

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH DƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-ĐHTBD ngày 12 tháng 01 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình Dương)*

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 theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Thái Bình Dương, bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập; xét và công nhận tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đại học hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên thông, văn bằng 2, các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Thái Bình Dương có liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo phương thức đào tạo tín chỉ.

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

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) thể hiện trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; 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: đại cương và chuyên ngành. 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.

3. 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 chuyên đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

4. Chương trình đào tạo được Hiệu trưởng phê duyệt, ký ban hành và được định kỳ bổ sung, điều chỉnh dựa trên cơ sở tham khảo các chương trình tiên tiến trong nước và quốc tế, các ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng lao động, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác nhằm đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực phát triển

kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước. 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.

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa 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. Cụ thể như sau:

- Tổng số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo trình độ đại học: ít nhất 120 tín chỉ tích lũy được thực hiện từ 3.5 đến 5.0 năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;

- Đối với sinh viên liên thông từ trung cấp, cao đẳng lên đại học, tùy vào khối lượng tín chỉ được miễn trừ, Nhà trường quy định thời gian hoàn thành chương trình cho mỗi sinh viên. Cụ thể: Miễn trừ từ 0 đến 35 tín chỉ: 4 năm; Miễn trừ từ 36 đến 75 tín chỉ: 3 năm; Miễn trừ từ 76 tín chỉ trở lên: 2 năm.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn 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.

6. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học

a) Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: Thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 5 của Điều này, cộng với 1 năm đối với các khóa học 1,5 năm đến 2 năm; 2 năm đối với các khóa học từ 2,5 năm đến 3 năm; 3 năm đối với các khóa học từ 3,5 năm trở lên.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình, tuy nhiên phải tuân thủ theo quy định về bảo lưu kết quả học tập của Trường;

b) Quá thời hạn tối đa của khóa học, sinh viên sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường;

c) Tùy vào trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng xem xét và gia hạn thêm thời gian đào tạo cho sinh viên nhưng không vượt quá hai lần thời gian thiết kế của khóa học tương ứng với mỗi chương trình đào tạo.

Điều 3. Học phần, đề cương chi tiết và tín chỉ

1. Học phần, đề cương chi tiết

a) Học phần là 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 và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của học phần hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều học phần. Mỗi học phần được ký hiệu bằng mã số riêng do Trường quy định và có số tín chỉ xác định;

b) Hoạt động học tập giảng dạy của một học phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau:

- Giảng dạy lý thuyết - tổ chức thành các lớp học phân;
- Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, bài tập, bài tập lớn - tổ chức theo lớp hay theo từng nhóm;
- Giảng dạy thí nghiệm, thực hành tại phòng thí nghiệm, thực hành, mô phỏng, chuyên đề;
- Hướng dẫn thực tập, thực tập tốt nghiệp tại các cơ sở bên ngoài;
- Hướng dẫn đồ án học phần, tiểu luận, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp theo từng đề tài.

c) Mỗi học phần có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: số lượng tín chỉ, giới thiệu mục tiêu học phần, nội dung tóm tắt học phần; điều kiện tiên quyết, học trước, song hành (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. Đề cương chi tiết học phần được Trường Khoa/Viện, Giám đốc Trung tâm phê duyệt. Thông tin về chương trình đào tạo và đề cương chi tiết được công bố cho sinh viên biết thông qua hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến;

d) 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;

e) Học phần được chia thành các loại sau đây:

- Học phần bắt buộc: Là học phần trong chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung chính yếu của ngành và chuyên ngành đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải hoàn tất đạt yêu cầu để được xét tốt nghiệp.

- Học phần tự chọn bắt buộc: Là học phần có trong chương trình đào tạo mà sinh viên theo học, chứa đựng những nội dung kiến thức bổ trợ cần đánh giá của mỗi chương trình đào tạo mà sinh viên được quyền chọn trong danh mục giới hạn các học phần để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

- Học phần tự chọn tự do: Là học phần sinh viên đăng ký học theo nguyện vọng để mở rộng kiến thức. Sinh viên có thể chọn học phần này ở trong chương trình của ngành đã đăng ký học (*đăng ký thêm các học phần trong nhóm tự chọn*) hoặc của ngành khác trong Trường.

- Học phần thay thế, học phần tương đương: Học phần tương đương được hiểu là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần trong CTĐT của ngành đào tạo.

Khái niệm học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong CTĐT

nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần hay nhóm học phần thay thế hoặc tương đương do Khoa/Viện/Trung tâm quản lý chuyên môn đề xuất và là các phần bổ sung cho CTĐT trong quá trình thực hiện. Học phần thay thế hoặc tương đương được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

- Học phần tiên quyết: Học phần A gọi là tiên quyết của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học và đạt học phần A.

- Học phần trước: Học phần A là học phần trước của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký và được xác nhận học xong học phần A và tối thiểu đạt điểm F+.

- 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 học học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học học phần A hoặc vào học kỳ tiếp sau.

2. 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 trên lớp; từ 30 đến 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận tại phòng thí nghiệm, thực hành, mô phỏng, chuyên đề; 45 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa 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.

Một tiết học được tính bằng 50 phút giảng dạy trực tiếp trên lớp.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Trường Đại học Thái Bình Dương áp dụng đào tạo theo tín chỉ đối với trình độ đại học cho tất cả các khóa và các hình thức 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 CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

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 CTĐT, 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 CTĐT.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở của 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 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 CTĐT được thực hiện theo quy định của Trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại cơ sở đào tạo hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo của 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 Trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

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 được tổ chức theo khóa học, năm học và học kỳ.

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, CTĐT, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 2 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 16 tuần thực học và từ 2 đến 4 tuần đánh giá. Mỗi học kỳ chính được tổ chức thành 2 đợt học và 2 đợt đánh giá. Ngoài 2 học kỳ chính, Trường xem xét quyết định tổ chức thêm các học kỳ 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 đánh giá. Từ khóa tuyển sinh năm 2023 trở về sau, Trường tổ chức một năm học có 3 học kỳ chính theo phân bổ thời gian như trên, các học kỳ phụ song song với học kỳ chính.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch đánh giá của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, CTĐT và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần đánh giá, 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 CTĐT. Thời khóa biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần đánh giá 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. Trong các trường hợp đặc biệt khác, Hiệu trưởng xem xét quyết định theo tình hình thực tế.

5. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối đánh giá quy định cho các chương trình, Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với Khoa/Viện dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường 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 để được đăng ký học cho từng học phần, hình thức kiểm tra và đánh giá đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được CTĐT, kế hoạch đào tạo và kế hoạch đăng ký học phần trong học kỳ. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ (không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ):

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 1/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

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

4. Theo kế hoạch đăng ký học phần mỗi học kỳ và trong thời hạn quy định của Trường, sinh viên đăng ký học phần theo quy trình và hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo.

5. Học kỳ đầu tiên của năm thứ nhất sinh viên học theo thời khóa biểu quy định của Trường; Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức và hướng dẫn cho sinh viên từ học kỳ thứ hai trở lên đăng ký học phần theo quy trình đăng ký học phần.

6. Mở thêm lớp học phần: trong thời gian đăng ký học phần, nếu số lượng sinh viên có nhu cầu học đáp ứng điều kiện mở lớp, được sự đồng ý của lãnh đạo Khoa/Viện/Trung tâm quản lý học phần chấp thuận, thông qua Phòng Quản lý đào tạo, Trường sẽ xem xét mở lớp theo đề nghị.

7. Kết quả đăng ký của mỗi sinh viên được thể hiện trong tài khoản sinh viên. Kết quả đăng ký học phần ghi rõ mã học phần, tên học phần, mã nhóm, tổ (đối với học phần thực hành), số tín chỉ và lịch học của mỗi học phần.

Điều 8. Hủy đăng ký học phần và rút học phần đã đăng ký

1. Việc hủy đăng ký học phần được chấp nhận trước khi bắt đầu học kỳ theo thời gian thông báo của Phòng Quản lý đào tạo. Khi sinh viên được Phòng Quản lý đào tạo

chấp nhận hủy đăng ký học phần, học phần đã hủy không bị tính học phí trong học kỳ đã đăng ký.

2. Sinh viên được phép rút học phần ở các học kỳ chính, thời gian cụ thể như sau: trong vòng 1-2 tuần đầu đối với học kỳ 1, 2 và 1 tuần đầu đối với học kỳ 3. Học phần đã rút vẫn bị tính học phí trong học kỳ đăng ký. Học phần đã rút được ký hiệu bằng điểm R.

3. Điều kiện hủy đăng ký học phần và rút học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên hủy, rút học phần theo thời gian quy định của Trường;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 7 của Quy chế này.

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) Trường 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. Trong đó, việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả của các lớp học được thực hiện theo học kỳ, năm học.

2. Một số học phần trong CTĐT có thể được tổ chức dạy và học trực tuyến một phần hoặc toàn bộ khi đáp ứng các yêu cầu hiện hành, đảm bảo chất lượng đào tạo. Những nội dung dạy và học trực tuyến được ghi trong đề cương chi tiết học phần. Tổng khối lượng (tính theo tín chỉ) không vượt quá 30% tổng khối lượng của CTĐT. Trong các trường hợp đặc biệt khác (thiên tai, dịch bệnh...), Trường có thể tổ chức dạy và học trực tuyến theo yêu cầu, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tổ chức lớp học

Lớp học của sinh viên được tổ chức theo 2 loại như sau:

a) Lớp khóa học:

Lớp khóa học là lớp được tổ chức cho sinh viên trúng tuyển vào học cùng một ngành trong cùng một khóa học, nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, thể thao; đồng thời để quản lý sinh viên trong quá trình học tập. Lớp khóa học được gọi tên theo năm nhập học, trình độ, hệ đào tạo và ngành học của sinh viên, được mã hóa theo quy định của Trường.

Mỗi lớp khóa học có ban cán sự lớp được đề cử và bầu cử theo quy định của Trường. Công tác cố vấn học tập đối với các lớp khóa học được tổ chức theo quy định của Trường.

b) Lớp học phần và điều kiện mở lớp

Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gán một mã số riêng. Lớp học phần có lớp trưởng do giảng viên phụ trách lớp học phần đề cử.

Số lượng sinh viên của một lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/phòng thí nghiệm hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu đặc thù riêng của học phần.

Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với các học phần lý thuyết là:

- Ít nhất 30 sinh viên đăng ký cho đa số các học phần.

- Ít nhất 60 sinh viên cho các học phần cơ bản, cơ sở của các nhóm ngành lớn (trừ các học phần có đặc thù riêng như Ngoại ngữ...).

- Trong trường hợp đặc biệt, nếu có đề nghị của Khoa/Viện quản lý ngành, Nhà Trường sẽ xem xét để mở các lớp có sĩ số dưới 30 sinh viên.

Các học phần đồ án, bao gồm cả đồ án, khóa luận tốt nghiệp được mở không hạn chế số lượng sinh viên. Các học phần thí nghiệm, thực tập được mở với số lượng sinh viên phù hợp theo khả năng sắp xếp đảm nhận của đơn vị chuyên môn, các phòng thí nghiệm.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị tham gia, giảng viên và sinh viên:

a) Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các Khoa/Viện/Trung tâm trong 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) Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí thực hiện 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 thực hiện theo quy chế làm việc của giảng viên; trách nhiệm của các Đơn vị đào tạo và các phòng, ban, trung tâm hỗ trợ liên quan thực hiện theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị;

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 tham quan, thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác theo quy định công tác sinh viên.

Điều 10. Thực tập tốt nghiệp; làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Thực tập tốt nghiệp là học phần có khối lượng kiến thức tối thiểu 3 tín chỉ. 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, khóa luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian

làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập tốt nghiệp.

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

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: tùy theo ngành đào tạo, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của Trường.

b) Học và đánh giá một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (hoặc với các chương trình không yêu cầu làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp) phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn được quy định trong CTĐT.

3. Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp, hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và Khoa/Viện đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 11. Ra đề đánh giá, hình thức đánh giá, chấm đánh giá và số lần được dự đánh giá kết thúc học phần

1. Đề đánh giá kết thúc học phần phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề đánh giá, bảo mật đề đánh giá hoặc lấy từ ngân hàng đề đánh giá, tổ chức đánh giá được thực hiện theo quy định đánh giá kết thúc học phần hiện hành của Trường.

2. Hình thức đánh giá kết thúc học phần có thể là đánh giá viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức đánh giá kết thúc học phần do Trường Khoa/Viện/Trung tâm duyệt và được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Hình thức đánh giá kết thúc học phần được thông báo cho sinh viên từ đầu học kỳ.

3. Việc chấm đánh giá 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 đánh giá, quy trình chấm đánh giá và lưu giữ các bài đánh giá sau khi chấm. Các bài đánh giá viết, tiểu luận, bài tập lớn được lưu giữ đến hết thời gian đào tạo của khóa đó.

4. Đánh giá vấn đáp kết thúc học phần do 2 giảng viên thực hiện. Điểm đánh giá vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi đánh giá. Trong trường hợp 2 giảng viên chấm đánh giá không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm đánh giá trình trưởng bộ môn hoặc Trường Khoa/Viện/Trung tâm quyết định.

5. Các điểm đánh giá kết thúc học phần ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất

của Trường, có chữ ký của cả 2 giảng viên chấm đánh giá. Thời hạn công bố điểm đánh giá kết thúc học phần cho sinh viên chậm nhất là 15 ngày (không kể ngày nghỉ, lễ) sau ngày đánh giá kết thúc học phần. Bảng điểm gốc được lưu tại Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí lưu bảng điểm scan hoặc photo.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ đánh giá kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự đánh giá một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ đánh giá đó (ký hiệu điểm V).

7. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ đánh giá kết thúc học phần, cần thực hiện các thủ tục để xin nhận điểm I “vắng đánh giá có phép” (chi tiết tại khoản 2 Điều 16).

Điều 12. Tổ chức kỳ đánh giá kết thúc học phần

1. Cuối mỗi đợt học ở học kỳ chính và cuối học kỳ phụ, Trường tổ chức một kỳ đánh giá kết thúc học phần.

2. Khoa/Viện/Trung tâm quản lý giảng dạy học phần lập kế hoạch đánh giá học kỳ đối với các học phần do Khoa/Viện/Trung tâm phụ trách, theo đề cương chi tiết học phần đã được công bố. Phòng Quản lý đào tạo xếp lịch đánh giá. Lịch đánh giá kết thúc học phần được công bố trước kỳ đánh giá ít nhất 2 tuần.

Điều 13. Đánh giá học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu ba điểm thành phần và tối đa năm điểm thành phần (từ A1 đến A3). 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.

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; 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 tại Khoản 3 Điều 14 của Quy chế này. Trong trường hợp đặc biệt thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) Căn cứ tính điểm học phần: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (điểm học phần) gồm hai thành phần như sau:

- Điểm đánh giá quá trình, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá phần thực hành; điểm kiểm tra giữa học phần; điểm tiểu luận. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá quá trình và trọng số của các điểm đánh giá quá trình do giảng viên đề xuất, thông qua Bộ môn, Trưởng Khoa/Viện/Trung tâm phê duyệt và được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Các điểm đánh giá này phải có minh chứng bằng bài kiểm tra, tiểu luận, sản phẩm cụ thể và được quy đổi thành một con điểm.

- Điểm đánh giá kết thúc học phần.

b) Công thức tính điểm học phần: Điểm học phần = 50% × điểm đánh giá quá trình (A1, A2) + 50% × điểm đánh giá kết thúc học phần (A3). Người học bắt buộc phải tham gia kỳ thi đánh giá kết thúc học phần (cuối kỳ).

Các trường hợp đặc biệt không theo đúng tỉ lệ trên sẽ do Hiệu trưởng quyết định. Điểm học phần được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

c) Giảng viên phải công bố cho sinh viên điểm đánh giá quá trình trên lớp vào buổi học cuối cùng và nộp bảng điểm quá trình về văn phòng Khoa/Viện/Trung tâm chậm nhất là 5 ngày sau buổi học cuối cùng đó; Văn phòng Khoa/Viện/Trung tâm gửi bảng điểm quá trình về Phòng Quản lý đào tạo chậm nhất là 7 ngày kể từ buổi học cuối cùng của học phần đó.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm của học phần là trung bình cộng của điểm các bài thực hành làm tròn đến 0,5.

3. Đối với các học phần đồ án, thực tập ngoài trường: Điểm học phần là điểm đánh giá đồ án hoặc báo cáo thực tập, làm tròn đến 0,5.

4. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp cho điểm đánh giá quá trình. Việc ra đề đánh giá kết thúc học phần, đề kiểm tra giữa kỳ (nếu có) do giảng viên phụ trách học phần thực hiện hoặc theo sự phân công của Khoa/Viện/Trung tâm phụ trách học phần đó.

5. Việc tổ chức đánh giá, kiểm tra, thời gian đánh giá, công tác đánh giá, bảo quản bài đánh giá; quy định dành cho sinh viên dự đánh giá kết thúc học phần, ... được quy định trong các văn bản, quy trình, quy định đánh giá của Trường.

Điều 14. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

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

2. Từng giảng viên chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo thang điểm 10, làm tròn đến 0,5. Điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng các điểm của từng giảng viên chấm, làm tròn đến 1 chữ số thập phân, sau đó được máy tính chuyển thành điểm chữ theo quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến 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 tại Khoa/Viện quản lý chương trình.

Điều 15. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá quá trình, điểm đánh giá kết thúc học phần, điểm các học phần thực hành, đồ án, thực tập được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.

2. Điểm học phần tính theo thang điểm 10, sau đó được chuyển sang thang điểm 4 (điểm chữ) như sau:

Xếp loại		Thang điểm 10	Thang điểm 4	
			Điểm chữ	Điểm số
Đạt	Giỏi	8,5->10	A	4,0
	Khá	7,8->8,4	B+	3,5
		7,0->7,7	B	3,0
	Trung bình	6,3->6,9	C+	2,5
		5,5->6,2	C	2,0
	Trung bình yếu	4,8->5,4	D+	1,5
4,0->4,7		D	1,0	
Không đạt	Kém	3,0->3,9	F+	0,5
		0,0->2,9	F	0,0

Thang điểm 4 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xét học vụ, xét tốt nghiệp, xếp hạng học tập và xếp loại kết quả học tập cho sinh viên.

Một học phần được xem là đạt (được tích lũy) nếu điểm đánh giá học phần từ điểm D trở lên. Tuy nhiên, các điểm D, D+ gọi là các điểm đạt có điều kiện. Sinh viên cần phải học cải thiện các điểm D, D+ để đảm bảo điều kiện về điểm trung bình chung tích lũy qua các năm học.

Riêng đối với các học phần Quốc phòng, an ninh, sinh viên phải được điểm tổng kết học phần từ 5 trở lên (theo thang điểm 10) mới được xem là đạt.

Điều 16. Các dạng điểm đặc biệt trong bảng điểm

Ngoài các điểm bình thường được quy định tại Điều 15, trong bảng điểm còn một số điểm đặc biệt đối với các tình huống học vụ khác nhau được quy định như bảng dưới đây:

Ý nghĩa	Ký hiệu điểm	Nội dung
Cấm đánh giá	F	Tính như điểm 0
Vắng đánh giá không phép	V	Tính như điểm 0
Vắng đánh giá có phép	I	Điểm chưa hoàn tất, chưa tích lũy
Chưa nhận được kết quả	H	Ghi chú tạm, chưa tích lũy
Miễn đánh giá (điểm thưởng)	T	Ghi chú tạm trong bảng điểm học kỳ, điểm thưởng (thang 10) sẽ do Khoa/Viện/Trung tâm đề nghị
Miễn trừ	M	Không tính vào điểm trung bình tích lũy
Rút đăng ký	R	Không ảnh hưởng đến kết quả học tập của sinh viên, bị tính học phí
Bảo lưu hoặc chuyển điểm từ CTĐT khác	L (Viết kèm kết quả)	Không tính trong điểm trung bình học kỳ, tính vào điểm trung bình tích lũy
Điểm đạt không phân mức	P	Điểm đạt từ 5 trở lên (theo thang điểm 10), Không tính điểm trung bình học kỳ, không tính vào điểm trung bình tích lũy.

1. Cấm đánh giá, nhận điểm F là hình thức xử lý các sinh viên vì một trong các lý do sau đây: Không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của học phần theo các quy định trong đề cương học phần (ví dụ: phần thí nghiệm, thực hành, phần bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận...). Danh sách sinh viên bị cấm đánh giá do giảng viên đề nghị và do Bộ môn hoặc Khoa/Viện/Trung tâm duyệt và công bố.

2. Điểm I “Vắng đánh giá có phép”:

a) Trường hợp vắng đánh giá có phép, được Phòng Quản lý đào tạo xem xét

và cho điểm I khi sinh viên hội đủ các điều kiện sau đây:

- Sinh viên đã đăng ký học phần, được xếp thời khóa biểu và hoàn thành các nội dung yêu cầu của học phần;

- Đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;

- Không có tên trong danh sách cấm đánh giá do giảng viên đề nghị;

- Vì một lý do khách quan, bất khả kháng, không thể hoàn thành một phần khối lượng yêu cầu bắt buộc của học phần hoặc thông thường là không tham gia kỳ đánh giá kết thúc học phần của học phần;

- Tuân thủ quy trình xử lý cho điểm I.

b) Các trường hợp được xử lý điểm I:

- Trường hợp 1: Vắng thi có phép do trùng lịch học, lịch thi hay được Trường cử đi tham dự các kỳ thi Olympic, các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể, xã hội,... thì sinh viên phải làm đơn đề nghị được nhận điểm I ngay khi sự việc phát sinh kèm theo các xác nhận cần thiết, không trễ hơn ngày xin được vắng thi.

- Trường hợp 2: Vắng đánh giá vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn...) thì sinh viên phải nộp đơn hoặc nhờ người khác nộp đơn cho Phòng Quản lý đào tạo, kèm theo các hồ sơ minh chứng hợp lý, trong vòng 5 ngày làm việc tính từ ngày vắng đánh giá. Quá thời hạn trên, sinh viên không được xem xét ghi điểm I.

c) Trong thời hạn 1 năm học kế tiếp, sinh viên có điểm I phải theo dõi lịch học, lịch đánh giá học phần để đăng ký xóa điểm I. Quá thời hạn 1 năm, nếu sinh viên vẫn chưa có điểm đánh giá học phần, điểm I sẽ tự động được chuyển thành điểm F.

3. Điểm H “chưa nhận được kết quả đánh giá” được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Quản lý đào tạo chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên từ Khoa/Viện/Trung tâm chuyển lên.

4. Điểm T “Miễn đánh giá”: là một hình thức thưởng điểm cho những sinh viên đã đăng ký học phần và đã hoàn thành xuất sắc các phần yêu cầu bắt buộc của học phần; đặc biệt đạt điểm cao trong các kỳ kiểm tra thường xuyên hay các kỳ đánh giá Olympic cấp quốc gia, có đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp quốc gia về lĩnh vực trực tiếp liên quan tới học phần. Khi hội đủ điều kiện, giảng viên phụ trách học phần và đơn vị liên quan đề nghị điểm số thưởng cho sinh viên, chuyển Phòng Quản lý đào tạo làm thủ tục ghi điểm cho sinh viên vào bảng điểm học phần.

Điểm T được tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

5. Điểm M: Là ký hiệu học phần được miễn trừ, căn cứ vào quyết định của Hiệu trưởng về việc công nhận việc chuyển đổi kết quả học tập và các khối lượng kiến thức được miễn trừ cho sinh viên.

6. Điểm R: Là ký hiệu học phần sinh viên đã được Phòng Quản lý đào tạo chấp nhận cho rút đăng ký. Điểm R không ảnh hưởng đến kết quả học tập của sinh viên nhưng học phí vẫn bị tính.

7. Điểm L “Bảo lưu hoặc chuyển điểm từ CTĐT khác”:

Ký hiệu L kèm theo kết quả học tập được ghi đối với những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Sinh viên đã đánh giá đạt yêu cầu một học phần ở một trường đại học, cao đẳng nào đó, nếu muốn xin miễn học học phần đó, cần phải làm đơn kèm theo bảng điểm hợp lệ gửi về Phòng Quản lý đào tạo. Nếu được chấp thuận thì học phần đó sẽ được ghi điểm mà sinh viên đã đạt và kèm theo chữ L.

Trong trường hợp sinh viên đã đạt được kết quả cho một học phần nào đó ở cơ sở đào tạo khác mà điểm cụ thể không tương thích với hệ điểm của Trường, sinh viên phải làm đơn kèm xác nhận của cơ sở đào tạo đó gửi về Phòng Quản lý đào tạo để xem xét. Phòng Quản lý đào tạo sẽ quy định điểm tương đương bằng số và kèm ký hiệu L. Nếu muốn nhận điểm cao hơn điểm tương đương nói trên, sinh viên phải đăng ký học học phần đó.

Điểm L không được tính vào điểm trung bình chung học kỳ nhưng được tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

8. Điểm P “Loại đạt không phân mức”: Áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập, ngoại trừ các học phần Giáo dục thể chất và một số học phần Nhật ngữ (Nhật ngữ 11 đến Nhật ngữ 18) áp dụng theo khoản 2, Điều 15 của quy chế này.

Điều 17. Phúc tra và khiếu nại điểm

1. Sinh viên có quyền khiếu nại về điểm đánh giá quá trình trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm này đã được nộp cho Trường, sinh viên không còn quyền khiếu nại về cột điểm quá trình nữa.

2. Sinh viên có thể xin phúc tra (chấm lại) bài đánh giá kết thúc học phần khi nhận thấy kết quả có sự khác biệt quá nhiều so với sự đánh giá của bản thân. Đề phúc tra bài đánh giá kết thúc học phần, sinh viên nộp đơn cho Phòng công tác sinh viên trong thời gian 7 ngày kể từ ngày Khoa/Viện/Trung tâm công bố bảng điểm học phần. Sinh viên nộp lệ phí phúc tra theo quy định của Trường. Việc tổ chức chấm phúc tra bài đánh giá được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo và đề nghị Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra lại và trả lời cho sinh viên về kết quả kiểm tra.

Điều 18. 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, năm học là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ hoặc năm học 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 đạt theo thang điểm chữ (từ điểm D trở lên) tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần 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, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần được đánh giá đạt theo thang điểm chữ (từ điểm D trở lên).

Điều 19. Cách tính điểm trung bình chung

1. 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 dùng để xét khen thưởng, học vụ, xếp loại kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ.

Điểm trung bình chung tích lũy dùng để xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học của sinh viên.

Những học phần không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

2. Xếp loại kết quả học tập của sinh viên theo học kỳ:

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

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

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

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung học kỳ từ 2,00 đến 2,49;

- e) Loại yếu: Điểm trung bình chung học kỳ từ 1,00 đến 1,99;
f) Loại kém: Điểm trung bình chung học kỳ từ 0,00 đến 0,99.

Điều 20. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. 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: $4M \leq N < 5M$.

2. Sau mỗi học kỳ chính, 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 cảnh báo học tập hoặc buộc thôi học.

Điều 21. Đăng ký học lại và học cải thiện điểm

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

2. Sinh viên có học phần tự chọn bắt buộc bị điểm F hoặc F+ phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác. Sinh viên có thể đăng ký học các học phần/nhóm học phần tự chọn nhiều hơn quy định. Trong trường hợp này, sinh viên được quyền chọn các học phần/nhóm học phần có điểm cao nhất để tính điểm trung bình chung học tập và tích lũy.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại đối với các học phần có từ điểm D trở lên để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 22. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi, miễn 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 CTĐT 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 CTĐT theo những nguyên tắc sau:

a) Nguyên tắc công nhận cùng trình độ đào tạo: Kết quả học tập của sinh viên được Trường xem xét bảo lưu và công nhận khi sinh viên chuyển CTĐT cùng trình độ đào tạo, hoặc chuyển đổi chương trình xuống trình độ đào tạo thấp hơn.

b) Nguyên tắc công nhận về hình thức đào tạo:

- Sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy được xem xét chuyển điểm từ chương trình đại học hình thức đào tạo chính quy tương ứng.

- Sinh viên trình độ đại học văn bằng thứ hai được xem xét chuyển điểm từ chương trình đại học văn bằng thứ nhất, không phân biệt hình thức đào tạo.

- Sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học được xem xét chuyển điểm từ chương trình đại học, không phân biệt hình thức đào tạo.

2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi, miễn 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 CTĐT.

5. Xét miễn trừ học phần dành cho sinh viên liên thông

a) Căn cứ xét và công nhận kết quả xét miễn trừ học phần:

- CTĐT trình độ đại học hình thức chính quy hiện hành của Trường Đại học Thái Bình Dương.

- Bảng điểm trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học; chứng chỉ Giáo dục thể chất, chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – an ninh, hoặc các tài liệu hợp pháp khác có thể làm căn cứ để xác định khối lượng tích lũy của chương trình học trước.

- Các căn cứ khác theo yêu cầu hoặc được chấp nhận bởi Khoa/Viện/Trung tâm quản lý học phần liên quan.

b) Nguyên tắc xét và công nhận kết quả xét miễn trừ học phần:

- Một học phần hay học phần trong chương trình học trước có thể cùng tên, tương tự hoặc khác tên gọi, nhưng tương đồng về nội dung đào tạo với học phần được xét miễn. Khối lượng của học phần trong chương trình học trước phải tương đương hoặc lớn hơn khối lượng học phần được xét miễn.

- Học phần được xét miễn có thể được xác định là hợp nhất từ hai hay nhiều học phần đã học với tổng số tín chỉ quy đổi tương đương hoặc nhiều hơn so với học phần trong CTĐT liên thông hiện hành.

- Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh trong chương trình liên thông đại học được xét miễn học nếu sinh viên đã có chứng chỉ tương ứng với trình độ liên thông. Nếu chứng chỉ Giáo dục thể chất; Giáo dục quốc phòng - an ninh đã có nhưng chưa đạt yêu cầu của trình độ liên thông thì người học phải đăng ký học thêm một số học phần để đạt chứng chỉ theo quy định của trình độ liên thông.

- Trường hợp không có chứng chỉ Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh, Khoa/Viện quản lý chương trình sẽ dựa vào bảng điểm có số tiết hoặc giờ học để xét miễn nội dung tương ứng với số tiết của CTĐT liên thông hiện hành.

c) Điểm của học phần được công nhận kết quả xét miễn được ghi là “M” trong

bảng điểm cấp cho người học tốt nghiệp trình độ đại học liên thông từ cao đẳng, trung cấp tại Trường Đại học Thái Bình Dương theo quy định tại khoản 5 Điều 16 của quy chế này.

6. Trường Khoa/Viện quản lý CTĐT xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi, miễn tín chỉ học phần có trong CTĐT và trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt thông qua Phòng Quản lý đào tạo.

7. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập của CTĐT (không tính khối lượng học tập các học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất, Lý luận chính trị và Ngoại ngữ không chuyên).

Điều 23. Xử lý kết quả học tập

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 dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

a) Thuộc diện bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ chính liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại Khoản 6, Điều 2 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi đánh giá hộ hoặc nhờ người đánh giá hộ theo quy định tại Khoản 2, Điều 33 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường;

d) Khi hết thời gian nghỉ theo giấy phép tạm nghỉ học nhưng sinh viên không đến trường làm đơn xin nhập học lại thì xem như sinh viên tự ý bỏ học.

3. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 Điều này được quyền xin xét chuyển qua các CTĐT ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng và được xem xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này, theo quy định hiện hành của Trường.

Điều 24. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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 CTĐT 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) Học và đạt các học phần không tích lũy tín chỉ có trong CTĐT;

e) Có các chứng chỉ/chứng nhận ngoại ngữ, tin học và kỹ năng theo quy định của Trường;

f) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh (hoặc có điểm các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10).

g) Có chứng chỉ giáo dục thể chất (hoặc có điểm đạt tất cả các học phần giáo dục thể chất theo quy định của CTĐT);

h) Có đơn gửi Phòng Quản lý 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 khóa học.

2. 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 do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng Khoa/Viện chuyên môn, Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí, Trưởng phòng Công tác sinh viên. Trường xét công nhận tốt nghiệp dự kiến 2 lần/1 năm .

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 và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 3 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành các nghĩa vụ với Trường.

Điều 25. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển CTĐT và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa 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 khóa 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 học lại (kể cả học cải thiện điểm) 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 được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn 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 24 của Quy chế này đối với một số CTĐT tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. 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.

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 3 Điều 23 của Quy chế này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 26. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được lưu trữ tại Phòng Quản lý đào tạo của Trường theo quy định bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

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

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 hiện hành.

4. Sinh viên nhập học 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 27. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc kiểm tra giữa học kỳ phải viết đơn xin phép gửi giảng viên. Sinh viên xin nghỉ ốm trong đợt đánh giá kết thúc học kỳ phải viết đơn xin phép gửi Phòng Công tác sinh viên trong vòng 7 ngày kể từ ngày đánh giá, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 28. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Phòng Công tác sinh viên 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, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

c) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ đánh giá, giải đấu quốc tế;

d) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải viết đơn gửi Phòng Công tác sinh viên xin nghỉ học tạm thời theo thời gian thông báo của Nhà trường. Sinh viên được giải quyết nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải học ít nhất 1 học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị xem xét kỷ luật hoặc bị buộc thôi học quy định tại Điều 23 của Quy chế này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Phòng Quản lý đào tạo theo thời gian ghi trên Giấy tạm nghỉ học.

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

Điều 29. Phân ngành, chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Trường tuyển sinh theo ngành học. Thí sinh đạt điểm xét tuyển quy định đối với ngành học mà mình đã đăng ký thi được xếp vào học theo đúng nguyện vọng.

2. Đối với những ngành học có phân chuyên ngành, sinh viên đăng ký học chuyên ngành theo quy định cụ thể của Trường đối với từng ngành đào tạo. Việc mở chuyên ngành trong các ngành đào tạo do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở nhu cầu thực tế của xã hội đối với nguồn nhân lực được đào tạo theo chuyên ngành đó; số lượng và chất lượng của đội ngũ giảng viên; năng lực tài chính của nhà Trường.

3. 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 6 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) Trường 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 Khoa/Viện (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

Trường tiếp nhận, giải quyết đơn chuyển chương trình, chuyên ngành đào tạo theo thời gian thông báo ở từng học kỳ.

4. Sinh viên của Trường được xem xét cho chuyển đi học ở cơ sở đào tạo khác. Mặt khác sinh viên học ở cơ sở đào tạo khác được xem xét cho chuyển đến học tại Trường. Sinh viên chuyển trường cần đáp ứng đầy đủ 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) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

c) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại Khoản 5 Điều này;

d) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến.

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

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

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

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

6. 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.

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

8. Căn cứ đề xuất của Trường Khoa/Viện, Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên chuyển trường.

Điều 30. Trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo

1. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường và cơ sở đào tạo khác, nếu được Hiệu trưởng của 02 cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên có thể đăng ký học và tích lũy một số

học phần có trong CTĐT đang theo học.

2. 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 CTĐT của Trường.

Điều 31. 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. 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 điều kiện sau: 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 chung học kỳ đạt dưới 2,00 hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì 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 6 Điều 2 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. Riêng sinh viên từ khóa tuyển sinh năm 2023 trở về sau quy định thêm đã đăng kí muộn nhất 2 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 32. 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 xem xét 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 xem xét dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo của Trường đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên đại học chính quy khác.

3. Người học liên thông thực hiện CTĐT và đăng kí học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên đại học chính quy khác. Trên cơ sở quyết định công nhận và chuyển đổi tín chỉ của Hiệu trưởng, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

Điều 33. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về đánh giá,

kiểm tra

1. Sinh viên có gian lận trong đánh giá, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần vi phạm theo các quy định của Quy chế đánh giá tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy định khác của Trường, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên đánh giá hộ hoặc nhờ người đánh giá hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Khi tham dự các kỳ đánh giá kết thúc học phần, sinh viên không mang theo thẻ sinh viên và giấy tờ tùy thân hợp lệ có ảnh để đối chiếu trước khi vào phòng đánh giá sẽ làm giấy cam đoan và được vào phòng đánh giá. Sau đó, sinh viên phải bổ sung giấy tờ hợp lệ đúng hạn. Nếu không thực hiện bổ sung giấy tờ hợp lệ đúng hạn, sinh viên sẽ bị hủy kết quả đánh giá của học phần đó và bị xử lý kỷ luật theo quy định.

4. 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.

Điều 34. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 289/QĐ-ĐHTBD ngày 06/9/2023.

2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp ý kiến, tham mưu trình Hiệu trưởng để xem xét, quyết định sửa đổi cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

NGND.PGS.TS. Hồ Thanh Phong