

Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thái Bình Dương

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 255/QĐ-ĐHTBD ngày 28 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng trường Đại học Thái Bình Dương)*

Các từ ngữ viết tắt:

BGD&ĐT	: Bộ Giáo dục và Đào tạo	KLTN	: Khóa luận tốt nghiệp
CTĐT	: Chương trình đào tạo	MHTĐ	: Môn học tương đương
CVHT	: Cố vấn học tập	MHTT	: Môn học thay thế
ĐCMH	: Đề cương môn học	MSMH	: Mã số môn học
ĐKMH	: Đăng ký môn học	MSSV	: Mã số sinh viên
GDQP	: Giáo dục quốc phòng	P.ĐT	: Phòng Đào tạo
GDTC	: Giáo dục thể chất	SV	: Sinh viên
GV	: Giảng viên	TBHK	: Trung bình học kỳ
HK	: Học kỳ	TBMH	: Trung bình môn học
MH	: Môn học	TBTL	: Trung bình tích lũy
TTNT	: Thực tập nhận thức	TTTN	: Thực tập tốt nghiệp
BM	: Bộ môn	LMH	: Lớp môn học
TT.KN&HTSV	: Trung tâm kết nối & hỗ trợ sinh viên		

MỤC LỤC

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng	3
Điều 2. Giải thích từ ngữ	3
Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập	6
Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo	7
Điều 5. Hình thức đào tạo.....	7
Điều 6. Liên kết đào tạo	8
Chương II LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY	8
Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập.....	8
Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập.....	8
Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập.....	9
Điều 10. Đề cương môn học	10
Chương III ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP	10
Điều 11. Đánh giá và tính điểm môn học	10
Điều 12. Tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học	12
Điều 13. Hỗ trợ kết quả học tập và buộc thôi học	13
Điều 14. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ	14
Điều 15. Xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.....	15
Chương IV NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN	16
Điều 16. Nghỉ học tạm thời, thôi học.....	16
Điều 17. Chuyển ngành, chuyển Trường, chuyển hình thức học.....	16
Điều 18. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo	17
Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình (cấp 2 bằng đại học).....	17
Điều 20. Học liên thông đối với người có văn bằng khác.....	18
Điều 21. Xử lý vi phạm đối với sinh viên	18
Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN	18
Điều 22. Thực hiện quy chế đào tạo.....	18
Điều 23. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin	18
Điều 24. Thi hành.....	19

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Thái Bình Dương, 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 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 trường cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chương trình đào tạo: CTĐT là một chuỗi các môn học hay hoạt động dẫn đến việc cấp một văn bằng hay chứng chỉ. CTĐT được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, được thiết kế và trình bày theo quy định của nhà trường, bao gồm tối thiểu các nội dung sau: tên chương trình, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, khối lượng kiến thức, cấu trúc các nhóm kiến thức, lĩnh vực nghề nghiệp khi tốt nghiệp các, môn học (MH) giáo dục tổng quát, MH cơ sở ngành, MH chuyên ngành, ngành phụ, MH bắt buộc, MH tự chọn, lộ trình mẫu, mô tả các môn học; ma trận liên hệ chuẩn đầu ra của CTĐT với các môn học. CTĐT được xây dựng dựa trên Khung trình độ quốc gia Việt Nam và chuẩn chương trình đào tạo của BGD&ĐT. CTĐT được Hiệu trưởng ký ban hành và được cập nhật nhằm đáp ứng yêu cầu thực tế và chiến lược phát triển của nhà trường.

2. Lộ trình mẫu trong CTĐT (Kế hoạch học tập chuẩn) là kế hoạch học tập được thiết kế sẵn cho sinh viên, với số lượng môn học và số tín chỉ phân bố mỗi kỳ để tối ưu hóa việc hoàn thành CTĐT trong thời gian học tập từ 3,5 đến 4 năm.

3. Môn học:

a) MH là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn để người học tích lũy thuận lợi trong quá trình học tập, nội dung được phân bố đều và giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ. Mỗi MH tương ứng với một số lượng tín chỉ nhất định;

b) MH bắt buộc: là MH chứa đựng nội dung học tập chính yếu của mỗi chương trình đào tạo và bắt buộc người học phải tích lũy đầy đủ;

- c) MH tự chọn chứa đựng những nội dung cần thiết, người học tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn, phát triển kiến thức và kỹ năng tổng quát hoặc tự chọn tùy ý để hoàn thành CTĐT;
- d) MH dự thính: là MH sau khi hoàn tất được ghi nhận trong phiếu kết quả học tập, nhưng không được tính tín chỉ và điểm TBTL khi xét tốt nghiệp;
- e) MH tương đương: 2 MH được gọi là tương đương nếu có nội dung và khối lượng kiến thức tương đồng (do khoa và bộ môn (BM) quyết định);
- f) MH thay thế: là MH do khoa và BM chỉ định SV học thay thế MH trong CTĐT trong trường hợp MH được thay thế không còn mở, hoặc trong các trường hợp cần thiết khác do BM quyết định;
- g) MH tiên quyết: MH A là môn học tiên quyết của MH B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học MH B là SV đã đăng ký học và đạt MH A;
- h) MH trước: MH A là môn học trước của MH B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học MH B là SV đã đăng ký và được xác nhận học xong MH A (có thể chưa đạt);
- i) MH song hành: MH A là môn học song hành của một MH B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học MH B là SV đã đăng ký học MH A. SV được phép đăng ký học MH B vào cùng học kỳ đã đăng ký học MH A;
- j) Mã số MH: được quy định là một nhóm gồm 9-11 ký tự chữ và số. MSMH là duy nhất cho một MH cùng với quy cách của MH đó do P.ĐT thống nhất quản lý theo quy định của nhà trường;
- k) Đề cương môn học: ĐCMH là tài liệu xác định mục tiêu, kết quả đầu ra, nội dung, phương pháp giảng dạy, các hình thức đánh giá, tài liệu học tập, điều kiện để học MH, phân bổ thời gian, số tín chỉ, kế hoạch giảng dạy, và một số thông tin khác của MH. Đề cương MH của trường Đại học Thái Bình Dương được xây dựng theo mẫu chung do nhà trường ban hành (xem phụ lục 1).

4. Tín chỉ:

- a) Tín chỉ là đơn vị học tập để tính khối lượng học tập của người học, nhằm xác định mức độ hoàn thành CTĐT của người học;
- b) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;
- c) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút. Một giờ tự học của người học được tính bằng 60 phút và áp dụng cho các hình thức tự học, đọc tài liệu, làm bài tập, viết tiểu luận, làm đồ án, luận văn, luận án tốt nghiệp;

d) Giảng viên phải mô tả trong đề cương môn học tất cả các nội dung tự học của người học và phải cung cấp phản hồi (điểm số, bình luận, nhận xét) về kết quả tự học của người học.

5. Nhóm môn học giáo dục khai phóng là những MH thuộc Trung tâm Giáo dục Tổng quát và Đổi mới Sáng tạo của trường. Các MH khai phóng có nội dung thuộc nhiều lĩnh vực (khoa học, công nghệ, xã hội, lịch sử, nghệ thuật, triết học, ngôn ngữ, luật pháp, môi trường, đời sống, kỹ năng thiết yếu), nhằm khơi gợi sự ham học hỏi, ham hiểu biết và tiềm năng sáng tạo, từ đó hình thành ở sinh viên những thói quen học tập và làm việc khoa học, nhân sinh quan rộng mở, có tư duy độc lập, có nhân cách và phẩm chất phù hợp với các giá trị tiến bộ và phổ quát của nhân loại.

6. Cơ sở ngành là những nội dung học tập nền tảng bắt buộc người học phải có để tiếp thu được kiến thức và năng lực chuyên môn.

7. Cốt lõi là các môn cung cấp kiến thức và kỹ năng chuyên môn quan trọng bắt buộc phải học để đáp ứng yêu cầu về năng lực đầu ra của một chương trình đào tạo.

8. Tự chọn liên ngành là các môn tự chọn từ những chương trình đào tạo khác nhằm giúp người học có thêm kiến thức và kỹ năng trong những lĩnh vực khác ngành đang học. Chuyên ngành là những nội dung học tập chuyên sâu liên quan đến nghề nghiệp chính (ngành chính) mà người học đang theo đuổi.

9. Ngành phụ là một nhóm những MH trong một ngành khác (ngoài ngành chính) mà sinh viên có thể chọn để mở rộng năng lực chuyên môn, tăng cường sức cạnh tranh của bản thân hoặc để thoả mãn đam mê cá nhân.

10. Song ngành là ngành thứ 2 mà sinh viên có thể tích lũy thêm tối thiểu 30 tín chỉ từ khối lượng kiến thức bắt buộc trong CTĐT ngành khác (trừ các môn học đã tính tích lũy trong CTĐT đang học) và được cấp giấy chứng nhận (không phải bằng đại học thứ 2).

11. Khóa học (gọi tắt là Khóa): bao gồm các SV đăng ký học cùng một CTĐT và nhập học cùng một khóa.

12. Lớp môn học: LMH là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một MH, có cùng thời khóa biểu của môn học trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp môn học được gán một mã số riêng. Số lượng sinh viên của một lớp môn học được giới hạn theo đặc thù của từng môn học nhằm đảm bảo chất lượng dạy và học, cụ thể như sau:

a) Tối đa 40 SV đối với những MH lý thuyết thuộc nhóm môn 100, 200, 300, GDTC;

b) Tối đa 30 SV đối với những MH lý thuyết thuộc nhóm môn 400, môn ngoại ngữ, MH giảng dạy hoàn toàn bằng tiếng Anh, môn thực hành.

13. Trong trường hợp các môn học chuyên ngành, nếu có đề nghị của khoa, trường sẽ xem xét để mở các lớp có sĩ số dưới mức tối thiểu.

Điều 3. 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 môn học (sau đây gọi chung là môn học), trong đó phải có đủ các môn học bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Thái Bình Dương. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo 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 (chính quy, vừa làm vừa học và từ xa), phương thức tổ chức đào tạo (niên chế và tín chỉ) và đối tượng người học (tốt nghiệp THPT, trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên). 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 môn học trong chương trình đào tạo trước.

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

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo bao gồm kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa (còn gọi là lộ trình mẫu) để định hướng cho sinh viên. Lộ trình mẫu mỗi ngành sẽ được đăng trên cổng thông tin đào tạo, sinh viên vào tài khoản cá nhân mà nhà trường đã cung cấp để xem và đăng ký môn học cho phù hợp.

a) Thời gian toàn khóa theo lộ trình mẫu đối với hình thức đào tạo chính quy tại Trường Đại học Thái Bình Dương là từ 3,5 đến 4 năm, đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo. Mỗi CTĐT có quy định lộ trình mẫu riêng biệt cho thời gian đào tạo toàn khóa;

b) Thời gian theo lộ trình mẫu toàn khóa 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 khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo chương trình đào tạo toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo, bao gồm cả thời gian tạm dừng học, bảo lưu. 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 theo kế hoạch học tập

chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Đào tạo theo tín chỉ:

- a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp môn học, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng môn học và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của trường;
- b) Sinh viên không đạt một môn học bắt buộc học lại môn học đó hoặc học một môn học tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một môn học thay thế nếu môn học đó không còn được giảng dạy; Hiệu trưởng ủy quyền cho Quản lý Khoa chuyên môn quản lý CTĐT lựa chọn môn học thay thế phù hợp để triển khai giảng dạy phù hợp với điều kiện cụ thể của từng CTĐT;
- c) Sinh viên không đạt một môn học tự chọn sẽ phải học lại môn học đó hoặc có thể chọn học một môn học tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

- a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường;
- b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của trường. Các tiết cụ thể được phân bố như sau:

Tiết 0: 06h40 - 07h30	} Thời gian bố trí phổ biến từ tiết 1 - 4	Tiết 8: 13h40 - 14h30	} Thời gian bố trí phổ biến từ tiết 8 - 11
Tiết 1: 07h30 - 08h20		Tiết 9: 14h30 - 15h20	
Tiết 2: 08h20 - 09h10		Giải lao 20 phút	
Giải lao 20 phút		Tiết 10: 15h40 - 16h30	
Tiết 3: 09h30 - 10h20		Tiết 11: 16h30 - 17h20	
Tiết 4: 10h20 - 11h10		Giải lao 10 phút	
Tiết 5: 11h10 - 12h00		Tiết 12: 17h30 - 18h20	
Tiết 6: 12h00 - 12h50		Tiết 13: 18h20 - 19h10	
Tiết 7: 12h50 - 13h40	Tiết 14: 19h10 - 20h00		

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

- a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 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 trường, cơ sở phối hợp đào tạo;
- b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

Điều 6. Liên kết đào tạo

Khi có nhu cầu về liên kết đào tạo, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan.

Chương II LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. 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.
 - a) Mỗi năm học bao gồm 3 HK chính. Hàng năm trường ban hành kế hoạch năm học quy định thời gian biểu các tuần học, thời gian kiểm tra, đánh giá cuối kỳ, nghỉ lễ, và các hoạt động khác;
 - b) Mỗi học kỳ có 16 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập, đánh giá và các hoạt động khác.
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 môn học được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, 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 khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp môn học 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 môn học bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, trường hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên Cổng Thông tin đào tạo của trường.
 - a) Sinh viên phải tuân thủ các quy trình và thủ tục đăng ký môn học (quy trình đăng ký môn học);
 - b) Sinh viên đăng ký MH theo lộ trình mẫu trong CTĐT.

2. Sinh viên đăng ký lớp môn học căn cứ danh sách môn học được mở và điều kiện đăng ký của mỗi môn học, gồm: môn học mới, môn học chưa đạt (nếu có) và môn học cải thiện (nếu có).

3. Sinh viên được phép đăng ký môn học khác lộ trình mẫu nhưng phải đảm bảo số tín chỉ tối đa và tối thiểu trong mỗi học kỳ, cụ thể:

- a) Tối thiểu 9 tín chỉ (2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo lộ trình mẫu);
- b) Tối đa 24 tín chỉ (3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo lộ trình mẫu);
- c) Điểm a, b khoản này không áp dụng đối với các HK cuối khóa (thực tập tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp), các HK có MH thực tập toàn thời gian bên ngoài;
- d) Trong trường hợp đặc biệt, Khoa xem xét cho từng SV đăng ký số tín chỉ trong HK không nằm trong khung quy định.

Điều 9. 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) Nhà trường được tổ chức các lớp học 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) 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 được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Để đảm bảo hoạt động dạy và học Nhà trường có các quy định riêng đối với các hoạt động có liên quan đến giảng viên và sinh viên:

- 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, khóa 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 trường 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, khóa luận và các hoạt động học tập khác.

Điều 10. Đề cương môn học

1. Đề cương môn học là văn bản được ban hành và sử dụng chính thức trong giảng dạy tại Trường, là tài liệu hết sức quan trọng cho mỗi sinh viên. Sinh viên cần luôn tham khảo đề cương môn học hằng tuần, trước mỗi buổi học.

2. Đề cương một môn học mô tả chi tiết về môn học đó, giúp sinh viên biết tổng quan về môn học trước khi đăng ký. Đề cương giúp sinh viên sẵn sàng cho từng buổi học, hiểu môn học và từng buổi học sẽ đòi hỏi gì ở mình, từ đó giúp sinh viên chuẩn bị tốt để học thành công, đạt hiệu quả cao. Đề cương cũng chỉ ra sau khi học xong sinh viên sẽ tích lũy được kiến thức và kỹ năng gì và vận dụng như thế nào vào cuộc sống và công việc thực tế trong tương lai.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 11. Đánh giá và tính điểm môn học

1. Đối với mỗi môn học, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu ba điểm thành phần và tối đa năm điểm thành phần. Đối với các môn học 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.

2. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương của mỗi môn học và được nêu rõ trong “Quy định về đánh giá kết quả học tập” của nhà trường.

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 môn học.

4. Điểm môn học được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

STT	Loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Đạt (tính số tín chỉ tích lũy)	9,0 – 10	A	4,0
2		8,5 – 8,9	A-	3,6
3		8,0 – 8,4	B	3,3
4		7,0 – 7,9	B-	3,0
5		6,0 – 6,9	C	2,7
6		5,5 – 5,9	C-	2,3
7		5,0 – 5,4	D	2,0
8	Không đạt	4,0 – 4,9	F	1,7
9		3,0 – 3,9	F	1,3
10		2,0 – 2,9	F	1,0
11		1,0 – 1,9	F	0,7
12		0,0 – 0,9	F	0,0

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

A	9,0 – 10
A-	8,5 – 8,9
B	8,0 – 8,4
B-	7,0 – 7,9
C	6,0 – 6,9
C-	5,5 – 5,9
D	5,0 – 5,4

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các môn học chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập, gồm các môn học Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – an ninh: P: từ 5,0 trở lên;

c) Loại không đạt: F: dưới 5,0;

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 (đánh giá kết thúc MH);

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu (chưa chấm điểm, cần xác minh thông tin);

R: Điểm môn học được miễn học và công nhận tín chỉ (cụ thể theo quy chế xét miễn và công nhận khối lượng kiến thức được miễn giảm).

5. Học lại, đánh giá kết thúc môn học và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có điểm TBMH không đạt nếu điểm TBMH dưới 5.0 (thang điểm 10) phải đăng ký học lại:

- Đối với MH bắt buộc thì SV bắt buộc phải đăng ký học lại chính MH đó;

- Đối với MH tự chọn, SV đăng ký học lại chính MH đó hoặc MH cùng nhóm tương ứng;

- b) Đối với MH bất kỳ đã có kết quả TBMH đạt, SV được phép đăng ký học lại MH đó, khi có mở lớp, để cải thiện điểm. Điểm của các lần học đều được ghi trong bảng điểm HK. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm TBTL và được ghi vào kết quả học tập khi SV tốt nghiệp;
- c) Thủ tục đăng ký học lại hoặc đăng ký học lại để cải thiện điểm giống như ĐKMH lần đầu.

Điều 12. Tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được tổng hợp sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các môn học 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 môn học 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 môn học mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các môn học được miễn học, được công nhận tín chỉ;
- c) Điểm trung bình của những môn học 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 môn học và trọng số là số tín chỉ của môn học đó.

Điểm trung bình học kỳ, năm học và điểm trung bình 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 học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy

a_i là điểm của môn học thứ i

n_i là số tín chỉ của môn học thứ i

Điểm trung bình HK, năm học được tính dựa trên các môn học SV đã học trong HK, năm học đó.

Điểm trung bình tích lũy được tính dựa trên các môn học SV đã tích lũy đến thời điểm hiện tại.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của môn học được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này. Điểm chữ cũng được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4.

Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
9,0 – 10	A	4,0
8,5 – 8,9	A-	3,6
8,0 – 8,4	B	3,3
7,0 – 7,9	B-	3,0
6,0 – 6,9	C	2,7
5,5 – 5,9	C-	2,3
5,0 – 5,4	D	2,0
4,0 – 4,9	F	1,7
3,0 – 3,9	F	1,3
2,0 – 2,9	F	1,0
1,0 – 1,9	F	0,7
0,0 – 0,9	F	0,0

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 môn học 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 Theo thang điểm 4 như sau:

- 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.

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 lộ trình mẫu (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$; tương đương số tín chỉ tích lũy từ 0-43;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$; tương đương số tín chỉ đạt 44-47;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$; tương đương số tín chỉ đạt 78-124;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$; tương đương số tín chỉ đạt từ 124 trở lên.

Điều 13. Hỗ trợ kết quả học tập và buộc thôi học

1. Hỗ trợ kết quả học tập

Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được hỗ trợ học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;
- 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 dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo;

d) Sau mỗi học kỳ, Nhà trường gửi cảnh báo học tập đến SV thuộc nhóm cảnh báo học tập theo khoản 1 được biết và hướng dẫn sinh viên trở lại trường tiếp tục học tập.

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

a) Số lần cảnh báo kết quả học tập quá 3 lần;

b) Sinh viên đã hết thời gian tối đa được phép học quy định;

c) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Nhà trường;

d) Tự ý bỏ học 02 học kỳ trở lên;

e) Đã hết hạn được phép tạm ngừng học nhưng không tiếp tục đăng ký học tiếp;

f) Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học sẽ xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường. Nếu sinh viên có nguyện vọng chuyển Trường, xác nhận kết quả học tập phải làm đơn để Trường xem xét từng trường hợp cụ thể.

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 trường khác được trường Đại học Thái Bình Dương xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những môn học trong chương trình đào tạo mà SV theo học tại trường đại học Thái Bình Dương.

2. Ban chuyên môn/Hội đồng chuyên môn của trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá môn học và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng môn học;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm môn học;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Trường 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.

4. Việc xét miễn giảm môn học công nhận tín chỉ cho sinh viên vào đầu mỗi khóa học và khi sinh viên đã tích lũy thêm trong quá trình học theo lộ trình mẫu các chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, nghiệp vụ chuyên môn liên quan khác có thể xem xét công nhận miễn giảm môn học mà sinh viên chưa học trong lộ trình mẫu.

Điều 15. Xét 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 môn học, 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) ĐTB tích lũy toàn khóa từ 2.0 trở lên theo thang điểm 4;
 - 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 trường ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với trường.
3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 4 Điều 12 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 môn học 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 môn học 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 bằng điểm về các môn học đã tích lũy trong chương trình đào tạo của trường.
6. Thời gian xét tốt nghiệp:
 - a) Thời gian xét tốt nghiệp 3 lần/năm theo mỗi học kỳ, tổ chức lễ tốt nghiệp 1 lần/năm;
 - b) Sinh viên được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên không tốt nghiệp (vượt quá thời gian học tập tối đa theo quy định);
 - c) 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 trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

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 theo CTĐT của Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5 Điều 3 của Quy chế này. Trong suốt khóa học, sinh viên được bảo lưu tổng thời gian không quá 2 năm; mỗi lần bảo lưu không quá 1 năm.

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

4. SV làm đơn đăng ký tạm ngừng học (xác định rõ thời hạn tạm dừng) gửi tại TT.KN&HTSV. Sau khi tìm hiểu lý do, TT.KN&HTSV sẽ trình Hiệu trưởng ra quyết định tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập. Hết thời hạn ngừng học, SV làm đơn đăng ký đi học lại và được Hiệu trưởng ra Quyết định cho phép đi học trở lại theo quy định. Nếu hết thời hạn tạm ngừng học mà sinh viên không làm thủ tục đăng ký học trở lại thì xem như SV bỏ học không có lý do.

Điều 17. Chuyển ngành, chuyển Trường, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác tại trường Đại học Thái Bình Dương 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 3 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Được sự đồng ý của trưởng khoa/trưởng bộ môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng.

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 3 của Quy chế này;
 - b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại Trường chuyển đến;
 - c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng của trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.
3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa (nếu có) của trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

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

Khi có nhu cầu trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan về hợp tác đào tạo.

Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình (cấp 2 bằng đại học)

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các môn học của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của trường 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 tích lũy tối thiểu 43 tín chỉ của chương trình thứ nhất (tương đương hoàn thành năm thứ nhất). Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình trở lên;
 - b) Đáp ứng điều kiện trúng tuyển tuyển sinh đầu vào của chương trình thứ hai.
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 (điểm TBTL < 2.0) 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 3 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những môn học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.
5. Thời hạn xét tốt nghiệp đối với chương trình thứ hai tối đa là 02 năm, sau khi sinh viên đã tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

Điều 20. 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 Trường.
2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi nhà trường đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.
3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các môn học tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 21. 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 môn học đã vi phạm theo quy định số 138/QĐ-ĐHTBD ngày 6/11/2019 về Quy định trách nhiệm, quyền hạn và xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm trong các kỳ thi.
2. 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 theo điều 20 của Quy chế số 264/QĐ-ĐHTBD ngày 23/12/2020 về việc Quản lý Văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Thái Bình Dương.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Thực hiện quy chế đào tạo

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo của Trường; hàng năm tổ chức rà soát bổ sung chỉnh sửa các quy định liên quan đến tổ chức đào tạo đào tạo trình độ đại học.
2. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của Trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học.

Điều 23. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp

về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Nhà trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

3. Nhà trường 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 trường;

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

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

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

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

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

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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

Điều 24. Thi hành

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc vướng mắc, các đơn vị phản ánh về trường (thông qua Phòng đào tạo) để điều chỉnh, bổ sung cho hợp lý.

2. Trưởng các đơn vị có liên quan, giảng viên, toàn thể sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- HĐT (để báo cáo);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Sinh viên (thực hiện);
- Lưu VT, .

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)**

Phạm Quốc Lộc

Phụ lục 1

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

1. Một đề cương môn học chuẩn của Nhà trường sẽ bao gồm các mục chính sau:

- a) Mô tả môn học: tổng quan, phạm vi, lợi ích của môn học;
- b) Chuẩn đầu ra: mô tả các kỹ năng và kiến thức sinh viên đạt được sau khi học;
- c) Nhiệm vụ của sinh viên: nêu những nghĩa vụ bắt buộc sinh viên thực hiện khi tham gia môn học;
- d) Đánh giá môn học: mô tả môn học đó bao nhiêu thành phần đánh giá, từng thành phần đánh giá, bao gồm: loại hoạt động đánh giá, hình thức đánh giá, chi tiết về hoạt động đánh giá, độ dài và trọng số;
- e) Kế hoạch giảng dạy: mô tả nội dung chi tiết của từng chương, bài học, các hoạt động dạy và học trong 1 buổi học, các bài đánh giá và thời gian thực hiện việc đánh giá;
- f) Tài liệu học tập: giới thiệu các loại tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo mà sinh viên cần phải trang bị và chuẩn bị trước khi tham gia môn học.

2. Mẫu Đề cương môn học

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH DƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Khoa:

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành:.....

Mã số: ...

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

1. Tên môn học:	Tên tiếng Anh:
2. Mã môn học:	
3. Số tín chỉ:	
4. Phân bố thời gian:	
- Lý thuyết:	

- Hoạt động tại lớp và ngoài lớp:	
- Tự học:	
5. Các giảng viên phụ trách môn học:	
- Giảng viên phụ trách chính:	<i>TS. Trần Thị B</i>
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	<i>ThS. Nguyễn Văn A</i>
6. Điều kiện tham gia môn học: (<i>Ghi tên môn học</i>)	
- Môn học tiên quyết:	
- Môn học học trước:	
- Môn học song hành:	

7. Mô tả môn học:

Mô tả môn học không quá 150 từ, đảm bảo các thông tin cơ bản sau:

- Khái quát môn học;
- Mục đích và lợi ích của môn học đối với sinh viên;
- Những hoạt động cơ bản.

Yêu cầu:

- Văn phong ngắn gọn, rõ ràng, câu từ chính xác;
- Mô tả hấp dẫn đối với người học;
- Nêu bật sự khác biệt của môn học so với các môn học tương đương ở các trường khác.

8. Chuẩn đầu ra của môn học: (CLO: Course Learning Outcomes)

Để viết mục tiêu và chuẩn đầu ra môn học, cần sử dụng các động từ theo phân loại Bloom. Nên khoảng từ 5-7 CDR HP.

Sau khi kết thúc môn học sinh viên có khả năng:

(Gợi ý các động từ sau:)

STT	Chuẩn đầu ra môn học (CLO)
1.	<i>Hiểu, Biết ... Trình bày, định nghĩa, tường thuật, phân biệt, phân loại, làm rõ, biến đổi, thảo luận, giải thích, khái quát...</i>
2.	<i>Áp dụng ... Áp dụng, vận dụng, thay đổi, hoàn tất, chứng minh, phát triển, phát hiện, khai thác, kiểm tra, thực nghiệm, nhận biết, giải nghĩa, điều chỉnh, vận hành, tổ chức, thực hành, xây dựng, tạo ra, lập kế hoạch, xây dựng lịch trình, sử dụng, trình diễn, phác họa.</i>
3.	<i>Phân tích các ... Phân tích, thẩm định, tính toán, so sánh những điểm mới, so sánh sự khác biệt, phân biệt tương phản, điều tra, khảo sát, xác định nguyên</i>

	nhân...
4.	Đề xuất các giải pháp Tổng hợp, thiết lập, thiết kế, đánh giá, so sánh, giải thích, quyết định, phán quyết, khuyến cáo, phê chuẩn, xếp hạng, hỗ trợ, dự báo, chỉnh sửa...
5.	Sử dụng thông thạo một số phần mềm hỗ trợ
6.	Trình bày/thuyết trình các báo cáo hiệu quả
7.	Tham gia và quản lý các hoạt động nhóm hiệu quả Lãnh đạo nhóm/ hội, quản lý xung đột, quản lý công việc bao gồm quản lý thời gian... Khả năng thích ứng, nhiệt tình, chấp nhận rủi ro, chịu đựng căng thẳng, kiên định...

9. Mối liên hệ của môn học đến chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO):

Ma trận chuẩn đầu ra môn học và chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.

CLO: Course Learning Outcomes

PLO: Program Learning Outcomes

Những CLO nào có đóng góp (trực tiếp hay gián tiếp) vào một PLO cụ thể thì check X.

Nhận định H M L không nhất thiết phụ thuộc số lần check X mà tùy thuộc mức độ đóng góp của các kỹ năng trong môn học với PLO cụ thể. Hạn chế việc một CLO đóng góp vào nhiều PLO.

PLO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
CLO 1	X									
CLO 2			X		X					
CLO 3							X			
CLO 4	X		X							
CLO 5							X	X		
CLO 6	X					X				
CLO 7										
Môn học	H		M		L	L	M	L		

Chú thích: H - Cao, M - Vừa, L - Thấp

10. Nhiệm vụ của sinh viên:

Để thành công trong môn học này, sinh viên thực hiện các nhiệm vụ chính sau đây:

- Nắm rõ đề cương môn học;
- Trang bị tài liệu, dụng cụ học tập;
- Tham dự ít nhất 70% số tiết lên lớp của môn học;

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu của môn học: đọc tài liệu, hoạt động tại lớp, hoạt động ngoài lớp, các kỳ đánh giá, v.v
- Thực hiện liêm chính học thuật.

11. Đánh giá môn học:

Hướng dẫn:

- Một môn học gồm có ít nhất 3 đến 5 thành phần đánh giá, được phân bổ thời gian dàn trải đều theo kế hoạch đào tạo, đảm bảo hợp lý và liên tục.
- A1: là thành phần bắt buộc, đánh giá qua các hoạt động tại lớp như: thảo luận nhóm, tranh luận, thuyết trình, giải quyết vấn đề.v.v
- Từ A2 đến A5: Tùy biến theo môn học; các hoạt động đánh giá đảm bảo các nguyên tắc sau:
 - Bài đánh giá bám sát chuẩn đầu ra của môn học; mỗi bài đánh giá nêu rõ các CLO mà bài muốn đánh giá;
 - Mỗi bài đánh giá có rubrics kèm theo đề cương dưới dạng phụ lục;
 - Không có một thành phần đánh giá nào chiếm trọng số lớn hơn 50%;
 - Hạn chế tối đa hình thức thi kiểm tra kiến thức mang tính dữ kiện, nhớ, ghi chép, sao chép.

11.1. Các thành phần đánh giá:

Mô tả từng thành phần. Mô tả một thành phần đánh giá bao gồm các thông tin sau, được đính kèm vào đề cương như một phụ lục, các thông tin chính của mỗi phần đánh giá sẽ được đề cập ngay tại phần này của đề cương:

- Loại hoạt động đánh giá: (nhóm, cá nhân)
- Hình thức đánh giá: (kiểm tra nhanh (quiz), thuyết trình, thảo luận nhóm, bài luận...)
- Độ dài: (thời gian, số lượng từ, số lượng trang, v.v)
- Trọng số
- Hình thức phản hồi từ GV: (lời bình, phê trên bài, phiếu nhận xét, qua email, cuộc hẹn cá nhân, hoặc nhóm, v.v.)
- CLO được đánh giá: (liệt kê theo số thứ tự trình bày trong đề cương)
- Vận dụng thực tiễn: (giải thích hoạt động đánh giá này liên quan đến thực tiễn ngành nghề, đến khả năng tìm việc của sinh viên, năng lực thích ứng, v.v)
- Chi tiết hoạt động đánh giá: (nêu rõ cho người học biết những yêu cầu của hoạt động đánh giá. Ví dụ: SV cần chụp hình ảnh một di tích lịch sử trong khu vực Nha Trang, chuẩn bị một bài trình bày ngắn trước lớp (5 phút) về hình mình chụp, giải thích vì sao chọn góc chụp, nêu rõ kỹ thuật chụp là gì, như thế

nào, tại sao. SV cần gắn hoạt động này vào các khái niệm chính trong bài đọc của tuần 3....

- Rubric.

A1: Đánh giá hoạt động tại lớp: 20%

- Bài tập ngắn;
- Tiểu luận nhóm;
- Tóm tắt chương, bài...;
- Tranh luận;
- Đóng vai;
- Trình bày kết quả của bài tập về nhà;
- ...

A2:

A3:

...

A5:

11.2. Bảng tóm tắt đánh giá:

Thành phần đánh giá	Bài đánh giá	Phương pháp đánh giá	Thời gian thực hiện	Thang điểm	Trọng số	Chuẩn đầu ra môn học
A1. Đánh giá hoạt động tại lớp	A1.1. Bài tập ngắn	Chấm điểm cá nhân	Tuần thứ 2	10	5%	CLO 6
	A1.2 Tiểu luận nhóm	Thuyết trình	...	10	5%	CLO 1, 2, 4
	A1.3 Tóm tắt chương, bài	Thuyết trình	...	10	10%	CLO 2, 3, 5
	...					
A2.	A2.1.		...	10	20%	CLO 1, 2, 4
	A2.2			
A3.	A3.1.		...	10	30%	CLO1, 2, 4
	A3.2	10	30%	
...			...			
A5						

12. Kế hoạch giảng dạy

Tuần/ Buổi học	Nội dung chi tiết	Chuẩn đầu ra môn học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
-------------------	-------------------	----------------------	----------------------	--------------

1	Giới thiệu môn học CHƯƠNG 1:...	CLO 1, 5	<p>Tài liệu đọc/xem/nghe: <i>Đảm bảo bài đọc tối thiểu 10 trang/ 1 buổi học, giảng viên ghi rõ tài liệu nào, từ trang nào đến trang nào. Ghi đúng theo QĐ trích dẫn trong phần tài liệu học tập.</i></p> <p>Dạy: <i>Giảng viên ghi tóm tắt hoạt động của buổi học (Bắt đầu bằng động từ) Ví dụ: Thuyết giảng qua power point,...</i></p> <p>Học ở lớp: <i>Giảng viên ghi các hoạt động của sinh viên tại lớp Ví dụ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân tích tình huống theo nhóm - Tranh luận về.. - Đặt câu hỏi <p>Chuẩn bị buổi học sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Làm bài tập GV ra - Đọc thêm/xem thêm (dùng nhiều loại tư liệu khác nhau) - Đọc, nghiên cứu nội dung mới (chương Mục...từ trang... đếnthuộc tài liệu nào) 	A1.1, A1.2
2	CHƯƠNG 2:	CLO 1, 5	<p>Tài liệu đọc/xem/nghe:</p> <p>Dạy:</p> <p>Học ở lớp:</p> <p>Chuẩn bị buổi học sau:</p>	A1.1, A1.2
3	CHƯƠNG	CLO 2, 4		A1.1, A1.2
4				
5				
6				
7				
8	CHƯƠNG	CLO 2, 4		A1.1, A1.2, A1.3
9				

10				
11				
12				
13,14	Bài đánh giá cuối kỳ	CLO 1, 2, 4	Hình thức đánh giá Giảng viên phải nêu rõ	A3.1

13. Tài liệu học tập:

Liệt kê theo cách trích dẫn đã ban hành của nhà trường.

(Theo QĐ về đạo văn và trích dẫn tài liệu)

Tài liệu bắt buộc:

[1] ...

Tài liệu tham khảo:

- Không nên quá nhiều, ít nhất là 3.

- Đảm bảo tài liệu được cập nhật mới.

[1] ...

[2] ...

[3] ...

14. Ngày phê duyệt: / ... /20...(thống nhất theo khóa học)

15. Cấp phê duyệt: Trưởng khoa/ Trưởng bộ môn

Trưởng khoa	Tổ trưởng bộ môn	Người biên soạn

Lưu ý: Phần chữ nghiêng là hướng dẫn. Sau khi soạn xong, GV bỏ hết những ghi chú.