tình huống xảy ra khi đến khu vực có sử dụng ngôn ngữ đó. Có thể viết đoạn văn đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Có thể mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình.
	Bậc 4	Có thể hiểu ý chính của một văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng, kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của bản thân. Có thể giao tiếp ở mức độ trôi chảy, tự nhiên với người bản ngữ. Có thể viết được các văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.
Cao cấp	Bậc 5	Có thể hiểu và nhận biết được hàm ý của các văn bản dài với phạm vi rộng. Có thể diễn đạt trôi chảy, tức thì, không gặp khó khăn trong việc tìm từ ngữ diễn đạt. Có thể sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả phục vụ các mục đích xã hội, học thuật và chuyên môn. Có thể viết rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện được khả năng tổ chức văn bản, sử dụng tốt từ ngữ nối câu và các công cụ liên kết.
	Bậc 6	Có thể hiểu một cách dễ dàng hầu hết văn nói và viết. Có thể tóm tắt các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp lại thông tin và trình bày lại một cách logic. Có thể diễn đạt tức thì, rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được các ý nghĩa tinh tế khác nhau trong các tình huống phức tạp.

2. Mô tả các kỹ năng

2.1. Mô tả kỹ năng nghe

2.1.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng nghe

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể theo dõi và hiểu được lời nói khi được diễn đạt chậm, rõ ràng, có khoảng ngừng để kịp thu nhận và xử lý thông tin.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày (về gia đình, bản thân, mua sắm, nơi ở, học tập và làm việc...) khi được diễn đạt chậm và rõ ràng. - Có thể hiểu được ý chính trong các giao dịch quen thuộc hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu được những thông tin hiện thực đơn giản được diễn đạt rõ ràng bằng giọng chuẩn về các chủ đề liên quan tới cuộc sống và công việc thường ngày. - Có thể xác định được ý chính trong các bài nói được trình bày rõ ràng về những chủ đề thường gặp trong cuộc sống, công việc hay trường học, kể cả các câu chuyện khi được diễn đạt rõ ràng bằng phương ngữ chuẩn phổ biến.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể nghe hiểu các bài nói trực tiếp hoặc ghi lại về các chủ đề quen thuộc và không quen thuộc trong cuộc sống cá nhân, xã hội, học tập hay nghề nghiệp khi được diễn đạt rõ ràng và bằng giọng chuẩn. - Có thể hiểu ý chính của các bài nói phức tạp cả về nội dung và ngôn ngữ, được truyền đạt bằng ngôn ngữ chuẩn mực về các vấn đề cụ thể hay trừu tượng (bao gồm cả những cuộc thảo luận mang tính kỹ thuật) trong lĩnh vực chuyên môn của mình. - Có thể theo dõi được bài nói dài cũng như các lập luận phức tạp về các chủ đề quen thuộc khi bài nói có cấu trúc rõ ràng.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể theo dõi và hiểu được những bài nói dài về những chủ đề phức tạp và trừu tượng ngay cả khi cấu trúc bài nói không rõ ràng và mối quan hệ giữa các ý không tường minh. - Có thể theo dõi và hiểu được các cuộc trò chuyện sôi nổi giữa những người bản ngữ. - Có thể theo dõi và hiểu được những tranh luận hay lập luận mang tính trừu tượng. - Có thể hiểu được những thông tin cần thiết khi nghe các thông báo qua các phương tiện thông tin đại chúng.
Bậc 6	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể theo dõi và hiểu được các bài giảng hay những bài thuyết trình chuyên ngành có sử dụng nhiều lối nói thông tục, chứa đựng các yếu tố văn hóa hoặc các thuật ngữ không quen thuộc. - Có thể hiểu được những vấn đề tinh tế, phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi như pháp luật, tài chính, thậm chí có thể đạt tới trình độ hiểu biết của chuyên gia. - Có thể nghe hiểu được mọi điều một cách dễ dàng theo tốc độ nói của người bản ngữ.

2.1.2. Nghe hội thoại giữa những người bản ngữ hay những người không trực tiếp đối thoại

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể hiểu được những đoạn hội thoại rất ngắn, cấu trúc rất đơn giản, tốc độ nói chậm và rõ ràng về các chủ đề cá nhân cơ bản, trường lớp học và những nhu cầu thiết yếu.
Bậc 2	Có thể xác định được chủ đề của các hội thoại diễn ra chậm và rõ ràng.
Bậc 3	Có thể hiểu được ý chính của các hội thoại mở rộng nếu lời nói được diễn đạt rõ ràng bằng ngôn ngữ chuẩn mực.
Bậc 4	- Có thể nắm bắt phần lớn nội dung những hội thoại hay độc thoại mặc dù có thể gặp khó khăn để hiểu toàn bộ các chi tiết của một số hội thoại hay độc thoại nếu người nói không điều chỉnh ngôn ngữ cho phù hợp. - Có thể theo dõi và hiểu được các hội thoại hay độc thoại sôi nổi của người bản ngữ.
Bậc 5	Có thể theo dõi và hiểu được các hội thoại phức tạp giữa người bản ngữ ngay cả khi nội dung là những chủ đề trừu tượng, phức tạp, không quen thuộc.
Bậc 6	Có thể theo dõi và dễ dàng hiểu được các cuộc giao tiếp, chuyện trò phức tạp giữa người bản ngữ trong các cuộc tranh luận, thảo luận nhóm, ngay cả khi nội dung là những chủ đề trừu tượng, phức tạp, không quen thuộc và sử dụng nhiều thành ngữ.

2.1.3. Nghe trình bày và hội thoại

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 3	- Có thể theo dõi và hiểu được dàn ý của các bài nói ngắn, đơn giản về các chủ đề quen thuộc nếu được diễn đạt theo giọng chuẩn, rõ ràng. - Có thể theo dõi và hiểu được các bài giảng hay cuộc nói chuyện về đề tài quen thuộc hoặc trong phạm vi chuyên môn của mình nếu được diễn đạt một cách đơn giản với cấu trúc rõ ràng.
Bậc 4	Có thể theo dõi và hiểu được các ý chính trong các bài giảng, bài phát biểu, bài tường thuật và các dạng trình bày khác trong học thuật hay nghề nghiệp có sử dụng ngôn ngữ và ý tưởng phức tạp.
Bậc 5	Có thể theo dõi và hiểu được một cách khá dễ dàng hầu hết các bài giảng cũng như các cuộc thảo luận và tranh luận.
Bậc 6	Có thể theo dõi, hiểu được những bài giảng và thuyết trình mang tính chuyên ngành, có sử dụng nhiều thành ngữ và phương ngữ.

2.1.4. Nghe thông báo, hướng dẫn, chỉ dẫn

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể hiểu, làm theo những chỉ dẫn ngắn và đơn giản được truyền đạt chậm và cẩn thận.
Bậc 2	- Có thể hiểu được ý chính trong các thông báo hay tin nhắn thoại ngắn, rõ ràng,

	<p>đơn giản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu những hướng dẫn chỉ đường, sử dụng phương tiện giao thông công cộng đơn giản.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu, làm theo được các thông tin kỹ thuật đơn giản như hướng dẫn vận hành các thiết bị thông dụng. - Có thể hiểu các chỉ dẫn chi tiết (ví dụ như các hướng dẫn về giao thông).
Bậc 4	Có thể hiểu các thông báo và tin nhắn về một đề tài cụ thể hay trừu tượng được diễn đạt bằng phương ngữ chuẩn với tốc độ nói bình thường.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu các thông tin cụ thể nhất định từ các thông báo công cộng với âm thanh có nhiều như ở nhà ga, sân bay v.v... - Có thể hiểu các thông tin kỹ thuật phức tạp như hướng dẫn vận hành, chi tiết kỹ thuật, các sản phẩm và dịch vụ quen thuộc.
Bậc 6	Có thể hiểu mọi thông báo, hướng dẫn dù nghe trực tiếp hay qua các phương tiện truyền thông mà không gặp bất cứ khó khăn gì ngay cả khi xung quanh khá ồn ào.

2.1.5. Nghe đài và xem truyền hình

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Có thể xác định thông tin chính của các bản tin trên đài và truyền hình tường thuật các sự kiện, tai nạn v.v...
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu các ý chính của các chương trình điểm tin trên đài phát thanh và những nội dung phỏng vấn, phóng sự, phim thời sự có hình ảnh minh họa cho nội dung cốt truyện được diễn đạt rõ ràng và bằng ngôn ngữ đơn giản. - Có thể nắm bắt được các ý chính trong các chương trình phát thanh và truyền hình về các đề tài quen thuộc và được diễn đạt tương đối chậm và rõ ràng. - Có thể hiểu một phần tương đối nội dung các chương trình phát thanh và truyền hình về các chủ điểm mà bản thân quan tâm, ví dụ như các cuộc phỏng vấn, các bài giảng ngắn và các bản tin được diễn đạt tương đối chậm và rõ ràng.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu được hầu hết các chương trình tài liệu trên đài phát thanh và truyền hình. - Có thể nhận ra tâm trạng, giọng điệu của người nói. - Có thể hiểu các văn bản ghi âm, truyền hình sử dụng ngôn ngữ chuẩn thường gặp trong đời sống xã hội, nghề nghiệp hay học thuật. Xác định được quan điểm và thái độ của người nói cũng như nội dung thông tin được phát ngôn.
Bậc 5	Có thể hiểu được nhiều loại tài liệu phát thanh, truyền hình có sử dụng ngôn ngữ không chuẩn mực; nhận biết được các chi tiết tinh tế bao gồm cả thái độ và mối quan hệ hàm ẩn giữa những người giao tiếp.
Bậc 6	Có thể thưởng thức tất cả các chương trình phát thanh hay truyền hình mà không cần tới bất kỳ sự cố gắng nào.

2.2. Mô tả kỹ năng nói

2.2.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng nói độc thoại

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể đưa ra và hỏi đáp các nhận định đơn giản liên quan đến các chủ đề rất quen thuộc như bản thân, gia đình, trường lớp học hoặc nhu cầu giao tiếp tối thiểu hằng ngày.
Bậc 2	- Có thể giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan đến công việc và thời gian rảnh rỗi. - Có thể truyền đạt quan điểm, nhận định của mình trong các tình huống xã giao đơn giản, ngắn gọn nhưng chưa thể duy trì được các cuộc hội thoại.
Bậc 3	- Có thể giao tiếp tương đối tự tin về các vấn đề quen thuộc liên quan đến sở thích, học tập và việc làm của mình. Có thể trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, giải thích vấn đề này sinh. Có thể trình bày ý kiến về các chủ đề văn hóa như phim ảnh, sách báo, âm nhạc, v.v... - Có thể tham gia đàm thoại về các chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị, thể hiện quan điểm cá nhân và trao đổi thông tin về các chủ đề quen thuộc liên quan đến sở thích cá nhân, học tập, công việc hoặc cuộc sống hằng ngày.
Bậc 4	- Có thể giao tiếp độc lập về nhiều chủ đề, có lập luận và cấu trúc mạch lạc, kết nối giữa các ý trong trình bày, sử dụng ngôn từ trôi chảy, chính xác. - Có thể trình bày về ý nghĩa của một sự kiện hay trải nghiệm của cá nhân, giải thích và bảo vệ quan điểm của mình một cách rõ ràng bằng lập luận chặt chẽ và phù hợp.
Bậc 5	Có thể diễn đạt ý một cách trôi chảy và tức thời, gần như không gặp khó khăn. Có thể sử dụng tốt một vốn từ vựng lớn, đủ khả năng xử lý khi thiếu từ bằng lối nói vòng vo.
Bậc 6	- Có thể truyền đạt chính xác các sắc thái ý nghĩa tinh tế bằng cách sử dụng nhiều loại hình bổ nghĩa với độ chính xác cao. - Sử dụng thành thạo các cách diễn đạt kiểu thành ngữ hoặc thông tục với nhận thức rõ về các tầng nghĩa. Có thể đổi cách diễn đạt để tránh gặp khó khăn khi giao tiếp và thể hiện một cách trôi chảy đến mức người đối thoại khó nhận ra điều đó.

2.2.2. Nói độc thoại: Mô tả kinh nghiệm

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể mô tả về người nào đó, nơi họ sống và công việc của họ.
Bậc 2	- Có thể mô tả về gia đình, điều kiện sống, trình độ học vấn, công việc hiện tại và công việc gần nhất trước đó. - Có thể mô tả những những hoạt động trong cuộc sống thường ngày như tả người, địa điểm, công việc và kinh nghiệm học tập. - Có thể mô tả các kế hoạch, thói quen hằng ngày, các hoạt động trong quá khứ và kinh nghiệm cá nhân. - Có thể diễn đạt đơn giản về điều mình thích hay không thích.
Bậc 3	- Có thể mô tả đơn giản về các chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực quan tâm. - Có thể trình bày, mô tả bằng các diễn ngôn đơn giản về một câu chuyện ngắn có nội dung gắn gũi thuộc các chủ đề quen thuộc.

	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể kể chi tiết về kinh nghiệm bản thân, cốt truyện của một cuốn sách, bộ phim hay và cảm xúc của mình. - Có thể nói về những ước mơ, hy vọng và ước vọng, các sự kiện có thật hoặc giả tưởng.
Bậc 4	- Có thể mô tả rõ ràng, chi tiết về các chủ đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực quan tâm.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể mô tả rõ ràng, chi tiết về các chủ đề phức tạp. - Có thể mô tả, tường thuật tỉ mỉ, tích hợp các chủ đề nhỏ, phát triển các ý cụ thể thành những kết luận phù hợp.
Bậc 6	- Có thể mô tả rõ ràng, chi tiết, trau chuốt và trôi chảy giúp người nghe dễ hiểu và dễ nhớ.

2.2.3. Nói độc thoại: Lập luận

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể tranh luận một cách rõ ràng, củng cố quan điểm của mình bằng những lập luận và các ví dụ minh họa thích hợp. - Có thể tạo ra chuỗi lập luận hợp lý. - Có thể tranh luận cho một quan điểm cụ thể bằng cách đưa ra những lập luận ưu, khuyết điểm của mỗi lựa chọn.
Bậc 4	Có thể lập luận một cách có hệ thống, nhấn mạnh được những điểm quan trọng bằng những chi tiết minh họa liên quan.
Bậc 5	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 6	Không có đặc tả tương ứng.

2.2.4. Nói độc thoại: Trình bày trước người nghe

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể đọc những đoạn ngắn đã chuẩn bị trước, ví dụ: giới thiệu một diễn giả, đề nghị nâng ly chúc mừng.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể trình bày ngắn gọn thông tin đã được chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc thường ngày, trình bày được lý do và lý giải một cách ngắn gọn cho những quan điểm, kế hoạch và hành động. - Có thể trả lời những câu hỏi trực tiếp với điều kiện có thể được hỏi lại và người nghe hỗ trợ giúp diễn đạt cách trả lời.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể trình bày những bài thuyết trình đơn giản, được chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc hoặc lĩnh vực bản thân quan tâm một cách rõ ràng để người nghe dễ dàng theo dõi vì những điểm chính đã được giải thích với độ chính xác hợp lý. - Có thể trả lời những câu hỏi về bài trình bày tuy nhiên đôi khi vẫn phải hỏi lại khi câu hỏi quá nhanh.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể trình bày một cách rõ ràng những bài thuyết trình đã được chuẩn bị, nêu được lý do ủng hộ hay phản đối một quan điểm cụ thể, đưa ra những lợi thế và bất lợi của những lựa chọn khác nhau. - Có thể trả lời các câu hỏi sau khi trình bày một cách lưu loát, tự nhiên, không gây căng thẳng cho bản thân hay cho người nghe.

	- Có thể trình bày những bài thuyết trình phức tạp, trong đó nhấn mạnh được những điểm chính và có chi tiết minh họa rõ ràng.
Bậc 5	- Có thể trình bày một bài thuyết trình một cách rõ ràng, được tổ chức một cách khoa học về một chủ đề phức tạp, mở rộng và củng cố ý kiến của bản thân bằng những lập luận và các ví dụ minh họa liên quan. - Có thể kiểm soát xúc cảm tốt khi nói, thể hiện một cách tự nhiên và hầu như không cần phải nỗ lực.
Bậc 6	- Có thể trình bày một chủ đề phức tạp một cách tự tin và rành mạch cho một đối tượng không quen thuộc bằng cách sử dụng cấu trúc và điều chỉnh cuộc nói chuyện một cách linh hoạt theo nhu cầu của người nghe.

2.2.5. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng nói tương tác

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	- Có thể giao tiếp ở mức độ đơn giản với tốc độ nói chậm và thường xuyên phải yêu cầu người đối thoại với mình nhắc lại hay diễn đạt lại. Có thể hỏi và trả lời những câu hỏi đơn giản, khởi đầu và trả lời những câu lệnh đơn giản thuộc những lĩnh vực quan tâm và về những chủ đề quen thuộc.
Bậc 2	- Có thể giao tiếp về những vấn đề đơn giản, trao đổi thông tin đơn giản và trực tiếp về những vấn đề quen thuộc liên quan tới công việc và cuộc sống hằng ngày nhưng chưa thể duy trì hội thoại theo cách riêng của mình. - Có thể giao tiếp một cách dễ dàng bằng những hội thoại ngắn trong những tình huống giao tiếp xác định mà không cần nỗ lực quá mức.
Bậc 3	- Có thể sử dụng ngôn ngữ đơn giản để giải quyết hầu hết các tình huống có thể phát sinh trong khi đi du lịch. - Có thể bắt đầu một cuộc hội thoại về những chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước, thể hiện những quan điểm cá nhân và trao đổi thông tin về những chủ đề quen thuộc về cuộc sống thường ngày. - Có thể giao tiếp tương đối tự tin về những vấn đề quen thuộc và không quen thuộc liên quan tới lĩnh vực chuyên môn hoặc quan tâm của mình. Có thể trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, xử lý các tình huống ít gặp và giải quyết vấn đề. - Có thể bày tỏ suy nghĩ về những chủ đề văn hóa, có tính trừu tượng như phim ảnh, âm nhạc.
Bậc 4	- Có thể giao tiếp khá lưu loát, tự nhiên, duy trì quan hệ với người bản ngữ mà không làm khó cho cả hai bên. Có thể giải trình ý quan trọng thông qua kinh nghiệm cá nhân, lý giải và duy trì quan điểm một cách rõ ràng với những lập luận và minh chứng liên quan. - Có thể sử dụng ngôn ngữ thành thạo, chính xác và hiệu quả về các chủ đề chung, các chủ đề về giải trí, nghề nghiệp và học tập, tạo ra mối liên kết giữa các ý một cách rõ ràng. - Có thể giao tiếp một cách tự nhiên, sử dụng tốt cấu trúc ngữ pháp và không gặp khó khăn khi diễn đạt phù hợp với hoàn cảnh.
Bậc 5	- Có thể thể hiện bản thân một cách trôi chảy, tự nhiên và không cần phải quá nỗ lực. Làm chủ được vốn từ vựng và có thể dễ dàng biến báo trong những tình huống quanh co. Không còn phải tìm kiếm cách diễn đạt hay tìm cách né tránh câu hỏi.

Bậc 6	- Có thể sử dụng thành ngữ, các lối nói thông tục và ý thức được các nghĩa bóng. Có thể truyền đạt những sắc thái ý nghĩa bằng cách sử dụng các sắc thái biểu cảm chính xác và hợp lý. Có thể thay đổi cách diễn đạt một cách trôi chảy đến mức người đối thoại không nhận ra điều đó.
--------------	--

2.2.6. Nói tương tác: Hội thoại

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	- Có thể giới thiệu, chào hỏi và tạm biệt trong giao tiếp cơ bản. - Có thể hỏi thăm tình hình của mọi người và phản hồi với các tin tức đó.
Bậc 2	- Có thể xử lý các giao tiếp xã hội ngắn nhưng chưa duy trì được hội thoại theo cách riêng của mình. - Có thể sử dụng cách chào hỏi lịch sự, đơn giản thường ngày. - Có thể mời, đề nghị, xin lỗi, cảm ơn và trả lời lời mời, đề nghị và xin lỗi. - Có thể nói điều mình thích và không thích. - Có thể tham gia những hội thoại ngắn trong những ngữ cảnh quen thuộc và về những chủ đề quan tâm.
Bậc 3	- Có thể tham gia hội thoại về những chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước, tuy nhiên đôi lúc vẫn còn khó khăn để thể hiện chính xác điều mình muốn nói. - Có thể hiểu những lời nói trực tiếp trong hội thoại hằng ngày mặc dù thỉnh thoảng vẫn phải hỏi lại những từ và cụm từ cụ thể. - Có thể diễn đạt cảm xúc và ứng xử trước những cảm xúc như ngạc nhiên, vui, buồn, quan tâm và thờ ơ.
Bậc 4	- Có thể tham gia vào các hội thoại mở rộng về hầu hết các chủ đề ngay cả trong môi trường có nhiều tiếng ồn. - Có thể duy trì hội thoại với người bản ngữ qua cách pha trò, đàm tiếu, trêu nhau. - Có thể truyền đạt các mức độ cảm xúc và làm nổi bật tầm quan trọng của kinh nghiệm cá nhân.
Bậc 5	Có thể sử dụng ngôn ngữ một cách linh hoạt và hiệu quả cho những mục đích xã hội, bao gồm các biểu đạt cảm xúc, cách nói bóng gió, nói đùa.
Bậc 6	Có thể trò chuyện thoải mái về cuộc sống cá nhân và xã hội mà không bị cản trở bởi bất kỳ sự hạn chế về ngôn ngữ nào.

2.2.7. Nói tương tác: Giao dịch hàng hóa và dịch vụ

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	- Có thể thực hiện các giao dịch về hàng hóa và dịch vụ một cách đơn giản. - Có thể xử lý con số, khối lượng, chi phí và thời gian.

Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể yêu cầu và cung cấp hàng hóa và dịch vụ hằng ngày như gọi ăn trong nhà hàng. - Có thể lấy những thông tin cơ bản về hàng hóa và dịch vụ tại các cửa hàng, bưu điện hoặc ngân hàng. - Có thể cung cấp và hiểu các thông tin liên quan tới số lượng, con số, giá cả cho các hàng hóa, dịch vụ. - Có thể xử lý những tình huống hằng ngày khi đi du lịch như về chỗ ở, ăn uống và mua sắm.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể xử lý hầu hết các tình huống phát sinh trong khi đi du lịch, tổ chức cho chuyến du lịch như đặt chỗ, làm giấy tờ với các cơ quan có thẩm quyền khi đi du lịch nước ngoài. - Có thể xử lý những tình huống bất thường ở các cửa hàng, bưu điện, ngân hàng ví dụ như trả lại hàng hoặc khiếu nại về sản phẩm. - Có thể giải thích một vấn đề phát sinh và làm rõ nguyên nhân để nhà cung cấp dịch vụ hoặc khách hàng phải nhượng bộ.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể sử dụng ngôn ngữ để đàm phán một phương án giải quyết mâu thuẫn như vé đi lại, dịch vụ kém, trách nhiệm bồi thường tài chính cho những tổn thất hoặc trách nhiệm về hàng hóa, dịch vụ không đúng trong hợp đồng. - Có thể phác thảo một kịch bản đền bù, sử dụng những từ ngữ thuyết phục để đạt được sự hài lòng và làm rõ những giới hạn đối với bất kỳ sự nhượng bộ nào đã chuẩn bị sẵn.
Bậc 5	Như Bậc 4.
Bậc 6	Như Bậc 4.

2.2.8. Nói tương tác: Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể trả lời phỏng vấn không sử dụng thành ngữ những câu hỏi trực tiếp đơn giản với tốc độ nói chậm và rõ ràng về thông tin bản thân.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể trả lời và khẳng định quan điểm của mình bằng diễn ngôn đơn giản khi trả lời phỏng vấn. - Có thể làm cho người phỏng vấn hiểu được và trao đổi ý kiến, thông tin về những chủ đề quen thuộc, đôi khi vẫn cần nhắc lại câu hỏi hoặc tìm cách diễn đạt dễ hiểu hơn.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể đưa ra ý tưởng trong khi phỏng vấn (ví dụ nhắc tới một chủ đề mới) nhưng phụ thuộc vào việc tương tác với người phỏng vấn. - Có thể sử dụng những câu hỏi và trả lời đã chuẩn bị trước để thực hiện cuộc phỏng vấn nhưng vẫn có khả năng đáp ứng một vài câu hỏi tự phát khi phỏng vấn. - Có thể cung cấp thông tin cụ thể được yêu cầu trong buổi phỏng vấn/tư vấn (ví dụ như xin việc) với độ chính xác hạn chế. - Có thể tiến hành cuộc phỏng vấn, kiểm tra và xác nhận thông tin, mặc dù đôi khi phải yêu cầu nhắc lại.

Bậc 4	- Có thể đưa ra ý tưởng, mở rộng và phát triển chủ đề trong khi phỏng vấn nếu có sự giúp đỡ hoặc khuyến khích từ người phỏng vấn. - Có thể tiến hành một cuộc phỏng vấn một cách trôi chảy và có hiệu quả, xuất phát một cách tự nhiên từ các câu hỏi đã chuẩn bị sẵn, tiếp nối bằng phần trả lời sáng tạo, thăm dò.
Bậc 5	Có thể thể hiện tốt vai trò của người phỏng vấn và người được phỏng vấn, mở rộng và phát triển chủ đề được thảo luận một cách trôi chảy mà không cần tới bất kỳ sự hỗ trợ nào và có thể xử lý tốt những phần ngoài chủ đề.
Bậc 6	Có thể duy trì quan điểm của mình trong khi tham gia phỏng vấn, sắp xếp tổ chức lại nội dung trao đổi phù hợp với phong cách diễn đạt của người bản xứ.

2.2.9. Phát âm và độ lưu loát

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	- Phát âm rõ ràng những từ, cụm từ và cách diễn đạt đã được học. - Có thể sử dụng các phát ngôn rất ngắn, biệt lập, chủ yếu là những cấu trúc đã học tuy vẫn còn ngập ngừng để tìm cách diễn đạt.
Bậc 2	- Phát âm rõ ràng, tương đối chính xác nhóm từ, cách diễn đạt và câu ngắn tuy người đối thoại đôi khi vẫn phải yêu cầu nhắc lại. - Có thể làm người đối thoại hiểu ý mình bằng cách bổ sung các chi tiết nhỏ, mặc dù còn ngập ngừng, cắt ngắn ý và khó khăn tìm cách diễn đạt lại.
Bậc 3	- Phát âm rõ ràng, dễ hiểu mặc dù đôi lúc giọng vẫn chưa tự nhiên và thỉnh thoảng còn phát âm sai. - Có thể nói dài mà vẫn có thể hiểu được, mặc dù còn khó khăn diễn đạt lại về cấu trúc và từ vựng, đặc biệt là khi nói dài và tự do.
Bậc 4	- Phát âm và ngữ điệu rõ ràng, tự nhiên. - Có thể giao tiếp dễ dàng và tương đối lưu loát, kể cả với các đoạn nói dài và phức tạp.
Bậc 5	- Có thể thay đổi ngữ điệu và đặt trọng âm câu chuẩn xác để thể hiện các sắc thái ý nghĩa tinh tế. - Có thể diễn đạt ý mình một cách trôi chảy, tự nhiên và gần như không khó khăn gì. Chỉ một số chủ đề khó về mặt khái niệm mới có thể cản trở được mạch diễn đạt trôi chảy và tự nhiên.
Bậc 6	- Có thể thay đổi ngữ điệu, nhịp điệu và đặt trọng âm câu chuẩn xác để thể hiện các sắc thái ý nghĩa tinh tế. - Có thể diễn đạt ý mình một mạch dài một cách tự nhiên, dễ dàng và không ngập ngừng. Chỉ ngừng để lựa chọn từ ngữ đắt nhất để diễn đạt ý mình hoặc để tìm ví dụ hay lời giải thích phù hợp.

2.2.10. Độ chuẩn xác và phù hợp về mặt ngôn ngữ xã hội

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	- Có thể sử dụng một số ít các cấu trúc ngữ pháp và mẫu câu đã học. - Có thể sử dụng các nhóm từ, cách diễn đạt lịch sự đơn giản nhất hằng ngày, bao gồm: chào hỏi, giới thiệu, nói xin mời, cảm ơn, xin lỗi, v.v...
Bậc 2	- Có thể sử dụng một số cách diễn đạt phù hợp liên quan đến các chủ đề hằng ngày.

	- Có thể giao tiếp phù hợp với vai và hoàn cảnh giao tiếp đơn giản trong gia đình, lớp học, công việc thông thường.
Bậc 3	- Có thể sử dụng tốt vốn từ vựng/ngữ pháp căn bản nhưng còn gặp khó khăn khi cố gắng diễn đạt những suy nghĩ phức tạp hoặc các chủ đề, tình huống không quen thuộc. - Có thể giao tiếp trong nhiều tình huống thông thường, sử dụng ngôn ngữ phù hợp. - Ý thức được các phép lịch sự và có cách ứng xử phù hợp theo vai và tình huống giao tiếp hằng ngày ở trường và nơi làm việc.
Bậc 4	- Có thể sử dụng tương đối chính xác từ vựng, cấu trúc ngữ pháp trong giao tiếp tuy đôi khi vẫn cần hỗ trợ lựa chọn từ ngữ phù hợp. - Có thể diễn đạt ý một cách tự tin, rõ ràng và lịch sự bằng ngôn ngữ trang trọng cũng như thông tục, phù hợp với vai, đối tượng và hoàn cảnh giao tiếp.
Bậc 5	- Có thể sử dụng chính xác, tự tin và hiệu quả cách phát âm, từ vựng và cấu trúc ngữ pháp trong giao tiếp tuy nhiên đôi khi vẫn phải ngừng câu, chuyển ý và tìm cách diễn đạt khác. - Có thể nhận diện được nhiều cách diễn đạt kiểu thành ngữ hoặc thông tục, cảm nhận được những thay đổi về cách giao tiếp, tuy nhiên đôi khi vẫn phải hỏi lại các chi tiết, đặc biệt khi nghe giọng không quen.
Bậc 6	- Có thể sử dụng chính xác, phù hợp và hiệu quả cách phát âm, từ vựng và cấu trúc ngữ pháp trong giao tiếp. - Sử dụng thành thạo các cách diễn đạt kiểu thành ngữ hoặc thông tục với nhận thức rõ về các tầng nghĩa. - Cảm thụ được trọn vẹn các tác động về mặt ngôn ngữ-xã hội và văn hóa-xã hội của ngôn ngữ do người bản ngữ sử dụng và có thể đối đáp lại một cách phù hợp. - Có thể đóng vai trò cầu nối một cách có hiệu quả giữa người sử dụng ngoại ngữ và người sử dụng tiếng mẹ đẻ, ý thức được những khác biệt về mặt văn hóa-xã hội và ngôn ngữ-văn hóa.

2.2.11. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ bài thi

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể chỉ hoàn thành một số ít phần đơn giản nhất của nhiệm vụ bài thi (trả lời các gợi ý đơn giản) ở mức rất hạn chế; phần lớn các câu trả lời có thể không phù hợp, mơ hồ hoặc bị bỏ qua (có thể do không hiểu văn bản).
Bậc 2	Chỉ hoàn thành phần đơn giản nhất của nhiệm vụ bài thi (trả lời các gợi ý đơn giản) ở mức rất hạn chế; phần lớn các câu trả lời có thể không phù hợp, mơ hồ hoặc bị bỏ qua (có thể do không hiểu văn bản).
Bậc 3	Hoàn thành phần lớn nhiệm vụ bài thi ở mức hạn chế; một số câu trả lời có thể không phù hợp, mơ hồ hoặc bị bỏ qua (có thể do không hiểu văn bản).
Bậc 4	Hoàn thành vừa đủ nhiệm vụ bài thi; phần lớn các câu trả lời phù hợp nhưng một số ít có thể không phù hợp hoặc mơ hồ (có thể do không hiểu văn bản).
Bậc 5	Hoàn thành tốt nhiệm vụ bài thi; các câu trả lời phần lớn là phù hợp.
Bậc 6	Hoàn thành nhiệm vụ bài thi một cách hiệu quả; các câu trả lời thường xuyên phù hợp.

2.3. Mô tả kỹ năng đọc

2.3.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng đọc

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể hiểu các đoạn văn bản rất ngắn và đơn giản về các chủ đề đã học như bản thân, gia đình, trường lớp, bạn bè v.v...
Bậc 2	Có thể hiểu các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc và cụ thể, có thể sử dụng những từ thường gặp trong công việc hoặc đời sống hằng ngày.
Bậc 3	Có thể đọc hiểu các văn bản chứa đựng thông tin rõ ràng về các chủ đề liên quan đến chuyên ngành và lĩnh vực yêu thích, quan tâm của mình.
Bậc 4	Có thể đọc một cách tương đối độc lập, có khả năng điều chỉnh cách đọc và tốc độ đọc theo từng dạng văn bản và mục đích đọc cũng như sử dụng các nguồn tham khảo phù hợp một cách có chọn lọc. Có một lượng lớn từ vựng chủ động phục vụ quá trình đọc nhưng có thể vẫn còn gặp khó khăn với các thành ngữ ít xuất hiện.
Bậc 5	Có thể hiểu chi tiết các văn bản dài, phức tạp, kể cả các văn bản không thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình, với điều kiện được đọc lại các đoạn khó.
Bậc 6	<ul style="list-style-type: none">- Có thể hiểu, lựa chọn và sử dụng có phê phán hầu hết các thể loại văn bản, bao gồm các văn bản trừu tượng, phức tạp về mặt cấu trúc, hay các tác phẩm văn học và phi văn học.- Có thể hiểu được nhiều loại văn bản dài và phức tạp, cảm thụ được những nét khác biệt nhỏ giữa các văn phong, giữa nghĩa đen và nghĩa bóng.

2.3.2. Đọc lấy thông tin và lập luận

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể hiểu sơ bộ nội dung của các văn bản đơn giản, quen thuộc hoặc các đoạn mô tả ngắn, đặc biệt là khi có minh họa kèm theo.
Bậc 2	Có thể xác định được thông tin cụ thể trong các văn bản đơn giản như thư từ, tờ thông tin và các bài báo ngắn mô tả sự kiện.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none">- Có thể xác định các kết luận chính trong các văn bản nghị luận có sử dụng các tín hiệu ngôn ngữ rõ ràng.- Có thể nhận diện mạch lập luận của văn bản đang đọc, dù không nhất thiết phải thật chi tiết.
Bậc 4	Có thể hiểu các bài báo và các báo cáo liên quan đến các vấn đề thời sự, trong đó tác giả thể hiện lập trường hoặc quan điểm cụ thể.
Bậc 5	Có thể hiểu tường tận nhiều loại văn bản dài, phức tạp thường gặp trong đời sống xã hội, trong môi trường công việc hay học thuật, xác định được các chi tiết tinh tế như thái độ hay ý kiến ẩn ý hoặc rõ ràng.
Bậc 6	Như Bậc 5.

2.3.3. Đọc tìm thông tin

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể nhận diện các tên riêng, các từ quen thuộc, các cụm từ cơ bản nhất trên các ghi chú đơn giản, thường gặp trong các tình huống giao tiếp hằng ngày.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể tìm được các thông tin cụ thể, để đoán trước trong các văn bản đơn giản thường gặp hằng ngày như quảng cáo, thực đơn, danh mục tham khảo và thời gian biểu. - Có thể định vị thông tin cụ thể trong các danh sách và tìm được thông tin mong muốn (ví dụ: sử dụng danh bạ điện thoại để tìm ra số điện thoại một loại hình dịch vụ nào đó). - Có thể hiểu được các biển báo, thông báo trong các tình huống hằng ngày ở nơi công cộng (trên đường phố, trong nhà hàng, ga tàu hỏa...) hay ở nơi làm việc, ví dụ biển chỉ đường, biển hướng dẫn, biển cảnh báo nguy hiểm.
Bậc 3	Có thể tìm thấy và hiểu các thông tin liên quan trong các văn bản sử dụng hằng ngày như thư từ, tờ thông tin và các công văn ngắn.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể đọc lướt nhanh các văn bản dài và phức tạp để định vị được các thông tin hữu ích. - Có thể nhanh chóng xác định nội dung và mức độ hữu ích của các bài báo và các bản báo cáo liên quan đến nhiều loại chủ đề chuyên môn để quyết định xem có nên đọc kỹ hơn hay không.
Bậc 5	Như Bậc 4.
Bậc 6	Như Bậc 4.

2.3.4. Đọc văn bản giao dịch

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu các thông điệp ngắn, đơn giản trên bưu thiếp. - Có thể đi theo các bản chỉ dẫn đường ngắn, đơn giản (ví dụ: đi từ X tới Y).
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu các loại thư từ và văn bản điện tử cơ bản (thư hỏi đáp, đơn đặt hàng, thư xác nhận, v.v...) về các chủ đề quen thuộc. - Có thể hiểu các loại thư từ cá nhân ngắn gọn, đơn giản. - Có thể hiểu các quy định, ví dụ quy định về an toàn, khi được diễn đạt bằng ngôn ngữ đơn giản. - Có thể hiểu các hướng dẫn sử dụng đơn giản cho các thiết bị trong đời sống hằng ngày như điện thoại công cộng.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu các đoạn mô tả sự kiện, cảm xúc và lời chúc trong các thư từ cá nhân đủ để đáp lại cho người viết. - Có thể hiểu các hướng dẫn sử dụng được viết rõ ràng, mạch lạc cho một thiết bị cụ thể.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể đọc thư từ liên quan đến sở thích của mình và dễ dàng nắm bắt được ý nghĩa cốt yếu. - Có thể hiểu các bản hướng dẫn dài, phức tạp trong lĩnh vực chuyên môn của mình, bao gồm các chi tiết về điều kiện và cảnh báo, với điều kiện được đọc lại các đoạn khó.

Bậc 5	- Có thể hiểu các loại thư từ, tuy nhiên đôi lúc phải sử dụng từ điển. - Có thể hiểu tường tận các bản hướng dẫn dài, phức tạp về một loại máy móc hay quy trình mới, kể cả không liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình, tuy nhiên vẫn cần đọc lại các đoạn khó.
Bậc 6	Như Bậc 5.

2.3.5. Đọc xử lý văn bản

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết lại các từ đơn và các văn bản ngắn được trình bày ở dạng in chuẩn.
Bậc 2	- Có thể nhận ra và tái hiện các từ và cụm từ hoặc các câu ngắn từ một văn bản. - Có thể sao chép các văn bản ngắn được trình bày dạng in hoặc viết tay.
Bậc 3	- Có thể đối chiếu các đoạn thông tin ngắn từ một số nguồn và viết tóm tắt nội dung. - Có thể diễn đạt lại các đoạn văn bản ngắn theo cách đơn giản, sử dụng cách dùng từ và cấu trúc từ của văn bản gốc.
Bậc 4	- Có thể tóm tắt nhiều loại văn bản thực tế và hư cấu, có thể đưa ra nhận định, thảo luận về các quan điểm đối lập và các chủ đề chính. - Có thể tóm tắt các đoạn trích từ báo chí, các đoạn phỏng vấn hoặc các loại tài liệu có bao hàm ý kiến, lập luận và thảo luận.
Bậc 5	Có thể tóm tắt các đoạn văn bản dài, khó.
Bậc 6	Có thể tóm tắt thông tin từ các nguồn khác nhau, lập luận và dẫn chứng để trình bày lại vấn đề một cách mạch lạc.

2.4. Mô tả kỹ năng viết

2.4.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng viết sản sinh

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết những cụm từ, câu ngắn về bản thân, gia đình, trường lớp, nơi làm việc.
Bậc 2	Có thể viết các mệnh đề, câu đơn giản và nối với nhau bằng các liên từ như: và, nhưng, vì.
Bậc 3	Có thể viết bài đơn giản, có tính liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc mối quan tâm cá nhân bằng cách kết nối các thành tố đơn lập thành bài viết có cấu trúc.
Bậc 4	Có thể viết bài chi tiết, rõ ràng về nhiều chủ đề quan tâm khác nhau, đưa ra những thông tin và lập luận từ một số nguồn khác nhau.
Bậc 5	Có thể viết bài chi tiết, rõ ràng, bố cục chặt chẽ về các chủ đề phức tạp, làm nổi bật những ý quan trọng, mở rộng lập luận và quan điểm hỗ trợ cho bài viết với các bằng chứng, ví dụ cụ thể và tóm tắt dẫn đến kết luận phù hợp.
Bậc 6	Có thể viết bài rõ ràng, trôi chảy, bố cục chặt chẽ, chi tiết với văn phong phù hợp và cấu trúc logic, giúp cho độc giả có thể thấy được những điểm quan trọng trong bài viết.

2.4.2. Viết sản sinh: Viết sáng tạo

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết những cụm từ, câu đơn giản về bản thân và những người trong tương tượng, nơi sống và công việc của họ.
Bậc 2	- Có thể viết những cụm từ hay những câu đơn giản về gia đình, điều kiện sống, quá trình học tập và công việc hiện tại. - Có thể viết tiểu sử giả tưởng một cách ngắn gọn.
Bậc 3	- Có thể miêu tả chi tiết, dễ hiểu về những chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực quan tâm. - Có thể viết về các trải nghiệm, miêu tả cảm giác và phản ứng trong một bài viết đơn giản, có tính liên kết. - Có thể miêu tả một sự kiện, một chuyến đi gần đây (thật hoặc giả tưởng). - Có thể viết kể lại một câu chuyện.
Bậc 4	- Có thể miêu tả rõ ràng, chi tiết về các sự kiện hay những trải nghiệm thật hoặc giả tưởng, thể hiện được mối liên hệ giữa các ý trong một bài viết có liên kết chặt chẽ theo cách hành văn cho thể loại có liên quan. - Có thể miêu tả rõ ràng, chi tiết về những chủ đề thuộc mỗi quan tâm cá nhân. - Có thể viết bài nhận xét về một bộ phim, một cuốn sách hoặc một vở kịch.
Bậc 5	Có thể viết những bài văn miêu tả và bài văn sáng tạo rõ ràng, chi tiết với cấu trúc chặt chẽ, với văn phong tự tin, cá tính, tự nhiên, phù hợp với độc giả.
Bậc 6	Có thể viết những bài văn miêu tả kinh nghiệm và những câu chuyện một cách rõ ràng, rành mạch, ý tứ phong phú và lôi cuốn, văn phong phù hợp với thể loại đã lựa chọn.

2.4.3. Viết sản sinh: Viết báo cáo và tiểu luận

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 3	- Có thể viết những bài luận đơn giản, ngắn gọn về các chủ đề thuộc mỗi quan tâm cá nhân. - Có thể tóm tắt báo cáo và trình bày ý kiến về những thông tin thực tế mà người viết tích lũy được về những vấn đề quen thuộc có thể xảy ra hằng ngày. - Có thể viết những báo cáo rất ngắn gọn với định dạng chuẩn, cung cấp những thông tin thực tế và nêu lý do cho những kiến nghị đưa ra trong báo cáo.
Bậc 4	- Có thể viết một bài luận hoặc một báo cáo, phát triển các lập luận một cách hệ thống, nêu bật được những ý chính và có những minh họa phù hợp. - Có thể đánh giá các ý kiến khác nhau và các giải pháp cho một vấn đề. - Có thể viết một bài luận hoặc một báo cáo phát triển một lập luận nào đó, nêu lý do tán thành hay phản đối một quan điểm nào đó và giải thích những ưu điểm và nhược điểm của các giải pháp khác nhau. - Có thể tổng hợp thông tin và lập luận từ nhiều nguồn khác nhau.
Bậc 5	- Có thể viết những bài bình luận rõ ràng, cấu trúc chặt chẽ về những chủ đề phức tạp, nhấn mạnh những điểm quan trọng nổi bật có liên quan. - Có thể viết triển khai ý và bảo vệ quan điểm của mình với độ dài nhất định, với các ý kiến, lập luận và các minh chứng cụ thể.

Bậc 6	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể viết các báo cáo, bài báo hoặc bài luận phức tạp một cách rõ ràng, rành mạch, ý tứ dồi dào về một vấn đề nào đó hoặc đưa ra những đánh giá sắc bén về những đề xuất, hay bình luận các tác phẩm văn học. - Có thể đưa ra những cấu trúc logic phù hợp và hiệu quả giúp người đọc thấy được những ý quan trọng.
--------------	--

2.4.4. Viết tương tác: Đặc tả tổng quát cho kỹ năng viết tương tác

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể yêu cầu hoặc cung cấp thông tin cá nhân bằng văn bản.
Bậc 2	Có thể viết những ghi chú ngắn, sử dụng biểu mẫu về những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể truyền đạt thông tin, ý kiến về những chủ đề cụ thể cũng như trừu tượng, kiểm tra thông tin, hỏi và giải thích vấn đề một cách hợp lý. - Có thể viết thư cá nhân, viết các ghi chú đề hỏi hoặc truyền đạt những thông tin đơn giản liên quan trực tiếp, giải quyết những điểm được cho là quan trọng.
Bậc 4	Có thể truyền đạt tin tức, diễn đạt quan điểm một cách hiệu quả dưới hình thức viết và liên kết tin tức, quan điểm của người khác.
Bậc 5	Có thể thể hiện bản thân rõ ràng và chính xác, liên kết người đối thoại một cách linh hoạt và hiệu quả.
Bậc 6	Như Bậc 5.

2.4.5. Viết tương tác: Thư từ giao dịch

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết, đáp lời một bưu thiếp, điền các bảng, biểu mẫu đơn giản.
Bậc 2	Có thể viết những thư cá nhân đơn giản để cảm ơn hoặc xin lỗi.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể viết thư cá nhân mô tả chi tiết kinh nghiệm, cảm xúc, sự kiện. - Có thể viết thư từ giao dịch nhằm cung cấp thông tin cá nhân, trình bày suy nghĩ về những chủ đề liên quan đến công việc, học tập và các chủ đề về văn hóa, âm nhạc, phim ảnh.
Bậc 4	Có thể viết thư từ giao dịch với các mức độ cảm xúc và thái độ, nêu được ý kiến cá nhân, trả lời và bình luận về ý kiến và quan điểm của người nhận thư.
Bậc 5	Có thể thể hiện bản thân rõ ràng và chính xác trong các thư tín cá nhân, sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả, bao gồm thể hiện các cung bậc cảm xúc, cách nói bóng gió và bông đùa.
Bậc 6	Như Bậc 5.

2.4.6. Viết tương tác: Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết và điền các con số, ngày tháng, tên riêng, quốc tịch, địa chỉ, tuổi, ngày sinh khi đến một quốc gia, ví dụ: điền vào một mẫu đăng ký khách sạn.
Bậc 2	- Có thể hiểu được những tin nhắn ngắn, đơn giản. - Có thể viết các tin nhắn ngắn, đơn giản liên quan tới những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm.
Bậc 3	- Có thể viết các ghi chú truyền đạt thông tin đơn giản về những nội dung liên quan tới bạn bè, nhân viên dịch vụ, giáo viên và những người thường gặp trong cuộc sống hằng ngày, làm rõ được các điểm quan trọng trong tin nhắn. - Có thể hiểu các tin nhắn có nội dung yêu cầu hoặc giải thích vấn đề.
Bậc 4	Như Bậc 3.
Bậc 5	Như Bậc 3.
Bậc 6	Như Bậc 3.

2.4.7. Xử lý văn bản

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể chép lại những từ đơn hay văn bản ngắn được trình bày dưới dạng in chuẩn.
Bậc 2	Có thể lựa chọn và tái tạo những từ, cụm từ quan trọng, hay những câu ngắn từ một đoạn văn ngắn trong khả năng và kinh nghiệm giới hạn của bản thân. Có thể chép lại những đoạn văn bản ngắn.
Bậc 3	Có thể tập hợp thông tin ngắn từ một vài nguồn và tóm tắt lại những thông tin đó cho người khác. Có thể diễn đạt lại những đoạn văn theo lối đơn giản, sử dụng cách hành văn và trình tự như trong văn bản gốc.
Bậc 4	Có thể tóm tắt các loại văn bản thực tế hay giả tưởng, nhận xét, thảo luận và đối chiếu những quan điểm khác nhau và các chủ điểm chính. Có thể tóm tắt những đoạn trích từ các nguồn như tin tức, phỏng vấn, hay tư liệu có những quan điểm, tranh luận hay thảo luận. Có thể tóm tắt cốt truyện hay trình tự các sự kiện trong một bộ phim hay một vở kịch.
Bậc 5	Có thể tóm tắt các văn bản dài và khó.
Bậc 6	Có thể tóm tắt thông tin từ nhiều nguồn khác nhau, qua đó thể hiện khả năng tái cấu trúc những tranh luận và bài viết một cách mạch lạc về kết quả tổng thể.

2.4.8. Tiêu chí ngôn ngữ chung

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có kiến thức cơ bản về cách diễn đạt đơn giản các thông tin cá nhân và nhu cầu cụ thể.
Bậc 2	Có vốn ngôn ngữ cơ bản để xử lý các tình huống hằng ngày với nội dung có thể đoán trước, mặc dù người viết vẫn phải điều chỉnh nội dung thông điệp và tìm từ. Có thể diễn đạt ngắn gọn những nhu cầu đơn giản trong sinh hoạt hằng ngày cụ thể như thông tin cá nhân, thói quen hằng ngày, mong muốn, nhu cầu, hỏi thông tin. Có thể sử dụng những kiểu câu đơn giản, những đoản ngữ, cụm từ ngắn được ghi nhớ, những mô thức giao tiếp để diễn đạt về bản thân, về người khác, công việc, địa danh, vật sở hữu v.v... Có vốn từ hạn chế gồm những cụm từ ngắn được ghi nhớ về những tình huống cấp thiết có thể đoán trước; trong những tình huống không quen thuộc, vẫn thường xảy ra những hiểu nhầm và gián đoạn giao tiếp.
Bậc 3	Có đủ vốn từ để có thể miêu tả những tình huống không thể đoán trước, giải thích các điểm chính của vấn đề với độ chính xác hợp lý và thể hiện những suy nghĩ về các chủ đề mang tính trừu tượng hay văn hóa như âm nhạc, điện ảnh. Có đủ vốn từ vựng để diễn đạt mong muốn bản thân với một chút do dự hay viết lòng vòng về các chủ đề như gia đình, sở thích, đam mê, công việc, du lịch, các sự kiện đang diễn ra, nhưng do giới hạn về mặt từ vựng nên đôi chỗ viết lặp và thể hiện khó khăn trong cách trình bày.
Bậc 4	Có thể diễn đạt về bản thân một cách rõ ràng, ít có dấu hiệu về giới hạn điều người viết muốn diễn đạt. Có đủ vốn từ để có thể miêu tả một cách rõ ràng, bày tỏ quan điểm và triển khai lập luận mà không thấy có dấu hiệu phải tìm từ, thể hiện khả năng sử dụng một vài kiểu câu phức tạp để diễn đạt.
Bậc 5	Có thể lựa chọn cách trình bày phù hợp từ một vốn từ rộng để diễn đạt bản thân một cách rõ ràng mà không có dấu hiệu về sự giới hạn điều người viết muốn diễn đạt.
Bậc 6	Có thể sử dụng ngôn ngữ ở phạm vi rộng, có khả năng kiểm soát ngôn từ một cách nhất quán để diễn đạt suy nghĩ chính xác, nhấn mạnh, khu biệt và loại bỏ những yếu tố tối nghĩa. Không có dấu hiệu về sự giới hạn điều người viết muốn diễn đạt.

2.4.9. Phạm vi từ vựng

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có vốn từ cơ bản gồm các từ, cụm từ đơn lẻ thuộc các tình huống cụ thể.
Bậc 2	Có đủ vốn từ để thực hiện các giao dịch thường nhật liên quan đến các tình huống và chủ đề quen thuộc. Có đủ vốn từ để diễn đạt những nhu cầu giao tiếp cơ bản và để xử lý những nhu cầu tối giản.
Bậc 3	Có đủ vốn từ để diễn đạt bản thân, tuy còn vòng vo, về hầu hết các chủ đề liên quan đời sống hằng ngày như gia đình, thói quen, sở thích, công việc, du lịch và các sự kiện đang diễn ra.

Bậc 4	Có vốn từ rộng về các vấn đề liên quan tới lĩnh vực của người sử dụng ngôn ngữ và hầu hết các chủ đề chung. Có khả năng hành văn đa dạng nhằm tránh lặp từ thường xuyên, nhưng do vốn từ vẫn còn thiếu nên khi diễn đạt vẫn còn ngập ngừng, dài dòng.
Bậc 5	Thông thạo một lượng từ vựng lớn, có thể cho phép lấp đầy những khoảng trống bằng cách sử dụng những lối nói giải thích dài dòng, phải tìm kiếm từ thích hợp hoặc dùng các lối nói lảng tránh. Thông thạo các cụm từ mang tính thành ngữ và từ ngữ thông tục.
Bậc 6	Thông thạo một lượng từ vựng rất lớn bao gồm các cụm từ mang tính thành ngữ, từ ngữ thông tục, nhận biết được mức độ ý nghĩa biểu cảm.

2.4.10. Kiểm soát từ vựng

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Có khả năng kiểm soát được vốn từ hẹp thuộc các nhu cầu cụ thể hằng ngày.
Bậc 3	Kiểm soát tốt lượng từ vựng ở trình độ sơ cấp. Tuy vậy vẫn có những lỗi lớn khi diễn đạt những ý nghĩ phức tạp hay những chủ đề và tình huống không quen thuộc.
Bậc 4	Mức độ chính xác trong việc sử dụng từ nhìn chung là cao. Tuy đôi chỗ còn gây hiểu nhầm và sự lựa chọn từ còn chưa chính xác, nhưng điều đó không làm cản trở quá trình giao tiếp.
Bậc 5	Đôi khi có những khiếm khuyết nhỏ nhưng không có những lỗi nghiêm trọng trong việc sử dụng từ.
Bậc 6	Sử dụng từ luôn chính xác và thích hợp.

2.4.11. Độ chính xác về ngữ pháp

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Chỉ dùng được một cách hạn chế một số cấu trúc ngữ pháp và mẫu câu đơn giản trong vốn ngữ pháp đã được học.
Bậc 2	Sử dụng chính xác một số cấu trúc đơn giản nhưng vẫn mắc các lỗi cơ bản một cách hệ thống như có thiên hướng nhầm lẫn giữa các thì, không sử dụng dạng thích hợp của động từ với chủ ngữ. Tuy nhiên, người sử dụng vẫn thể hiện được rõ ràng ý mình muốn truyền đạt.
Bậc 3	Giao tiếp được một cách khá chính xác trong những ngữ cảnh quen thuộc; nhìn chung, có khả năng kiểm soát tốt mặc dù còn có sự ảnh hưởng đáng kể của tiếng mẹ đẻ. Có thể còn mắc lỗi, nhưng người sử dụng vẫn thể hiện được rõ ràng ý mình muốn truyền đạt. Sử dụng được một cách khá chính xác những mẫu câu thường dùng liên quan tới những tình huống quen thuộc.
Bậc 4	Kiểm soát ngữ pháp tốt, đôi khi cũng có những lỗi nhỏ trong cấu trúc câu nhưng hiếm khi xảy ra và khi nhìn lại thì có thể sửa được ngay. Không mắc lỗi gây ra sự hiểu lầm.

Bậc 5	Luôn duy trì độ chính xác ngữ pháp cao, hiếm khi mắc lỗi mà nếu có thì cũng khó phát hiện.
Bậc 6	Luôn duy trì việc kiểm soát về ngữ pháp đối với những cấu trúc ngôn ngữ phức tạp ngay cả khi phải chú ý đến những điều khác như chuẩn bị cho phần tiếp theo hoặc theo dõi phản ứng của những người khác.

2.4.12. Độ chính xác về chính tả

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể chép lại các từ và các cụm từ ngắn, quen thuộc như các biển hiệu hoặc các lời chỉ dẫn đơn giản, tên các vật dụng hằng ngày, tên các cửa hiệu và các cụm từ thường xuyên sử dụng. Có thể viết đúng chính tả địa chỉ, quốc tịch và các thông tin cá nhân khác.
Bậc 2	Có thể chép các câu ngắn về các chủ đề hằng ngày, ví dụ các câu chỉ đường. Có thể viết chính xác âm tiết của các từ ngắn (không nhất thiết chuẩn mực tuyệt đối) sẵn có trong vốn từ khẩu ngữ của người học.
Bậc 3	Có thể viết được một đoạn văn nhìn chung là dễ hiểu từ đầu tới cuối với chữ viết, dấu câu và bố cục chính xác để người đọc có thể theo dõi.
Bậc 4	Có thể viết được một đoạn văn rõ ràng, dễ hiểu theo đúng các tiêu chí về phân đoạn và bố cục chuẩn của một đoạn văn. Có thể sử dụng chữ viết và dấu câu tương đối chính xác nhưng vẫn còn dấu hiệu bị ảnh hưởng tiếng mẹ đẻ.
Bậc 5	Bố cục, phân đoạn và sử dụng dấu câu thống nhất và hợp lý. Viết đúng chính tả nhưng đôi chỗ còn lỗi nhỏ do không tập trung.
Bậc 6	Viết không có lỗi chính tả.

Số: 1342/QĐ-ĐHQG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;


Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 262/QĐ-ĐHQG ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học; Quyết định số 170/QĐ-ĐHQG ngày 27 tháng 02 năm 2018 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế chuẩn trình độ ngoại ngữ tại ĐHQG-HCM.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban Đào tạo, Trưởng các ban chức năng có liên quan, Thủ trưởng các đơn vị thành viên, trực thuộc ĐHQG-HCM chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, Ban ĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Minh Tâm

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1342/QĐ-ĐHQG ngày 30 tháng 9 năm 2022
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ đại học tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM), bao gồm: những quy định chung; chương trình đào tạo và hình thức đào tạo; tổ chức đào tạo; đánh giá và công nhận trình độ ngoại ngữ; quản lý học vụ; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo đối với một số ngành chuyên sâu đặc thù tại ĐHQG-HCM bao gồm: các trường đại học thành viên, khoa trực thuộc, các đơn vị được ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ đào tạo trình độ đại học (gọi chung là cơ sở đào tạo - CSĐT), người học và cá nhân liên quan trong đào tạo.

Điều 2. Mục tiêu

1. Thể hiện quy định riêng trong công tác đào tạo tại ĐHQG-HCM, phù hợp với các quy định của pháp luật về Đại học quốc gia.

2. Cụ thể hóa các quy định về đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo đối với một số ngành chuyên sâu đặc thù do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Xây dựng mô hình quản lý đào tạo theo hướng phát huy tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các CSĐT; đẩy mạnh liên thông, liên kết đào tạo trong và ngoài ĐHQG-HCM.

4. Hình thành khung cơ sở pháp lý chung về đào tạo trong toàn hệ thống ĐHQG-HCM.

5. Thiết lập cơ chế vận hành linh hoạt và hiệu quả cho hoạt động bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo.

Điều 3. Phân cấp quản lý và tổ chức đào tạo

1. ĐHQG-HCM

a) Chỉ đạo, điều hành thống nhất công tác quản lý, tổ chức đào tạo theo cơ chế mở, liên thông, liên kết, hợp tác và bảo đảm chất lượng giữa các CSĐT.

b) Phân cấp quản lý theo hướng tăng quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các CSĐT.

c) Điều phối sử dụng chung các nguồn lực trong hệ thống, phục vụ hiệu quả hoạt động đào tạo tại các CSĐT.

2. CSĐT

a) Căn cứ Quy chế này và thực tế đào tạo, các CSĐT xây dựng quy định học vụ và các hướng dẫn thực hiện để tổ chức, quản lý toàn bộ quá trình đào tạo tại đơn vị.

b) Đào tạo các ngành theo danh mục ngành đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thí điểm đào tạo các ngành mới nhằm cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao và bồi dưỡng nhân tài cho đất nước.

c) Căn cứ điều kiện bảo đảm chất lượng, yêu cầu phát triển khoa học, công nghệ và nhu cầu về nguồn nhân lực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, CSĐT chủ động hoặc phối hợp với các CSĐT khác trong ĐHQG-HCM điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo các ngành học hiện có, xây dựng những ngành học mới, báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo thí điểm theo thẩm quyền của ĐHQG-HCM.

Điều 4. Văn bằng đại học

1. Văn bằng đại học của ĐHQG-HCM thuộc hệ thống văn bằng giáo dục quốc dân.

2. Văn bằng đại học của ĐHQG-HCM được triển khai và quản lý thống nhất theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của ĐHQG-HCM.

Điều 5. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của CSĐT, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật giáo dục đại học.

2. Chuẩn đầu ra

a) Chuẩn đầu ra 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.

b) Chuẩn đầu ra phải bao gồm các thành phần sau: chuẩn về kiến thức; chuẩn về kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng bổ trợ; chuẩn về mức tự chủ và trách nhiệm; công việc người học có thể đảm nhận; khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp.

c) Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo là căn cứ để biên soạn sách giáo khoa, giáo trình, đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

3. Chuẩn đầu ra phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Đáp ứng Khung trình độ quốc gia và chuẩn chương trình đào tạo đối với bậc trình độ đào tạo tương ứng.

b) Phù hợp với Bộ phẩm chất và năng lực sinh viên tốt nghiệp ĐHQG-HCM.

c) Được xác định rõ ràng, bao quát được các yêu cầu chung và yêu cầu chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo và được cụ thể hóa tới từng học phần thông qua đề cương chi tiết.

d) 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 chương trình đào tạo trong thời gian thiết kế.

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.

4. Xây dựng chuẩn đầu ra, CSĐT phải triển khai các hoạt động cơ bản sau:

a) Cụ thể hoá thành các tiêu chí phù hợp, làm cơ sở cho việc xây dựng, thực hiện, theo dõi, giám sát và đánh giá khách quan chương trình đào tạo.

b) Tổ chức thảo luận rộng rãi lấy ý kiến của các bên liên quan như các nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên, đơn vị sử dụng sinh viên sau khi tốt nghiệp, cựu sinh viên để hoàn thiện.

c) Chuẩn đầu ra phải được CSĐT cam kết với sinh viên, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

d) Triển khai tự đánh giá chất lượng cấp chương trình theo chuẩn đầu ra và các minh chứng kèm theo trong đào tạo tại các CSĐT.

Điều 6. Lĩnh vực, nhóm ngành và ngành đào tạo

1. Lĩnh vực đào tạo là tập hợp một số nhóm ngành đào tạo có những đặc điểm chung về chuyên môn hoặc nghề nghiệp, tương ứng với Danh mục giáo dục, đào tạo cấp II thuộc Danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Nhóm ngành đào tạo là tập hợp một số ngành đào tạo có những đặc điểm chung về chuyên môn, tương ứng với Danh mục giáo dục, đào tạo cấp III thuộc Danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Ngành đào tạo là một tập hợp những kiến thức, kỹ năng chuyên môn của một lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp, khoa học nhất định. Ngành đào tạo bao gồm một hoặc nhiều chương trình đào tạo.

4. Danh mục ngành đào tạo là danh mục bao gồm các ngành có tên và mã số trong Danh mục ngành đào tạo trình độ tương ứng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các ngành thí điểm do ĐHQG-HCM quy định.

5. Một ngành đào tạo có một hoặc nhiều chương trình đào tạo với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra tương ứng. Một ngành có thể được triển khai tại nhiều CSĐT theo định hướng khác nhau tùy theo đặc thù của từng CSĐT thông qua các chương trình đào tạo khác nhau.

6. Chiến lược phát triển các ngành đào tạo của CSĐT phải phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển ngành của ĐHQG-HCM.

Điều 7. Thời gian thiết kế và tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu

1. Tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu (không tính Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất) đối với các chương trình đào tạo được quy định:

a) Đối với chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù: tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu tham chiếu là 150 tín chỉ đối với người tốt nghiệp trung học phổ thông và tương đương; hoặc với 30 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

b) Đối với chương trình đào tạo trình độ đại học nhóm ngành khác, thời gian thiết

kể là từ 3 đến 5 năm; tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu tham chiếu là từ 120 tín chỉ.

c) Thời gian thiết kế đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo thiết kế là 2 lần thời gian thiết kế của chương trình đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian thiết kế giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 8. Kế hoạch đào tạo

Các CSĐT tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

1. Khoá học là khung thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể (tùy thuộc vào ngành, chương trình và khối lượng đào tạo khoá học). Thời gian đào tạo liên thông, văn bằng 2 được xác định trên cơ sở học phần và khối lượng tích lũy quy định cho từng chương trình.

2. Một năm học được tổ chức thành hai hoặc ba học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần thực học. Ngoài các học kỳ chính, thủ trưởng CSĐT xem xét quyết định tổ chức thêm các học kỳ phụ tùy theo điều kiện đào tạo. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học.

3. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên trong quá trình đào tạo.

Thủ trưởng CSĐT tổ chức xây dựng kế hoạch đào tạo phù hợp với đặc thù của CSĐT.

Điều 9. Tín chỉ

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian học tập trực tiếp hoặc trực tuyến, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

2. Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận.

3. Một tiết học được quy định bằng 50 phút.

4. Thủ trưởng CSĐT quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của CSĐT.

Điều 10. Lớp học

1. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên là tổ chức tương đối ổn định, tập hợp các sinh viên cùng ngành, cùng khóa nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định. CSĐT và khoa quản lý lớp sinh viên quyết định danh sách các cán bộ chuyên trách, cố vấn học tập và ban cán sự lớp.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần bao gồm các sinh viên theo học cùng học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong học kỳ.

b) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần và dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Thủ trưởng CSĐT quy định số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học phần tùy theo từng loại học phần và thời gian tổ chức giảng dạy.

Điều 11. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính.

3. Học phần được gọi là đã tích lũy đối với sinh viên khi điểm học phần của sinh viên đạt từ xếp loại trung bình trở lên hoặc được CSĐT xét miễn.

4. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đã học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ của mỗi học phần tương ứng.

5. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình của các học phần mà sinh viên đã học từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính với trọng số là số tín chỉ của mỗi học phần tương ứng.

CHƯƠNG 2

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

Điều 12. Học phần

1. Môn học, học phần hoặc mô đun (sau đây gọi chung là học phần) là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, có khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí giảng dạy học tập theo một trình tự khoa học nhất định trong một học kỳ.

2. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ nội dung chuẩn đầu ra học phần, số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần. Các thông tin trong đề cương chi tiết được giảng viên phổ biến công khai tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

3. Học phần bắt buộc: là học phần thuộc chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình đào tạo và sinh viên phải tích lũy trong quá trình đào tạo.

4. Học phần tự chọn và nhóm học phần tự chọn: học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết và sinh viên được tự chọn theo hướng chuyên môn, tạo sự mềm dẻo trong chương trình đào tạo. Các học phần tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm, sinh viên phải tích lũy được một số học phần nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm học phần tự chọn tương ứng.

5. Học phần tương đương: một hay nhiều học phần được gọi là tương đương với học phần A của chương trình đào tạo khi chúng có nội dung và thời lượng tương đương yêu cầu cơ bản nhất của học phần đó.

6. Học phần thay thế: được sử dụng khi một học phần thuộc chương trình đào tạo thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc học phần mới.

7. Học phần tiên quyết: học phần tiên quyết đối với học phần A là học phần mà sinh viên phải hoàn thành quá trình học tập, tích lũy được trước khi đăng ký và theo học học phần A.

8. Học phần song hành: học phần A là học phần song hành của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký hoặc đang học học phần A.

9. Học phần chung là học phần có nội dung giảng dạy và học tập thống nhất theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

10. Mô đun là đơn vị học tập được tích hợp hoàn chỉnh giữa kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm nhằm giúp người học có năng lực thực hiện trọn vẹn một hoặc một số công việc của một ngành nghề nhất định.

11. Học phần điều kiện là các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

12. Học phần tài năng là học phần được thiết kế tạo điều kiện phát huy năng lực, sở trường của sinh viên theo mục tiêu của chương trình đào tạo tương ứng.

Điều 13. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo là sự kết hợp học phần và các hoạt động có liên quan, được tổ chức theo trình tự để đạt được mục tiêu giáo dục do CSĐT công bố, giúp sinh viên tích lũy được những chuẩn đầu ra xác định; hoặc chuyển đổi, liên thông lên trình độ giáo dục cao hơn.

2. Chương trình đào tạo được cấu trúc như sau:

a) Các học phần thuộc hai khối kiến thức là giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương, gồm các học phần thuộc các lĩnh vực lý luận chính trị, pháp luật; khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng; có thể giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng

đạo đức; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; có đạo đức, có tri thức và ý thức trách nhiệm công dân đối với đất nước.

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo hai khối kiến thức thành phần: khối kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc nhóm ngành) và khối kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cần thiết.

b) Các học phần được sắp xếp theo các nhóm học phần:

- Nhóm học phần chung ĐHQG-HCM có nội dung thống nhất và được sắp xếp vào trong tất cả các chương trình đào tạo.

- Nhóm học phần theo lĩnh vực có tập hợp các chuẩn đầu ra được công nhận chuyển đổi tương đương trong tất cả các chương trình đào tạo thuộc cùng lĩnh vực.

- Nhóm học phần theo nhóm ngành có tập hợp các chuẩn đầu ra được công nhận chuyển đổi tương đương trong tất cả các chương trình đào tạo thuộc cùng nhóm ngành.

- Nhóm các học phần liên quan trực tiếp và mang tính đặc thù cốt lõi của ngành học hoặc chương trình đào tạo.

3. Chương trình đào tạo phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Đáp ứng được mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra; đảm bảo các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học; đáp ứng Khung trình độ năng lực quốc gia; và phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực của ngành, địa phương và xã hội.

b) Thể hiện rõ trình độ đào tạo; điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo; chuẩn kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; 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 chương trình đào tạo của CSĐT.

c) Được thiết kế tích hợp thông qua phương pháp tiếp cận hệ thống đối với việc giảng dạy kỹ năng, phẩm chất cá nhân, nghề nghiệp kết hợp với kiến thức nền tảng và kiến thức chuyên môn.

d) Xây dựng kế hoạch và thực hiện các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục đối với chương trình đào tạo đang triển khai.

đ) Định kỳ, các CSĐT thực hiện rà soát chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo phù hợp với quy định về chuẩn chương trình đào tạo và phù hợp với nhu cầu của thị trường lao động.

Điều 14. Chương trình đào tạo gắn với một ngành

Chương trình đào tạo gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) được phân loại như sau:

1. Chương trình chuẩn: được xây dựng theo quy định hiện hành; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của bậc trình độ tương ứng; có sự tham khảo chương trình của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới; có sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.

2. Chương trình tài năng: được xây dựng dựa trên chương trình chuẩn; đáp ứng mục tiêu của chương trình là tuyển chọn và tạo điều kiện phát triển cho các sinh viên tài năng. Tùy theo đặc thù của CSĐT và từng chương trình, tỷ lệ số tín chỉ các học phần tài năng, tối thiểu phải chiếm 25% tổng số tín chỉ của toàn chương trình đào tạo (tập trung ở các học phần cơ sở ngành và chuyên ngành).

3. Chương trình tiên tiến: được thiết kế, xây dựng dựa trên cơ sở của chương trình đang được áp dụng ở trường đại học tiên tiến trên thế giới (gọi tắt là chương trình gốc) đáp ứng mục tiêu của chương trình tiên tiến; bao gồm nội dung, phương pháp, quy trình bảo đảm chất lượng; được giảng dạy bằng ngôn ngữ của chương trình gốc.

4. Chương trình chất lượng cao: được xây dựng dựa trên chương trình chuẩn; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra cao hơn, đồng thời đáp ứng các tiêu chí và điều kiện bảo đảm chất lượng của chương trình theo quy định hiện hành.

5. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

6. Chương trình liên kết giữa các CSĐT và cơ sở liên kết đào tạo trong và ngoài nước: được xây dựng trên cơ sở quy định về chương trình đào tạo của ĐHQG-HCM hoặc nội dung thỏa thuận hợp tác ký kết giữa các bên.

Điều 15. Chương trình đào tạo gắn với hơn một ngành đào tạo

Chương trình giáo dục gắn với hơn một ngành đào tạo bao gồm:

1. Chương trình song ngành gồm hai phần: chương trình đào tạo ngành thứ nhất có khối lượng kiến thức tối thiểu theo quy định tại Điều 7, ngành thứ hai có khối lượng kiến thức từ 30 tín chỉ trở lên (những nội dung giống nhau, tương đương giữa hai chương trình đào tạo được tính khối lượng kiến thức một lần). Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên thông giữa các khoa trong cùng một CSĐT hoặc giữa các CSĐT trong ĐHQG-HCM.

2. Chương trình ngành chính - ngành phụ gồm nội dung chương trình đào tạo được thiết kế cho ngành thứ nhất bổ sung thêm các học phần của chương trình đào tạo ngành thứ hai hoặc các học phần bổ trợ kiến thức khác với khối lượng kiến thức từ 15 đến 29 tín chỉ, chủ yếu thuộc khối kiến thức ngành. Các học phần bổ sung được thể hiện trong bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên thông giữa các khoa trong cùng một CSĐT hoặc giữa các CSĐT trong ĐHQG-HCM.

3. Thủ trưởng CSĐT quyết định về nội dung chương trình và tổ chức đào tạo chương trình song ngành, chương trình ngành chính - ngành phụ trong cùng một CSĐT.

4. Tổ chức đào tạo chương trình song ngành, chương trình ngành chính - ngành phụ giữa các CSĐT cần được xây dựng dưới dạng đề án và trình ĐHQG-HCM phê

duyet.

Điều 16. Các hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) ĐHQG-HCM tổ chức hình thức đào tạo chính quy thông qua các chương trình: chương trình chuẩn, tài năng, tiên tiến, chất lượng cao và đào tạo liên kết.

b) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại CSĐT, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài CSĐT.

c) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng thời gian từ 6 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ bảy; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của CSĐT.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại CSĐT hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo của ĐHQG-HCM, Bộ Giáo dục và Đào tạo; riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài CSĐT, cơ sở phối hợp đào tạo.

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

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo

1. Sinh viên trình độ đại học đang học tại các CSĐT của ĐHQG-HCM được đăng ký học thêm một chương trình đào tạo thứ hai nếu đồng thời thỏa mãn các điều kiện tối thiểu sau:

a) Không có sự khác biệt trong hình thức đào tạo giữa hai chương trình đào tạo.

b) Đã hoàn thành năm học đầu tiên của chương trình đào tạo thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau và các điều kiện khác của CSĐT:

- Học lực tính theo ĐTBCTL xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

- Học lực tính theo ĐTBCTL xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

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

3. 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 Điều 7 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 có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 2 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

5. Đối với việc tổ chức đào tạo chương trình thứ hai thuộc trình độ thạc sĩ, các CSĐT tổ chức thực hiện theo quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của ĐHQG-HCM.

6. CSĐT 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 với người có văn bằng khác

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

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

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch giảng dạy của CSĐT. 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 Quy chế này.

4. Quy chế đào tạo của CSĐT quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu chung về chuẩn đầu ra và chất lượng đào tạo.

Điều 19. Dạy học theo phương thức trực tuyến và phương thức kết hợp

1. Hệ thống dạy học trực tuyến là hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức giảng dạy thông qua môi trường mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet), bao gồm: phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến; hệ thống quản lý học tập trực tuyến; hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến.

2. Dạy học theo phương thức trực tuyến là hình thức giảng dạy và học tập được tổ chức thực hiện hoàn toàn trên hệ thống dạy học trực tuyến để thay thế dạy học trực tiếp, qua đó người học có thể tự học mọi lúc, mọi nơi thông qua việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử đa phương tiện (bài giảng, thuyết minh, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa...).

3. Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo có thể được thực hiện bằng phương thức trực tuyến.

4. Dạy học theo phương thức kết hợp là sự kết hợp có hệ thống giữa dạy học trực tiếp và dạy học trực tuyến nhằm tối đa hoá hiệu quả tổ chức giảng dạy, giúp đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo.

5. Thủ trưởng CSĐT chịu trách nhiệm chỉ đạo xây dựng quy định học vụ để triển khai dạy học theo phương thức kết hợp và phương thức trực tuyến phù hợp với các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức dạy học và các điều kiện thực tiễn nhằm bảo đảm chất lượng khi tổ chức thực hiện.

CHƯƠNG 3 TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 20. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, CSĐT hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của CSĐT.

2. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

3. Sinh viên được đăng ký học và thi các học phần trong chương trình đào tạo do bất kỳ một CSĐT đào tạo nào thuộc ĐHQG-HCM tổ chức giảng dạy. Việc chuyển đổi và công nhận giữa các CSĐT được thực hiện theo quy định tại Điều 26 Quy chế này.

4. Việc tổ chức giảng dạy các học phần chung trong toàn ĐHQG-HCM được thực hiện theo quy định và hướng dẫn do Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành.

5. Quy chế của CSĐT quy định quy trình, thủ tục, tổ chức quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ, việc rút bớt học phần đã đăng ký; quy định cụ thể giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ.

Điều 21. Các diện sinh viên

1. Sinh viên chính thức

Sinh viên chính thức là các thí sinh trúng tuyển qua kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển và đã hoàn tất các thủ tục nhập học theo quy định của CSĐT. Một số trường hợp đặc biệt được xem xét tiếp nhận vào các hình thức đào tạo theo quy định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM.

2. Sinh viên dự thính

a) 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 CSĐT xem xét trở thành sinh viên dự thính.

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 nếu thực hiện đầy đủ các quy định về đào tạo và học vụ của CSĐT. Sinh viên dự thính không được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp để nhận văn bằng.

c) Thủ trưởng CSĐT xem xét và ra quyết định thu nhận cho từng trường hợp cụ thể.

Điều 22. Trách nhiệm của CSĐT và sinh viên

1. CSĐT phải đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và cung cấp các thông tin cần thiết để sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân. Khi sinh viên mới nhập học, CSĐT phải tổ chức cho sinh viên tìm hiểu về:

a) Cơ cấu tổ chức của ĐHQG-HCM; các văn bản của ĐHQG-HCM, của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo, công tác sinh viên và các quy định cụ thể của CSĐT liên quan đến trách nhiệm, quyền lợi và việc học tập, sinh hoạt rèn luyện của sinh viên.

b) Chương trình đào tạo, kế hoạch và quy trình đào tạo của toàn khóa học cho từng ngành học.

c) Danh sách cố vấn học tập lớp sinh viên mà sinh viên được bố trí sinh hoạt.

d) Các khoản học phí, lệ phí phải nộp.

đ) Phương pháp học tập trong môi trường đại học.

2. Sinh viên có trách nhiệm

a) Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được kế hoạch học tập, chương trình đào tạo và những quy định của CSĐT. Một số trường hợp đặc biệt có thể liên hệ trực tiếp các phòng ban chức năng của CSĐT để giải quyết các vấn đề phát sinh.

b) Liên hệ thường xuyên với cố vấn học tập để được hướng dẫn và tư vấn tiến độ đăng ký học tập qua từng học kỳ.

c) Theo dõi cập nhật kết quả học tập và kết quả đăng ký học phần.

Điều 23. Thang điểm, điểm thành phần, điểm học phần

1. Thang điểm đánh giá: theo thang điểm 10, thang điểm 100 hoặc thang điểm hệ 4 được dùng để ghi nhận và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm và cách xếp loại kết quả học tập được thực hiện như sau:

Xếp loại	Thang điểm hệ 10	Thang điểm hệ 100	Thang điểm hệ 4	
			Điểm số	Điểm chữ
Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	Từ 90 đến 100	4,0	A+
Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	Từ 80 đến cận 90	3,5	A
Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	Từ 70 đến cận 80	3,0	B+
Trung bình khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	Từ 60 đến cận 70	2,5	B
Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	Từ 50 đến cận 60	2,0	C
Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0	Từ 40 đến cận 50	1,5	D+
Kém	Từ 3,0 đến cận 4,0	Từ 30 đến cận 40	1,0	D
	< 3,0	Dưới 30	0,0	F

2. Điểm thành phần: kết quả học tập một học phần được đánh giá theo quá trình học tập, thể hiện bởi các điểm thành phần. Số lượng điểm thành phần, trọng số từng loại điểm thành phần và phương thức đánh giá điểm từng thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của từng học phần.

3. Điểm học phần

a) Điểm cuối cùng dùng để đánh giá một học phần được gọi là điểm tổng kết học phần hay điểm học phần (sau đây gọi chung là điểm học phần). Điểm học phần là điểm đánh giá kết quả học tập toàn diện của sinh viên trong suốt học kỳ đối với học phần đó.

b) Việc quy tròn điểm và xếp loại điểm chữ được quy định cụ thể trong quy định học vụ của CSĐT.

Điều 24. Tổ chức đánh giá học phần

1. Việc tổ chức đánh giá học phần được thực hiện theo đề cương chi tiết đã phê duyệt. Mỗi học phần có thể có nhiều kỳ kiểm tra nhưng chỉ tổ chức một kỳ thi chính vào cuối học kỳ và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để kết thúc học phần.

2. CSĐT quy định cụ thể việc tổ chức thi kết thúc học phần, ra đề thi, chấm thi, chấm phúc tra và xử lý điểm sau chấm phúc tra; thông báo kết quả, công tác bảo quản và lưu trữ.

Điều 25. Cách tính điểm trung bình

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

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

Trong đó:

- + A là ĐTBHK hoặc ĐTBCTL
- + a_i là điểm của học phần thứ i
- + n_i là số tín chỉ của học phần thứ i
- + n là tổng số học phần sinh viên đã đăng ký học trong học kỳ

Điều 26. Công nhận 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 CSĐT khác được CSĐT xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo.

2. Hội đồng chuyên môn của CSĐT 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. Thủ trưởng CSĐT công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo (trừ chương trình đào tạo song ngành); riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 27. Nguyên tắc bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Các CSĐT thực hiện các công tác về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục, đáp ứng các yêu cầu theo quy định trong Luật giáo dục đại học, các quy định liên quan đến chương trình đào tạo của ĐHQG-HCM.

2. Xây dựng và triển khai kế hoạch chiến lược bảo đảm chất lượng bên trong CSĐT; hỗ trợ các đơn vị chuyên môn trực thuộc từng bước tiếp cận việc tham gia đánh giá và kiểm định chất lượng từ các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục uy tín và xây dựng một số chương trình đạt chuẩn quốc tế; từ đó nâng cao chất lượng giáo dục của toàn CSĐT.

3. Công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục được thực hiện dựa trên chuẩn quốc gia đối với CSĐT, bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của các tổ chức kiểm định uy tín trên thế giới.

CHƯƠNG 4

ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ

Điều 28. Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam là hệ thống mô tả các mức và trình độ ngoại ngữ có thể đạt được của người học từ lúc mới bắt đầu đến khi đạt được trình độ gần tương đương với người bản ngữ (Phụ lục I).

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được phát triển trên cơ sở tham chiếu, ứng dụng Khung tham chiếu chung Châu Âu (CEFR) và một số khung trình độ tiếng Anh của các nước, kết hợp với tình hình thực tế dạy, học và sử dụng ngoại ngữ tại Việt Nam. Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được chia làm 3 cấp độ (sơ cấp, trung cấp và cao cấp) và 6 bậc (từ bậc 1 đến bậc 6 và tương thích với các bậc từ A1 đến C2 trong CEFR), được sử dụng làm cơ sở để đánh giá và công nhận trình độ ngoại ngữ của người học tại ĐHQG-HCM. Cụ thể như sau:

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam		CEFR
Sơ cấp	Bậc 1	A1
	Bậc 2	A2
Trung cấp	Bậc 3	B1
	Bậc 4	B2
Cao cấp	Bậc 5	C1
	Bậc 6	C2

Điều 29. Tổ chức giảng dạy và đánh giá trình độ ngoại ngữ

1. Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam là căn cứ để CSĐT tổ chức xây dựng và ban hành quy định chi tiết về nội dung, cấu trúc chương trình, tổ chức quản lý và giảng dạy ngoại ngữ đối với các chương trình đào tạo.

2. Chuẩn trình độ ngoại ngữ tối thiểu của sinh viên tốt nghiệp các chương trình đào tạo trình độ đại học là tương đương bậc 3 trong Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (bậc B1 trong CEFR), phải đáp ứng bốn kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết (phụ lục I).

3. Các CSĐT quy định chi tiết việc sử dụng và công nhận đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ của sinh viên tốt nghiệp các chương trình đào tạo trình độ đại học (tham chiếu phụ lục II).

4. Các CSĐT xây dựng lộ trình phát triển và công bố chuẩn đánh giá quá trình đối với trình độ ngoại ngữ của sinh viên trong thời gian đào tạo tại CSĐT để đảm bảo khả năng đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ đầu ra của sinh viên.

CHƯƠNG 5 QUẢN LÝ HỌC VỤ

Điều 30. Cảnh báo kết quả học tập

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện 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 chương trình đào tạo.

2. Thời hạn cảnh báo kết quả học tập kéo dài trong một học kỳ chính tiếp theo. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được thực hiện theo quy định học vụ của CSĐT.

Điều 31. Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên

1. CSĐT ra quyết định đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

- a) Đã hết thời gian tối đa hoàn thành khóa học.
- b) Đã bỏ học từ một học kỳ chính trở lên.
- c) Số lần bị cảnh báo kết quả học tập nhiều hơn so với quy định của CSĐT.
- d) Vi phạm quy chế học vụ và các quy định khác của CSĐT đến mức buộc thôi học.

đ) Một số trường hợp đặc biệt khác do thủ trưởng CSĐT quy định cụ thể.

2. Khi sinh viên có quyết định đình chỉ học tập, CSĐT gửi thông báo về cho sinh viên.

3. Sinh viên thuộc diện bị đình chỉ học tập nếu có nguyện vọng chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang các hình thức đào tạo khác hay chuyển xuống các trình độ đào tạo thấp hơn phải làm đơn để CSĐT xem xét cụ thể từng trường hợp.

Điều 32. Tạm dừng học tập

1. Sinh viên được quyền tạm dừng học tập và được 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) Trường hợp vì lý do cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở CSĐT, không thuộc vào các trường hợp bị đình chỉ học tập được quy định tại khoản 1 Điều 31 của Quy chế này.

2. Thời gian nghỉ học vì lý do cá nhân phải được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 7 của Quy chế này. Sinh viên không được tạm dừng quá 2 học kỳ chính liên tiếp. Trừ trường hợp đặc biệt do thủ trưởng CSĐT quyết định.

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

4. Sinh viên tạm dừng học tập, khi muốn trở lại học tiếp tại CSĐT phải hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định.

Điều 33. 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.

c) Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ, hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất và các học phần điều kiện theo quy định của ĐHQG-HCM và CSĐT.

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

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

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được thủ trưởng CSĐT 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 CSĐT.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại Điều 25 của Quy chế này. Trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc 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 chương trình Giáo dục quốc phòng - an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi hết thời gian học tập tối đa theo quy định 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 CSĐT.

6. Việc cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp được thực hiện theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của ĐHQG-HCM. Thủ trưởng CSĐT chịu trách nhiệm về danh sách những người được cấp bằng, duyệt hồ sơ, cấp và quản lý văn bằng tại CSĐT.

Điều 34. Chuyển CSĐT

1. Sinh viên được chuyển CSĐT nếu đồng thời thỏa các điều kiện sau:

a) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 của Điều này.

b) Sinh viên có các khó khăn khách quan, đột xuất không thể tiếp tục theo học. Lý do có thể là: gia đình bắt buộc phải chuyển chỗ ở từ nơi đang theo học về một tỉnh thành khác; tình trạng sức khỏe không cho phép theo học xa nhà; kinh tế gia đình quá khó khăn có xác nhận của địa phương. Thủ trưởng CSĐT tiếp nhận quy định chi tiết các điều kiện, các yêu cầu bổ sung để được tiếp nhận vào học.

c) Sinh viên được sự chấp nhận của thủ trưởng CSĐT xin chuyển đi và CSĐT tiếp nhận. Thủ trưởng quy định chi tiết các điều kiện để sinh viên được tiếp nhận vào học (trường tiếp nhận).

d) 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, ĐHQG-HCM.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong trường hợp sau:

a) Không đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến.

b) Đang là sinh viên 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.

c) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên hoặc bị xem xét buộc thôi học.

3. Thủ tục chuyển CSĐT:

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

b) Nếu được CSĐT tiếp nhận đồng ý, sinh viên chuyển đơn cùng toàn bộ hồ sơ

cho CSĐT xin chuyển đi. Thủ trưởng CSĐT chuyển đi ra quyết định cho chuyển CSĐT, cấp bằng điểm và xác nhận hồ sơ cho sinh viên theo yêu cầu của CSĐT tiếp nhận.

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

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

Điều 35. Chuyển ngành học, chuyển nơi học, chuyển hình thức học

1. Tùy điều kiện cụ thể, thủ trưởng CSĐT xem xét và ra quyết định công nhận việc chuyển sang một chương trình, ngành đào tạo, nơi học khác trong phạm vi CSĐT quản lý nếu sinh viên thoả các điều kiện sau:

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

c) Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ trung bình khá trở lên.

d) CSĐT, phân hiệu (hoặc trụ sở chính) 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, ĐHQG-HCM.

đ) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của thủ trưởng CSĐT.

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

3. Đào tạo chất lượng cao, tài năng, tiên tiến, chương trình liên kết có các quy định chi tiết cho phép chuyển ngành/chương trình vào - ra theo từng học kỳ, từng đợt được thể hiện trong nội dung đề án của từng CSĐT và do thủ trưởng CSĐT quyết định từng trường hợp cụ thể.

4. Đối với sinh viên theo học các chương trình liên kết với nước ngoài có nhu cầu chuyển đổi sang chương trình khác trong cùng một ngành học phải thoả mãn các điều kiện sau:

a) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Không đang trong giai đoạn học để đạt trình độ ngoại ngữ theo quy định.

c) Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ trung bình khá trở lên.

d) Ngành học còn chỉ tiêu đào tạo.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên chuyển đổi ngành học, chuyển hình thức học từ chính quy sang vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

CHƯƠNG 6

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG TỔ CHỨC - QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 36. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo trực tuyến là việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet) cho các hoạt động giảng dạy và học tập nhằm đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo.

2. Thủ trưởng CSĐT quy định và chịu trách nhiệm về nội dung học phần trong chương trình đào tạo được phép tổ chức đào tạo trực tuyến.

3. Tổng số tín chỉ các học phần đào tạo trực tuyến không được chiếm quá 30% tổng số tín chỉ của toàn bộ chương trình đào tạo.

Điều 37. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cơ sở dữ liệu đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý là việc sử dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả tổ chức thực hiện. Các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý bao gồm: quản lý công văn, giấy tờ và các thông báo, quản lý giảng viên, phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu cho toàn bộ các lớp học phần, quản lý phòng học, quản lý cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, quản lý hồ sơ sinh viên, giám sát đánh giá có tính định lượng sự vận hành của CSĐT.

2. Việc quản lý hồ sơ sinh viên được thực hiện theo quy định về hồ sơ học sinh, sinh viên và các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên.

Điều 38. Công bố thông tin

1. Các CSĐT phải xây dựng trang thông tin điện tử để công bố công khai chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo tương ứng với quy mô theo chỉ tiêu hàng năm, quy định học vụ của CSĐT và cho phép người sử dụng tra cứu thông tin cơ bản của sinh viên tốt nghiệp theo số hiệu tương ứng trên văn bằng chứng chỉ do CSĐT cấp.

2. Hộp thư điện tử được CSĐT cung cấp cho từng sinh viên vào thời điểm nhập học là kênh giao tiếp chính thức giữa CSĐT với sinh viên.

CHƯƠNG 7

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 39. Thanh tra, kiểm tra

Các CSĐT chịu trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ tại đơn vị đối với công tác xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, công tác quản lý đào tạo và công tác quản lý văn bằng của đơn vị. ĐHQG-HCM thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo của CSĐT theo các quy định hiện hành.

Điều 40. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế của CSĐT, gian lận của sinh viên, sai phạm trong thực hiện chương trình đào tạo, quá trình tổ chức và quản lý đào tạo. Việc giải quyết khiếu nại tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 41. Xử lý vi phạm

1. Xử lý sinh viên và cán bộ vi phạm các quy định về thi, kiểm tra học phần, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên và cán bộ vi phạm được thể hiện cụ thể trong quy định học vụ và quy định khảo thí của CSĐT.

b) Trong khi kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc học phần, thi cuối khóa, bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý đối với từng học phần đã vi phạm. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

Cá nhân hoặc tổ chức vi phạm một trong các hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 8**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 42. Xây dựng và thực hiện quy định học vụ tại các cơ sở đào tạo**

Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, thủ trưởng CSĐT có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy định học vụ của CSĐT trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế này.

2. Ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này.

3. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của CSĐT 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.

4. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của CSĐT và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 43. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) CSĐT 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.

b) CSĐT 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. CSĐT 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 CSĐT.

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.

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

a) Quy chế của CSĐT và các quy định quản lý đào tạo có liên quan.

b) Quyết định mở ngành và các quyết định liên quan 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, ĐHQG-HCM.

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, ĐHQG-HCM ban hành.

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 44. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, Quy chế này có thể được Giám đốc ĐHQG-HCM sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Phụ lục I

NỘI DUNG KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 1342/QĐ-ĐHQG ngày 30 tháng 9 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Mô tả tổng quát

	Các bậc	Mô tả tổng quát
Sơ cấp	Bậc 1	Có thể hiểu, sử dụng các cấu trúc quen thuộc thường nhật; các từ ngữ cơ bản đáp ứng nhu cầu giao tiếp cụ thể. Có thể tự giới thiệu bản thân và người khác; có thể trả lời những thông tin về bản thân như nơi sinh sống, người thân/bạn bè v.v... Có thể giao tiếp đơn giản nếu người đối thoại nói chậm, rõ ràng và sẵn sàng hợp tác giúp đỡ.
	Bậc 2	Có thể hiểu được các câu và cấu trúc được sử dụng thường xuyên liên quan đến nhu cầu giao tiếp cơ bản (như các thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm). Có thể trao đổi thông tin về những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày. Có thể mô tả đơn giản về bản thân, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.
Trung cấp	Bậc 3	Có thể hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí, v.v... Có thể xử lý hầu hết các tình huống xảy ra khi đến khu vực có sử dụng ngôn ngữ đó. Có thể viết đoạn văn đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Có thể mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình.
	Bậc 4	Có thể hiểu ý chính của một văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng, kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của bản thân. Có thể giao tiếp ở mức độ trôi chảy, tự nhiên với người bản ngữ. Có thể viết được các văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.
Cao cấp	Bậc 5	Có thể hiểu và nhận biết được hàm ý của các văn bản dài với phạm vi rộng. Có thể diễn đạt trôi chảy, tức thì, không gặp khó khăn trong việc tìm từ ngữ diễn đạt. Có thể sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả phục vụ các mục đích xã hội, học thuật và chuyên môn. Có thể viết rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện được khả năng tổ chức văn bản, sử dụng tốt từ ngữ nối câu và các công cụ liên kết.
	Bậc 6	Có thể hiểu một cách dễ dàng hầu hết văn nói và viết. Có thể tóm tắt các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp lại thông tin và trình bày lại một cách logic. Có thể diễn đạt tức thì, rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được các ý nghĩa tinh tế khác nhau trong các tình huống phức tạp.

2. Mô tả các kỹ năng

2.1. Mô tả kỹ năng nghe

2.1.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng nghe

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể theo dõi và hiểu được lời nói khi được diễn đạt chậm, rõ ràng, có khoảng ngừng để kịp thu nhận và xử lý thông tin.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hàng ngày (về gia đình, bản thân, mua sắm, nơi ở, học tập và làm việc...) khi được diễn đạt chậm và rõ ràng. - Có thể hiểu được ý chính trong các giao dịch quen thuộc hàng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu được những thông tin hiện thực đơn giản được diễn đạt rõ ràng bằng giọng chuẩn về các chủ đề liên quan tới cuộc sống và công việc thường ngày. - Có thể xác định được ý chính trong các bài nói được trình bày rõ ràng về những chủ đề thường gặp trong cuộc sống, công việc hay trường học, kể cả các câu chuyện khi được diễn đạt rõ ràng bằng phương ngữ chuẩn phổ biến.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể nghe hiểu các bài nói trực tiếp hoặc ghi lại về các chủ đề quen thuộc và không quen thuộc trong cuộc sống cá nhân, xã hội, học tập hay nghề nghiệp khi được diễn đạt rõ ràng và bằng giọng chuẩn. - Có thể hiểu ý chính của các bài nói phức tạp cả về nội dung và ngôn ngữ, được truyền đạt bằng ngôn ngữ chuẩn mực về các vấn đề cụ thể hay trừu tượng (bao gồm cả những cuộc thảo luận mang tính kỹ thuật) trong lĩnh vực chuyên môn của mình. - Có thể theo dõi được bài nói dài cũng như các lập luận phức tạp về các chủ đề quen thuộc khi bài nói có cấu trúc rõ ràng.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể theo dõi và hiểu được những bài nói dài về những chủ đề phức tạp và trừu tượng ngay cả khi cấu trúc bài nói không rõ ràng và mối quan hệ giữa các ý không tường minh. - Có thể theo dõi và hiểu được các cuộc trò chuyện sôi nổi giữa những người bản ngữ. - Có thể theo dõi và hiểu được những tranh luận hay lập luận mang tính trừu tượng. - Có thể hiểu được những thông tin cần thiết khi nghe các thông báo qua các phương tiện thông tin đại chúng.
Bậc 6	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể theo dõi và hiểu được các bài giảng hay những bài thuyết trình chuyên ngành có sử dụng nhiều lối nói thông tục, chứa đựng các yếu tố văn hóa hoặc các thuật ngữ không quen thuộc. - Có thể hiểu được những vấn đề tinh tế, phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi như pháp luật, tài chính, thậm chí có thể đạt tới trình độ hiểu biết của chuyên gia. - Có thể nghe hiểu được mọi điều một cách dễ dàng theo tốc độ nói của người bản ngữ.

2.1.2. Nghe hội thoại giữa những người bản ngữ hay những người không trực tiếp đối thoại

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể hiểu được những đoạn hội thoại rất ngắn, cấu trúc rất đơn giản, tốc độ nói chậm và rõ ràng về các chủ đề cá nhân cơ bản, trường lớp học và những nhu cầu thiết yếu.
Bậc 2	Có thể xác định được chủ đề của các hội thoại diễn ra chậm và rõ ràng.
Bậc 3	Có thể hiểu được ý chính của các hội thoại mở rộng nếu lời nói được diễn đạt rõ ràng bằng ngôn ngữ chuẩn mực.
Bậc 4	- Có thể nắm bắt phần lớn nội dung những hội thoại hay độc thoại mặc dù có thể gặp khó khăn để hiểu toàn bộ các chi tiết của một số hội thoại hay độc thoại nếu người nói không điều chỉnh ngôn ngữ cho phù hợp. - Có thể theo dõi và hiểu được các hội thoại hay độc thoại sôi nổi của người bản ngữ.
Bậc 5	Có thể theo dõi và hiểu được các hội thoại phức tạp giữa người bản ngữ ngay cả khi nội dung là những chủ đề trừu tượng, phức tạp, không quen thuộc.
Bậc 6	Có thể theo dõi và dễ dàng hiểu được các cuộc giao tiếp, chuyện trò phức tạp giữa người bản ngữ trong các cuộc tranh luận, thảo luận nhóm, ngay cả khi nội dung là những chủ đề trừu tượng, phức tạp, không quen thuộc và sử dụng nhiều thành ngữ.

2.1.3. Nghe trình bày và hội thoại

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 3	- Có thể theo dõi và hiểu được dàn ý của các bài nói ngắn, đơn giản về các chủ đề quen thuộc nếu được diễn đạt theo giọng chuẩn, rõ ràng. - Có thể theo dõi và hiểu được các bài giảng hay cuộc nói chuyện về đề tài quen thuộc hoặc trong phạm vi chuyên môn của mình nếu được diễn đạt một cách đơn giản với cấu trúc rõ ràng.
Bậc 4	Có thể theo dõi và hiểu được các ý chính trong các bài giảng, bài phát biểu, bài tường thuật và các dạng trình bày khác trong học thuật hay nghề nghiệp có sử dụng ngôn ngữ và ý tưởng phức tạp.
Bậc 5	Có thể theo dõi và hiểu được một cách khá dễ dàng hầu hết các bài giảng cũng như các cuộc thảo luận và tranh luận.
Bậc 6	Có thể theo dõi, hiểu được những bài giảng và thuyết trình mang tính chuyên ngành, có sử dụng nhiều thành ngữ và phương ngữ.

2.1.4. Nghe thông báo, hướng dẫn, chỉ dẫn

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể hiểu, làm theo những chỉ dẫn ngắn và đơn giản được truyền đạt chậm và cẩn thận.
Bậc 2	- Có thể hiểu được ý chính trong các thông báo hay tin nhắn thoại ngắn, rõ ràng, đơn giản. - Có thể hiểu những hướng dẫn chỉ đường, sử dụng phương tiện giao thông

	công cộng đơn giản.
Bậc 3	- Có thể hiểu, làm theo được các thông tin kỹ thuật đơn giản như hướng dẫn vận hành các thiết bị thông dụng. - Có thể hiểu các chỉ dẫn chi tiết (ví dụ như các hướng dẫn về giao thông).
Bậc 4	Có thể hiểu các thông báo và tin nhắn về một đề tài cụ thể hay trừu tượng được diễn đạt bằng phương ngữ chuẩn với tốc độ nói bình thường.
Bậc 5	- Có thể hiểu các thông tin cụ thể nhất định từ các thông báo công cộng với âm thanh có nhiễu như ở nhà ga, sân bay v.v... - Có thể hiểu các thông tin kỹ thuật phức tạp như hướng dẫn vận hành, chi tiết kỹ thuật, các sản phẩm và dịch vụ quen thuộc.
Bậc 6	Có thể hiểu mọi thông báo, hướng dẫn dù nghe trực tiếp hay qua các phương tiện truyền thông mà không gặp bất cứ khó khăn gì ngay cả khi xung quanh khá ồn ào.

2.1.5. Nghe đài và xem truyền hình

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Có thể xác định thông tin chính của các bản tin trên đài và truyền hình tường thuật các sự kiện, tai nạn v.v...
Bậc 3	- Có thể hiểu các ý chính của các chương trình điểm tin trên đài phát thanh và những nội dung phỏng vấn, phóng sự, phim thời sự có hình ảnh minh họa cho nội dung cốt truyện được diễn đạt rõ ràng và bằng ngôn ngữ đơn giản. - Có thể nắm bắt được các ý chính trong các chương trình phát thanh và truyền hình về các đề tài quen thuộc và được diễn đạt tương đối chậm và rõ ràng. - Có thể hiểu một phần tương đối nội dung các chương trình phát thanh và truyền hình về các chủ điểm mà bản thân quan tâm, ví dụ như các cuộc phỏng vấn, các bài giảng ngắn và các bản tin được diễn đạt tương đối chậm và rõ ràng.
Bậc 4	- Có thể hiểu được hầu hết các chương trình tài liệu trên đài phát thanh và truyền hình. - Có thể nhận ra tâm trạng, giọng điệu của người nói. - Có thể hiểu các văn bản ghi âm, truyền hình sử dụng ngôn ngữ chuẩn thường gặp trong đời sống xã hội, nghề nghiệp hay học thuật. Xác định được quan điểm và thái độ của người nói cũng như nội dung thông tin được phát ngôn.
Bậc 5	Có thể hiểu được nhiều loại tài liệu phát thanh, truyền hình có sử dụng ngôn ngữ không chuẩn mực; nhận biết được các chi tiết tinh tế bao gồm cả thái độ và mối quan hệ hàm ẩn giữa những người giao tiếp.
Bậc 6	Có thể thưởng thức tất cả các chương trình phát thanh hay truyền hình mà không cần tới bất kỳ sự cố gắng nào.

2.2. Mô tả kỹ năng nói

2.2.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng nói độc thoại

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể đưa ra và hồi đáp các nhận định đơn giản liên quan đến các chủ đề rất quen thuộc như bản thân, gia đình, trường lớp học hoặc nhu cầu giao tiếp tối thiểu hàng ngày.

Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan đến công việc và thời gian rảnh rỗi. - Có thể truyền đạt quan điểm, nhận định của mình trong các tình huống xã giao đơn giản, ngắn gọn nhưng chưa thể duy trì được các cuộc hội thoại.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể giao tiếp tương đối tự tin về các vấn đề quen thuộc liên quan đến sở thích, học tập và việc làm của mình. Có thể trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, giải thích vấn đề nảy sinh. Có thể trình bày ý kiến về các chủ đề văn hóa như phim ảnh, sách báo, âm nhạc, v.v... - Có thể tham gia đàm thoại về các chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị, thể hiện quan điểm cá nhân và trao đổi thông tin về các chủ đề quen thuộc liên quan đến sở thích cá nhân, học tập, công việc hoặc cuộc sống hằng ngày.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể giao tiếp độc lập về nhiều chủ đề, có lập luận và cấu trúc mạch lạc, kết nối giữa các ý trong trình bày, sử dụng ngôn từ trôi chảy, chính xác. - Có thể trình bày về ý nghĩa của một sự kiện hay trải nghiệm của cá nhân, giải thích và bảo vệ quan điểm của mình một cách rõ ràng bằng lập luận chặt chẽ và phù hợp.
Bậc 5	Có thể diễn đạt ý một cách trôi chảy và tức thời, gần như không gặp khó khăn. Có thể sử dụng tốt một vốn từ vựng lớn, đủ khả năng xử lý khi thiếu từ bằng lối nói vòng vo.
Bậc 6	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể truyền đạt chính xác các sắc thái ý nghĩa tinh tế bằng cách sử dụng nhiều loại hình bổ nghĩa với độ chính xác cao. - Sử dụng thành thạo các cách diễn đạt kiểu thành ngữ hoặc thông tục với nhận thức rõ về các tầng nghĩa. Có thể đổi cách diễn đạt để tránh gặp khó khăn khi giao tiếp và thể hiện một cách trôi chảy đến mức người đối thoại khó nhận ra điều đó.

2.2.2. Nói độc thoại: Mô tả kinh nghiệm

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể mô tả về người nào đó, nơi họ sống và công việc của họ.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể mô tả về gia đình, điều kiện sống, trình độ học vấn, công việc hiện tại và công việc gần nhất trước đó. - Có thể mô tả những những hoạt động trong cuộc sống thường ngày như tả người, địa điểm, công việc và kinh nghiệm học tập. - Có thể mô tả các kế hoạch, thói quen hằng ngày, các hoạt động trong quá khứ và kinh nghiệm cá nhân. - Có thể diễn đạt đơn giản về điều mình thích hay không thích.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể mô tả đơn giản về các chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực quan tâm. - Có thể trình bày, mô tả bằng các diễn ngôn đơn giản về một câu chuyện ngắn có nội dung gần gũi thuộc các chủ đề quen thuộc. - Có thể kể chi tiết về kinh nghiệm bản thân, cốt truyện của một cuốn sách, bộ phim hay và cảm xúc của mình. - Có thể nói về những ước mơ, hy vọng và ước vọng, các sự kiện có thật hoặc giả tưởng.
Bậc 4	Có thể mô tả rõ ràng, chi tiết về các chủ đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực quan tâm.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể mô tả rõ ràng, chi tiết về các chủ đề phức tạp. - Có thể mô tả, tường thuật tỉ mỉ, tích hợp các chủ đề nhỏ, phát triển các ý cụ thể thành những kết luận phù hợp.

Bậc 6	Có thể mô tả rõ ràng, chi tiết, trau chuốt và trôi chảy giúp người nghe dễ hiểu và dễ nhớ.
--------------	--

2.2.3. Nói độc thoại: Lập luận

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể tranh luận một cách rõ ràng, củng cố quan điểm của mình bằng những lập luận và các ví dụ minh họa thích hợp. - Có thể tạo ra chuỗi lập luận hợp lý. - Có thể tranh luận cho một quan điểm cụ thể bằng cách đưa ra những lập luận ưu, khuyết điểm của mỗi lựa chọn.
Bậc 4	Có thể lập luận một cách có hệ thống, nhấn mạnh được những điểm quan trọng bằng những chi tiết minh họa liên quan.
Bậc 5	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 6	Không có đặc tả tương ứng.

2.2.4. Nói độc thoại: Trình bày trước người nghe

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể đọc những đoạn ngắn đã chuẩn bị trước, ví dụ: giới thiệu một diễn giả, đề nghị nâng ly chúc mừng.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể trình bày ngắn gọn thông tin đã được chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc thường ngày, trình bày được lý do và lý giải một cách ngắn gọn cho những quan điểm, kế hoạch và hành động. - Có thể trả lời những câu hỏi trực tiếp với điều kiện có thể được hỏi lại và người nghe hỗ trợ giúp diễn đạt cách trả lời.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể trình bày những bài thuyết trình đơn giản, được chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc hoặc lĩnh vực bản thân quan tâm một cách rõ ràng để người nghe dễ dàng theo dõi vì những điểm chính đã được giải thích với độ chính xác hợp lý. - Có thể trả lời những câu hỏi về bài trình bày tuy nhiên đôi khi vẫn phải hỏi lại khi câu hỏi quá nhanh.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể trình bày một cách rõ ràng những bài thuyết trình đã được chuẩn bị, nêu được lý do ủng hộ hay phản đối một quan điểm cụ thể, đưa ra những lợi thế và bất lợi của những lựa chọn khác nhau. - Có thể trả lời các câu hỏi sau khi trình bày một cách lưu loát, tự nhiên, không gây căng thẳng cho bản thân hay cho người nghe. - Có thể trình bày những bài thuyết trình phức tạp, trong đó nhấn mạnh được những điểm chính và có chi tiết minh họa rõ ràng.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể trình bày một bài thuyết trình một cách rõ ràng, được tổ chức một cách khoa học về một chủ đề phức tạp, mở rộng và củng cố ý kiến của bản thân bằng những lập luận và các ví dụ minh họa liên quan. - Có thể kiểm soát xúc cảm tốt khi nói, thể hiện một cách tự nhiên và hầu như không cần phải nỗ lực.
Bậc 6	Có thể trình bày một chủ đề phức tạp một cách tự tin và rành mạch cho một đối tượng không quen thuộc bằng cách sử dụng cấu trúc và điều chỉnh cuộc nói chuyện một cách linh hoạt theo nhu cầu của người nghe.

2.2.5. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng nói tương tác

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể giao tiếp ở mức độ đơn giản với tốc độ nói chậm và thường xuyên phải yêu cầu người đối thoại với mình nhắc lại hay diễn đạt lại. Có thể hỏi và trả lời những câu hỏi đơn giản, khởi đầu và trả lời những câu lệnh đơn giản thuộc những lĩnh vực quan tâm và về những chủ đề quen thuộc.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể giao tiếp về những vấn đề đơn giản, trao đổi thông tin đơn giản và trực tiếp về những vấn đề quen thuộc liên quan tới công việc và cuộc sống hằng ngày nhưng chưa thể duy trì hội thoại theo cách riêng của mình. - Có thể giao tiếp một cách dễ dàng bằng những hội thoại ngắn trong những tình huống giao tiếp xác định mà không cần nỗ lực quá mức.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể sử dụng ngôn ngữ đơn giản để giải quyết hầu hết các tình huống có thể phát sinh trong khi đi du lịch. - Có thể bắt đầu một cuộc hội thoại về những chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước, thể hiện những quan điểm cá nhân và trao đổi thông tin về những chủ đề quen thuộc về cuộc sống thường ngày. - Có thể giao tiếp tương đối tự tin về những vấn đề quen thuộc và không quen thuộc liên quan tới lĩnh vực chuyên môn hoặc quan tâm của mình. Có thể trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, xử lý các tình huống ít gặp và giải quyết vấn đề. - Có thể bày tỏ suy nghĩ về những chủ đề văn hóa, có tính trừu tượng như phim ảnh, âm nhạc.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể giao tiếp khá lưu loát, tự nhiên, duy trì quan hệ với người bản ngữ mà không làm khó cho cả hai bên. Có thể giải trình ý quan trọng thông qua kinh nghiệm cá nhân, lý giải và duy trì quan điểm một cách rõ ràng với những lập luận và minh chứng liên quan. - Có thể sử dụng ngôn ngữ thành thạo, chính xác và hiệu quả về các chủ đề chung, các chủ đề về giải trí, nghề nghiệp và học tập, tạo ra mối liên kết giữa các ý một cách rõ ràng. - Có thể giao tiếp một cách tự nhiên, sử dụng tốt cấu trúc ngữ pháp và không gặp khó khăn khi diễn đạt phù hợp với hoàn cảnh.
Bậc 5	Có thể thể hiện bản thân một cách trôi chảy, tự nhiên và không cần phải quá nỗ lực. Làm chủ được vốn từ vựng và có thể dễ dàng biến báo trong những tình huống quanh co. Không còn phải tìm kiếm cách diễn đạt hay tìm cách né tránh câu hỏi.
Bậc 6	Có thể sử dụng thành ngữ, các lối nói thông tục và ý thức được các nghĩa bóng. Có thể truyền đạt những sắc thái ý nghĩa bằng cách sử dụng các sắc thái biểu cảm chính xác và hợp lý. Có thể thay đổi cách diễn đạt một cách trôi chảy đến mức người đối thoại không nhận ra điều đó.

2.2.6. Nói tương tác: Hội thoại

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể giới thiệu, chào hỏi và tạm biệt trong giao tiếp cơ bản. - Có thể hỏi thăm tình hình của mọi người và phản hồi với các tin tức đó.

Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể xử lý các giao tiếp xã hội ngắn nhưng chưa duy trì được hội thoại theo cách riêng của mình. - Có thể sử dụng cách chào hỏi lịch sự, đơn giản thường ngày. - Có thể mời, đề nghị, xin lỗi, cảm ơn và trả lời lời mời, đề nghị và xin lỗi. - Có thể nói điều mình thích và không thích. - Có thể tham gia những hội thoại ngắn trong những ngữ cảnh quen thuộc và về những chủ đề quan tâm.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể tham gia hội thoại về những chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước, tuy nhiên đôi lúc vẫn còn khó khăn để thể hiện chính xác điều mình muốn nói. - Có thể hiểu những lời nói trực tiếp trong hội thoại hằng ngày mặc dù thỉnh thoảng vẫn phải hỏi lại những từ và cụm từ cụ thể. - Có thể diễn đạt cảm xúc và ứng xử trước những cảm xúc như ngạc nhiên, vui, buồn, quan tâm và thờ ơ.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể tham gia vào các hội thoại mở rộng về hầu hết các chủ đề ngay cả trong môi trường có nhiều tiếng ồn. - Có thể duy trì hội thoại với người bản ngữ qua cách pha trò, đàm tiếu, trêu nhau. - Có thể truyền đạt các mức độ cảm xúc và làm nổi bật tầm quan trọng của kinh nghiệm cá nhân.
Bậc 5	Có thể sử dụng ngôn ngữ một cách linh hoạt và hiệu quả cho những mục đích xã hội, bao gồm các biểu đạt cảm xúc, cách nói bóng gió, nói đùa.
Bậc 6	Có thể trò chuyện thoải mái về cuộc sống cá nhân và xã hội mà không bị cản trở bởi bất kỳ sự hạn chế về ngôn ngữ nào.

2.2.7. Nói tương tác: Giao dịch hàng hóa và dịch vụ

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể thực hiện các giao dịch về hàng hóa và dịch vụ một cách đơn giản. - Có thể xử lý con số, khối lượng, chi phí và thời gian.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể yêu cầu và cung cấp hàng hóa và dịch vụ hằng ngày như gọi ăn trong nhà hàng. - Có thể lấy những thông tin cơ bản về hàng hóa và dịch vụ tại các cửa hàng, bưu điện hoặc ngân hàng. - Có thể cung cấp và hiểu các thông tin liên quan tới số lượng, con số, giá cả cho các hàng hóa, dịch vụ. - Có thể xử lý những tình huống hằng ngày khi đi du lịch như về chỗ ở, ăn uống và mua sắm.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể xử lý hầu hết các tình huống phát sinh trong khi đi du lịch, tổ chức cho chuyến du lịch như đặt chỗ, làm giấy tờ với các cơ quan có thẩm quyền khi đi du lịch nước ngoài. - Có thể xử lý những tình huống bất thường ở các cửa hàng, bưu điện, ngân hàng ví dụ như trả lại hàng hoặc khiếu nại về sản phẩm. - Có thể giải thích một vấn đề phát sinh và làm rõ nguyên nhân để nhà cung cấp dịch vụ hoặc khách hàng phải nhượng bộ.
Bậc 4	- Có thể sử dụng ngôn ngữ để đàm phán một phương án giải quyết mâu thuẫn như vé đi lại, dịch vụ kém, trách nhiệm bồi thường tài chính cho những tổn thất

	hoặc trách nhiệm về hàng hóa, dịch vụ không đúng trong hợp đồng. - Có thể phác thảo một kịch bản đền bù, sử dụng những từ ngữ thuyết phục để đạt được sự hài lòng và làm rõ những giới hạn đối với bất kỳ sự nhượng bộ nào đã chuẩn bị sẵn.
Bậc 5	Như Bậc 4.
Bậc 6	Như Bậc 4.

2.2.8. Nói tương tác: Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể trả lời phỏng vấn không sử dụng thành ngữ những câu hỏi trực tiếp đơn giản với tốc độ nói chậm và rõ ràng về thông tin bản thân.
Bậc 2	- Có thể trả lời và khẳng định quan điểm của mình bằng diễn ngôn đơn giản khi trả lời phỏng vấn. - Có thể làm cho người phỏng vấn hiểu được và trao đổi ý kiến, thông tin về những chủ đề quen thuộc, đôi khi vẫn cần nhắc lại câu hỏi hoặc tìm cách diễn đạt dễ hiểu hơn.
Bậc 3	- Có thể đưa ra ý tưởng trong khi phỏng vấn (ví dụ nhắc tới một chủ đề mới) nhưng phụ thuộc vào việc tương tác với người phỏng vấn. - Có thể sử dụng những câu hỏi và trả lời đã chuẩn bị trước để thực hiện cuộc phỏng vấn nhưng vẫn có khả năng đáp ứng một vài câu hỏi tự phát khi phỏng vấn. - Có thể cung cấp thông tin cụ thể được yêu cầu trong buổi phỏng vấn/tư vấn (ví dụ như xin việc) với độ chính xác hạn chế. - Có thể tiến hành cuộc phỏng vấn, kiểm tra và xác nhận thông tin, mặc dù đôi khi phải yêu cầu nhắc lại.
Bậc 4	- Có thể đưa ra ý tưởng, mở rộng và phát triển chủ đề trong khi phỏng vấn nếu có sự giúp đỡ hoặc khuyến khích từ người phỏng vấn. - Có thể tiến hành một cuộc phỏng vấn một cách trôi chảy và có hiệu quả, xuất phát một cách tự nhiên từ các câu hỏi đã chuẩn bị sẵn, tiếp nối bằng phần trả lời sáng tạo, thăm dò.
Bậc 5	Có thể thể hiện tốt vai trò của người phỏng vấn và người được phỏng vấn, mở rộng và phát triển chủ đề được thảo luận một cách trôi chảy mà không cần tới bất kỳ sự hỗ trợ nào và có thể xử lý tốt những phần ngoài chủ đề.
Bậc 6	Có thể duy trì quan điểm của mình trong khi tham gia phỏng vấn, sắp xếp tổ chức lại nội dung trao đổi phù hợp với phong cách diễn đạt của người bản xứ.

2.2.9. Phát âm và độ lưu loát

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	- Phát âm rõ ràng những từ, cụm từ và cách diễn đạt đã được học. - Có thể sử dụng các phát ngôn rất ngắn, biệt lập, chủ yếu là những cấu trúc đã học tuy vẫn còn ngập ngừng để tìm cách diễn đạt.
Bậc 2	- Phát âm rõ ràng, tương đối chính xác nhóm từ, cách diễn đạt và câu ngắn tuy người đối thoại đôi khi vẫn phải yêu cầu nhắc lại. - Có thể làm người đối thoại hiểu ý mình bằng cách bổ sung các chi tiết nhỏ, mặc dù còn ngập ngừng, cắt ngắn ý và khó khăn tìm cách diễn đạt lại.

Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phát âm rõ ràng, dễ hiểu mặc dù đôi lúc giọng vẫn chưa tự nhiên và thỉnh thoảng còn phát âm sai. - Có thể nói dài mà vẫn có thể hiểu được, mặc dù còn khó khăn diễn đạt lại về cấu trúc và từ vựng, đặc biệt là khi nói dài và tự do.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Phát âm và ngữ điệu rõ ràng, tự nhiên. - Có thể giao tiếp dễ dàng và tương đối lưu loát, kể cả với các đoạn nói dài và phức tạp.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể thay đổi ngữ điệu và đặt trọng âm câu chuẩn xác để thể hiện các sắc thái ý nghĩa tinh tế. - Có thể diễn đạt ý mình một cách trôi chảy, tự nhiên và gần như không khó khăn gì. Chỉ một số chủ đề khó về mặt khái niệm mới có thể cản trở được mạch diễn đạt trôi chảy và tự nhiên.
Bậc 6	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể thay đổi ngữ điệu, nhịp điệu và đặt trọng âm câu chuẩn xác để thể hiện các sắc thái ý nghĩa tinh tế. - Có thể diễn đạt ý mình một mạch dài một cách tự nhiên, dễ dàng và không ngập ngừng. Chỉ ngừng để lựa chọn từ ngữ đắt nhất để diễn đạt ý mình hoặc để tìm ví dụ hay lời giải thích phù hợp.

2.2.10. Độ chuẩn xác và phù hợp về mặt ngôn ngữ xã hội

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể sử dụng một số ít các cấu trúc ngữ pháp và mẫu câu đã học. - Có thể sử dụng các nhóm từ, cách diễn đạt lịch sự đơn giản nhất hằng ngày, bao gồm: chào hỏi, giới thiệu, nói xin mời, cảm ơn, xin lỗi, v.v...
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể sử dụng một số cách diễn đạt phù hợp liên quan đến các chủ đề hằng ngày. - Có thể giao tiếp phù hợp với vai và hoàn cảnh giao tiếp đơn giản trong gia đình, lớp học, công việc thông thường.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể sử dụng tốt vốn từ vựng/ngữ pháp căn bản nhưng còn gặp khó khăn khi cố gắng diễn đạt những suy nghĩ phức tạp hoặc các chủ đề, tình huống không quen thuộc. - Có thể giao tiếp trong nhiều tình huống thông thường, sử dụng ngôn ngữ phù hợp. - Ý thức được các phép lịch sự và có cách ứng xử phù hợp theo vai và tình huống giao tiếp hằng ngày ở trường và nơi làm việc.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể sử dụng tương đối chính xác từ vựng, cấu trúc ngữ pháp trong giao tiếp tuy đôi khi vẫn cần hỗ trợ lựa chọn từ ngữ phù hợp. - Có thể diễn đạt ý một cách tự tin, rõ ràng và lịch sự bằng ngôn ngữ trang trọng cũng như thông tục, phù hợp với vai, đối tượng và hoàn cảnh giao tiếp.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể sử dụng chính xác, tự tin và hiệu quả cách phát âm, từ vựng và cấu trúc ngữ pháp trong giao tiếp tuy nhiên đôi khi vẫn phải ngừng câu, chuyển ý và tìm cách diễn đạt khác. - Có thể nhận diện được nhiều cách diễn đạt kiểu thành ngữ hoặc thông tục, cảm nhận được những thay đổi về cách giao tiếp, tuy nhiên đôi khi vẫn phải hỏi lại các chi tiết, đặc biệt khi nghe giọng không quen.

Bậc 6	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể sử dụng chính xác, phù hợp và hiệu quả cách phát âm, từ vựng và cấu trúc ngữ pháp trong giao tiếp. - Sử dụng thành thạo các cách diễn đạt kiểu thành ngữ hoặc thông tục với nhận thức rõ về các tầng nghĩa. - Cảm thụ được trọn vẹn các tác động về mặt ngôn ngữ-xã hội và văn hóa-xã hội của ngôn ngữ do người bản ngữ sử dụng và có thể đối đáp lại một cách phù hợp. - Có thể đóng vai trò cầu nối một cách có hiệu quả giữa người sử dụng ngoại ngữ và người sử dụng tiếng mẹ đẻ, ý thức được những khác biệt về mặt văn hóa-xã hội và ngôn ngữ-văn hóa.
--------------	--

2.2.11. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ bài thi

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể chỉ hoàn thành một số ít phần đơn giản nhất của nhiệm vụ bài thi (trả lời các gợi ý đơn giản) ở mức rất hạn chế; phần lớn các câu trả lời có thể không phù hợp, mơ hồ hoặc bị bỏ qua (có thể do không hiểu văn bản).
Bậc 2	Chỉ hoàn thành phần đơn giản nhất của nhiệm vụ bài thi (trả lời các gợi ý đơn giản) ở mức rất hạn chế; phần lớn các câu trả lời có thể không phù hợp, mơ hồ hoặc bị bỏ qua (có thể do không hiểu văn bản).
Bậc 3	Hoàn thành phần lớn nhiệm vụ bài thi ở mức hạn chế; một số câu trả lời có thể không phù hợp, mơ hồ hoặc bị bỏ qua (có thể do không hiểu văn bản).
Bậc 4	Hoàn thành vừa đủ nhiệm vụ bài thi; phần lớn các câu trả lời phù hợp nhưng một số ít có thể không phù hợp hoặc mơ hồ (có thể do không hiểu văn bản).
Bậc 5	Hoàn thành tốt nhiệm vụ bài thi; các câu trả lời phần lớn là phù hợp.
Bậc 6	Hoàn thành nhiệm vụ bài thi một cách hiệu quả; các câu trả lời thường xuyên phù hợp.

2.3. Mô tả kỹ năng đọc

2.3.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng đọc

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể hiểu các đoạn văn bản rất ngắn và đơn giản về các chủ đề đã học như bản thân, gia đình, trường lớp, bạn bè v.v...
Bậc 2	Có thể hiểu các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc và cụ thể, có thể sử dụng những từ thường gặp trong công việc hoặc đời sống hằng ngày.
Bậc 3	Có thể đọc hiểu các văn bản chứa đựng thông tin rõ ràng về các chủ đề liên quan đến chuyên ngành và lĩnh vực yêu thích, quan tâm của mình.
Bậc 4	Có thể đọc một cách tương đối độc lập, có khả năng điều chỉnh cách đọc và tốc độ đọc theo từng dạng văn bản và mục đích đọc cũng như sử dụng các nguồn tham khảo phù hợp một cách có chọn lọc. Có một lượng lớn từ vựng chủ động phục vụ quá trình đọc nhưng có thể vẫn còn gặp khó khăn với các thành ngữ ít xuất hiện.
Bậc 5	Có thể hiểu chi tiết các văn bản dài, phức tạp, kể cả các văn bản không thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình, với điều kiện được đọc lại các đoạn khó.

Bậc 6	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu, lựa chọn và sử dụng có phê phán hầu hết các thể loại văn bản, bao gồm các văn bản trừu tượng, phức tạp về mặt cấu trúc, hay các tác phẩm văn học và phi văn học. - Có thể hiểu được nhiều loại văn bản dài và phức tạp, cảm thụ được những nét khác biệt nhỏ giữa các văn phong, giữa nghĩa đen và nghĩa bóng.
--------------	--

2.3.2. Đọc lấy thông tin và lập luận

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể hiểu sơ bộ nội dung của các văn bản đơn giản, quen thuộc hoặc các đoạn mô tả ngắn, đặc biệt là khi có minh họa kèm theo.
Bậc 2	Có thể xác định được thông tin cụ thể trong các văn bản đơn giản như thư từ, tờ thông tin và các bài báo ngắn mô tả sự kiện.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể xác định các kết luận chính trong các văn bản nghị luận có sử dụng các tín hiệu ngôn ngữ rõ ràng. - Có thể nhận diện mạch lập luận của văn bản đang đọc, dù không nhất thiết phải thật chi tiết.
Bậc 4	Có thể hiểu các bài báo và các báo cáo liên quan đến các vấn đề thời sự, trong đó tác giả thể hiện lập trường hoặc quan điểm cụ thể.
Bậc 5	Có thể hiểu tường tận nhiều loại văn bản dài, phức tạp thường gặp trong đời sống xã hội, trong môi trường công việc hay học thuật, xác định được các chi tiết tinh tế như thái độ hay ý kiến ẩn ý hoặc rõ ràng.
Bậc 6	Như Bậc 5.

2.3.3. Đọc tìm thông tin

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể nhận diện các tên riêng, các từ quen thuộc, các cụm từ cơ bản nhất trên các ghi chú đơn giản, thường gặp trong các tình huống giao tiếp hằng ngày.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể tìm được các thông tin cụ thể, để đoán trước trong các văn bản đơn giản thường gặp hằng ngày như quảng cáo, thực đơn, danh mục tham khảo và thời gian biểu. - Có thể định vị thông tin cụ thể trong các danh sách và tìm được thông tin mong muốn (ví dụ: sử dụng danh bạ điện thoại để tìm ra số điện thoại một loại hình dịch vụ nào đó). - Có thể hiểu được các biển báo, thông báo trong các tình huống hằng ngày ở nơi công cộng (trên đường phố, trong nhà hàng, ga tàu hỏa...) hay ở nơi làm việc, ví dụ biển chỉ đường, biển hướng dẫn, biển cảnh báo nguy hiểm.
Bậc 3	Có thể tìm thấy và hiểu các thông tin liên quan trong các văn bản sử dụng hằng ngày như thư từ, tờ thông tin và các công văn ngắn.
	- Có thể đọc lướt nhanh các văn bản dài và phức tạp để định vị được các thông tin hữu ích.
Bậc 4	- Có thể nhanh chóng xác định nội dung và mức độ hữu ích của các bài báo và các bản báo cáo liên quan đến nhiều loại chủ đề chuyên môn để quyết định xem có nên đọc kỹ hơn hay không.
Bậc 5	Như Bậc 4.
Bậc 6	Như Bậc 4.

2.3.4. Đọc văn bản giao dịch

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu các thông điệp ngắn, đơn giản trên bưu thiếp. - Có thể đi theo các bản chỉ dẫn đường ngắn, đơn giản (ví dụ: đi từ X tới Y).
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu các loại thư từ và văn bản điện tử cơ bản (thư hỏi đáp, đơn đặt hàng, thư xác nhận, v.v...) về các chủ đề quen thuộc. - Có thể hiểu các loại thư từ cá nhân ngắn gọn, đơn giản. - Có thể hiểu các quy định, ví dụ quy định về an toàn, khi được diễn đạt bằng ngôn ngữ đơn giản. - Có thể hiểu các hướng dẫn sử dụng đơn giản cho các thiết bị trong đời sống hằng ngày như điện thoại công cộng.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu các đoạn mô tả sự kiện, cảm xúc và lời chúc trong các thư từ cá nhân đủ để đáp lại cho người viết. - Có thể hiểu các hướng dẫn sử dụng được viết rõ ràng, mạch lạc cho một thiết bị cụ thể.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể đọc thư từ liên quan đến sở thích của mình và dễ dàng nắm bắt được ý nghĩa cốt yếu. - Có thể hiểu các bản hướng dẫn dài, phức tạp trong lĩnh vực chuyên môn của mình, bao gồm các chi tiết về điều kiện và cảnh báo, với điều kiện được đọc lại các đoạn khó.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể hiểu các loại thư từ, tuy nhiên đôi lúc phải sử dụng từ điển. - Có thể hiểu tường tận các bản hướng dẫn dài, phức tạp về một loại máy móc hay quy trình mới, kể cả không liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình, tuy nhiên vẫn cần đọc lại các đoạn khó.
Bậc 6	Như Bậc 5.

2.3.5. Đọc xử lý văn bản

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết lại các từ đơn và các văn bản ngắn được trình bày ở dạng in chuẩn.
Bậc 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể nhận ra và tái hiện các từ và cụm từ hoặc các câu ngắn từ một văn bản. - Có thể sao chép các văn bản ngắn được trình bày dạng in hoặc viết tay.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể đối chiếu các đoạn thông tin ngắn từ một số nguồn và viết tóm tắt nội dung. - Có thể diễn đạt lại các đoạn văn bản ngắn theo cách đơn giản, sử dụng cách dùng từ và cấu trúc từ của văn bản gốc.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể tóm tắt nhiều loại văn bản thực tế và hư cấu, có thể đưa ra nhận định, thảo luận về các quan điểm đối lập và các chủ đề chính. - Có thể tóm tắt các đoạn trích từ báo chí, các đoạn phỏng vấn hoặc các loại tài liệu có bao hàm ý kiến, lập luận và thảo luận.
Bậc 5	Có thể tóm tắt các đoạn văn bản dài, khó.
Bậc 6	Có thể tóm tắt thông tin từ các nguồn khác nhau, lập luận và dẫn chứng để trình bày lại vấn đề một cách mạch lạc.

2.4. Mô tả kỹ năng viết

2.4.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng viết sản sinh

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết những cụm từ, câu ngắn về bản thân, gia đình, trường lớp, nơi làm việc.
Bậc 2	Có thể viết các mệnh đề, câu đơn giản và nối với nhau bằng các liên từ như: và, nhưng, vì.
Bậc 3	Có thể viết bài đơn giản, có tính liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc mối quan tâm cá nhân bằng cách kết nối các thành tố đơn lập thành bài viết có cấu trúc.
Bậc 4	Có thể viết bài chi tiết, rõ ràng về nhiều chủ đề quan tâm khác nhau, đưa ra những thông tin và lập luận từ một số nguồn khác nhau.
Bậc 5	Có thể viết bài chi tiết, rõ ràng, bố cục chặt chẽ về các chủ đề phức tạp, làm nổi bật những ý quan trọng, mở rộng lập luận và quan điểm hỗ trợ cho bài viết với các bằng chứng, ví dụ cụ thể và tóm tắt dẫn đến kết luận phù hợp.
Bậc 6	Có thể viết bài rõ ràng, trôi chảy, bố cục chặt chẽ, chi tiết với văn phong phù hợp và cấu trúc logic, giúp cho độc giả có thể thấy được những điểm quan trọng trong bài viết.

2.4.2. Viết sản sinh: Viết sáng tạo

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết những cụm từ, câu đơn giản về bản thân và những người trong tương tượng, nơi sống và công việc của họ.
Bậc 2	- Có thể viết những cụm từ hay những câu đơn giản về gia đình, điều kiện sống, quá trình học tập và công việc hiện tại. - Có thể viết tiểu sử giả tưởng một cách ngắn gọn.
Bậc 3	- Có thể miêu tả chi tiết, dễ hiểu về những chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực quan tâm. - Có thể viết về các trải nghiệm, miêu tả cảm giác và phản ứng trong một bài viết đơn giản, có tính liên kết. - Có thể miêu tả một sự kiện, một chuyến đi gần đây (thật hoặc giả tưởng). - Có thể viết kể lại một câu chuyện.
Bậc 4	- Có thể miêu tả rõ ràng, chi tiết về các sự kiện hay những trải nghiệm thật hoặc giả tưởng, thể hiện được mối liên hệ giữa các ý trong một bài viết có liên kết chặt chẽ theo cách hành văn cho thể loại có liên quan. - Có thể miêu tả rõ ràng, chi tiết về những chủ đề thuộc mối quan tâm cá nhân. - Có thể viết bài nhận xét về một bộ phim, một cuốn sách hoặc một vở kịch.
Bậc 5	Có thể viết những bài văn miêu tả và bài văn sáng tạo rõ ràng, chi tiết với cấu trúc chặt chẽ, với văn phong tự tin, cá tính, tự nhiên, phù hợp với độc giả.
Bậc 6	Có thể viết những bài văn miêu tả kinh nghiệm và những câu chuyện một cách rõ ràng, rành mạch, ý tứ phong phú và lôi cuốn, văn phong phù hợp với thể loại đã lựa chọn.

2.4.3. Viết sản sinh: Viết báo cáo và tiểu luận

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể viết những bài luận đơn giản, ngắn gọn về các chủ đề thuộc mối quan tâm cá nhân. - Có thể tóm tắt báo cáo và trình bày ý kiến về những thông tin thực tế mà người viết tích lũy được về những vấn đề quen thuộc có thể xảy ra hằng ngày. - Có thể viết những báo cáo rất ngắn gọn với định dạng chuẩn, cung cấp những thông tin thực tế và nêu lý do cho những kiến nghị đưa ra trong báo cáo.
Bậc 4	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể viết một bài luận hoặc một báo cáo, phát triển các lập luận một cách hệ thống, nêu bật được những ý chính và có những minh họa phù hợp. - Có thể đánh giá các ý kiến khác nhau và các giải pháp cho một vấn đề. - Có thể viết một bài luận hoặc một báo cáo phát triển một lập luận nào đó, nêu lý do tán thành hay phản đối một quan điểm nào đó và giải thích những ưu điểm và nhược điểm của các giải pháp khác nhau. - Có thể tổng hợp thông tin và lập luận từ nhiều nguồn khác nhau.
Bậc 5	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể viết những bài bình luận rõ ràng, cấu trúc chặt chẽ về những chủ đề phức tạp, nhấn mạnh những điểm quan trọng nổi bật có liên quan. - Có thể viết triển khai ý và bảo vệ quan điểm của mình với độ dài nhất định, với các ý kiến, lập luận và các minh chứng cụ thể.
Bậc 6	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể viết các báo cáo, bài báo hoặc bài luận phức tạp một cách rõ ràng, rành mạch, ý tứ dồi dào về một vấn đề nào đó hoặc đưa ra những đánh giá sắc bén về những đề xuất, hay bình luận các tác phẩm văn học. - Có thể đưa ra những cấu trúc logic phù hợp và hiệu quả giúp người đọc thấy được những ý quan trọng.

2.4.4. Viết tương tác: Đặc tả tổng quát cho kỹ năng viết tương tác

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể yêu cầu hoặc cung cấp thông tin cá nhân bằng văn bản.
Bậc 2	Có thể viết những ghi chú ngắn, sử dụng biểu mẫu về những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm.
Bậc 3	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể truyền đạt thông tin, ý kiến về những chủ đề cụ thể cũng như trừu tượng, kiểm tra thông tin, hỏi và giải thích vấn đề một cách hợp lý. - Có thể viết thư cá nhân, viết các ghi chú để hỏi hoặc truyền đạt những thông tin đơn giản liên quan trực tiếp, giải quyết những điểm được cho là quan trọng.
Bậc 4	Có thể truyền đạt tin tức, diễn đạt quan điểm một cách hiệu quả dưới hình thức viết và liên kết tin tức, quan điểm của người khác.
Bậc 5	Có thể thể hiện bản thân rõ ràng và chính xác, liên kết người đối thoại một cách linh hoạt và hiệu quả.
Bậc 6	Như Bậc 5.

2.4.5. Viết tương tác: Thư từ giao dịch

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết, đáp lời một bưu thiếp, điền các bảng, biểu mẫu đơn giản.
Bậc 2	Có thể viết những thư cá nhân đơn giản để cảm ơn hoặc xin lỗi.
Bậc 3	- Có thể viết thư cá nhân mô tả chi tiết kinh nghiệm, cảm xúc, sự kiện. - Có thể viết thư từ giao dịch nhằm cung cấp thông tin cá nhân, trình bày suy nghĩ về những chủ đề liên quan đến công việc, học tập và các chủ đề về văn hóa, âm nhạc, phim ảnh.
Bậc 4	Có thể viết thư từ giao dịch với các mức độ cảm xúc và thái độ, nêu được ý kiến cá nhân, trả lời và bình luận về ý kiến và quan điểm của người nhận thư.
Bậc 5	Có thể thể hiện bản thân rõ ràng và chính xác trong các thư tín cá nhân, sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả, bao gồm thể hiện các cung bậc cảm xúc, cách nói bóng gió và bông đùa.
Bậc 6	Như Bậc 5.

2.4.6. Viết tương tác: Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể viết và điền các con số, ngày tháng, tên riêng, quốc tịch, địa chỉ, tuổi, ngày sinh khi đến một quốc gia, ví dụ: điền vào một mẫu đăng ký khách sạn.
Bậc 2	- Có thể hiểu được những tin nhắn ngắn, đơn giản. - Có thể viết các tin nhắn ngắn, đơn giản liên quan tới những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm.
Bậc 3	- Có thể viết các ghi chú truyền đạt thông tin đơn giản về những nội dung liên quan tới bạn bè, nhân viên dịch vụ, giáo viên và những người thường gặp trong cuộc sống hàng ngày, làm rõ được các điểm quan trọng trong tin nhắn. - Có thể hiểu các tin nhắn có nội dung yêu cầu hoặc giải thích vấn đề.
Bậc 4	Như Bậc 3.
Bậc 5	Như Bậc 3.
Bậc 6	Như Bậc 3.

2.4.7. Xử lý văn bản

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể chép lại những từ đơn hay văn bản ngắn được trình bày dưới dạng in chuẩn.
Bậc 2	Có thể lựa chọn và tái tạo những từ, cụm từ quan trọng, hay những câu ngắn từ một đoạn văn ngắn trong khả năng và kinh nghiệm giới hạn của bản thân. Có thể chép lại những đoạn văn bản ngắn.
Bậc 3	Có thể tập hợp thông tin ngắn từ một vài nguồn và tóm tắt lại những thông tin đó cho người khác. Có thể diễn đạt lại những đoạn văn theo lối đơn giản, sử dụng cách hành văn và trình tự như trong văn bản gốc.

Bậc 4	Có thể tóm tắt các loại văn bản thực tế hay giả tưởng, nhận xét, thảo luận và đối chiếu những quan điểm khác nhau và các chủ điểm chính. Có thể tóm tắt những đoạn trích từ các nguồn như tin tức, phỏng vấn, hay tư liệu có những quan điểm, tranh luận hay thảo luận. Có thể tóm tắt cốt truyện hay trình tự các sự kiện trong một bộ phim hay một vở kịch.
Bậc 5	Có thể tóm tắt các văn bản dài và khó.
Bậc 6	Có thể tóm tắt thông tin từ nhiều nguồn khác nhau, qua đó thể hiện khả năng tái cấu trúc những tranh luận và bài viết một cách mạch lạc về kết quả tổng thể.

2.4.8. Tiêu chí ngôn ngữ chung

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có kiến thức cơ bản về cách diễn đạt đơn giản các thông tin cá nhân và nhu cầu cụ thể.
Bậc 2	Có vốn ngôn ngữ cơ bản để xử lý các tình huống hằng ngày với nội dung có thể đoán trước, mặc dù người viết vẫn phải điều chỉnh nội dung thông điệp và tìm từ. Có thể diễn đạt ngắn gọn những nhu cầu đơn giản trong sinh hoạt hằng ngày cụ thể như thông tin cá nhân, thói quen hằng ngày, mong muốn, nhu cầu, hỏi thông tin. Có thể sử dụng những kiểu câu đơn giản, những đoản ngữ, cụm từ ngắn được ghi nhớ, những mô thức giao tiếp để diễn đạt về bản thân, về người khác, công việc, địa danh, vật sở hữu v.v... Có vốn từ hạn chế gồm những cụm từ ngắn được ghi nhớ về những tình huống cấp thiết có thể đoán trước; trong những tình huống không quen thuộc, vẫn thường xảy ra những hiểu nhầm và gián đoạn giao tiếp.
Bậc 3	Có đủ vốn từ để có thể miêu tả những tình huống không thể đoán trước, giải thích các điểm chính của vấn đề với độ chính xác hợp lý và thể hiện những suy nghĩ về các chủ đề mang tính trừu tượng hay văn hóa như âm nhạc, điện ảnh. Có đủ vốn từ vựng để diễn đạt mong muốn bản thân với một chút do dự hay viết lòng vòng về các chủ đề như gia đình, sở thích, đam mê, công việc, du lịch, các sự kiện đang diễn ra, nhưng do giới hạn về mặt từ vựng nên đôi chỗ viết lặp và thể hiện khó khăn trong cách trình bày.
Bậc 4	Có thể diễn đạt về bản thân một cách rõ ràng, ít có dấu hiệu về giới hạn điều người viết muốn diễn đạt. Có đủ vốn từ để có thể miêu tả một cách rõ ràng, bày tỏ quan điểm và triển khai lập luận mà không thấy có dấu hiệu phải tìm từ, thể hiện khả năng sử dụng một vài kiểu câu phức tạp để diễn đạt.
Bậc 5	Có thể lựa chọn cách trình bày phù hợp từ một vốn từ rộng để diễn đạt bản thân một cách rõ ràng mà không có dấu hiệu về sự giới hạn điều người viết muốn diễn đạt.
Bậc 6	Có thể sử dụng ngôn ngữ ở phạm vi rộng, có khả năng kiểm soát ngôn từ một cách nhất quán để diễn đạt suy nghĩ chính xác, nhấn mạnh, khu biệt và loại bỏ những yếu tố tối nghĩa. Không có dấu hiệu về sự giới hạn điều người viết muốn diễn đạt.

2.4.9. Phạm vi từ vựng

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có vốn từ cơ bản gồm các từ, cụm từ đơn lẻ thuộc các tình huống cụ thể.

Bậc 2	Có đủ vốn từ để thực hiện các giao dịch thường nhật liên quan đến các tình huống và chủ đề quen thuộc. Có đủ vốn từ để diễn đạt những nhu cầu giao tiếp cơ bản và để xử lý những nhu cầu tối giản.
Bậc 3	Có đủ vốn từ để diễn đạt bản thân, tuy còn vòng vo, về hầu hết các chủ đề liên quan đời sống hằng ngày như gia đình, thói quen, sở thích, công việc, du lịch và các sự kiện đang diễn ra.
Bậc 4	Có vốn từ rộng về các vấn đề liên quan tới lĩnh vực của người sử dụng ngôn ngữ và hầu hết các chủ đề chung. Có khả năng hành văn đa dạng nhằm tránh lặp từ thường xuyên, nhưng do vốn từ vẫn còn thiếu nên khi diễn đạt vẫn còn ngập ngừng, dài dòng.
Bậc 5	Thông thạo một lượng từ vựng lớn, có thể cho phép lấp đầy những khoảng trống bằng cách sử dụng những lối nói giải thích dài dòng, phải tìm kiếm từ thích hợp hoặc dùng các lối nói lảng tránh. Thông thạo các cụm từ mang tính thành ngữ và từ ngữ thông tục.
Bậc 6	Thông thạo một lượng từ vựng rất lớn bao gồm các cụm từ mang tính thành ngữ, từ ngữ thông tục, nhận biết được mức độ ý nghĩa biểu cảm.

2.4.10. Kiểm soát từ vựng

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Không có đặc tả tương ứng.
Bậc 2	Có khả năng kiểm soát được vốn từ hẹp thuộc các nhu cầu cụ thể hằng ngày.
Bậc 3	Kiểm soát tốt lượng từ vựng ở trình độ sơ cấp. Tuy vậy vẫn có những lỗi lớn khi diễn đạt những ý nghĩ phức tạp hay những chủ đề và tình huống không quen thuộc.
Bậc 4	Mức độ chính xác trong việc sử dụng từ nhìn chung là cao. Tuy đôi chỗ còn gây hiểu nhầm và sự lựa chọn từ còn chưa chính xác, nhưng điều đó không làm cản trở quá trình giao tiếp.
Bậc 5	Đôi khi có những khiếm khuyết nhỏ nhưng không có những lỗi nghiêm trọng trong việc sử dụng từ.
Bậc 6	Sử dụng từ luôn chính xác và thích hợp.

2.4.11. Độ chính xác về ngữ pháp

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Chỉ dùng được một cách hạn chế một số cấu trúc ngữ pháp và mẫu câu đơn giản trong vốn ngữ pháp đã được học.
Bậc 2	Sử dụng chính xác một số cấu trúc đơn giản nhưng vẫn mắc các lỗi cơ bản một cách hệ thống như có thiên hướng nhầm lẫn giữa các thì, không sử dụng dạng thích hợp của động từ với chủ ngữ. Tuy nhiên, người sử dụng vẫn thể hiện được rõ ràng ý mình muốn truyền đạt.

Bậc 3	Giao tiếp được một cách khá chính xác trong những ngữ cảnh quen thuộc; nhìn chung, có khả năng kiểm soát tốt mặc dù còn có sự ảnh hưởng đáng kể của tiếng mẹ đẻ. Có thể còn mắc lỗi, nhưng người sử dụng vẫn thể hiện được rõ ràng ý mình muốn truyền đạt. Sử dụng được một cách khá chính xác những mẫu câu thường dùng liên quan tới những tình huống quen thuộc.
Bậc 4	Kiểm soát ngữ pháp tốt, đôi khi cũng có những lỗi nhỏ trong cấu trúc câu nhưng hiếm khi xảy ra và khi nhìn lại thì có thể sửa được ngay. Không mắc lỗi gây ra sự hiểu lầm.
Bậc 5	Luôn duy trì độ chính xác ngữ pháp cao, hiếm khi mắc lỗi mà nếu có thì cũng khó phát hiện.
Bậc 6	Luôn duy trì việc kiểm soát về ngữ pháp đối với những cấu trúc ngôn ngữ phức tạp ngay cả khi phải chú ý đến những điều khác như chuẩn bị cho phần tiếp theo hoặc theo dõi phản ứng của những người khác.

2.4.12. Độ chính xác về chính tả

Bậc	Đặc tả
Bậc 1	Có thể chép lại các từ và các cụm từ ngắn, quen thuộc như các biển hiệu hoặc các lời chỉ dẫn đơn giản, tên các vật dụng hằng ngày, tên các cửa hiệu và các cụm từ thường xuyên sử dụng. Có thể viết đúng chính tả địa chỉ, quốc tịch và các thông tin cá nhân khác.
Bậc 2	Có thể chép các câu ngắn về các chủ đề hằng ngày, ví dụ các câu chỉ đường. Có thể viết chính xác âm tiết của các từ ngắn (không nhất thiết chuẩn mực tuyệt đối) sẵn có trong vốn từ khẩu ngữ của người học.
Bậc 3	Có thể viết được một đoạn văn nhìn chung là dễ hiểu từ đầu tới cuối với chữ viết, dấu câu và bố cục chính xác để người đọc có thể theo dõi.
Bậc 4	Có thể viết được một đoạn văn rõ ràng, dễ hiểu theo đúng các tiêu chí về phân đoạn và bố cục chuẩn của một đoạn văn. Có thể sử dụng chữ viết và dấu câu tương đối chính xác nhưng vẫn còn dấu hiệu bị ảnh hưởng tiếng mẹ đẻ.
Bậc 5	Bố cục, phân đoạn và sử dụng dấu câu thống nhất và hợp lý. Viết đúng chính tả nhưng đôi chỗ còn lỗi nhỏ do không tập trung.
Bậc 6	Viết không có lỗi chính tả.

Phụ lục II
BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ
TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC
DÙNG CHO VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 1342/QĐ-ĐHQG ngày 30 tháng 9 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Stt	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/văn bằng	Trình độ/Thang điểm
			Tương đương bậc 3
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	45
		TOEFL ITP	450-499
		IELTS	4.5
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140-159
		TOEIC	TOEIC (4 kỹ năng) Nghe - Đọc: tối thiểu 450 điểm. Nói - Viết: tối thiểu 181 điểm.
		Chứng chỉ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc (Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định và công nhận)	B1
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplome de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut The German TestDaF language Certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)
5	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1
6	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4
7	Tiếng Hàn	Test of Proficiency in Korea (TOPIK)	TOPIK Bậc 3
8	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3
9	Tiếng Ý	PLIDA B1	Điểm tối đa mỗi kỹ năng là 30 (đạt tối thiểu 18/30 cho 4 kỹ năng). Tổng điểm tối thiểu 72/120.
10	Tiếng Tây Ban Nha	DELE B1	

Danh mục tham khảo các kỳ thi có thể được sử dụng trong điều kiện giãn cách xã hội do dịch bệnh hoặc thiên tai kéo dài:

Stt	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/chứng nhận	Trình độ/Thang điểm	
			KNLNNVN	CEFR
1	Tiếng Anh	IELTS Indicator TOEFL iBT Home Edition VPET	Bậc 3	B1

- Thời hạn công nhận chứng chỉ: trong thời hạn hai (02) năm tính từ ngày cấp cho đến ngày đăng ký xác nhận đạt chuẩn.

- Căn cứ bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, Thủ trưởng CSĐT xem xét quy định chi tiết về văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận ngoại ngữ để công nhận đạt chuẩn đầu ra trình độ đào tạo đại học.

Số: 223 / QĐ-ĐHQT-ĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 02 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

(V/v: Ban hành Quy chế Học vụ)

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 (ĐHQG.HCM);

Căn cứ Quyết định số 190/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 16/04/2004 của Giám đốc Đại học Quốc gia Tp.HCM về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 432/QĐ/ĐHQG-HCM ngày 18/10/2001 của Giám đốc Đại học Quốc gia về việc ban hành Quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào Tạo

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Quyết định ban hành “Quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ – Bachelor” trường Đại học Quốc tế.
- Điều 2.** Quyết định áp dụng kể từ ngày học kỳ 1, năm học 2008 - 2009.
- Điều 3.** Các Ông/Bà Trưởng khoa, phòng chức năng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, PĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Thanh Phong

QUI CHẾ ĐÀO TẠO THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ - BẬC ĐẠI HỌC

CHƯƠNG I: NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Trường Đại học Quốc tế (ĐHQT) là một trường đại học thành viên thuộc Đại học Quốc gia – Tp. HCM. Trường đào tạo bậc đại học và sau đại học với ba loại hình bằng cấp: bằng do ĐH Quốc tế cấp, bằng cùng cấp với một trường nước ngoài và bằng do một trường nước ngoài cấp. Quy chế này qui định những vấn đề chung nhất về đào tạo theo học chế tín chỉ cho hệ chính qui đại học của trường Đại học Quốc tế - Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh áp dụng cho đào tạo đại học loại bằng thứ nhất.

Điều 1: Mục tiêu đào tạo

Đào tạo cử nhân, kỹ sư có trình độ khoa học cơ bản, cơ sở mạnh, nắm vững lý thuyết, khả năng thực hành tốt, nắm bắt được các tiến bộ khoa học – kỹ thuật và công nghệ mới nhất; có khả năng làm việc tốt trong môi trường quốc tế sử dụng tiếng Anh, và ngoại ngữ thông dụng khác.

Điều 2: Các định nghĩa

1. Chương trình đào tạo (CTĐT):

CTĐT là tập hợp các môn học được bố trí giảng dạy học tập kế tiếp nhau theo một trình tự khoa học nhằm đào tạo người học có đủ kiến thức, khả năng, và tiềm năng cho một lĩnh vực khoa học kỹ thuật. Người học hoàn thành một CTĐT thì được cấp một văn bằng tương ứng.

Nội dung đào tạo trong toàn khóa học của từng ngành ở mỗi trình độ được thể hiện thành CTĐT. CTĐT của mỗi ngành đào tạo do Trường xây dựng trên cơ sở khung chương trình do Bộ GD&ĐT qui định và tham khảo chương trình đào tạo của các trường đại học danh tiếng nước ngoài.

Mỗi CTĐT có thời lượng từ 135 đến 145 tín chỉ và thời gian đào tạo 4 năm (không tính chứng chỉ Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất) bao gồm các loại môn học như sau:

1.1 Nhóm môn học bắt buộc gồm những môn học chứa đựng những nội dung chính yếu của ngành đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

1.2 Nhóm môn học tự chọn là những môn học mà sinh viên được tự chọn để tích lũy đủ số tín chỉ qui định. Trong đó có thể chia ra:

- Môn học tự chọn định hướng: là những môn học tự chọn được xác định theo định hướng chuyên ngành của một CTĐT, chứa đựng những nội dung cần thiết mà sinh viên phải chọn trong số các môn học tự chọn do trường qui định theo nhóm ngành và ngành.
- Môn học tự chọn tự do: là các môn học mà sinh viên có thể chọn tùy ý theo học.

Việc hoàn tất đạt yêu cầu của CTĐT là điều kiện để người học được cấp bằng cho mỗi cấp học.

2. Tín chỉ

Tín chỉ là một đơn vị dùng để lượng hóa khối lượng lên lớp và tự học bắt buộc đối với một sinh viên để đạt được các yêu cầu học tập.

Một tín chỉ được qui định bằng 15 tiết lý thuyết, hoặc 30 đến 45 tiết thực hành và thời gian tự học cần thiết theo ước lượng chung của Nhà trường trong học kỳ: học 1 tiết lý thuyết sinh viên phải học 2 tiết tự học.

3. Khóa học, năm học và học kỳ

3.1 Khóa học

Khóa học là thời gian qui định để sinh viên hoàn tất một CTĐT của một ngành nhất định. Khóa học theo một CTĐT được quy thành số học kỳ chính hay thành số tín chỉ tối thiểu phải tích lũy. Tùy ngành nghề đào tạo, khóa học được thiết kế từ 8 đến 10 học kỳ chính cho bậc đại học.

Tùy theo khả năng, sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập, nhưng không được kéo dài quá thời gian qui định cho toàn khóa học như sau: rút ngắn tối đa 2 học kỳ, kéo dài tối đa 4 học kỳ.

3.2 Năm học và học kỳ

Năm học gồm 2 học kỳ chính và 1 học kỳ hè.

Học kỳ là một khoảng thời gian nhất định gồm một số tuần dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập, và đánh giá kết quả học tập.

- Học kỳ chính gồm 16 đến 20 tuần, trong đó có ít nhất 14 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập và các tuần còn lại dành cho việc kiểm tra, thi, bảo vệ luận văn, đánh giá và đăng ký học tập.
- Học kỳ hè là học kỳ không bắt buộc phải học. Khi sinh viên có nhu cầu và Nhà trường có điều kiện sẽ tổ chức học kỳ hè, gồm 8 đến 10 tuần trong đó có ít nhất 7 tuần dành cho việc giảng dạy, học tập, kiểm tra và một tuần dành cho việc thi cử, đánh giá.

4. Lớp học

Lớp sinh viên:

Được tổ chức cho các sinh viên học cùng ngành chuyên môn trong cùng một khóa đào tạo. Lớp sinh viên được tổ chức tương đối ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị-xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo qui định của Nhà trường.

Nhà trường căn cứ vào số lượng sinh viên của mỗi khóa, mỗi ngành đào tạo, để qui định số lớp sinh viên.

Lớp môn học:

Bao gồm các sinh viên theo học cùng môn học, có cùng thời khóa biểu của môn học. Mỗi lớp môn học đều được ký hiệu bằng một mã số riêng. Số lượng sinh viên của lớp môn học được Trường quy định như sau:

- Với môn cơ bản như Toán, Lý, Hóa v.v.v. . . : tối đa là 120 sinh viên.
- Với môn học cơ sở ngành và môn chuyên ngành: tối đa 60 sinh viên.
- Với môn ngoại ngữ: tối đa 30 sinh viên.
- Sĩ số tối thiểu của một lớp môn học sẽ do Ban Giám hiệu quyết định từng trường hợp cụ thể.

5. Môn học- Môn học tương đương - Điểm môn học

5.1 Môn học

5.1.1 Môn học là tập hợp tất cả các dạng hoạt động học tập của một phần khối lượng kiến thức. Tùy theo khối lượng kiến thức của môn học yêu cầu, mỗi môn học được lượng hóa bằng một số tín chỉ và định danh bằng mã số môn học.

5.1.2 Các dạng hoạt động học tập của một môn học bao gồm số tín chỉ lý thuyết, số tín chỉ rèn luyện kỹ năng: bài tập, thí nghiệm, thực tập, seminar, tiểu luận, v.v... và số tín chỉ tự học.

5.1.3 Tùy theo yêu cầu về mặt kiến thức, môn học có thể có một hay nhiều môn học tiên quyết, một hay nhiều môn học trước. Đối với mỗi sinh viên theo học một CTĐT nào đó, các môn học được xếp thành: các môn học bắt buộc, các môn học tự chọn định hướng, các môn học tự chọn tự do.

- Môn học tiên quyết: các môn học là tiên quyết đối với môn học A là các môn học mà sinh viên phải theo học trước và phải thi đạt mới được theo học môn học A.
- Môn học trước: môn học A được gọi là môn học trước của môn học B nếu như sinh viên đã đăng ký học và có điểm thi của môn học A, kể cả điểm I, W, X, Z.
- Môn học tương đương: một hay nhiều môn học được gọi là tương đương với môn học A của CTĐT khi chúng có nội dung và thời lượng đáp ứng được yêu cầu của môn học A đó (có

nội dung giống nhau từ 80% trở lên và có số tín chỉ tương đương hoặc lớn hơn). Danh mục các môn học tương đương được Nhà trường quy định theo đề nghị của Trường Khoa.

- Môn học thay thế: môn học thay thế là môn học được sử dụng để thay thế một môn học khác có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức giảng dạy nữa.

5.2 Điểm môn học

5.2.1 Điểm cuối cùng dùng để đánh giá một môn học được gọi là điểm môn học. Điểm môn học được đánh giá dựa trên kết quả học tập toàn diện của sinh viên trong suốt học kỳ đối với môn học đó.

5.2.2 Điểm môn học có thể bao gồm các loại điểm thành phần sau:

- Thực hành: bài tập, thực hành, seminar, tiểu luận...
- Kiểm tra giữa học kỳ.
- Thi cuối học kỳ.

5.2.3 Điểm thành phần:

Các điểm thành phần được cho dưới dạng số nguyên từ 0 đến 100 và điểm tổng kết môn học là con số đã làm tròn thành số nguyên.

Tỷ lệ các điểm thành phần trong kết quả cuối cùng của một môn học được quy định như sau:

- Điểm thực hành, bài tập, tiểu luận : từ 10% - 30%
- Điểm kiểm tra giữa kỳ : từ 20% - 40%
- Điểm thi cuối học kỳ : từ 35% - 60%

Riêng đối với các môn thực hành, được quy định như sau:

- Điểm các bài thực hành trong học kỳ : từ 70 - 80%
- Điểm thi cuối học kỳ : từ 20 - 30%

Các trường hợp không thi giữa kỳ mà thay thế bằng hình thức khác phải có đề xuất của lãnh đạo Khoa và có sự phê duyệt của Ban Giám Hiệu trong vòng 2 tuần (1 tuần đối với học kỳ hè) kể từ khi môn học bắt đầu.

Những quy định này thay đổi tùy theo môn học và phải được ghi trong đề cương chi tiết các môn học và đề cương được công bố trước sinh viên ở buổi lên lớp đầu tiên.

Kết Đối với các môn học đã đăng ký và đã được chấp nhận, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc mọi yêu cầu của cán bộ giảng dạy về việc lên lớp, làm bài tập, thực hành thí nghiệm, thực tập, tham gia thảo luận, dự kiểm tra giữa môn học và thi kết thúc môn học. Nếu không thực hiện phần việc nào, sinh viên sẽ nhận điểm không (0) cho điểm thành phần tương ứng.

Mức điểm đối với một môn học

Điểm môn học được làm tròn đến một chữ số thập phân của điểm trung bình tính theo phân lượng của các điểm thành phần. Trường sẽ tiếp tục qui đổi điểm theo thang điểm 4 hay 100 ra thang điểm chữ khi cần thiết.

5.2.4 Những ký hiệu sau đây được sử dụng trong các trường hợp đặc biệt:: Cấm thi hoặc Vắng thi không phép (F); Miễn học hoặc Bảo lưu (WH); Vắng thi có phép hoặc điểm chưa hoàn tất (I); Chưa có điểm thi (NA);

5.2.5 Điểm chưa hoàn tất (điểm I): là điểm tạm thời do cán bộ giảng dạy phụ trách môn học xem xét và cho đối với những sinh viên vì những lý do chính đáng không thể hoàn tất các yêu cầu của môn học vào cuối mỗi học kỳ hay khóa học.

- Điều kiện để sinh viên có thể xin nhận điểm "I" của môn học:
 - Sinh viên đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa học kỳ, các hoạt động liên quan đến môn học như thí nghiệm, thực hành.
 - Đã nộp học phí của môn học.
 - Vì các lý do bất khả kháng nên vắng mặt trong buổi kiểm tra, thi cuối học kỳ (ốm đau, tai nạn...).
- Những thủ tục sau đây phải được thực hiện:

- Trường hợp đơn xin điểm I xảy ra trong thời điểm 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 Lãnh đạo Khoa, phòng Đào tạo xem xét về việc ra quyết định cho phép sinh viên nhận điểm I
- Trường hợp sinh viên đau ốm bất thường hoặc lý do chính đáng bất khả kháng không tham gia thi: sinh viên làm đơn kèm chứng lý hợp lệ tại phòng Đào Tạo trong vòng 3 ngày kể từ ngày thi
- Những trường hợp đặc biệt sinh viên làm đơn gửi Ban chủ nhiệm Khoa và Khoa đề xuất để BGH phê duyệt.

Sinh viên không cần đăng ký học lại các môn học được nhận điểm I trong học kỳ tiếp theo, mà chỉ nộp đơn xin dự thi xóa điểm I. Trong thời hạn là 1 năm tiếp theo, nếu sinh viên không có đủ điểm để đánh giá môn học, điểm I tự động được chuyển sang điểm F (điểm không).

6. Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy

6.1 Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK)

- ĐTBHK là điểm trung bình của tất cả các môn học mà sinh viên đã đăng ký học và được trường xếp lớp trong học kỳ đó.
- Các môn học chưa hoàn tất (điểm I), Miễn học, bảo lưu (WH), chưa có điểm thi (NA) không tính trong điểm trung bình học kỳ.
- ĐTBHK được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.
- ĐTBHK được dùng để xét học bổng, khen thưởng, học vượt, học cùng một lúc ở nhiều ngành, nhiều trường và xử lý học vụ

6.2 Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL)

- ĐTBTL là điểm trung bình có trọng số của tất cả các môn học mà sinh viên đã đăng ký học và được trường xếp lớp từ lần đăng ký đầu tiên đến thời điểm tính. ĐTBTL được tính theo thang điểm 100 và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.
- ĐTBTL được dùng để xét phân loại kết quả học tập của khóa học, xử lý học vụ, xét tốt nghiệp.

7. Số tín chỉ tích lũy

Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các môn học (kể cả môn học bảo lưu) đã hoàn tất và đạt điểm môn học ≥ 50 từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính.

Điều 3: Các diện sinh viên

1. Sinh viên hệ chính quy

Sinh viên hệ chính quy là sinh viên đã hoàn tất các thủ tục nhập học và học chương trình chính qui theo phương thức tập trung toàn thời gian.

Một số trường hợp đặc biệt cũng sẽ được xem xét để thu nhận vào hệ chính qui tập trung như: sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng muốn về nước học tiếp, sinh viên các trường đại học khác ở trong nước (cùng khối thi, cùng nhóm ngành đào tạo) có nguyện vọng muốn chuyển trường.

2. Sinh viên tạm dừng

2.1 Nếu có lý do chính đáng sinh viên có thể làm đơn xin tạm dừng học tập và phải nộp đơn tại Phòng Đào tạo. Sinh viên chỉ được phép tạm dừng khi có quyết định cho phép của Ban Giám hiệu.

2.2 Thời gian tạm dừng do thi hành nghĩa vụ quân sự không tính vào thời gian học của sinh viên. Thời gian tạm dừng vì các lý do khác phải chịu sự ràng buộc nói trong Mục 3.1-Điều 2.

2.3 Sinh viên thuộc diện ưu tiên 1, theo qui định của quy chế tuyển sinh đại học, có tổng thời gian cho phép tạm dừng tối đa là 4 học kỳ chính cho toàn khóa học có thời gian đào tạo từ 5-6 năm. Tổng thời gian tạm dừng được tính vào quỹ thời gian cho phép học của khóa học và không được tạm dừng quá 2 học kỳ liên tiếp.

3. **Sinh viên chuyển đổi:** sinh viên của trường đăng ký học một hay 2 học kỳ trong thời gian học tập của khóa học tại các trường nước ngoài (hoặc sinh viên thuộc trường nước ngoài đăng ký học tại đại học Quốc Tế một hay 2 học kỳ)
- 3.1 Văn phòng điều phối: là đầu mối liên hệ với các trường đối tác, cung cấp địa điểm, thời điểm, hỗ trợ các thủ tục chuyển đổi.
- 3.2 Khoa chuyên môn: bàn bạc về chuyên môn với đối tác, đề xuất với nhà trường về chuyên môn cho sinh viên của Khoa.
- 3.3 Phòng Đào Tạo: hỗ trợ thủ tục cho sinh viên, thực hiện việc chuyển đổi kết quả cho sinh viên sau khi chuyển đổi.
- 3.4 Sinh viên: đăng ký, hoàn tất các yêu cầu của nhà trường và trường đối tác sau khi đã thỏa thuận.
4. **Sinh viên dự thính:** để tạo điều kiện cho sinh viên được tăng cường kiến thức, sinh viên được phép đăng ký học dự thính (kể cả sinh viên trường khác).
- Đóng học phí 50%.
 - Tham gia các yêu cầu của giảng viên phụ trách lớp.
 - Được cấp chứng nhận tham gia môn học.

Điều 4: Thu nhận sinh viên

1. Sinh viên trúng tuyển vào Trường ĐH Quốc tế phải làm thủ tục nhập học tại trường theo đúng qui định được ghi trong giấy báo nhập học.
2. Sinh viên tạm dừng, sinh viên diện bảo lưu kết quả trúng tuyển đại học, phải làm thủ tục nhập học tại Phòng Đào tạo theo đúng qui định của trường khi hết thời gian tạm dừng.
3. Một môn học được cho phép miễn học khi được xem là môn học tương đương và sinh viên đã thi đạt yêu cầu và tích lũy được trong thời gian học tập.
 - Sinh viên muốn được xem xét tương đương, thay thế, miễn học, miễn thi môn học nào phải làm đơn cung cấp đầy đủ các chứng lý. Việc xem xét tương đương hay thay thế một số môn học sẽ do Phòng Đào tạo đề xuất căn cứ trên danh sách các môn học tương đương hoặc thay thế do Khoa trình và đã được Ban Giám Hiệu phê duyệt ghi rõ trong chương trình đào tạo.
 - Khi được công nhận tương đương hoặc miễn học, phòng Đào tạo sẽ ghi điểm tương đương bằng số kèm ký hiệu (WH) để phân biệt với loại điểm sinh viên tích lũy được bằng cách thi. Nếu muốn nhận điểm cao hơn điểm tương đương (điểm WH) nói trên, sinh viên phải đăng ký thi lại môn học đó.
 - Điểm bảo lưu, điểm tương đương không được tính vào ĐTBHK nhưng tính vào ĐTBCTL.
 - Điểm bảo lưu, điểm tương đương không dùng để tính vào việc xét cấp học bổng.
 - Số tín chỉ của các điểm bảo lưu, điểm tương đương không được tính vào số tín chỉ đạt được của học kỳ nhưng được tính vào số tín chỉ tích lũy đến thời điểm đó.

CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5: Trách nhiệm của nhà trường, cố vấn học tập và sinh viên

1. Nhà trường và Khoa chuyên môn

Nhà trường tạo mọi điều kiện cho sinh viên có đầy đủ thông tin cần thiết để xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

1.1 Khi sinh viên mới nhập học Khoa chuyên môn sẽ thông báo và tổ chức cho sinh viên tìm hiểu về:

- Quy chế đào tạo và các qui định cụ thể về học vụ của trường.
- Chương trình, kế hoạch đào tạo của toàn khóa học cho từng ngành học.
- Danh sách cố vấn học tập.

- Danh mục ngành học và điều kiện xét tuyển chuyên ngành.
- 1.2 Trước mỗi học kỳ, trường sẽ thông báo và cung cấp tài liệu hướng dẫn cho sinh viên về:
- Danh mục các môn học, cán bộ giảng dạy dự kiến trong học kỳ và điều kiện để đăng ký học các môn học đó.
 - Số lớp môn học dự kiến tổ chức cho mỗi môn học và thời khóa biểu dự kiến của các lớp đó.
 - Kết quả các môn học của học kỳ vừa qua.

2. **Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)**

GVCN do Trường Khoa đề nghị và Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. GVCN hướng dẫn sinh viên các vấn đề liên quan đến học tập như:

- 2.1 Làm cố vấn cho sinh viên về chương trình đào tạo: giúp sinh viên hiểu về chương trình đào tạo của khoa, về các môn học bắt buộc, tự chọn, tư vấn cho sinh viên chọn được chuyên ngành phù hợp, tư vấn cho sinh viên các vấn đề khác trong học tập, tiếp sinh viên giải đáp các thắc mắc liên quan đến học tập, sinh hoạt của sinh viên tại trường.
- 2.2 Phổ biến, hướng dẫn sinh viên hiểu và thực hiện đúng các quy chế, quy định của nhà trường đối với sinh viên.
- 2.3 Tư vấn cho sinh viên trong việc lập kế hoạch học tập: lên thời khóa biểu học tập, sinh hoạt phù hợp với từng sinh viên để đạt hiệu quả học tập cao nhất.
- 2.4 Tổ chức cho sinh viên đăng ký môn học:
- Theo đúng lịch qui định của nhà trường.
 - GVCN căn cứ trên kết quả học tập của từng sinh viên tư vấn cho sinh viên số tín chỉ, môn học chọn đăng ký trong học kỳ.
 - Phát và nhận, kiểm tra, duyệt phiếu đăng ký môn học của sinh viên.
- 2.5 Làm cố vấn cho lớp sinh viên về rèn luyện nhân cách, các vấn đề xã hội. Phối hợp và hỗ trợ phòng Đào tạo, Đoàn Thanh niên Cộng sản các Khoa tổ chức phong trào, tham gia các hoạt động ngoại khóa... lớp mình phụ trách.
- 2.6 Theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên lớp mình. Nhận xét và cho điểm rèn luyện của sinh viên theo qui định của nhà trường (theo qui chế rèn luyện sinh viên).
- 2.7 Là thành viên chính thức tại các phiên họp của các Hội đồng mà có liên quan đến các sinh viên và lớp mình phụ trách.

3. **Sinh viên**

- 3.1 Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được kế hoạch học tập, chương trình đào tạo, và những qui định, chế độ của nhà trường. Khi cần thiết, sinh viên nên đến các phòng chức năng, CVHT, và cán bộ giảng dạy môn học để được hướng dẫn và giúp đỡ.
- 3.2 Phải liên hệ với CVHT để được hướng dẫn và thông qua danh sách các môn học dự kiến chọn trong mỗi học kỳ để thực hiện việc đăng ký học tập theo đúng qui định.
- 3.3 Tất cả sinh viên (trừ trường hợp được giải quyết cho tạm dừng hoặc chưa hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ qui định đối với nhà trường) đều phải thực hiện việc đăng ký học tập theo đúng qui định.
- 3.4 Khối lượng học tập đăng ký chỉ được coi là chính thức khi đã được nhà trường chấp thuận và xếp được lớp môn học. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi thông báo về kết quả học tập của học kỳ trước và kết quả đăng ký môn học tại phòng Đào tạo hoặc Văn phòng Khoa quản ngành.

Điều 6: Đăng ký môn học

Việc đăng ký môn học nhằm giúp cho sinh viên chủ động trong việc xây dựng kế hoạch học tập của mình, lựa chọn các môn học cho từng học kỳ trong toàn khóa học sao cho phù hợp với năng lực, hoàn cảnh cá nhân nhằm đạt hiệu quả học tập cao nhất.

- Phải đăng ký tối thiểu 12 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học

- Chỉ được đăng ký tối đa 24 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với sinh viên có ĐTBTL ≥ 65 .
- Bảng đăng ký môn học phải có sự chấp thuận và phê duyệt của GVCN.
- Các trường hợp đặc biệt, sinh viên phải có đơn và được sự phê duyệt của lãnh đạo Khoa.

1. Quy trình đăng ký môn học:

Sinh viên năm thứ nhất học theo thời khóa biểu quy định, Phòng Đào tạo phối hợp với các khoa tổ chức và hướng dẫn cho sinh viên từ năm thứ 2 trở lên đăng ký môn học theo quy trình đăng ký môn học như sau:

- Trước khi kết thúc học kỳ 1 tháng, Phòng Đào tạo chuyển về cho Khoa: sổ tay sinh viên, phiếu đăng ký môn học, danh sách sinh viên.
- Khoa thông qua hệ thống giáo viên chủ nhiệm tổ chức phát sổ tay, phiếu đăng ký môn học (phải có ký nhận) và tư vấn hướng dẫn sinh viên đăng ký môn học. Giáo viên chủ nhiệm phải tập trung sinh viên lớp mình chủ nhiệm ít nhất 1 lần để thực hiện công tác này.
- Sau khi hết thời hạn đăng ký môn học (ghi trong sổ tay sinh viên) sinh viên nộp phiếu đăng ký môn học về cho giáo viên chủ nhiệm, thông qua Khoa nộp về Phòng Đào tạo theo lịch quy định: phiếu đăng ký môn học của sinh viên đã đăng ký có ký xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, sổ tay và phiếu đăng ký môn học dư và danh sách sinh viên ký nhận để lưu giữ đối chiếu khi cần.
- Chậm nhất là 2 tuần sau khi kết thúc thời hạn đăng ký môn học, Phòng Đào tạo chuyển đến các Khoa: thời khóa biểu tạm thời của Khoa, giảng viên, của từng sinh viên. Khoa chuyển thời khóa biểu giảng viên đến cho các giảng viên và thông qua giáo viên chủ nhiệm chuyển cho sinh viên thời khóa biểu cũng chính là kết quả đăng ký môn học chính thức của sinh viên (có ký nhận)
- Sau khi nhận thời khóa biểu mọi sai sót phải được gửi về Phòng Đào tạo thông qua Khoa trong vòng 1 tuần kể từ ngày Khoa nhận được thời khóa biểu.
- Sau 1 tuần thực học, sinh viên được đăng ký thêm môn học hoặc hủy môn học do những lý do khách quan, năng lực học tập (để hạn chế thay đổi này giáo viên chủ nhiệm cần tư vấn kỹ cho sinh viên để sinh viên đăng ký số môn học phù hợp khả năng). Sinh viên nộp đơn có ý kiến của giáo viên chủ nhiệm, phiếu đăng ký môn học có chữ ký xác nhận của giáo viên chủ nhiệm (trường hợp đăng ký thêm môn học) gửi về khoa.
- Phòng Đào tạo sẽ xử lý các thay đổi về thời khóa biểu trong tuần thực học thứ 2. Sau đó sẽ trình Ban Giám hiệu ký duyệt và công bố thời khóa biểu chính thức. Thời khóa biểu chính thức là văn bản chính thức của nhà trường, là căn cứ để tính khối lượng giảng dạy của giảng viên và khối lượng học tập của sinh viên, và là cơ sở để thực hiện các hoạt động khác.

Đối với các trường hợp nộp phiếu đăng ký môn học bị trễ: 3 ngày sau thời hạn đăng ký môn học quy định, sinh viên nộp phiếu đăng ký môn học và đơn cho Trưởng Khoa xem xét, có ý kiến chuyển cho Phòng Đào tạo xử lý. Sau hơn 3 ngày trễ nhất là 1 tuần sau thời hạn đăng ký môn học quy định sinh viên nộp trễ có lý do chính đáng nộp đơn kèm theo bằng chứng và phiếu đăng ký môn học có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm nộp trực tiếp cho Phòng Đào tạo xử lý. Sinh viên phải theo dõi và nhận kết quả xử lý tại nơi đã nộp đơn.

2. Đăng ký môn học:

- Sinh viên cần cứ vào các thông tin sau đây để đăng ký môn học: quy chế, quy định về đào tạo, thời khóa biểu dự kiến để biết các thông tin về môn học, thời khóa biểu từng môn học, lịch đăng ký môn học; kết quả học tập để chọn đăng ký môn học phù hợp với khả năng.

- Việc đăng ký môn học của sinh viên được xếp theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Đăng ký các môn học đúng chương trình của khóa – ngành học.

- Ưu tiên cho trả nợ môn học để kịp tiến độ chuyển tiếp (đối với chương trình liên kết).
 - Đăng ký các môn học vượt đối với sinh viên khá giỏi.
- Sinh viên cần phải nhận sự tư vấn của giáo viên chủ nhiệm để được tư vấn về kế hoạch học tập, đăng ký môn học cho phù hợp. Sinh viên phải chịu trách nhiệm với việc đăng ký môn học của mình không chấp thuận mọi trường hợp chỉnh sửa do nhờ người khác đăng ký hộ.
 - Sau khi cân nhắc và ghi chính xác đầy đủ nội dung yêu cầu của phiếu đăng ký môn học, sinh viên ký và ghi rõ học tên vào phiếu đăng ký môn học và nộp cho giáo viên chủ nhiệm, GVCN phải ký duyệt và chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác, hợp lý của phiếu ĐKMh.
 - Quy trình chỉnh sửa thời khóa biểu sinh viên hoặc đăng ký bổ sung

2.1 *Chỉnh sửa thời khóa biểu:*

Khi nhận được TKB của mình sinh viên phải kiểm tra các thông tin trên thời khóa biểu: số môn học đăng ký, học phí v.v.v . . nếu có bất kỳ sai sót nào cần chỉnh sửa, hoặc khiếu nại về thời khóa biểu sinh viên phải nộp đơn về Khoa trong vòng 3 ngày kể từ ngày công bố thời khóa biểu.

Khoa có nhiệm vụ kiểm tra (thông qua giáo viên chủ nhiệm) và cho ý kiến xử lý vào đơn của sinh viên, sau đó tổng hợp gửi về Phòng Đào tạo để xử lý. Phòng Đào tạo sẽ chuyển kết quả xử lý về Khoa để trả lời cho sinh viên.

2.2 *Quy trình đăng ký bổ sung hoặc hủy môn học:*

Trong 1 tuần thực học đầu tiên, căn cứ thời khóa biểu, khả năng và điều kiện học tập sinh viên có thể xin bổ sung hoặc hủy môn học, theo quy định và quy trình như sau:

2.3 *Quy định về việc bổ sung hoặc hủy các môn học:*

- Không được hủy các môn học thực hành thí nghiệm, đồ án môn học.
- Không được hủy môn học tiên quyết.
- Được đăng ký thêm môn học chỉ được chấp nhận nếu còn chỗ, hoặc bố trí được giảng viên hướng dẫn: thực hành, thí nghiệm.

Điều 7: Học cùng lúc hai chương trình:

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên 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:
 - Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;
 - Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;
 - Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất
3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.
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 3 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những môn học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong hai chương trình và đã được học ở một chương trình.
5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 8: Điều kiện chuyển ngành, chuyển chương trình:

1. Điều kiện để chuẩn ngành, chuyển chương trình: Sinh viên được phép xin chuyển ngành, chương trình học trong khoảng thời gian 4 học kỳ đầu.

2. Điều kiện để sinh viên xin chuyển từ chương trình đào tạo do trường Đại Học Quốc Tế cấp bằng sang chương trình liên kết:
 - 2.1 Nếu sinh viên xin chuyển tại thời điểm học kỳ I năm thứ nhất, nhà trường sẽ xem xét dự trên các cơ sở sau đây:
 - Chỉ tiêu của ngành muốn chuyển đổi phải còn chỉ tiêu.
 - Điểm trúng tuyển của sinh viên phải \geq điểm chuẩn của ngành thuộc chương trình muốn chuyển đổi.
 - 2.2 Nếu sinh viên xin chuyển tại thời điểm sau khi học ít nhất một học kỳ, nhà trường sẽ dựa trên các cơ sở sau đây:
 - Chỉ tiêu của ngành muốn chuyển đổi còn phải còn chỉ tiêu.
 - Sinh viên không bị các hình thức kỷ luật, xử lý học vụ.
3. Điều kiện để sinh viên xin chuyển từ chương trình liên kết do trường Đại học nước ngoài cấp bằng sang chương trình do trường Đại học Quốc tế cấp bằng: sinh viên chỉ được xem xét chuyển đổi sau khi đã hoàn tất ít nhất 1 học kỳ, nhà trường sẽ căn cứ vào các cơ sở sau đây để xem xét trình Đại học Quốc gia quyết định:
 - Chỉ tiêu của ngành muốn chuyển đổi phải còn chỉ tiêu.
 - Điểm trúng tuyển của sinh viên phải \geq điểm chuẩn của ngành thuộc chương trình muốn chuyển đổi.

Điều 9: Điều kiện để chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:
 - Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;
 - Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;
 - Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.
2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:
 - Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;
 - Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
 - Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;
 - Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.
3. Thủ tục chuyển trường:
 - Sinh viên chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;
 - Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học môn học mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số môn học phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

CHƯƠNG 3: ĐÁNH GIÁ VÀ XỬ LÝ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Trong buổi lên lớp đầu tiên của môn học, cán bộ giảng dạy phụ trách môn học sẽ thông báo cho sinh viên biết nội dung tóm tắt của môn học, vị trí môn học trong CTĐT, cách thức học, và các hình thức được áp dụng để đánh giá kết quả học tập môn học liên quan (các tiêu chuẩn, phân lượng của các điểm thành phần trong kết quả đánh giá cuối cùng, số lần kiểm tra trong học kỳ, các điều kiện để được dự thi cuối học kỳ và những vấn đề liên quan đến kỳ thi cuối học kỳ); lịch thi, kiểm tra và thí nghiệm.

Điều 10: Kiểm tra thường kỳ và thi kết thúc môn học

1. Điều kiện để được tham dự kiểm tra và thi kết thúc môn học

1.1 Mỗi môn học có thể có nhiều kỳ kiểm tra nhưng chỉ tổ chức một kỳ kiểm tra chính vào giữa học kỳ và một kỳ thi kết thúc môn học vào cuối học kỳ. Không có kỳ kiểm tra lại hoặc kỳ thi lại cho những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu hoặc vắng thi.

1.2 Điểm để đánh giá kết quả học tập của môn học bao gồm điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thực hành và bài tập (nếu có) và điểm thi kết thúc môn học.

1.3 Vắng mặt khi lên lớp:

- Sinh viên (SV) vắng mặt quá 20% số giờ trên lớp sẽ bị cấm dự thi cuối học kỳ, và phải nhận điểm không (0) cho môn học đó.
- 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 môn học thí nghiệm và cho phần kiểm tra của môn học đó.

1.4 Sinh viên phải hoàn thành tất cả các bài thí nghiệm và thực tập, tham dự các kỳ kiểm tra và thi cuối học kỳ.

- Sinh viên vắng mặt trong các giờ thí nghiệm hay thực tập, đều phải có đơn kèm theo chứng lý trình bày với cán bộ giảng dạy phụ trách môn học. Thời hạn phải trình bày muộn nhất là 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 giảng viên hướng dẫn thực hành. 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.
- Sinh viên vắng mặt trong các giờ kiểm tra và thi phải có đơn kèm theo chứng lý trình bày với Trưởng Khoa quản lý sinh viên, trong thời hạn muộn nhất 01 ngày sau ngày kiểm tra hay thi. Nếu sinh viên không trình bày hoặc lý do vắng mặt không được công nhận thì phải nhận điểm không (0) cho kỳ kiểm tra hay thi đã vắng. Chỉ sau khi Trưởng Khoa quản lý sinh viên duyệt đơn và phòng Đào tạo 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).

1.5 Đến trễ giờ kiểm tra, thi: Sinh viên đến trễ giờ thi từ 15 phút trở lên sẽ không được vào phòng thi và sẽ nhận điểm không (0) đối với môn kiểm tra hoặc môn thi đó.

1.6 Lịch thi, kiểm tra và thí nghiệm:

- Lịch kiểm tra môn học hoặc lịch thi sẽ được công bố ở Phòng Đào tạo và Khoa ít nhất 2 tuần trước thời gian thi hoặc kiểm tra.
- Lịch thí nghiệm chung sẽ được công bố cụ thể ở các Phòng thí nghiệm, Văn phòng Khoa quản lý sinh viên.

Sinh viên có nhiệm vụ theo dõi để biết lịch học vụ của mỗi học kỳ.

2. Cách tính điểm môn học, điểm trung bình học tập và xếp loại kết quả học tập

Cách tính điểm trung bình học tập: điểm trung bình học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học, hoặc mỗi khóa học được tính theo công thức sau:

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

Trong đó: A là điểm trung bình học tập

a_i là điểm môn học thứ i

n_i là số tín chỉ của môn học thứ i

N là tổng số môn học

2.1 Điểm trung bình học kỳ (xem Mục 6.1 -Điều 2) sau từng học kỳ, từng năm học được dùng để xét học bổng, khen thưởng, được lấy theo kết quả thi kết thúc môn học ở lần thi thứ nhất.

2.2 Điểm trung bình chung tích lũy (xem Mục 6.2 -Điều 2) được dùng để xét học cùng một lúc ở nhiều ngành, phân loại kết quả học tập của khóa học, xét tốt nghiệp, ngừng học hay thôi học, được tính theo điểm thi cao nhất trong các lần thi.

2.3 ĐTBHK, ĐTBTL được tính theo thang điểm 4 hoặc theo thang điểm 100 và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

2.4 Xếp loại sinh viên: ĐTBTL là cơ sở để xếp loại học lực sinh viên theo bảng như sau:

Xếp loại \ ĐTBTL	Thang 4	Thang điểm 100	Thang điểm chữ
Đạt			
Xuất sắc	4.0	$85 \leq \text{ĐTBTL} \leq 100$	A
Giỏi	3.75	$75 \leq \text{ĐTBTL} < 85$	A-
Khá giỏi	3.5	$65 \leq \text{ĐTBTL} < 75$	B+
Khá	3.0	$60 \leq \text{ĐTBTL} < 65$	B
Trung bình khá	2.5	$55 \leq \text{ĐTBTL} < 60$	C+
Trung bình	2.0	$50 \leq \text{ĐTBTL} < 55$	C
Không đạt			
Yếu	1.3	$30 \leq \text{ĐTBTL} < 50$	D+
Kém	1.0	$10 \leq \text{ĐTBTL} < 30$	D
Rất kém	0	$\text{ĐTBTL} < 10$	F

2.5 Không tính kết quả thi các môn học Giáo dục quốc phòng vào điểm trung bình học kỳ, năm học hay khóa học. Việc đánh giá kết quả và điều kiện cấp chứng chỉ đối với môn học này theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thông báo kết quả

3.1 Tất cả các kết quả của các hoạt động học tập đều được thông báo cho sinh viên tại Văn phòng Khoa quản lý sinh viên đối với các môn học thuộc nhóm ngành và tại Phòng Đào tạo đối với môn học chung cho toàn trường. Điểm kiểm tra được CBGD thông báo tại lớp. Các điểm kiểm tra và kết quả học kỳ đối với mỗi môn học đều phải được CBGD gửi đến Phòng Đào tạo hoặc Khoa, chậm nhất là 15 ngày sau ngày thi của môn học đó. Thời gian dán thông báo là 5 ngày (không kể ngày lễ và chủ nhật)

3.2 Mỗi học kỳ, phòng Đào tạo thông báo cho sinh viên kết quả điểm của các môn học trong học kỳ, ĐTBHK và ĐTBTL tính đến hết học kỳ đó.

3.3 Trong quá trình học, sinh viên có thể đề nghị trường cấp hoặc gửi bảng điểm đến nơi cần thiết theo yêu cầu của sinh viên. Để thực hiện công việc này, sinh viên phải làm đơn và nộp lệ phí. Mức lệ phí do trường quy định.

3.4 Đối với sinh viên bị cảnh cáo học vụ và bị buộc thôi học, Trường gửi thư báo cho gia đình sinh viên. Riêng sinh viên bị buộc thôi học Trường còn gửi thư báo về địa phương nơi cư trú chậm nhất là 01 tháng sau khi có quyết định buộc thôi học.

4. Chấm phúc tra

Sinh viên có quyền đề nghị chấm phúc tra kết quả thi. Đơn xin phúc tra kết quả thi, kiểm tra phải được gửi đến phòng Đào tạo hoặc Khoa trong vòng 1 tuần kể từ ngày công bố kết quả. Tất cả các đề nghị phúc tra kết quả đều phải đóng lệ phí, mức lệ phí do trường quy định.

5. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên

5.1 Khiển trách áp dụng đối với những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn (hình thức này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập). Sinh viên bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của môn đó.

5.2 Cảnh cáo đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế.
- Mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu hoặc các vật dụng gây nguy hại khác.
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn.
- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cốp thì trường có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Người bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của môn đó.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức đã đề nghị trong biên bản.

Hình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế.

Khi vào phòng thi còn mang tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi.

- Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.
- Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi.
- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa sinh viên khác.

Hình thức đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, Điều hành thi quyết định.

Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Điều hành thi.

5.4 Đối với sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

Điều 11: Xử lý kết quả học tập

1. Học lại một môn học

1.1 Nếu sinh viên không đạt yêu cầu đối với một môn học bắt buộc, thì phải đăng ký học lại môn học đó khi môn học được tổ chức giảng dạy.

1.2 Đối với môn học tự chọn không đạt, sinh viên phải

- Đăng ký học lại môn học đó, hoặc
- Đăng ký học lại môn học khác trong số các môn học qui định của môn học tự chọn.

2. Cải thiện điểm

Đối với các môn học có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện ĐTBCTL nếu có nguyện vọng. Điểm cuối cùng của môn học cải thiện là điểm cao nhất trong các lần thi. Việc đăng ký học cải thiện điểm phải theo qui định của trường.

3. Cảnh cáo học vụ

3.1 Hằng năm, Hội đồng học vụ trường sẽ xét xử lý học vụ sau học kỳ 1 và sau học kỳ hè. Kết quả học tập của học kỳ hè sẽ được nhập vào học kỳ 2 của năm học tương ứng khi xét xử lý học vụ.

3.2 Sinh viên vi phạm các qui định sau sẽ bị cảnh cáo học vụ:

- Không đạt số tín chỉ tối thiểu quy định trong một học kỳ.
- Có ĐTBTL dưới 35 theo thang điểm 100.
- Có ĐTBTL của 2 học kỳ liên tiếp dưới 50 theo thang điểm 100.

Thời hạn cảnh cáo học vụ kéo dài trong 1 học kỳ chính tiếp theo. Sinh viên sẽ được xóa tên trong danh sách cảnh cáo học vụ trước thời hạn, nếu có kết quả học tập ở cuối học kỳ kế không vi phạm Mục 3.2 của Điều này. Đến cuối thời hạn cảnh cáo học vụ nếu kết quả học tập của sinh viên vẫn vi phạm Mục 3.2 của Điều này thì sẽ bị cảnh cáo học vụ lần thứ hai. Khi đến cuối thời hạn cảnh cáo học vụ lần thứ hai nếu kết quả vẫn rơi vào mục 3.2 thì sẽ bị xử lý theo Mục 4.2 của Điều này.

4. Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên

4.1 Trường sẽ xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên gửi đơn xin thôi học và được Trường ra quyết định cho phép nghỉ học.

4.2 Trường sẽ ra quyết định đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Đã hết thời gian tối đa được phép học.
- Đã tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên.
- Sau thời hạn bị cảnh cáo học vụ hai lần vẫn vi phạm các qui định tại Mục 3.2 của Điều này.
- Vi phạm quy chế học vụ và các qui định khác của trường theo đến mức buộc thôi học.
- Không làm thủ tục đăng ký môn học.

- Không đóng học phí theo đúng qui định của trường.
- Không thỏa các điều kiện để được cấp bằng trong khoảng thời gian qui định của khóa học.
- Đã đăng ký và được trường xếp lớp học, nhưng sinh viên không đến nhận phiếu kết quả đăng ký môn học (chậm nhất là trong tuần lễ đầu tiên của học kỳ).

5. Điều kiện để được học tiếp

Sinh viên không thuộc diện qui định ở Mục 4 của Điều này thì được đăng ký học tiếp.

6. Chế độ ưu tiên trong xét học tiếp, thôi học

Sinh viên thuộc diện ưu tiên 1 và 2 theo Quy chế tuyển sinh đại học được giảm tiêu chuẩn xét học tiếp và thôi học như sau:

	Khu vực 1	Khu vực 2
Ưu tiên 1	Giảm 0,6 điểm	Giảm 0,4 điểm
Ưu tiên 2	Giảm 0,4 điểm	Giảm 0,2 điểm

Sinh viên thuộc diện ưu tiên 1 được ngừng học để củng cố kiến thức tối đa không quá hai năm cho toàn khóa học đối với các ngành có thời gian đào tạo từ 3-4 năm, không quá ba năm cho toàn khóa học đối với các ngành có thời gian đào tạo từ 5-6 năm. Các năm ngừng học này không được kế tiếp nhau.

Điều 12: Điều kiện để nhận đồ án, luận án tốt nghiệp, thi cuối khóa

Sinh viên không bị cảnh cáo học vụ và các sinh viên đã hoàn số môn học và tín chỉ đã quy định, không bị nợ môn học.

Điều 13: Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

Sinh viên sẽ được công nhận tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau: (tính cho toàn khoá học)

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị kỷ luật đình chỉ học tập hoặc không bị truy cứu hình sự.
- Đạt tất cả các môn học qui định trong CTĐT cho ngành đào tạo.
- Có các chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng.

Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp của Khoa và Trường sẽ xem xét để lập ra danh sách những người đủ điều kiện tốt nghiệp. Dựa trên đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đạt điều kiện theo qui định.

Mỗi sinh viên tốt nghiệp được Trường cấp cho 01 bằng tốt nghiệp và 01 bằng điểm tốt nghiệp, trong bằng điểm có ghi lĩnh vực chuyên sâu hoặc chuyên môn phụ nếu có.

Những sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp, nhưng hết thời gian tối đa cho phép học ở trường thì được cấp bằng điểm, chứng nhận kết quả các môn học đã học trong thời gian theo học tại trường.

Ở mỗi phần kiến thức, sinh viên đăng ký và thi theo qui định của trường.

Kết quả thi viết được công bố chậm nhất là 10 ngày sau khi thi.

Điều 14: Xếp hạng tốt nghiệp

1. Loại tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBTL của các môn học qui định cho ngành đào tạo. Cách phân loại được thực hiện theo qui định tại Mục 2.4-Điều 10.

2. Đối với loại giỏi và loại xuất sắc, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau thì loại tốt nghiệp bị giảm một cấp:

- Thời gian học tại trường của sinh viên vượt quá một học kỳ so với tiến độ quy định đối với khóa học.
- Có số tín chỉ phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ qui định cho toàn khóa học.
- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.

Điều 15: Thu hồi văn bằng hay chứng chỉ đã cấp:

Các văn bằng chứng chỉ sẽ bị thu hồi trong các trường hợp sau:

- Bị phát hiện có chứng cứ là có sự gian lận trong kỳ thi tuyển sinh và quá trình học đại học của người được cấp văn bằng hay chứng chỉ.
- Bị phát hiện có chứng cứ là có sự vi phạm "Quy chế văn bằng bậc đại học" do ĐHQG-HCM ban hành.

Hiệu trưởng sẽ ra quyết định hủy bỏ việc công nhận tốt nghiệp, thu hồi văn bằng hoặc chứng chỉ trong các trường hợp trên và đương sự sẽ bị xử lý theo luật định.

Điều 16: Chính sửa, bổ sung

Qua quá trình hoạt động, các điều khoản sẽ được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế do Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

Số: 266/QĐ-ĐHQT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 7 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

V/v sửa đổi Quy chế học vụ bậc đại học theo học chế tín chỉ
ban hành kèm theo Quyết định số 223/QĐ-ĐHQT-ĐT ngày 20/8/2008
của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc Tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc Gia Tp.HCM;

Căn cứ Quyết định số 190/QĐ/ĐHQG/TCCB ngày 16/04/2004 của Giám Đốc Đại học Quốc Gia Tp.HCM về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 432/QĐ/ĐHQG-HCM ngày 18/10/2001 của Giám đốc Đại học Quốc gia về việc ban hành Quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo trường Đại học Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi mục 2.4 khoản 2 điều 10 như sau:

2.4 Xếp loại sinh viên: ĐTBTL là cơ sở để xếp loại học lực sinh viên theo bảng như sau:

ĐTBTL Xếp loại	Thang 4	Thang điểm 100	Thang điểm chữ
Đạt			
Xuất sắc	4.0	$85 \leq \text{ĐTBTL} \leq 100$	A
Giỏi	3.75	$75 \leq \text{ĐTBTL} < 85$	A-
Khá giỏi	3.5	$65 \leq \text{ĐTBTL} < 75$	B ⁺
Khá	3.0	$60 \leq \text{ĐTBTL} < 65$	B
Trung bình khá	2.5	$55 \leq \text{ĐTBTL} < 60$	C ⁺
Trung bình	2.0	$50 \leq \text{ĐTBTL} < 55$	C
Không đạt			
Yếu	1.3	$30 \leq \text{ĐTBTL} < 50$	D ⁺
Kém	1.0	$10 \leq \text{ĐTBTL} < 30$	D
Rất kém	0	$\text{ĐTBTL} < 10$	F

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ học kỳ 1, năm học 2009 – 2010.

Điều 3. Các Ông/Bà Trường phòng Tổ chức hành chính, Trường các phòng chức năng, Khoa, Bộ môn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, PDT.

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Thanh Phong

Số: 579 /QĐ-ĐHQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ
tại trường Đại học Quốc tế**

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 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 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 Luật Giáo dục Đại học 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 Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo Đại học trường Đại học Quốc tế tại Tờ trình số 260/TTr-ĐTĐH ngày 6 tháng 8 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Quốc tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa học từ năm học 2019-2020 trở đi và thay thế Quyết định số 223/QĐ-ĐHQT-ĐT ngày 20 tháng 8 năm 2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy chế Học vụ bậc đại học theo học chế tín chỉ và Quyết định số 266/QĐ-ĐHQT-ĐT ngày 28 tháng 7 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về sửa đổi Quy chế học vụ bậc đại học theo học chế tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 223/QĐ-ĐHQT-ĐT ngày 20 tháng 8 năm 2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế.

Điều 3. Trưởng 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 Đại học- ĐHQG HCM (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu: VT, PĐTĐH.



QUY CHẾ
ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

*(Kèm theo Quyết định số 513/QĐ-ĐHQT ngày 14 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế - Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh bao gồm: những quy định chung; chương trình đào tạo và hình thức đào tạo; tổ chức đào tạo; đánh giá và công nhận trình độ ngoại ngữ; quản lý học vụ; xét và công nhận tốt nghiệp; xét học bổng; công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục; và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các đơn vị, cán bộ giảng dạy, sinh viên và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học tại trường Trường Đại học Quốc tế.

3. Định nghĩa về 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;
- ĐTBHK: Điểm trung bình học kỳ;
- ĐTBTL: Điểm trung bình tích lũy;
- GDQP: Giáo dục quốc phòng;
- GDTC: Giáo dục thể chất;
- TTTN: Thực tập tốt nghiệp;
- LVTN: Luận văn tốt nghiệp;
- ĐXHB: Điểm xét học bổng.

Điều 2. Mục tiêu

1. Thể hiện quy định riêng trong công tác đào tạo tại trường ĐHQT, phù hợp với quy chế đào tạo đại học của ĐHQG-HCM.
2. Cụ thể hóa các quy định về đào tạo trình độ đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
3. Xây dựng mô hình quản lý đào tạo theo hướng phát huy tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của trường ĐHQT; đẩy mạnh liên thông, liên kết đào tạo trong và ngoài ĐHQG-HCM.
4. Hình thành khung cơ sở pháp lý chung về đào tạo trong trường ĐHQT.
5. Thiết lập cơ chế vận hành linh hoạt và hiệu quả cho hoạt động đảm bảo chất lượng cấp CTĐT.

Điều 3. Văn bằng đại học

1. Văn bằng đại học của trường ĐHQT thuộc hệ thống văn bằng giáo dục quốc dân.
2. Sinh viên hoàn thành một CTĐT, tích lũy đủ số tín chỉ và đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình do trường ĐHQT quy định thì được Hiệu trưởng cấp bằng kỹ sư, cử nhân tương ứng;
3. Văn bằng đại học của trường ĐHQT được triển khai và quản lý thống nhất theo Quy chế văn bằng của trường ĐHQT và ĐHQG-HCM.

Điều 4. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình giáo dục

1. Mục tiêu của chương trình giáo dục 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.
2. Chuẩn đầu ra
 - a) Chuẩn đầu ra là yêu cầu tối thiểu về nội dung và mức độ về kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm mà sinh viên phải đạt được sau khi hoàn thành CTĐT;
 - b) Chuẩn đầu ra phải đảm bảo các điều kiện sau đây:
 - Chuẩn đầu ra đáp ứng khung trình độ quốc gia đối với bậc trình độ đào tạo tương ứng;
 - Chuẩn đầu ra của chương trình giáo dục được xác định rõ ràng, bao quát được cả các yêu cầu chung và yêu cầu chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình giáo dục và được cụ thể hóa tới từng môn học thông qua đề cương chi tiết;

- Chuẩn đầu ra chương trình giáo dục là căn cứ để biên soạn sách giáo khoa, giáo trình, đánh giá kết quả học tập của sinh viên;

- Chuẩn đầu ra phải bao gồm các thành phần sau: chuẩn về kiến thức; chuẩn về kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng bổ trợ; chuẩn về mức tự chủ và trách nhiệm; công việc người học có thể đảm nhận; khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp.

c) Để xây dựng chuẩn đầu ra, các Khoa/Bộ môn phải triển khai các hoạt động cơ bản sau:

- Chuẩn đầu ra cụ thể hoá thành các tiêu chí phù hợp, làm cơ sở cho việc xây dựng, thực hiện, theo dõi, giám sát và đánh giá khách quan chương trình giáo dục;

- Tổ chức thảo luận rộng rãi lấy ý kiến của các bên liên quan như các nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên, cơ sở sử dụng sinh viên sau tốt nghiệp, cựu sinh viên để hoàn thiện;

- Chuẩn đầu ra được Hiệu trưởng phê duyệt, là một phần của CTĐT thể hiện sự cam kết với sinh viên, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện;

- Các Khoa/Bộ môn triển khai tự đánh giá chất lượng cấp chương trình theo chuẩn đầu ra và các minh chứng kèm theo trong đào tạo tại các Khoa/Bộ môn.

Điều 5. Ngành đào tạo

1. Ngành đào tạo là một tập hợp những kiến thức, kỹ năng chuyên môn của một lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp, khoa học nhất định. Ngành đào tạo bao gồm một hoặc nhiều chuyên ngành đào tạo.

2. Danh mục ngành đào tạo là danh mục bao gồm các ngành có tên và mã số trong Danh mục ngành đào tạo trình độ tương ứng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các ngành thí điểm do ĐHQG-HCM quy định.

3. Chiến lược phát triển các ngành đào tạo của các Khoa/Bộ môn phải phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển ngành (định hướng nghiên cứu, ứng dụng, thực hành) của trường ĐHQG.

Điều 6. Thời gian thiết kế và tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu

1. Tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu (không tính GDQP, GDTC, Tiếng Anh tăng cường) đối với các CTĐT được quy định từ 120 đến 180 tín chỉ. Thời gian thiết kế để hoàn thành CTĐT là từ 3 đến 5 năm.

2. Thời gian tối đa hoàn thành CTĐT theo thiết kế là 1.5 lần thời gian thiết kế của CTĐT.

- a) Tùy theo khả năng, sinh viên có thể hoàn thành chương trình và tốt nghiệp sớm hơn hoặc chậm hơn so với thời gian thiết kế;
- b) Các học kỳ được phép tạm dừng học tập, các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về trường ĐHQT đều được tính vào tổng thời gian đào tạo;
- c) Các học kỳ đã học ở ngành khác, chương trình khác trước khi chuyển đổi đều được tính vào tổng thời gian đào tạo;
- d) Các trường hợp được kéo dài thời gian đào tạo tối đa:
- Sinh viên tạm dừng do thực hiện nghĩa vụ quân sự (Điều 42);
 - Sinh viên đạt điều kiện xét tốt nghiệp về hoàn tất CTĐT và tích lũy đủ số tín chỉ quy định của CTĐT nhưng chưa đạt điều kiện chuẩn trình độ ngoại ngữ thì được kéo dài thời gian đào tạo là tối đa 02 học kỳ để bổ sung. Sinh viên không được đăng kí môn học trong thời gian này;
 - Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét quyết định nhưng không được vượt quá 02 lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó;
- đ) Khi hết thời gian tối đa được phép học hoặc hết thời gian kéo dài tối đa mà sinh viên vẫn chưa đủ điều kiện để công nhận tốt nghiệp thì sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

3. Hiệu trưởng có thể quy định thời gian tối đa cho mỗi CTĐT, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Điều 7. Kế hoạch đào tạo

Trường ĐHQT tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

1. Khoá học là khung thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một CTĐT cụ thể. Khóa học theo một CTĐT được quy thành số học kỳ chính hay thành số tín chỉ tối thiểu phải tích lũy. Tùy ngành đào tạo, khóa học được thực hiện từ 03 đến 05 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông

2. Một năm học được tổ chức thành 02 học kỳ chính và 01 học kỳ hè. Mỗi học kỳ chính gồm 16 đến 20 tuần, trong đó có ít nhất 15 tuần thực học và các tuần còn lại dành cho việc đánh giá (kiểm tra, thi, bảo vệ luận văn, ...). Học kỳ hè là học kỳ không bắt buộc phải học. Khi sinh viên có nhu cầu và Nhà trường có điều kiện sẽ tổ chức học kỳ hè, gồm 08 đến 10 tuần trong đó có ít nhất 07 tuần dành cho việc giảng dạy, học tập và 01 tuần dành cho việc thi, đánh giá.

Điều 8. Tín chỉ

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, 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.

2. Một tiết học được quy định bằng 50 phút.

Điều 9. Lớp học

1. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên là tổ chức tương đối ổn định, tập hợp các sinh viên cùng ngành, cùng khóa nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định. Nhà trường và Khoa/Bộ môn quản lý căn cứ vào số lượng sinh viên của mỗi khóa, mỗi ngành đào tạo, để quy định số lớp sinh viên, quyết định danh sách các cán bộ chuyên trách, CVHT và ban cán sự lớp.

2. Lớp môn học

a) Lớp môn học bao gồm các sinh viên theo học cùng môn học, có cùng thời khóa biểu của môn học trong học kỳ; được ký hiệu bằng một mã số riêng;

b) Số lượng sinh viên của lớp môn học được Nhà trường quy định như sau:

- Với môn khoa học cơ bản, môn học chung: Tối thiểu 60 sinh viên;
- Với môn tự chọn: Tối thiểu 15 sinh viên;
- Với môn ngoại ngữ: Tối thiểu 15 sinh viên, tối đa 50 sinh viên;
- Với môn thực hành: Tối thiểu 15 sinh viên;
- Trong một số trường hợp cụ thể, sĩ số tối thiểu hoặc tối đa của một lớp môn học sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 10. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

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

1. Môn học được gọi là đã tích lũy đối với sinh viên khi điểm môn học của sinh viên đạt từ xếp loại trung bình trở lên (≥ 50 điểm) hoặc được Nhà trường xét miễn, bảo lưu.

2. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các môn học (kể cả các môn học bảo lưu, xét miễn) đã tích lũy từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính, thuộc hoặc không thuộc CTĐT khóa-ngành/chuyên ngành đang theo học.

3. ĐTBHK là điểm trung bình có trọng số của các môn học mà sinh viên đăng ký học và được Nhà trường xếp lớp trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ của mỗi môn học tương ứng.

a) Các môn học chưa hoàn tất, miễn học, chưa có điểm thi không tính trong ĐTBHK;

b) ĐTBHK được làm tròn đến 01 chữ số thập phân;

4. ĐTBTL là điểm trung bình của các môn học mà sinh viên đã đăng ký học từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính với trọng số là số tín chỉ của mỗi môn học, thuộc hoặc không thuộc CTĐT khóa-ngành/chuyên ngành đang theo học. ĐTBTL được tính theo thang điểm 100 và được làm tròn đến 01 chữ số thập phân. ĐTBTL được dùng để xét phân loại kết quả học tập của khóa học, xử lý học vụ, xét tốt nghiệp.

Điều 11. Sổ tay sinh viên

Sổ tay sinh viên là tài liệu chính thức do các Khoa/Bộ môn phát hành nhằm cung cấp thông tin về quy chế, quy định đào tạo, kế hoạch giảng dạy, CTĐT cùng các hướng dẫn cần thiết đối với sinh viên.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

Điều 12. Môn học

1. Môn học là đơn vị cấu thành CTĐT, có khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Môn học trong CTĐT được bố trí giảng dạy học tập theo một trình tự khoa học nhất định trong một học kỳ. Tùy theo khối lượng kiến thức của môn học yêu cầu, mỗi môn học được lượng hóa bằng một số tín chỉ và định danh bằng mã số môn học và tên môn học. Các dạng hoạt động học tập của một môn học bao gồm số tín chỉ lý thuyết, số tín chỉ rèn luyện kỹ năng: Bài tập, thí nghiệm, thực tập, seminar, tiểu luận, v.v... và số tín chỉ tự học.

2. Đề cương chi tiết của từng môn học phải thể hiện rõ nội dung chuẩn đầu ra môn học, số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ môn học. Các thông tin trong đề cương chi tiết được giảng viên

phổ biến công khai tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của môn học. Đề cương chi tiết được quy định cụ thể trong phụ lục đính kèm (Phụ lục I).

3. Môn học bắt buộc là môn học thuộc CTĐT chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của CTĐT và sinh viên phải tích lũy trong quá trình đào tạo để được xét tốt nghiệp hoặc chuyển tiếp.

4. Môn học tự chọn là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết và sinh viên được tự chọn theo hướng chuyên môn, tạo sự mềm dẻo trong CTĐT. Các môn học tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm, sinh viên phải tích lũy được một số môn học nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm môn học tự chọn tương ứng. Trong đó có thể chia ra:

a) Môn học tự chọn định hướng: là những môn học tự chọn được xác định theo định hướng chuyên ngành của một CTĐT, chứa đựng những nội dung cần thiết mà sinh viên phải chọn trong số các môn học tự chọn do trường quy định theo nhóm ngành và ngành;

b) Môn học tự chọn tự do: là các môn học mà sinh viên có thể chọn tùy ý theo học trong trường ĐHQT và các trường đối tác với trường ĐHQT.

5. Môn học tương đương: một môn học được gọi là tương đương với môn học A của CTĐT khi chúng có nội dung, ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy và thời lượng tương đương yêu cầu cơ bản nhất của môn học A đó (Có nội dung giống nhau từ 80% trở lên và có số tín chỉ tương đương hoặc lớn hơn). Danh mục các môn học tương đương được Nhà trường quy định theo đề nghị của Khoa/Bộ môn.

6. Môn học thay thế: được sử dụng khi một môn học thuộc CTĐT thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng môn học khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc môn học mới.

7. Môn học trước: môn học trước đối với môn học A là môn học sinh viên phải hoàn thành quá trình học tập trước khi đăng ký và theo học môn học A .

8. Môn học tiên quyết: môn học tiên quyết đối với môn học A là môn học mà sinh viên phải tích lũy được trước khi đăng ký và theo học môn học A .

9. Môn học song hành: môn học A là môn học song hành của môn học B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học môn học B là sinh viên đã đăng ký hoặc đang học môn học A .

10. Môn học chung là môn học có nội dung giảng dạy và học tập thống nhất theo quy định của ĐHQT, hướng dẫn của ĐHQG-HCM hay của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

11. Môn học điều kiện là các môn học GDTC, GDQP và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các môn học điều kiện không tính vào ĐTBHK, ĐTBTL nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

Điều 13. Chương trình đào tạo

1. CTĐT là sự kết hợp của các môn học hoặc nhóm môn học và các hoạt động có liên quan, được tổ chức theo trình tự để đạt được mục tiêu giáo dục do trường ĐHQT công bố, giúp sinh viên tích lũy được những chuẩn đầu ra xác định; hoặc chuyển đổi, liên thông lên trình độ giáo dục cao hơn.

2. CTĐT được cấu trúc như sau:

a) Các môn học thuộc hai khối kiến thức là giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương, gồm các môn học thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội, khoa học nhân văn, khoa học tự nhiên nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng; có thể giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng đắn; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; có đạo đức, có tri thức và ý thức trách nhiệm công dân đối với đất nước;

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo 02 nhóm kiến thức: nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành) và nhóm kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cần thiết.

b) Các môn học được sắp xếp theo các nhóm:

- Nhóm môn học chung toàn ĐHQG-HCM có nội dung thống nhất và được sắp xếp vào trong tất cả các CTĐT;

- Nhóm môn học theo lĩnh vực có nội dung thống nhất và được sắp xếp vào trong tất cả các CTĐT thuộc cùng lĩnh vực;

- Nhóm môn học theo nhóm ngành có nội dung thống nhất và được sắp xếp vào trong tất cả các CTĐT thuộc cùng nhóm ngành;

- Nhóm các môn học liên quan trực tiếp và mang tính đặc thù cốt lõi của ngành học hoặc CTĐT.

3. CTĐT phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Đáp ứng được mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra; đảm bảo các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học; đáp ứng khung trình độ năng lực quốc gia và phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực của ngành, địa phương và xã hội;

b) Thể hiện rõ trình độ đào tạo; điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo; chuẩn kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; 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 của Nhà trường;

c) Được thiết kế tích hợp thông qua phương pháp tiếp cận hệ thống đối với việc giảng dạy kỹ năng, phẩm chất cá nhân, nghề nghiệp kết hợp với kiến thức nền tảng và kiến thức chuyên môn;

d) Phát triển CTĐT mới theo chiến lược phát triển đào tạo của Nhà trường, quy hoạch ngành/chuyên ngành của ĐHQG-HCM, có tính liên ngành;

d) Xây dựng kế hoạch và thực hiện các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục đối với CTĐT đang triển khai;

e) Định kỳ sau một khóa đào tạo, thực hiện rà soát CTĐT, chỉnh sửa, bổ sung phù hợp quy định về chuẩn đầu ra.

g) Mẫu CTĐT được quy định cụ thể trong phụ lục đính kèm. (Phụ lục II)

Điều 14. Chương trình giáo dục gắn với một ngành

Chương trình giáo dục gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) tại trường ĐHQT gồm có:

1. Chương trình của trường ĐHQT: được xây dựng theo quy định hiện hành; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của bậc trình độ tương ứng; có sự tham khảo chương trình của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới; có sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, cơ sở sử dụng lao động và người đã tốt nghiệp.

2. Chương trình liên kết giữa Nhà trường và cơ sở liên kết đào tạo ngoài nước: được xây dựng trên cơ sở quy định về CTĐT của trường ĐHQT và nội dung thoả thuận hợp tác ký kết giữa các bên.

Điều 15. Chương trình giáo dục gắn với hơn một ngành đào tạo

Chương trình giáo dục gắn với hơn một ngành đào tạo tại trường ĐHQT gồm:

1. Chương trình song ngành gồm hai phần: CTĐT ngành thứ nhất có khối lượng kiến thức tối thiểu theo quy định tại Điều 6, ngành thứ hai có khối lượng kiến thức từ 30 tín chỉ trở lên (những nội dung giống nhau, tương đương giữa hai CTĐT chỉ được tính khối lượng kiến thức một lần). Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên

thông giữa các Khoa/Bộ môn trong trường ĐHQT hoặc giữa các Khoa/Bộ môn thuộc trường ĐHQT và các trường đại học thành viên khác thuộc ĐHQG-HCM

2. Chương trình ngành chính - ngành phụ gồm nội dung CTĐT được thiết kế cho ngành thứ nhất bổ sung thêm các môn học của CTĐT ngành thứ hai hoặc các môn học bổ trợ kiến thức khác với khối lượng kiến thức từ 30 đến 80 tín chỉ, chủ yếu thuộc khối kiến thức ngành. Các môn học bổ sung được thể hiện trong bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên thông giữa các Khoa/Bộ môn trong trường ĐHQT.

3. Hiệu trưởng quyết định về nội dung chương trình và tổ chức đào tạo chương trình song ngành, chương trình ngành chính - ngành phụ.

Điều 16. Các hình thức đào tạo

1. Hệ đào tạo chính quy là hình thức đào tạo theo các khoá học tập trung toàn bộ thời gian tại trường để thực hiện CTĐT của giáo dục đại học. Trường ĐHQT tổ chức đào tạo các hình thức giáo dục chính quy thông qua các chương trình giáo dục: đào tạo chính quy và đào tạo liên kết.

2. Hệ đào tạo liên kết (2+2, 3+1, 4+0) là hình thức đào tạo tập trung do các trường đại học nước ngoài cấp bằng. Hệ đào tạo liên kết bao gồm 02 giai đoạn:

- Giai đoạn 01: Sinh viên học tại trường ĐHQT
- Giai đoạn 02: Sinh viên đủ điều kiện có thể học chuyển tiếp tại trường đối tác nước ngoài.

Hệ đào tạo liên kết 4+0 là hình thức đào tạo liên kết nhưng sinh viên học hoàn toàn tại trường ĐHQT nhưng do các trường đại học nước ngoài cấp bằng.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo

1. Học cùng lúc hai CTĐT được áp dụng đối với chương trình song ngành, dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Sinh viên trình độ đại học đang học tại trường ĐHQT được đăng ký học thêm một CTĐT thứ hai nếu đồng thời thỏa mãn các điều kiện tối thiểu sau:

- a) Ngành đào tạo của CTĐT thứ hai phải khác ngành đào tạo của CTĐT thứ nhất;
- b) Không có sự khác biệt trong hình thức và trình độ đào tạo giữa hai CTĐT;
- c) Đã hoàn thành học kỳ 1 năm học đầu tiên của CTĐT thứ nhất và sinh viên thuộc diện xếp loại học lực trung bình khá trở lên ($60 \leq \text{ĐTBTL} \leq 70$).

3. Sinh viên đang học ngành thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp loại học lực trung bình trở xuống (ĐTBTL < 60) của một trong hai ngành thì phải dừng học ngành thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

4. Sinh viên được công nhận và chuyển đổi số tín chỉ đã tích lũy ở CTĐT của ngành thứ nhất sang CTĐT của ngành thứ hai đối với những môn học trùng nhau, tương đương hoặc thay thế ở hai CTĐT.

5. 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 Điều 6 của Quy chế này.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp CTĐT thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở CTĐT thứ nhất.

Chương III **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

Điều 18. Các diện sinh viên

1. Sinh viên chính quy

a) Sinh viên chính quy là các thí sinh trúng tuyển qua kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển vào hệ chính quy và đã hoàn tất các thủ tục nhập học theo quy định của trường.

b) Một số trường hợp đặc biệt được xem xét tiếp nhận vào hệ chính quy tập trung như: Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng muốn về nước học tiếp, sinh viên các trường đại học khác ở trong nước (cùng khối thi, cùng nhóm ngành đào tạo) có nguyện vọng muốn chuyển trường.

2. Sinh viên dự thính

a) Các cá nhân có nhu cầu học bổ túc kiến thức một số môn học, có đủ điều kiện về nhân thân và trình độ có thể được trường xem xét trở thành sinh viên dự thính;

b) Sinh viên dự thính sẽ đóng 100% học phí đối với mỗi khóa học tham dự. Sau khi hoàn tất khóa học, sinh viên dự thính được cấp giấy chứng nhận việc theo học và kết quả học tập của các môn học đã đăng ký 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. Sinh viên dự thính không được làm đồ án, LVTN hoặc thi tốt nghiệp để nhận văn bằng, sinh viên dự thính là người nước ngoài không được hỗ trợ làm thủ tục visa;

c) Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định thu nhận cho từng trường hợp cụ thể.

3. Sinh viên liên kết

a) Sinh viên liên kết là sinh viên theo học chương trình liên kết đào tạo giữa trường ĐHQT và trường đại học đối tác nước ngoài, và được trường liên kết cấp bằng. Có hai hình thức:

- Chương trình được chia thành hai giai đoạn: giai đoạn 1, sinh viên học tại trường ĐHQT và giai đoạn 2, sinh viên học tại trường liên kết ở nước ngoài (chương trình 2+2, chương trình 3+1).

- Chương trình chỉ có một giai đoạn: Sinh viên học toàn bộ khóa học tại trường ĐHQT (chương trình 4+0)

b) Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên liên kết là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 6 của Quy chế này. Thời gian đào tạo của sinh viên liên kết không tính thời gian học tiếng Anh tăng cường.

4. Sinh viên trao đổi

Sinh viên trao đổi là sinh viên của trường đăng ký học một hay hai học kỳ trong thời gian học tập của khóa học tại các trường nước ngoài hoặc sinh viên thuộc trường nước ngoài đăng ký học tại trường ĐHQT một hoặc hai học kỳ.

Điều 19. Trách nhiệm của nhà trường, CVHT và sinh viên

1. Nhà trường và các Khoa/Bộ môn có trách nhiệm

a) Nhà trường phải đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và cung cấp các thông tin cần thiết để sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

b) Khi sinh viên mới nhập học, các Khoa/Bộ môn phải tổ chức cho sinh viên tìm hiểu về:

- Cơ cấu tổ chức của trường ĐHQT; các văn bản của trường ĐHQT, của ĐHQG-HCM về đào tạo, công tác sinh viên và các quy định liên quan đến trách nhiệm, quyền lợi và việc học tập, sinh hoạt rèn luyện của sinh viên;

- CTĐT, kế hoạch và quy trình đào tạo của toàn khóa học cho từng ngành học;

- Danh mục ngành học của Trường và điều kiện xét chuyên ngành;

- Danh sách cố vấn học tập lớp sinh viên mà sinh viên được bố trí sinh hoạt;

- Các khoản học phí, lệ phí phải nộp;

- Phương pháp học tập trong môi trường đại học.

c) Trước mỗi học kỳ, các Khoa/Bộ môn sẽ thông báo cho sinh viên (thời gian cụ thể):

- Danh mục các môn học, CBGD dự kiến trong học kỳ và điều kiện để đăng ký học các môn học đó;

- Số lớp môn học dự kiến tổ chức cho mỗi môn học và thời khóa biểu dự kiến của các lớp đó.

2. CVHT có trách nhiệm

a) CVHT do Trưởng Khoa/Bộ môn đề nghị và Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm;

b) CVHT giúp sinh viên hiểu về CTĐT của Khoa/Bộ môn, về các môn học thuộc CTĐT (bắt buộc, tự chọn); tư vấn cho sinh viên chọn được chuyên ngành phù hợp và các vấn đề khác trong học tập; tiếp sinh viên giải đáp các thắc mắc liên quan đến học tập, sinh hoạt của sinh viên tại trường;

c) CVHT phổ biến, hướng dẫn sinh viên hiểu và thực hiện đúng các quy chế, quy định của nhà trường đối với sinh viên;

d) CVHT tư vấn cho sinh viên trong việc lập kế hoạch học tập, sinh hoạt phù hợp với từng sinh viên để đạt hiệu quả học tập cao nhất;

đ) CVHT tổ chức cho sinh viên đăng ký môn học theo đúng lịch và quy định của nhà trường; căn cứ trên kết quả học tập của từng sinh viên để tư vấn cho sinh viên số tín chỉ, môn học chọn đăng ký trong học kỳ; kiểm tra, duyệt nội dung đăng ký môn học;

e) CVHT làm cố vấn cho lớp sinh viên về rèn luyện nhân cách, các vấn đề xã hội; phối hợp và hỗ trợ Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Công tác Sinh viên, Đoàn TNCS, các Khoa/Bộ môn tổ chức phong trào, tham gia các hoạt động ngoại khóa, ...

g) CVHT phải có ít nhất 02 buổi sinh hoạt trong học kỳ để sinh hoạt với sinh viên về các vấn đề trong Mục e Khoản này, đồng thời phải công khai email, số điện thoại liên hệ để sinh viên liên hệ tư vấn;

h) CVHT theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên lớp mình; nhận xét và cho điểm rèn luyện của sinh viên theo quy định của nhà trường;

i) CVHT là thành viên chính thức tại các phiên họp của các Hội đồng mà có liên quan đến các sinh viên và lớp mình phụ trách.

3. Sinh viên có trách nhiệm

a) Sinh viên phải tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được kế hoạch học tập, CTĐT và những quy định của Nhà trường. Khi cần thiết, sinh viên phải gặp CVHT và CBGD môn học để được hướng dẫn và giúp đỡ. Một số trường hợp đặc biệt có thể liên hệ trực tiếp các phòng ban chức năng của trường để giải quyết các vấn đề phát sinh;

b) Sinh viên cần liên hệ thường xuyên với CVHT để được hướng dẫn, tư vấn tiến độ đăng ký học tập qua từng học kỳ và thông qua danh sách các môn học dự kiến chọn trong mỗi học kỳ để thực hiện việc đăng ký học tập theo đúng quy định;

c) Sinh viên phải thực hiện việc đăng ký học tập theo đúng quy định (trừ trường hợp được giải quyết cho tạm dừng hoặc chưa hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ quy định đối với nhà trường)

d) Sinh viên cần theo dõi thông báo về kết quả học tập của học kỳ trước và kết quả đăng ký môn học tại Văn phòng Khoa/Bộ môn, và trang web của trường. Khối lượng học tập đăng ký chỉ được coi là chính thức khi đã được nhà trường chấp thuận và xếp được lớp môn học.

đ) Sinh viên có trách nhiệm theo dõi cập nhật kết quả học tập và kết quả đăng ký môn học

e) Sinh viên phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của Trường.

Điều 20. Đăng ký nhập học, sắp xếp sinh viên vào học các CTĐT

1. Đăng ký nhập học

a) Thí sinh trúng tuyển vào trường phải làm thủ tục đăng ký nhập học tại Trường theo các quy định ghi trong giấy báo nhập học;

b) Sinh viên tạm dừng, sinh viên diện bảo lưu kết quả trúng tuyển đại học, phải làm thủ tục nhập học tại Phòng Đào tạo Đại học theo đúng quy định của trường ít nhất 02 tuần trước khi hết thời gian tạm dừng. Thời hạn tạm dừng, tối đa 01 lần cho một sinh viên, là 02 học kỳ chính liên tiếp.

2. Nhà trường sắp xếp sinh viên vào học các ngành/nhóm ngành đào tạo theo kết quả trúng tuyển đã được công bố.

Điều 21. Học phí

1. Cách tính học phí

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

2. Thanh toán học phí

a) Sinh viên phải thanh toán học phí đúng hạn cho các môn học 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 tại 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 công nhận kết quả thi và không được đăng ký môn học 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 môn học và được xếp thời khóa biểu cho học kỳ tiếp theo.

Điều 22. Đăng ký khối lượng học tập

1. Vào giữa mỗi học kỳ, các Khoa/Bộ môn thông báo kế hoạch dự kiến của từng chương trình trong học kỳ mới, trong đó bao gồm các thông tin:

a) Kế hoạch thời gian cho việc đăng ký môn học, cách thức đăng ký môn học;

b) Thời khóa biểu dự kiến các lớp môn học được mở trong học kỳ tới, bao gồm: Tên giảng viên, phòng học, số lượng sinh viên tối đa cho mỗi lớp học.

2. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên phải đăng ký học các môn học dự định học trong học kỳ, kể cả đăng ký học lại.

3. Sinh viên phải tự đăng ký môn học vào cuối mỗi học kỳ để có thời khóa biểu chính thức cho học kỳ tiếp theo, riêng sinh viên năm 01 được xếp sẵn thời khóa biểu cố định. Sinh viên cần theo dõi kỹ lịch đăng ký môn học mỗi học kỳ và thực hiện theo đúng quy trình, đúng thời gian.

4. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Sinh viên được xếp hạng học lực bình thường là 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học;

b) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu ($40 \leq \text{ĐTBTL} < 50$) là 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học;

c) Sinh viên được phép không đăng ký môn học trong học kỳ hè.

5. Khối lượng học tập tối đa mà mỗi sinh viên được đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Sinh viên được xếp hạng học lực bình thường là 24 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

b) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

c) Sinh viên không được đăng ký quá 12 tín chỉ trong học kỳ hè.

6. Trong trường hợp đặc biệt sinh viên muốn đăng ký vượt quá số tín chỉ tối đa hoặc ít hơn số tín chỉ tối thiểu phải được sự đồng ý của Khoa/Bộ môn.

7. Sinh viên thực hiện đăng ký môn học theo quy trình và thời gian thông báo đăng ký môn học của mỗi học kỳ được công bố trên trang www.edusoftweb.hcmiu.edu.vn.

8. Để đăng ký được môn học, sinh viên phải lưu ý về các điều kiện để được học môn bao gồm: Môn tiên quyết, môn học trước, môn song hành, môn tự chọn và một số điều kiện ràng buộc khác.

9. Trường hợp sinh viên không đăng ký môn học trong học kỳ chính và không làm đơn tạm dừng, sinh viên sẽ bị đình chỉ học tập và không được cấp giấy xác nhận là sinh viên.

Điều 23. Đăng ký bổ sung, điều chỉnh và hủy đăng ký môn học

1. Môn học đã đăng ký có thể bị hủy trước khi học kỳ bắt đầu hoặc sau 01 tuần vì không đủ điều kiện mở lớp (sĩ số ít, ...). Các môn bị hủy sẽ không có trong thời khóa biểu và không tính học phí.

2. Việc cho phép sinh viên đăng ký bổ sung, điều chỉnh và hủy đăng ký môn học sẽ thay đổi dựa trên thời gian sinh viên xin phép chỉnh sửa. Việc tính học phí cho các môn chỉnh sửa sẽ được xem xét dựa trên từng trường hợp cụ thể.

STT	Thời gian	Cách thức	Mức tính học phí cho những môn xin hủy đăng ký	Ghi chú
1	Tuần đầu tiên của học kỳ chính	Sinh viên tự thay đổi trên EdusoftWeb	0%	- Học kỳ hè không có tuần điều chỉnh đăng ký môn học.
2	Tuần thứ 2, 3	Sinh viên nộp đơn xin điều chỉnh môn học xuống Khoa/Bộ môn	30% (*)	- Xác nhận đồng ý của CVHT hoặc khoa, bộ môn - Đơn có lý do hợp lý, được chấp thuận bởi Khoa/Bộ môn và phòng Đào tạo Đại học

3	Tuần thứ 4 đến trước thi giữa kì	Trường không giải quyết điều chỉnh môn học	50% (*)	- Trường chỉ xem xét và giải quyết cho trường hợp đặc biệt.
4	Tuần thi giữa kì đến hết học kì	Trường không giải quyết điều chỉnh môn học	100% (*)	- Trường chỉ xem xét và giải quyết cho trường hợp đặc biệt.

(*): Phần trăm dựa trên số học phí thực tế của môn học xin hủy đăng ký

3. Sinh viên không được hủy các môn học thực hành thí nghiệm, đồ án môn học.
4. Sinh viên đăng ký thêm môn học chỉ được chấp nhận nếu còn chỗ, hoặc bố trí được giảng viên hướng dẫn (thực hành, thí nghiệm).
5. Khi sinh viên đăng ký học trong học kỳ hè, sinh viên cần lưu ý một số vấn đề sau:

- Học kỳ hè sẽ không có tuần điều chỉnh đăng ký môn học;
- Môn học đã đăng ký có thể được rút sau khi học kỳ đã bắt đầu cho đến hết tuần thứ 2 của học kỳ và có tính 100% học phí. Đơn xin rút môn học phải có lý do hợp lý, được chấp thuận bởi Khoa/Bộ môn và chỉ giải quyết cho trường hợp đặc biệt.

Điều 24. Đăng ký học lại

1. Đăng ký học lại:

a) Đối với các môn học bắt buộc: nếu sinh viên chưa tích lũy được thì phải đăng ký học lại môn học đó ở một trong các học kỳ kế tiếp theo kế hoạch đào tạo. Danh mục môn học tương đương hoặc thay thế được Hiệu trưởng quyết định và công bố chính thức;

b) Đối với các môn học tự chọn: nếu sinh viên chưa tích lũy được thì phải đăng ký học lại môn học tự chọn trong nhóm môn học tự chọn được quy định trong CTĐT.

2. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào ĐTBTL. Điểm của tất cả các lần học được lưu đầy đủ trong dữ liệu học tập của sinh viên.

Điều 25. Tổ chức lớp môn học

Lớp môn học được tổ chức theo từng môn học và dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp môn học tùy theo từng loại môn học và thời gian tổ chức giảng dạy.

Điều 26. Thang điểm, điểm môn học, điểm thành phần

1. Thang điểm đánh giá: theo thang điểm hệ 100 hoặc thang điểm hệ 04 và được làm tròn đến một chữ số thập phân. Thang điểm đánh giá chính thức của Trường, được

dùng để ghi nhận và phân loại kết quả đánh giá, là thang điểm hệ 100, các thang điểm khác chỉ mang tính tham khảo. Thang điểm và cách xếp loại kết quả học tập được thực hiện như sau:

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

2. Điểm môn học

a) Điểm cuối cùng dùng để đánh giá một môn học được gọi là điểm tổng kết môn học hay điểm môn học (sau đây gọi chung là điểm môn học). Điểm môn học là điểm đánh giá kết quả học tập toàn diện của sinh viên trong suốt học kỳ đối với môn học và điểm tổng kết môn học phải được làm tròn thành số nguyên.

b) Điểm môn học bao gồm các loại điểm thành phần sau:

- Thực hành: Bài tập, thực hành, seminar, tiểu luận...;
- Kiểm tra giữa học kỳ;
- Thi cuối học kỳ.

c) Việc làm tròn điểm môn học được quy định như sau:

- Điểm lẻ dưới 0,50 được làm tròn về 0,0;
- Điểm lẻ từ 0,50 được làm tròn thành 1,0;

d) Đối với các môn học đã đăng ký và đã được xác nhận, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc mọi yêu cầu của CBGD về việc lên lớp, làm bài tập, thực hành thí nghiệm, thực tập, tham gia thảo luận, dự kiểm tra giữa môn học và thi kết

thức môn học. Nếu không thực hiện phần nào, sinh viên sẽ nhận điểm không (0) cho điểm thành phần tương ứng.

e) Những ký hiệu sau đây được sử dụng trong các trường hợp đặc biệt:

- Vắng thi không phép, môn không tính điểm nhưng không đạt (F);
- Cấm thi (PC);
- Miễn học (WH);
- Vắng thi có phép hoặc điểm chưa hoàn tất (I);
- Chưa có điểm thi (NA);
- Môn không tính điểm nhưng đạt (P);

3. Điểm thành phần

a) Các điểm thành phần được cho dưới dạng số nguyên từ 0 đến 100.

b) Tỷ lệ các điểm thành phần trong kết quả cuối cùng của một môn học được quy định như sau:

- Điểm thực hành, bài tập, tiểu luận: Từ 20% - 40%;
 - Điểm kiểm tra giữa kỳ: Từ 20% - 40%;
 - Điểm thi cuối học kỳ: Từ 30% - 50%;
- Tổng thành phần là 100%

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

- Điểm các bài thực hành trong học kỳ: Từ 70% - 80%
 - Điểm thi cuối học kỳ: Từ 20% - 30%
- Tổng thành phần là 100%

d) Số lượng điểm thành phần, trọng số từng loại điểm thành phần và phương thức đánh giá điểm từng thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của từng môn học.

Điều 27. Điểm chưa hoàn tất (Điểm I)

1. Điểm chưa hoàn tất (điểm I) là điểm tạm thời cho những sinh viên vì những lý do chính đáng không thể hoàn tất kỳ thi cuối học kỳ của một môn học.

2. Điều kiện để sinh viên có thể xin nhận điểm "I" của môn học:

a) Sinh viên đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa học kỳ, các hoạt động liên quan đến môn học như thí nghiệm, thực hành, bài tập,...;

b) Sinh viên đã nộp học phí của môn học;

c) Sinh viên không có điểm I của môn muốn xin điểm I (mỗi môn học sinh viên chỉ có thể xin điểm I một lần);

d) 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...;

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

e) Sinh viên không trong trường hợp bị cấm thi hoặc đến trễ giờ thi (quy định ở Điều 31), cảnh cáo học vụ (quy định ở Điều 40), đình chỉ học tập (quy định ở Điều 41), tạm dừng (quy định ở Điều 42), bị xử lý vi phạm (quy định ở Điều 55) của Quy chế đào tạo này.

3. Thủ tục xin điểm I

a) Trường hợp xin điểm I xảy ra trong thời điểm 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 Lãnh đạo Khoa/Bộ môn, Phòng Đào tạo Đại học xem xét về việc ra quyết định cho phép sinh viên nhận điểm I;

b) Trường hợp có quyết định của trường cử đi thi, công tác: sinh viên làm đơn kèm quyết định cử đi từ Ban Giám hiệu nộp về Phòng Đào tạo Đại học;

c) 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 là giấy nhập viện, không chấp nhận 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 giấy chứng tử (bản sao công chứng) trong vòng 03 đến 05 ngày kể từ ngày vắng thi. Dựa vào ý kiến của CBGD và ý kiến đồng ý của Lãnh đạo Khoa, Phòng Đào tạo Đại học xem xét về việc ra quyết định cho phép sinh viên nhận điểm I;

d) Những trường hợp đặc biệt khác: sinh viên làm đơn gửi Lãnh đạo 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.

4. Sinh viên không cần đăng ký học lại các môn học 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 F (điểm không). Trong trường hợp sinh viên đang có điểm I của một môn học nhưng lại đăng ký học lại môn học đó, điểm I trước đó sẽ được chuyển sang điểm F (điểm không).

Điều 28. Điểm miễn học (WH)

1. Một môn học được cho phép miễn học khi được xem là môn học tương đương và sinh viên đã thi đạt yêu cầu và tích lũy được trong thời gian học tập.
2. Tổng số tín chỉ được xét miễn không quá 25% tổng số tín chỉ của CTĐT và 50% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo bằng hai và liên thông.
3. Các trường hợp được xét miễn học và ghi điểm miễn:
 - a) Sinh viên đã có điểm đạt môn học 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 môn tương đương/thay thế);
 - b) Sinh viên đã đạt chứng chỉ hoặc đã hoàn tất các học phần chính trị, GDQP;
 - c) Sinh viên đã có điểm đạt môn học tương đương ở cùng bậc, hệ đào tạo tại các trường khác và đã được trường ĐHQT xác định các môn tương đương trên cơ sở xem xét hai CTĐT của hai trường (các môn được xét tương đương phải có thời lượng học bằng hoặc lớn hơn thời lượng môn học tại trường ĐHQT và có nội dung tương đồng từ 80% trở lên).
4. Sinh viên muốn được xem xét tương đương, thay thế, miễn học, miễn thi môn học nào phải làm đơn và cung cấp đầy đủ các chứng lý. Việc xem xét tương đương hay thay thế một số môn học sẽ do Phòng Đào tạo Đại học đề xuất căn cứ trên danh sách các môn học tương đương hoặc thay thế do các Khoa/Bộ môn trình và đã được Ban Giám hiệu phê duyệt ghi rõ trong CTĐT.
5. Khi được công nhận tương đương hoặc miễn học, Phòng Đào tạo Đại học sẽ ghi điểm WH để phân biệt với loại điểm sinh viên tích lũy được bằng cách thi. Nếu muốn nhận điểm cao hơn điểm tương đương (điểm WH) nói trên, sinh viên phải đăng ký học lại môn đó.
6. Điểm 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 tương đương không được tính vào ĐTBHK và ĐTBTL.
7. Điểm điểm tương đương không dùng để tính vào việc xét cấp học bổng.

8. Số tín chỉ của các điểm điểm tương đương không được tính vào số tín chỉ đạt được của học kỳ nhưng được tính vào số tín chỉ tích lũy đến thời điểm đó.

9. Đối với các sinh viên chuyển ngành, chương trình, bảng điểm sẽ thể hiện điểm của tất cả môn học 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 môn học còn lại không tính điểm trung bình tích lũy. Do đó, trước khi có quyết định chuyển ngành, chương trình, sinh viên vẫn phải hoàn tất các môn đang học ở ngành, chương trình học cũ.

Điều 29. Tổ chức đánh giá môn học

Việc tổ chức đánh giá môn học được thực hiện theo đề cương chi tiết đã phê duyệt. Mỗi môn học 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 thi giữ kỳ do CBGD phụ trách.

1. Các trường hợp không thi giữa kỳ và cuối kỳ mà thay thế bằng hình thức khác không có trong đề cương môn học phải có đề xuất của Lãnh đạo 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 môn học bắt đầu.

2. Những quy định này thay đổi tùy theo môn học và phải được ghi trong đề cương chi tiết các môn học và đề cương được công bố trước sinh viên ở buổi lên lớp đầu tiên.

Điều 30. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi

1. Đề thi kết thúc môn học phải phù hợp với nội dung môn học đã quy định trong chương trình:

- Với môn học riêng cho một lớp, đề thi do giảng viên đứng lớp soạn.
- Với môn học dạy cho nhiều lớp trong một học kỳ bởi nhiều giảng viên khác nhau thì phòng Đào tạo Đại học (môn chung), Khoa/Bộ môn (các môn 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.
- Đề thi được Lãnh đạo 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;
- Nếu có nhiều lớp cùng học 1 môn học phải tổ chức thi cùng ngày, cùng buổi với một đề thi thống nhất.

2. Hình thức thi cuối kỳ có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng môn học.

3. Quy định về việc chấm thi:

- Chấm thi phải được thực hiện tại các Khoa/Bộ môn;
- Trợ giảng là sinh viên không được chấm bài thi;
- Đối với kỳ thi cuối kỳ bài thi phải được rọc phách.

4. Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 02 năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

5. Thi vấn đáp kết thúc môn học phải do 02 giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp 02 giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình Trưởng Khoa/Bộ môn quyết định.

6. Đối với hình thức thi trắc nghiệm, đề thi phải là đề thi đóng.

7. Thời lượng thi từ 45 phút đến 120 phút.

Điều 31. Điều kiện được tham dự kiểm tra giữa kỳ và thi cuối kỳ kết thúc môn học

1. Cấm thi

a) 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 môn học đó;

b) 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 môn học thí nghiệm và cho phần kiểm tra của môn học đó;

c) 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 môn học.

2. Vắng thi có phép và Hoãn thi

a) Sinh viên vắng mặt trong các giờ thí nghiệm, thực tập, kiểm tra trong lớp, kiểm tra không tập trung: Phải có đơn kèm theo chứng lý trình bày với CBGD phụ trách môn học. Thời hạn phải trình bày muộn nhất là 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;

b) Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi cuối kỳ tập trung phải có đơn kèm theo chứng lý trình bày với Lãnh đạo 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 kiểm tra hoặc thi đã vắng. Chỉ sau khi Lãnh đạo 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);

c) Lịch trả điểm chưa hoàn tất (Điểm I) sẽ có thông báo riêng trên EdusoftWeb, không nằm trong mục lịch thi cá nhân.

3. Thắc mắc về lịch thi, môn thi, phòng thi

Sinh viên liên hệ Phòng Đào tạo Đại học trực tiếp để được giải quyết ít nhất 03 ngày trước khi bắt đầu tuần thi đầu tiên. Phòng Đào tạo Đại học sẽ không giải đáp thắc mắc các vấn đề nêu trên vào đúng và sau buổi thi.

4. Đến trễ giờ kiểm tra, thi

Sinh viên đến trễ giờ kiểm tra, thi từ 15 phút trở lên sẽ không được vào phòng thi và sẽ nhận điểm không (0) đối với môn kiểm tra hoặc môn thi đó.

5. Lịch thi, kiểm tra và thí nghiệm

a) Lịch kiểm tra môn học hoặc lịch thi sẽ được công bố trên tài khoản Edusoft của sinh viên ít nhất 02 tuần trước thời gian thi hoặc kiểm tra. Các sinh viên còn nợ học phí sẽ không xem được lịch thi.

b) Lịch thí nghiệm chung, lịch kiểm tra không tập trung sẽ được công bố cụ thể ở các Phòng thí nghiệm, Văn phòng Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên;

c) Sinh viên có nhiệm vụ theo dõi để biết lịch học vụ của mỗi học kỳ.

Điều 32. Cách tính điểm trung bình

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

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

Trong đó:

- + A là ĐTBHK hoặc ĐTBTL
- + a_i là điểm của môn học thứ i
- + n_i là số tín chỉ của môn học thứ i
- + n là tổng số môn học.

Điểm các môn 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.

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 môn học ở lần học thứ nhất trong học kỳ tương ứng.

2. ĐTBTL được dùng để xét phân loại kết quả học tập, xử lý học vụ và xếp hạng tốt nghiệp, được tính theo điểm môn học cao nhất trong các lần học.

3. Các môn học miễn học, bảo lưu không được tính trong ĐTBHK và ĐTBTL.

4. Điểm thưởng cho những công trình nghiên cứu khoa học đạt giải được cộng vào ĐTBHK, ĐTBTL theo các quy định trong Công Văn 2052/ĐHQG-NCKH ngày 18 tháng 10 năm 2016.

Bài báo liên quan đến đề tài luận văn tốt nghiệp, được cộng vào điểm đề tài (5 điểm với bài báo trong nước và 10 điểm với bài báo nước ngoài)

Điều 33. Thông báo kết quả học tập

1. Chậm nhất 02 tuần sau ngày thi đối với kiểm tra giữa kỳ và ngày nhận bài đối với kỳ thi cuối kỳ, CBGD phải 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.

2. Nếu có sai sót sau khi đã nộp bảng điểm đối với kỳ kiểm tra giữa kỳ (trong thời gian tối đa 02 tuần), 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.

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

4. Trong quá trình học, sinh viên có thể đề nghị trường cấp bảng điểm. Để thực hiện công việc này, sinh viên phải làm đơn và nộp lệ phí. Mức lệ phí do trường quy định.

- Thời gian cấp bảng điểm tối đa 05 ngày làm việc
- Thông tin trên bảng điểm bao gồm kết quả của tất cả các môn học

Điều 34. Chấm phúc tra

1. Đối với điểm trong lớp và điểm thi giữa kỳ, sinh viên trực tiếp liên hệ CBGD khi có thắc mắc để được kiểm tra điểm quá trình và điểm giữa kỳ. Thời gian CBGD tiếp nhận hỗ trợ tối đa trong vòng 01 tuần kể từ ngày công bố kết quả.

2. Đối với điểm thi cuối kỳ, sinh viên có quyền đề nghị chấm 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 Phòng Đào tạo Đại học không xử lý các vấn đề liên quan.

Điều 35. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ

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

2. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ giữa trường DHQT và các trường thành viên trong ĐHQG-HCM được thực hiện theo thỏa thuận giữa các Hiệu trưởng và phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

a) Kết quả đối sánh chuẩn đầu ra, CTĐT và nội dung môn học là cơ sở cốt lõi cho việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ;

b) Công nhận và chuyển đổi tín chỉ cần thông qua ý kiến của khoa đào tạo về việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ có liên quan.

3. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo các quy định và ký kết khác giữa ĐHQG-HCM và các đơn vị đối tác đã ký MoU.

4. Đối với các CSĐT khác, tổng số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 25% tổng số tín chỉ của CTĐT.

Điều 36. Nguyên tắc bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Trường thực hiện các công tác về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục, đáp ứng các yêu cầu theo quy định trong Luật giáo dục đại học, các quy định liên quan đến chương trình giáo dục của ĐHQG-HCM.

2. Xây dựng và triển khai kế hoạch chiến lược bảo đảm chất lượng bên trong; hỗ trợ các đơn vị chuyên môn trực thuộc từng bước tiếp cận việc tham gia đánh giá và kiểm định chất lượng từ các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục uy tín và xây dựng

một số chương trình đạt chuẩn quốc tế; từ đó nâng cao chất lượng giáo dục của toàn trường.

3. Thực hiện công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục cho trường ĐHQT và CTĐT theo các chuẩn uy tín trong và ngoài nước.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ

Điều 37. Đánh giá và công nhận trình độ tiếng Anh đầu vào

1. Sinh viên trúng tuyển vào trường ĐHQT có thể theo học ngay chương trình chính thức nếu có chứng chỉ tiếng Anh đạt chuẩn IELTS 6.0 (hoặc tương đương) trở lên.

2. Sinh viên chưa có chứng chỉ theo yêu cầu 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.

3. Sinh viên đang tham gia chương trình tiếng Anh nếu đạt được chứng chỉ tiếng Anh đạt chuẩn có thể tham gia vào chương trình chính thức trong học kỳ kế tiếp.

Điều 38. Đánh giá trình độ ngoại ngữ đầu ra

Sinh viên đã có chứng chỉ tiếng Anh đạt chuẩn IELTS 6.0 (hoặc tương đương) trở lên sẽ được công nhận đủ điều kiện ngoại ngữ để tốt nghiệp.

Chương V

QUẢN LÝ HỌC VỤ

Điều 39. Cảnh báo kết quả học tập

1. Các Khoa/Bộ môn 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.

2. Sinh viên có ĐTBTL dưới 40 theo thang điểm hệ 100 sẽ bị cảnh báo học vụ. Thời hạn cảnh báo kết quả học tập kéo dài trong 01 học kỳ chính tiếp theo.

3. 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.

4. Các sinh viên bị cảnh báo học vụ nên liên hệ CVHT để được tư vấn một kế hoạch học tập phù hợp nhằm phấn đấu đạt kết quả tốt hơn. Nếu học kỳ tiếp theo không còn vi phạm, sinh viên sẽ được tự động xóa tên khỏi danh sách cảnh báo học vụ. Nếu vi

phạm ở 02 học kỳ liên tiếp, sinh viên sẽ bị cảnh cáo học vụ. Nếu vi phạm ở 03 học kỳ liên tiếp, sinh viên sẽ bị đình chỉ học tập.

Điều 40. Cảnh cáo học vụ

Sinh viên vi phạm các quy định sau sẽ bị cảnh cáo học vụ:

1. Sinh viên có ĐTBTL dưới 35 theo thang điểm hệ 100;
2. Sinh viên có ĐTBTL của 2 học kỳ liên tiếp dưới 40 theo thang điểm hệ 100;
3. Sinh viên không đóng học phí theo đúng quy định của trường.

Điều 41. Đình chỉ học tập

1. Trường sẽ xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên gửi đơn xin thôi học và được Trường ra quyết định cho phép thôi học.

2. Trường sẽ ra quyết định đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã hết thời gian tối đa hoàn thành khóa học, kể cả thời gian được phép kéo dài, nhưng chưa hoàn thành CTĐT;

b) Sinh viên tạm dừng học liên tục quá 02 học kỳ chính hoặc tạm dừng quá thời gian cho phép;

c) Sinh viên đã tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên hoặc không làm thủ tục đăng ký môn học;

d) Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập 03 lần;

đ) Vi phạm quy chế học vụ 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 đình chỉ học tập vì lý do quá 02 lần cảnh cáo học vụ có thể được tạm thu nhận lại nếu thỏa các điều kiện sau:

a) Sinh viên đã hoàn tất thủ tục tại Khoa/Bộ môn quản lý đúng thời hạn và có đăng ký môn học cho học kỳ cứu xét;

b) Sinh viên được Khoa/Bộ môn quản lý xem xét và chấp nhận.

4. 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.

5. Khi sinh viên có quyết định đình chỉ học tập, Nhà trường gửi thông báo về nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Điều 42. Tạm dừng học tập

1. Sinh viên được quyền tạm dừng học tập và được bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Sinh viên được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Trường hợp vì lý do cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị đình chỉ học tập được quy định tại Điều 41 Quy chế đào tạo này. Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định từng trường hợp cụ thể.
- d) Sinh viên chỉ được phép tạm dừng khi có quyết định cho phép của Ban Giám hiệu.

2. Ngoại trừ tạm dừng học tập do thi hành nghĩa vụ quân sự thì thời gian tạm dừng vì các lý do khác đều được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 6. Sinh viên không được tạm dừng quá 02 học kỳ chính liên tiếp và có tổng thời gian cho phép tạm dừng tối đa là 04 học kỳ chính cho toàn khóa học có thời gian đào tạo từ 4-6 năm.

3. 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.

4. Trường hợp sinh viên tạm dừng với lý do thi hành 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.

Điều 43. Chuyển trường

1. Sinh viên được chuyển trường nếu đồng thời thỏa các điều kiện sau:

a) Sinh viên không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại Khoản 2 Điều này.

b) Sinh viên có các khó khăn khách quan, đột xuất không thể tiếp tục theo học. Lý do có thể là: gia đình bắt buộc phải chuyển chỗ ở từ nơi đang theo học về một tỉnh thành khác; tình trạng sức khỏe không cho phép theo học xa nhà; kinh tế gia đình quá khó khăn có xác nhận của địa phương. Hiệu trưởng quy định chi tiết các điều kiện, các yêu cầu bổ sung để được tiếp nhận vào học.

c) Sinh viên xin chuyển trường có cùng ngành đào tạo hoặc trong cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học.



d) Sinh viên được sự chấp nhận của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường tiếp nhận.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường - ngành trong trường hợp sau:

a) Sinh viên không thỏa mãn bất cứ phương thức tuyển sinh nào của ĐHQT-HCM tại thời điểm thi đại học;

b) Sinh viên không đạt yêu cầu xét tuyển đầu vào đối với khóa tuyển sinh tương ứng của trường, ngành xin chuyển đến;

c) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường chuyển đến;

d) Sinh viên đang là năm thứ nhất hoặc khi đã vào học học kỳ cuối cùng trong thời gian thiết kế quy định tại Điều 6 Quy chế đào tạo này;

đ) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. 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 sẽ 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 môn học đã tích lũy trên cơ sở đề xuất của Khoa/Bộ môn quản lý.

4. 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 Điều 6 Quy chế đào tạo này.

Điều 44. Chuyển ngành, chuyển chương trình học

1. Tùy điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định công nhận việc chuyển ngành, chuyển chương trình trong phạm vi trường quản lý nếu sinh viên thỏa các điều kiện sau:

a) Sinh viên không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 43;

b) Sinh viên chuyển sang ngành, chương trình học khác trong cùng nhóm ngành đào tạo;

c) Sinh viên đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ trung bình khá trở lên;

d) Điểm trúng tuyển của sinh viên trong cùng phương thức tuyển sinh phải không nhỏ hơn điểm chuẩn của ngành, chương trình mong muốn được chuyển đổi xét theo khóa tuyển sinh tương ứng;

đ) Đối với trường hợp chuyển sang các ngành chương trình do trường ĐHQT cấp bằng, sinh viên chỉ được chuyển sang ngành có cùng phương thức tuyển sinh, cùng khối thi tuyển sinh đầu vào và có điểm thi đầu vào tương đương với ngành chuyển đến;

e) Ngành mong muốn được chuyển đổi còn chỉ tiêu tại thời điểm nộp đơn;

g) Sinh viên được sự chấp thuận của Lãnh đạo Khoa/Bộ môn quản ngành (chuyển đến và chuyển đi) và Hiệu trưởng.

2. Sinh viên nộp đơn xét chuyển từ tuần thứ 5 đến tuần thứ 8 trong học kỳ chính hoặc từ tuần 1 đến tuần 2 của học kỳ hè.

3. Đối với sinh viên theo học các chương trình liên kết với nước ngoài có nhu cầu chuyển đổi sang chương trình khác trong cùng một ngành học phải thoả mãn các điều kiện sau:

a) Sinh viên không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 44;

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

c) Sinh viên đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ khá trở lên;

d) Ngành học còn chỉ tiêu đào tạo.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên chuyển đổi ngành, chương trình học là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 6 Quy chế đào tạo này.

Chương VI

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 45. Thực tập tốt nghiệp, luận văn tốt nghiệp

1. Thực tập tốt nghiệp

a) Để đăng ký môn TTTN, sinh viên cần thoả mãn các điều kiện về môn học tiên quyết, môn học trước hoặc số tín chỉ tích lũy tối thiểu theo yêu cầu đặc thù của từng ngành;

b) Sinh viên có thể đăng ký môn TTTN trong tất cả các học kỳ sau khi thoả các điều kiện tại Mục a Khoản 1 Điều này;

c) Sinh viên tham gia TTTN phải có tên trong quyết định công nhận danh sách sinh viên đi thực tập của Nhà trường.

2. Luận văn tốt nghiệp

a) Để đăng ký môn LVTN, sinh viên cần thỏa mãn các điều kiện làm LVTN theo yêu cầu đặc thù của từng ngành;

b) Sinh viên tham gia LVTN phải có tên trong quyết định công nhận danh sách làm LVTN của Nhà trường.

c) 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 cán bộ hướng dẫn LVTN;
- Thành lập Hội đồng và quy định hình thức chấm LVTN.

Điều 46. Các môn đặc biệt

1. Thực tập, tham quan ngoài trường

a) Cách thức, thời gian tổ chức các môn thực tập, tham quan ngoài trường do các Khoa/Bộ môn quy định cụ thể và công bố mỗi học kỳ;

b) Học phí thực tập, tham quan ngoài trường được tính riêng cho từng môn;

c) Thù lao cho CBGD được tính theo quy định trên số tín chỉ môn học và số tiết giảng dạy;

d) Nhà trường hỗ trợ chi phí tổ chức lớp học, phương tiện di chuyển cho chuyên tham quan trên cơ sở lấy thu bù chi.

2. Môn học Tiếng Anh tăng cường: Các môn học Tiếng Anh tăng cường được tổ chức để giúp sinh viên nâng cao trình độ ngoại ngữ và đạt đủ điều kiện để tham gia các môn học trong CTĐT.

3. Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất:

a) Học phần GDQP là học phần bắt buộc đối với tất cả sinh viên (chương trình trong nước và chương trình liên kết). Học phần GDQP thường được tổ chức vào học kỳ hè năm thứ hai trong CTĐT chuẩn. Học phí GDQP do trường ĐHQT thu hộ theo mức quy định của Trung tâm GDQP&AN-ĐHQG-HCM. Học phần GDQP có thể được xét miễn nếu sinh viên đã có chứng chỉ GDQP ở bậc học tương ứng.

b) Học phần GDTC là học phần bắt buộc đối với sinh viên theo học chương trình trong nước. Các môn GDTC được tổ chức vào 02 học kỳ đầu tiên trong CTĐT của sinh viên.

Điều 47. Thực tập cuối khoá, thực hiện đồ án hoặc luận văn tốt nghiệp

1. Vào đầu học kỳ cuối của CTĐT, sinh viên được đăng ký thực hiện đồ án, LVTN hoặc học thêm một số môn học chuyên môn, được quy định như sau:

a) Thực hiện đồ án, LVTN được áp dụng cho những sinh viên đã hoàn thành số môn học và tín chỉ đã quy định và không bị cảnh cáo học vụ.

b) Sinh viên không đủ điều kiện thực hiện đồ án, LVTN phải đăng ký học thêm một số môn học chuyên môn với tổng số tín chỉ tối thiểu bằng với số tín chỉ của đồ án, LVTN (gọi là các môn chuyên đề tốt nghiệp).

2. Hiệu trưởng quyết định:

a) Hình thức và thời gian thực tập cuối khoá;

b) Điều kiện để sinh viên được giao thực hiện đồ án, LVTN;

c) Hình thức và thời gian thực hiện đồ án, LVTN;

d) Yêu cầu đối với cán bộ hướng dẫn đồ án, LVTN;

đ) Thành lập Hội đồng và quy định hình thức chấm đồ án, LVTN;

e) Các môn chuyên đề tốt nghiệp cho sinh viên không đủ điều kiện thực hiện đồ án hoặc LVTN.

Điều 48. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

a) Sinh viên đã có quyết định công nhận là sinh viên của trường ĐHQT theo đúng ngành cấp bằng tốt nghiệp;

b) Sinh viên hoàn tất CTĐT và tích lũy đủ số tín chỉ quy định của CTĐT (gồm LVTN) mà sinh viên được xét tốt nghiệp;

c) Sinh viên có điểm rèn luyện đạt quy định theo quy chế học sinh, sinh viên;

d) Sinh viên đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ, chứng chỉ GDQP, GDTC và hoàn thành các môn học điều kiện theo quy định của ĐHQG-HCM và của trường ĐHQT;

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;

- e) Sinh viên hoàn thành các lớp chính trị, các nội dung tuần sinh hoạt công dân (sinh hoạt công dân đầu khóa, đầu năm, giữa khóa, cuối khóa);
- g) Những sinh viên muốn đăng ký học lại ở học kỳ tiếp theo sẽ bị hoãn tốt nghiệp;
- h) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập.

2. Sau mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp của trường sẽ xem xét để lập ra danh sách những người đủ điều kiện tốt nghiệp. Căn cứ kết quả xét tốt nghiệp của Hội đồng, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận danh sách sinh viên tốt nghiệp.

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

4. Sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp và đã hết thời gian tối đa được phép học thì được cấp giấy chứng nhận cho các môn học đã học trong CTĐT của trường.

Điều 49. Cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp

1. Việc cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp được thực hiện theo quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ của trường ĐHQT. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về danh sách những người được cấp bằng, duyệt hồ sơ, cấp và quản lý văn bằng tại Trường.

2. Danh sách tốt nghiệp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường.

3. Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBTL của các môn học quy định cho ngành đào tạo. Cách xếp loại được thực hiện theo quy định tại Điều 26 Quy chế đào tạo này.

4. Xếp hạng tốt nghiệp được căn cứ vào ĐTBTL và được xếp từ cao xuống thấp cho từng ngành hoặc nhóm ngành.

5. Đối với xếp loại xuất sắc và giỏi, nếu rơi vào trường hợp bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo trở lên thì loại tốt nghiệp bị giảm một cấp.

6. Kết quả học tập của sinh viên theo từng môn học được ghi vào bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, trong bảng điểm có ghi lĩnh vực chuyên sâu hoặc chuyên môn phụ nếu có. Văn bằng tốt nghiệp và bảng điểm kèm theo sẽ được cấp cho sinh viên sau ngày lễ tốt nghiệp.

7. Bảng điểm và văn bằng tốt nghiệp được quy định cụ thể trong quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ của trường ĐHQT.

Chương VII

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG TỔ CHỨC - QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 50. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo qua mạng là việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet) cho các hoạt động giảng dạy và học tập nhằm đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo.
2. Tổng số tín chỉ các môn học, module đào tạo qua mạng không được chiếm quá 20% tổng số tín chỉ của toàn bộ CTĐT theo hình thức chính quy (trừ các chương trình được tổ chức đào tạo theo hình thức từ xa qua mạng).
3. Hiệu trưởng quy định và chịu trách nhiệm về nội dung môn học, module trong CTĐT được phép tổ chức đào tạo qua mạng.

Điều 51. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cơ sở dữ liệu đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý là việc sử dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của hoạt động này. Các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý bao gồm: quản lý công văn, giấy tờ và các thông báo, quản lý giảng viên, phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu cho toàn bộ các lớp môn học, quản lý phòng học, quản lý cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, quản lý hồ sơ sinh viên, quản lý tài chính, giám sát đánh giá có tính định lượng sự vận hành của trường ĐHQT.
2. Việc quản lý hồ sơ sinh viên được thực hiện theo quy định về hồ sơ học sinh, sinh viên và các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên.

Điều 52. Công bố thông tin

1. Trường ĐHQT xây dựng trang thông tin điện tử để công bố công khai chuẩn đầu ra, nội dung CTĐT, điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo tương ứng với quy mô theo chỉ tiêu hàng năm, quy định học vụ của trường và cho phép người sử dụng tra cứu thông tin cơ bản của sinh viên tốt nghiệp theo số hiệu tương ứng trên văn bằng chứng chỉ do trường ĐHQT cấp.
2. Hộp thư điện tử được trường cung cấp cho từng sinh viên vào thời điểm nhập học là kênh giao tiếp chính thức giữa Trường với sinh viên.

Chương VIII

THANH TRA, KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 53. Thanh tra, kiểm tra

1. Phòng Thanh tra Pháp chế thực hiện thanh tra, kiểm tra nội bộ công tác đào tạo trình độ đại học của Trường ĐHQT theo quy định hiện hành.
2. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Nhà trường thông báo cho đơn vị bằng văn bản.

Điều 54. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và sinh viên có quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi vi phạm quy chế này, gian lận của sinh viên, sai phạm trong thực hiện chương trình đào tạo, quá trình tổ chức và quản lý đào tạo.
2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

Điều 55. Xử lý vi phạm

1. Xử lý sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra môn học, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Khiển trách:

- Đối với những sinh viên phạm lỗi một lần; nhìn bài hoặc trao đổi bài với bạn.

Sinh viên bị khiển trách trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm đạt được của bài thi, kiểm tra môn đó.

b) Cảnh cáo:

- Đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm ở mức khiển trách; trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với người khác; chép bài của người khác hoặc để người khác chép bài của mình.

- Sinh viên bị cảnh cáo trong khi thi bài thi, kiểm tra nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm đạt được của bài thi, kiểm tra môn đó. Ngoài ra, những bài thi, kiểm tra có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm đạt được toàn bài.

c) Đình chỉ thi:

- Đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi bài thi, kiểm tra đó vẫn tiếp tục vi phạm ở mức khiển trách hoặc

cảnh cáo; mang vật dụng trái phép như: Giấy than, bút xóa, đồ uống có cồn; vũ khí và chất gây nổ, gây cháy; tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi và quá trình chấm thi (dù chưa sử dụng) vào phòng thi; đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi, kiểm tra của mình những nội dung không liên quan đến bài thi, kiểm tra; có hành động gây gổ, đe dọa những người có trách nhiệm trong kỳ thi, kiểm tra hay đe dọa người khác;

- Sinh viên bị đình chỉ thi bài thi, kiểm tra nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi đó và phải ra khỏi phòng thi ngay sau có quyết định đình chỉ thi, kiểm tra.

Các hình thức kỷ luật nói trên do cán bộ coi thi lập biên bản, tịch thu tang vật (nếu có), ghi rõ hình thức kỷ luật.

d) Sinh viên đi thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ người khác thi, kiểm tra hộ; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần hai.

đ) Cho 0 (không): Bài thi, kiểm tra được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi, kiểm tra; có hai bài làm trở lên đối với một bài thi, kiểm tra; bài thi, kiểm tra có chữ viết của hai người trở lên; những phần của bài thi, kiểm tra viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định.

e) Hủy bỏ kết quả thi, kiểm tra đối với những thí sinh: Có hai bài thi, kiểm tra trở lên bị điểm 0 (không) do vi phạm quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này; để người khác thi, kiểm tra thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

g) Hủy kết quả thi, kiểm tra và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích;
- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp;
- Có hành động gây rối, phá hoạt kỳ thi, kiểm tra; hành hung những người tham gia công tác tổ chức thi, kiểm tra hoặc sinh viên khác.

h) Buộc thôi học đối với sinh viên có hành vi tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

2. Đối với các vi phạm có dấu hiệu hình sự thì Nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp



vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

3. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

Cá nhân hoặc tổ chức vi phạm một trong các hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 56. Hiệu lực thi hành

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. /

Phụ lục I

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC

(Kèm theo Quyết định số 579/QĐ-ĐHQT

ngày 14 tháng 8 năm 2010 của Hiệu trưởng trường ĐHQT)

1. Thông tin tổng quát

- Tên môn học:
 - + Tiếng Việt
 - + Tiếng Anh
- Mã số môn học:
- Thuộc khối kiến thức/kỹ năng:
 - Kiến thức cơ bản
 - Kiến thức chuyên ngành
 - Môn học chuyên về kỹ năng chung
 - Kiến thức cơ sở ngành
 - Kiến thức khác
 - Môn học đồ án/luận văn tốt nghiệp
- Số tín chỉ:
 - + Lý thuyết
 - + Thực hành
- Môn học tiên quyết/Môn học trước:
- Môn học song hành:

2. Mô tả môn học

(vị trí của môn học đối với chương trình đào tạo (CTĐT), những mục đích và nội dung chính yếu của môn học)

3. Tài liệu học tập

(Các giáo trình, tài liệu tham khảo, các phần mềm, không quá 5 cuốn)

Giáo trình:

[1] Tên tác giả (năm xuất bản), Tên giáo trình. Nơi xuất bản: Tên nhà xuất bản

...

Tài liệu khác:

[1] Tên tác giả (năm xuất bản), Tên giáo trình. Nơi xuất bản: Tên nhà xuất bản

...

Phần mềm:

[..] Tên hãng phần mềm (năm phát hành/phiên bản). Tên phần mềm.

...

4. Mục tiêu môn học

(các mục tiêu tổng quát của môn học, thể hiện sự liên quan với các chuẩn đầu ra (X.x.x) của CTĐT và trình độ năng lực (TĐNL) được phân bổ cho môn học)

Mục tiêu (Gx) (1)	Mô tả mục tiêu (2)	CĐR của môn học (X.x.x) (3)	TĐNL (4)
G1		X.x.x	
		...	
G2		X.x.x	
		...	
G3		X.x.x	
		...	
...			

(1): Ký hiệu mục tiêu của môn học. (2): Mô tả các mục tiêu bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CDR (X.x.x) và bối cảnh áp dụng tổng quát

(3), (4): Ký hiệu CDR của CTĐT và TĐNL tương ứng được phân bổ cho môn học.

5. Chuẩn đầu ra môn học

(các mục cụ thể hay CDR của môn học và mức độ giảng dạy I, T, U)

CDR (X.x) (1)	Mô tả CDR (2)	Mức độ giảng dạy (I, T, U) (3)
G1.1		
...		
G1.1		
...		
Gx.x		
...		

(1): Ký hiệu CDR của môn học

(2): Mô tả CDR, bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CDR ở cấp độ 4 (X.x.x.x) và bối cảnh áp dụng cụ thể.

(3): I (Introduce): giới thiệu; T (Teach): dạy; U (Utilize): sử dụng

6. Đánh giá môn học

(các thành phần, các bài đánh giá, các tiêu chí đánh giá, chuẩn đánh giá, và tỷ lệ đánh giá, thể hiện sự tương quan với các CDR của môn học)

Thành phần đánh giá (1)	Bài đánh giá (Ax.x) (2)	CDR môn học (G.x.x) (3)	Tỷ lệ % (4)
A1. Đánh giá quá trình	A1.1		
	A1.2		
	...		
A2. Đánh giá giữa kỳ	A2.1		
	...		
A3. Đánh giá cuối kỳ	A3.1		
	...		

(1): các thành phần đánh giá của môn học. (2): các bài đánh giá

(3): các CDR được đánh giá. (4): tiêu chí đánh giá. (5): chuẩn đánh giá

(6): Tỷ lệ điểm của các bài đánh giá trong tổng điểm môn học

7. Kế hoạch giảng dạy chi tiết

(các nội dung giảng dạy theo buổi học, thể hiện sự tương quan với các CDR của môn học, các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà) và các bài đánh giá của môn học)

Lý thuyết

Tuần/Buổi học (1)	Nội dung (2)	CDR môn học (3)	Hoạt động dạy và học (4)	Bài đánh giá (5)
1	Chương I: 1.1 1.2	Gx.x ...	Dạy: ... Học ở lớp: ... Học ở nhà: ...	Ax.x ...
...				

(1): Thông tin về tuần/buổi học. (2): Liệt kê nội dung giảng dạy theo chương, mục

(3): Liệt kê CDR liên quan của môn học (ghi ký hiệu Gx.x),

(4): Liệt kê các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà), bao gồm đọc trước tài liệu (nếu có yêu cầu)

(5): Liệt kê các bài đánh giá liên quan (ghi ký hiệu Ax.x)

Thực hành

Tuần/Buổi học (1)	Nội dung (2)	CĐR môn học (3)	Hoạt động dạy và học (4)	Bài đánh giá (5)
...	Bài thực hành 1: ...	Gx.x ...	Dạy: ... Học ở lớp: ... Học ở nhà: ...	Ax.x ...
...				

(1): Thông tin về tuần/buổi học. (2): Liệt kê nội dung thực hành theo bài thực hành

(3): Liệt kê CĐR liên quan của môn học (ghi ký hiệu Gx.x),

(4): Liệt kê các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà), bao gồm đọc trước tài liệu (nếu có yêu cầu)

(5): Liệt kê các bài đánh giá liên quan (ghi ký hiệu Ax.x)

8. Quy định của môn học

(Các quy định của môn học (nếu có), thí dụ: sinh viên không nộp bài tập và các báo cáo đúng hạn, được coi như không nộp bài; sinh viên vắng 2 buổi thực hành trở lên, không được phép dự thi cuối kỳ ...)

9. Phụ trách môn học

- Khoa/Bộ môn:
- Địa chỉ và email liên hệ:

...

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm...

TRƯỞNG KHOA/ BỘ MÔN

(ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
(Kèm theo Quyết định số 523/QĐ-ĐHQT
ngày 14 tháng 8 năm 2015 của Hiệu trưởng trường ĐHQT)

1. Thông tin chung về chương trình đào tạo

- Tên ngành đào tạo:
 - + Tiếng Việt:
 - + Tiếng Anh:
- Mã ngành đào tạo: (lấy mã số từ Danh mục giáo dục, đào tạo của Nhà nước. Nếu ngành nào chưa có trong Danh mục thì ghi là ngành đào tạo thí điểm).
- Trình độ đào tạo:
- Loại hình đào tạo:
- Thời gian đào tạo:
- Tên văn bằng sau khi tốt nghiệp:
 - + Tiếng Việt: Cử nhân/Kỹ sư/Kiến trúc sư/Bác sĩ/Dược sĩ ...
 - + Tiếng Anh:
- Nơi đào tạo:

2. Mục tiêu đào tạo

- a. Mục tiêu chung (xác định mục tiêu của CTĐT về: năng lực kiến thức, năng lực thực hành nghề nghiệp của người tốt nghiệp, ...) gọi là cấp độ 1-X
- b. Mục tiêu cụ thể (cụ thể hóa từ mục tiêu chung, gọi là cấp độ 2-X.x)

Sinh viên tốt nghiệp có kiến thức, kỹ năng và năng lực:

1. Kiến thức và lập luận ngành
 - 1.1 ...
2. Kỹ năng và phẩm chất cá nhân và nghề nghiệp
 - 2.1...
3. Kỹ năng làm việc nhóm và giao tiếp
 - 3.1 ...
4. Năng lực thực hành nghề nghiệp
 - 4.1. ...

3. Thông tin tuyển sinh và kế hoạch đào tạo

- a. Đối tượng tuyển sinh
- b. Hình thức tuyển sinh
- c. Tổ hợp môn xét tuyển
- d. Dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh, quy mô đào tạo

HÀA
Ư
H
Ồ
★

4. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (Cụ thể hóa từ mục tiêu cụ thể X.x)

Stt	Chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
1.	Kiến thức và lập luận ngành	
1.1		
1.1.1		
	...	
2.	Kỹ năng và phẩm chất cá nhân và nghề nghiệp	
2.1		
2.1.1		
	...	
3.	Kỹ năng làm việc nhóm và giao tiếp	
3.1		
3.1.1		
	...	
4.	Năng lực thực hành nghề nghiệp	
4.1		
4.1.1		

Thang trình độ năng lực

Trình độ năng lực	Mô tả
0.0 -> 2.0	Có biết qua/có nghe qua
2.0 -> 3.0	Có hiểu biết/có thể tham gia
3.0 -> 3.5	Có khả năng ứng dụng
3.5 -> 4.0	Có khả năng phân tích
4.0 -> 4.5	Có khả năng tổng hợp
4.5 -> 5.0	Có khả năng đánh giá

5. Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp (ghi rõ theo quy chế đào tạo nào, số quyết định, ngày ban hành)

6. Thang điểm (theo thang điểm chính thức của trường).

7. Khối lượng kiến thức toàn khoá

Tổng số tín chỉ: tín chỉ, trong đó phân bổ kiến thức như sau (không bao gồm giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng):

TT	Các khối kiến thức	Khối lượng	
		Số tín chỉ	%
I	Khối kiến thức giáo dục đại cương		
II	Khối kiến thức cơ sở ngành		

III	Kiến thức chuyên ngành		
IV	Kiến thức bổ trợ		
V	Thực tập, khóa luận/luận văn tốt nghiệp		
	Tổng cộng		

8. Nội dung chương trình đào tạo

Stt	Mã MH	Tên môn học (MH)		Loại MH (bắt buộc/tự chọn)	Tín chỉ			Phòng TN (**)
		Tiếng việt	Tiếng Anh		Tổng cộng	Lý thuyết	Thực hành/Thí nghiệm	
I	Kiến thức giáo dục đại cương							
		Lý luận chính trị						
		Khoa học xã hội - Nhân văn - Nghệ thuật						
		Ngoại ngữ						
		Toán - Tin học - Khoa học tự nhiên - Công nghệ - Môi trường						
		Kinh tế - Quản lý						
II	Kiến thức cơ sở ngành							
III	Kiến thức chuyên ngành							
IV	Kiến thức bổ trợ							
V	Thực tập, khóa luận/luận văn tốt nghiệp							
	Tổng số (tín chỉ)							

Ghi chú:

- (**): Ghi tên PTN. Nếu sử dụng chung PTN do CSĐT khác quản lý phải ghi rõ tên CSĐT và đính kèm thỏa thuận cho phép sử dụng PTN.
- Số thứ tự của các môn học được đánh số tăng dần.

9. Khả năng liên thông với các chương trình đào tạo khác

10. Dự kiến kế hoạch giảng dạy (phân bố các môn học theo từng học kỳ)

Học kỳ	Mã MH	Tên MH		Loại MH (bắt buộc/tự chọn)	Tín chỉ			Phòng TN (**)	Ghi chú
		Tiếng việt	Tiếng Anh (*)		Tổng cộng	Lý thuyết	Thực hành/Thí nghiệm		
I (tổng số tín chỉ)									
		Tổng							

Ghi chú:

(*): Đối với các chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh

(**): Ghi tên PTN.

11. Ma trận các môn học và chuẩn đầu ra (kỹ năng)

(Danh sách các môn học được hệ thống theo học kỳ và phân bổ giảng dạy các kỹ năng vào các môn học: mức độ giảng dạy I, T, U và trình độ năng lực yêu cầu với môn học theo trình độ năng lực)

Học kỳ	Tên môn học	Chuẩn đầu ra					
		2.1		3.1		4.1	
		2.1.1	...	3.1.1	...	4.1.1	...
I.							
II.							

12. Mô tả vắn tắt nội dung và khối lượng các môn học (số thứ tự của môn học tương ứng với số thứ tự của môn học trong nội dung chương trình đào tạo)

Tên môn học (tiếng Việt, tiếng Anh):

- Số tín chỉ: (ghi rõ số tín chỉ lý thuyết và thực hành)
- Điều kiện tiên quyết/Môn học trước: (để học được môn học này người học phải hoàn thành các môn nào?)
- Mô tả nội dung môn học: Nêu được tóm tắt nội dung môn học, mục tiêu môn học đề ra ...

13. Danh sách đội ngũ giảng viên thực hiện chương trình đào tạo:

13.1 Danh sách giảng viên cơ hữu đúng ngành đào tạo

Stt	Họ tên	Năm sinh	Chức danh khoa học, năm phong	Văn bằng cao nhất, ngành đào tạo	Năm được cấp bằng, CSDT cấp bằng	Kinh nghiệm giảng dạy (*)	Khoa, bộ môn đang công tác	Môn học sẽ giảng dạy (bổ sung số thứ tự theo bảng 2 sau tên môn học)
1	Nguyễn Văn A	1955	PGS 2005	TS Toán	1995 ĐH ParisI, Pháp	ĐH ParisI, 15 năm, Tiếng Pháp	Bộ môn Khoa học Ứng dụng	Toán (1)

13.2 Danh sách giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy các môn học trong chương trình đào tạo

Stt	Họ tên	Năm sinh	Chức danh khoa học, năm phong	Văn bằng cao nhất, ngành đào tạo	Năm được cấp bằng, CSĐT cấp bằng	Kinh nghiệm giảng dạy (*)	Khoa, bộ môn đang công tác	Môn học sẽ giảng dạy (bổ sung số thứ tự của môn học sau tên môn học)
1	Nguyễn Văn A	1955	PGS 2005	TS Toán	1995 ĐH ParisI, Pháp	ĐH ParisI, 15 năm, Tiếng Pháp	Bộ môn Khoa học Ứng dụng	Toán (1)

13.3. Danh sách giảng viên thỉnh giảng tham gia giảng dạy các môn học trong chương trình đào tạo

Stt	Họ tên	Năm sinh	Chức danh khoa học, năm phong	Văn bằng cao nhất, ngành đào tạo	Năm được cấp bằng, CSĐT cấp bằng	Kinh nghiệm giảng dạy (*)	Khoa, bộ môn, CSĐT đang công tác	Môn học sẽ giảng dạy (bổ sung số thứ tự của môn học sau tên môn học)
1	Nguyễn Văn A	1955	PGS 2005	TS Toán	1995 ĐH ParisI, Pháp	ĐH ParisI, 15 năm, Tiếng Pháp, môn Toán	Bộ môn Khoa học Ứng dụng	Toán (1)

Ghi chú: (*) Kinh nghiệm giảng dạy bằng tiếng nước ngoài (nơi giảng dạy, thời gian, loại ngôn ngữ, tên môn học giảng dạy)

Nêu rõ yêu cầu trình độ ngoại ngữ đối với giảng viên tham gia các chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài (nếu có).

13.3. Kế hoạch đào tạo, tuyển dụng giảng viên (nếu có)

14. Danh sách cố vấn học tập

15. Cơ sở vật chất phục vụ học tập (nếu CSVCh hiện có tại CSĐT và CSĐT dùng chung trong ĐHQG-HCM nếu có):

15.1. Phòng học

15.2. Phòng thí nghiệm và hệ thống thiết bị thí nghiệm chính

Bảng 1: Danh sách phòng thí nghiệm

Stt	Tên phòng thí nghiệm, địa điểm	Đơn vị chủ quản	Môn học	Diện tích	Số thiết bị thí nghiệm chuyên dùng (tên các thiết bị, thông số kỹ thuật, năm sản xuất, nước sản xuất)	Ghi chú

Bảng 2: Xưởng thực tập, thực hành

Stt	Tên phòng thí nghiệm, địa điểm	Đơn vị chủ quản	Môn học	Diện tích	Số thiết bị thí nghiệm chuyên dùng (tên các thiết bị, thông số kỹ thuật, năm sản xuất, nước sản xuất)	Ghi chú

15.3. Thư viện

1	Diện tích	M ²	
2	Số đầu sách	Quyển	
3	Số đầu sách chuyên ngành	Quyển	

15.4. Giáo trình, tài liệu học tập

Stt	Tên môn học	Tên giáo trình, tài liệu học tập	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Địa chỉ website (nếu có)	Hiện trạng (*)

Ghi chú: (*) Nêu rõ là đã có hoặc chưa có

16. Hướng dẫn thực hiện chương trình

Stt	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Ngành, chuyên ngành	Vị trí công tác	Ghi chú

17. Kế hoạch đảm bảo chất lượng và kiểm định chương trình đào tạo

HIỆU TRƯỞNG

(ký và ghi rõ họ tên)

Số: 719/QĐ-ĐHQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 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 Trường 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, Trường 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, ĐTDH.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



[Handwritten signature]

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 719/QĐ-ĐHQT ngày 06 tháng 12 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	Cổ 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
TTTN	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 đồ 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 ĐHQG 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 ĐHQG;

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.

d) 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 Trường 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) 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:

- 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 khóa 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 thoả 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 chi tiêu đào tạo.

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

d) 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. 

THÔNG TIN LIÊN HỆ

Phòng/Ban/Trung tâm/Đơn vị



Phòng Đào tạo Đại học - 02.708

- Điện thoại: (028) 37244270 - ext: **3777, 3229**
- Email: pdttdh@hcmiu.edu.vn
- Website: <https://ouaa.hcmiu.edu.vn/>.
- Fanpage: <https://www.facebook.com/hcmiuoaa>

Phòng Công tác Sinh viên - 01.105

- Điện thoại: (028) 37244270 - ext: **3334, 3826**
- Email: oss@hcmiu.edu.vn
- Website: <http://oss.hcmiu.edu.vn/>.
- Fanpage: <https://www.facebook.com/hcmiuoss>

Phòng Quan hệ Đối ngoại - 02.704

Trung tâm Trao Đổi Giáo dục Quốc tế - 02.604

- Điện thoại: (028) 37244270 - ext: **3617**
- Email: cim@hcmiu.edu.vn
- Website: <https://cim.hcmiu.edu.vn/>
- Fanpage: <https://www.facebook.com/IU.SEaSAP>

Phòng Kế hoạch Tài chính - 02.701

- Điện thoại: (028) 37244270 - ext: **3420, 3837**
- Email: khtc@hcmiu.edu.vn
- Website: <https://khtc.hcmiu.edu.vn/>

Phòng Hợp tác Đào tạo nước ngoài - 01.614

- Điện thoại: (028) 37244270 - ext: **3880**
- Email: oiac@hcmiu.edu.vn
- Fanpage: <https://www.facebook.com/Phonghoptacdaotaonucngoai>

Đoàn Thanh niên - 01.106

- Điện thoại: (028) 37244270 - ext: **3730**
- Email: office@iuyouth.edu.vn
- Website: <https://iuyouth.edu.vn/>
- Fanpage: <https://www.facebook.com/iuyouth>

Hội Sinh viên - 01.111

- Điện thoại: (028) 37244270 - ext: **3240**
- Email: hsv@iuyouth.edu.vn
- Website: <https://iuyouth.edu.vn/>
- Fanpage: <https://www.facebook.com/IUUnionofStudents>

Phòng Bảo đảm Chất lượng Giáo dục & Khảo thí - 02.611

- Điện thoại: (028) 37244270 - ext: **3227**
- Website: <http://qlcl.hcmiu.edu.vn/>

Chỉ đạo nội dung:

PGS. TS. Lê Văn Thắng - Hiệu trưởng

PGS. TS. Đinh Đức Anh Vũ - Phó Hiệu trưởng

Ban biên tập:

Phòng Công tác Sinh viên

Thiết kế - Trình bày:

Nguyễn Phúc Nguyên



ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ



Khu phố 6, P. Linh Trung, TP. Thủ Đức, TP. HCM



(84-8) 3724 4270 (Ext: 3220)



(84-8) 3724 4271



www.hcmiu.edu.vn