

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số 1390 /QĐ-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 01 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

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

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

Căn cứ Quyết định số 2402/QĐ-TTg ngày 31/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 23/6/2023 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2153/QĐ-ĐHTĐHN ngày 19/11/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo và Công tác HSSV.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2025.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường chịu trách nhiệm triển khai và thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, QLĐT&CTHSSV.



Đỗ Hồng Cường

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1390/QĐ-ĐHTĐHN ngày 01 tháng 8 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)*

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 tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội (sau đây viết tắt là Trường) 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 khác 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 quy chế này.

3. Quy chế này là căn cứ để xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể để tổ chức đào tạo trình độ đại học của Trường.

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

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

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

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

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

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

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường áp dụng phương thức đào tạo theo tín chỉ thống nhất cho tất cả các khóa và các hình thức đào tạo: *g*

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

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần khác trong nhóm tự chọn theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. 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;

c) Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại 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 5. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo

dục đại học và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này. Không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe có cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với việc tổ chức liên kết đào tạo:

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

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy, chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Đội ngũ giảng viên cơ hữu của Trường phải tham gia giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

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

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

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

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định, được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

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

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

b) Trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; cùng với cơ sở phối hợp đào tạo báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi

liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì Trường sẽ chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

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

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

Chương II **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kì, 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 giảng viên và sinh viên trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kì chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kì chính, Trường có thể tổ chức thêm học kì phụ.

3. Kế hoạch học kì bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kì cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kì 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 kí học tập.

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu

của các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kì. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng (tiết) đối với một học phần bất kì không vượt quá 15 giờ/ tuần và 4 giờ/ ngày.

Điều 7. Tổ chức đăng kí học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kì, sinh viên phải đăng kí học tập trên cổng thông tin đào tạo của Trường.

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

Điều 8. Khối lượng học tập

1. Đối với sinh viên có học lực bình thường, số tín chỉ học tập mà sinh viên phải đăng kí trong mỗi học kì tối thiểu bằng $2/3$, tối đa bằng $3/2$ số tín chỉ trung bình của một học kì theo tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo mà sinh viên theo học (trừ học kì cuối cùng của khóa học).

2. Đối với sinh viên có học lực yếu ở học kì trước, trong học kì tiếp theo, sinh viên chỉ được đăng kí số tín chỉ tối thiểu bằng $2/3$, tối đa bằng số tín chỉ trung bình của một học kì theo tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo mà sinh viên theo học (trừ học kì cuối cùng của khóa học).

3. Không quy định khối lượng học tập tối đa đối với sinh viên khi đăng kí học tập ở học kì phụ.

Điều 9. Quy trình, thủ tục, tổ chức quản lí, lưu trữ việc đăng kí học tập của sinh viên ở mỗi học kì

1. Trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình đào tạo. Mỗi học kì có dự kiến các học phần môn chung và môn riêng, điều kiện tiên quyết để được đăng kí học cho từng học phần.

2. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên đăng kí lớp học phần trên cổng thông tin đào tạo. 

3. Trong học kì thứ nhất của khóa học, sinh viên học theo thời khóa biểu theo hướng dẫn của Trường. Trong các học kì tiếp theo, sinh viên lựa chọn và đăng kí các lớp học phù hợp với điều kiện cá nhân.

a) Sinh viên đăng kí lớp học phần vào các thời điểm Nhà trường mở cổng thông tin theo quy định:

- Đăng kí học phần của học học kì chính theo thời khóa biểu dự kiến trên cổng thông tin;

- Đăng kí bổ sung và đăng kí lại học phần đối với sinh viên chưa đủ khối lượng học tập tối thiểu và sinh viên đăng kí những lớp học phần bị hủy trước khi bắt đầu học kì chính;

- Đăng kí học ghép đôi với các học phần mở trong học kì chính nhưng không tổ chức cho khóa mình;

- Đăng kí mở lớp riêng đối với học phần không được mở trong học kì chính.

- Sau khi đóng cổng thông tin đào tạo và trước khi học kì chính bắt đầu, Nhà trường hỗ trợ sinh viên đăng kí hoặc rút bớt học phần của học kì chính đối với những sinh viên có lí do chính đáng. Sinh viên làm đơn (theo mẫu) gửi phòng QLĐT&CTHSSV để được xem xét giải quyết. Sinh viên theo dõi thời khóa biểu cá nhân trên cổng thông tin đào tạo để được biết có được đăng kí bổ sung hoặc rút bớt học phần.

b) Nếu sinh viên đăng kí không đủ khối lượng học tập tối thiểu được quy định ở Điều 8 của quy chế này, sinh viên không được học tập trong học kì đó và phải làm đơn để Trường xét nghỉ học tạm thời. Trường hợp sinh viên làm đơn mà không được Trường chấp nhận (do không có lí do chính đáng) hoặc không làm đơn xin nghỉ học tạm thời thì coi như tự ý bỏ học học kì đó và bị xử lí theo các quy định hiện hành về công tác sinh viên của Trường.

c) Trường chỉ mở lớp học phần khi có tối thiểu là 25 sinh viên đăng kí thành công, trừ những ngành có số lượng sinh viên tuyển sinh không đủ số lượng tối thiểu.

d) Trường hợp số lượng sinh viên đăng kí vào một lớp học phần ít hơn 25, lớp học phần đó sẽ bị hủy và sinh viên phải đăng kí học lớp khác đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kì (có thể cùng hoặc khác học phần bị hủy).

đ) Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

4. Việc đăng kí lớp học phần trong từng học kì phải bảo đảm điều kiện tiên quyết, điều kiện học phần học trước của các học phần có trong mỗi chương trình cụ thể.

5. Chậm nhất 01 tuần, sau khi học kì mới bắt đầu, cố vấn học tập phải thực hiện duyệt đăng kí môn học của sinh viên trên phần mềm quản lí đào tạo. Sau thời hạn trên, sinh viên không được tham gia học tập nếu không có tên trong danh sách lớp học phần, trong trường hợp này, cố vấn học tập phải chịu trách nhiệm trước Trường về quyền lợi học tập của sinh viên.

Điều 10. Rút bớt học phần đã đăng kí

1. Rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng kí:

a. Đối với những sinh viên có nhu cầu rút bớt học phần vì lí do cá nhân không thể tham gia học tập, nhưng phải đảm bảo khối lượng học tập tối thiểu được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 8 của Quy chế này. Việc rút bớt học phần được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kì chính.

b. Đối với những sinh viên bắt buộc phải rút bớt học phần do bị xếp loại học lực yếu ở học kì liền trước, việc rút bớt học phần được thực hiện trong vòng 01 tuần kể từ khi có kết quả xét tiến độ học tập. Quá thời gian quy định, sinh viên không đăng kí rút bớt học phần, phải nhận điểm F đối với toàn bộ các học phần đã đăng kí trong học kì đó.

2. Thủ tục, quy trình rút bớt các học phần đã đăng kí:

Trong thời gian quy định, phòng QLĐT&CTHSSV tiếp nhận đơn đăng kí rút bớt học phần của sinh viên, xem xét giải quyết. Sinh viên kiểm tra thời khóa biểu cá nhân trên cổng thông tin để được biết kết quả được rút học phần. p

Điều 11. Phân công giảng viên và tổ chức dạy học

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

a) Các đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm phân công giảng dạy đảm bảo 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) Việc phân công giảng viên giảng dạy phải đảm bảo yêu cầu về chuyên môn. Trong điều kiện có nhiều lớp học phần, mỗi học phần phải có tối thiểu 02 giảng viên tham gia giảng dạy;

c) Trong trường hợp giảng viên ở các khoa khác nhau có thể cùng giảng dạy một học phần, phòng QLĐT&CTHSSV chịu trách nhiệm phân bổ số lớp học phần giữa các khoa có giảng viên đúng chuyên môn giảng dạy, đảm bảo tối đa định mức giảng dạy của giảng viên;

d) Giảng viên được phân công giảng dạy các học phần chuyên ngành bằng ngoại ngữ phải có trình độ năng lực ngoại ngữ tương ứng từ bậc 4 trở lên;

đ) Người được phân công giảng dạy các chương trình tiên tiến, ngoài đại trà phải là những giảng viên có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp; người có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực nghề nghiệp tương ứng; kĩ sư; thợ lành nghề; nghệ nhân trong lĩnh vực nghề nghiệp tương ứng; 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 kỉ cương học đường, phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

e) Trường tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy của giảng viên và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên kết quả thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học theo định kì hằng năm hoặc đột xuất.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Trường chỉ tổ chức dạy học trực tuyến khi điều kiện về cơ sở vật chất đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lí và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực

tiếp. Cán bộ phòng QLĐT&CTHSSV, lãnh đạo đơn vị đào tạo, cán bộ phòng Thanh tra - Pháp chế phải tham gia vào lớp học trực tuyến để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát hoạt động của lớp học;

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

Điều 12. Tổ chức lấy ý kiến người học

1. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về nội dung chương trình; phương pháp, hình thức tổ chức tổ chức dạy học; nội dung và hình thức kiểm tra đánh giá; cơ sở vật chất phục vụ dạy học phải được hoàn thành chậm nhất 02 tuần, sau khi giảng viên kết thúc giảng dạy mỗi lớp học phần.

2. Sinh viên chỉ theo dõi được kết quả học tập trên cổng thông tin đào tạo khi đã hoàn thành việc khảo sát, lấy ý kiến theo quy định.

3. Kết quả của việc lấy ý kiến người học phải được tổng hợp theo khoa và báo cáo Hiệu trưởng chậm nhất 04 tuần sau khi kết thúc mỗi học kì.

4. Kết quả khảo sát này là căn cứ để Trường điều chỉnh nội dung, chương trình đào tạo; phân công giảng dạy; phát triển đội ngũ giảng viên và cơ sở vật chất phục vụ dạy học.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của giảng viên

Ngoài các nhiệm vụ quyền hạn của viên chức, giảng viên của Trường có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Được tham gia vào quá trình phát triển chương trình; quá trình kiểm tra, đánh giá người học. Được tiếp cận và sử dụng các tài liệu, giáo trình và các thiết bị dạy học tối thiểu theo điều kiện thực tế của Trường.

2. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo. Phải tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu hướng dẫn sinh viên học tập, phục vụ công tác dạy học học phần, đảm bảo mỗi học phần có

trong chương trình đào tạo phải có ít nhất một giáo trình được sử dụng làm tài liệu chính thức trong dạy học.

3. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lí luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

4. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.

5. Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học, thực hiện kiểm tra đánh giá người học công bằng, công khai, minh bạch.

6. Tham gia quản lí và giám sát cơ sở giáo dục đại học, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.

7. Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà nước và xã hội; được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của Trường.

8. Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

9. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

10. Các hành vi giảng viên không được làm, bao gồm:

a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác.

b) Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.

c) Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

d) Các hành vi bị cấm khác theo quy định của Pháp luật và của Trường.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của sinh viên

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của sinh viên: 2

- a) Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.
- b) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.
- c) Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.
- d) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.
- đ) Được đảm bảo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao.
- e) Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.
- g) Được tham gia các hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức xã hội khác theo quy định. Được đại diện tham gia Hội đồng trường theo quy định của Pháp luật, đóng góp ý kiến, tham gia quản lý, giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.
- h) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường.
- i) Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.
- k) Thực hiện nghĩa vụ nộp học phí và lệ phí theo quy định.

2. Các hành vi sinh viên không được làm:

- a) Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của Trường và người khác.
- b) Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.
- c) Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Trường hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.
- d) Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật. 

Điều 15. Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn

1. Sinh viên được đăng kí làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần để đảm bảo khối lượng học tập tối thiểu được quy định trong chương trình đào tạo:

a) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp có trong chương trình đào tạo trình độ đại học là học phần có khối lượng không quá 8% khối lượng của cả chương trình đào tạo. Hiệu trưởng quy định đối với từng ngành đào tạo.

b) Sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng kí học bổ sung một số học phần chuyên môn để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo.

2. Điều kiện, hình thức làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Điều kiện để sinh viên được làm đồ án, khóa luận:

- Tối thiểu được xếp hạng năm đào tạo thứ 3 được quy định tại mục c khoản 5 Điều 20 của Quy chế này, tại thời điểm xét điều kiện làm đồ án, khóa luận;

- Điểm trung bình chung tích lũy tính đến thời điểm xét điều kiện làm đồ án, khóa luận phải đạt từ 2,8 trở lên;

- Các điều kiện khác (nếu có) do đơn vị đào tạo đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt;

- Sinh viên có đơn đăng kí, được giảng viên đồng ý hướng dẫn, được Hội đồng Khoa/ Viện đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt;

- Mỗi đồ án, khóa luận có không quá 02 cán bộ giảng viên hướng dẫn.

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận:

- Trường có hướng dẫn riêng về hình thức trình bày đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

- Sinh viên đủ điều kiện làm đồ án, khóa luận khi bắt đầu bước vào năm đào tạo thứ 4 (đối với chương trình đào tạo được thiết kế trong 4 năm);

- Thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được thực hiện từ 5 đến 7 tháng và được tổ chức đánh giá theo quy định của Trường.

- Đối với những đồ án, khóa luận đòi hỏi sinh viên phải dành nhiều thời gian làm thực hành, thí nghiệm, khảo sát để hoàn thành, các đơn vị đào tạo bố trí để sinh viên có đủ thời gian hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

c) Đồ án, khóa luận được đánh giá bởi Hội đồng đánh giá, lãnh đạo đơn vị đào tạo đề xuất danh sách tối thiểu 05 thành viên tham gia Hội đồng đánh giá, trong đó có ít nhất 01 thành viên đại diện cho đơn vị sử dụng lao động. Danh sách hội đồng đánh giá phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

3. Điểm đồ án, khóa luận được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học. Sinh viên bị hết thời gian làm đồ án, khóa luận mà chưa hoàn thành; bị dừng làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc có điểm đồ án, khóa luận không đạt phải đăng kí học một số học phần chuyên môn để thay thế theo quy định của chương trình đào tạo.

Điều 16. Thực tập, thực hành, thực tế chuyên môn

1. Khối lượng học tập các nội dung thực tập, thực hành, thực tế chuyên môn thuộc nội dung nghiệp vụ, được quy định trong chương trình đào tạo của từng ngành.

2. Thời gian thực hành, thực tế chuyên môn không quá 03 ngày/ tín chỉ, thời gian học tập có thể nhiều hơn trong trường hợp sinh viên học tập tại một địa điểm cố định trong suốt quá trình thực hành, thực tế chuyên môn. Mỗi học kì có tối đa 01 đợt thực tế, thực hành. Địa điểm thực tế, thực hành phải được thể hiện cụ thể trong kế hoạch đào tạo của từng khóa.

3. Các đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm xây dựng nội dung học tập, hướng dẫn tổ chức thực hiện, trong đó thể hiện rõ yêu cầu cần đạt đối với người học, sau khi kết thúc mỗi nội dung thực tập, thực hành, thực tế chuyên môn. Đồng thời xây dựng mạng lưới các cơ sở thực hành, thực tập; kế hoạch thực hành, thực tập của các ngành đào tạo do đơn vị quản lí, trình Hiệu trưởng phê duyệt hằng năm.

4. Sinh viên đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp khi đã đáp ứng chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định của Nhà trường.

5. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 17. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu 2 điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 5 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

d) Việc kiểm tra, đánh giá nhằm đánh giá đạt chuẩn đầu ra với người học.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng làm đơn trước buổi thi lần 1 được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

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

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

A⁺: Từ 9,5 đến 10,0;

A: Từ 8,5 đến 9,4;

B⁺: Từ 8,0 đến 8,4; 2

B: Từ 7,0 đến 7,9;

C⁺: Từ 6,5 đến 6,9;

C: Từ 5,5 đến 6,4;

D⁺: Từ 5,0 đến 5,4;

D: Từ 4,0 đến 4,9.

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

P: Từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt: F

- Loại có phân mức: Dưới 4,0;

- Loại không phân mức: 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, kiểm tra;

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

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

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

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

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá điểm thành phần mà trước đó sinh viên được Trường cho phép hoãn thi, kiểm tra;

c) Chuyển đổi từ mức điểm X qua.

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

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải có hồ sơ khám bệnh của bệnh viện hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định;

b) Vì lí do bất khả kháng khác, sinh viên phải có minh chứng kèm theo và có xác nhận của lãnh đạo đơn vị đào tạo.

c) Trước khi bắt đầu học kì mới kế tiếp, sinh viên có học phần bị đánh giá mức điểm I phải hoàn thành các điểm thành phần còn nợ để được chuyển điểm.

Hết thời hạn theo quy định, nếu sinh viên chưa trả nợ và chưa được chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì phải học lại học phần đó.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ đơn vị đào tạo chuyển đến.

8. Kí hiệu R được áp dụng cho những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến, chuyển đổi giữa các chương trình, học liên thông hoặc học thêm ngành thứ hai.

Điều 18. Học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng kí học lại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 3 của Quy chế này;

2. Sinh viên có điểm học phần đạt được đăng kí học lại để cải thiện điểm. Sinh viên có thể đăng kí học để cải thiện điểm nhiều lần đối với một học phần, điểm chính thức là điểm cao nhất trong các lần học. Sinh viên không được đăng kí học cải thiện điểm những học phần phải học lại do không đạt.

3. Sau khi có điểm chính thức của học phần, nếu chưa đạt, sinh viên có thể đăng kí thi lại điểm thi kết thúc học phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại chỉ được giới hạn cao nhất ở mức điểm C. Sinh viên không được học cải thiện những học phần

này. Sau khi thi lại, nếu điểm học phần vẫn không đạt thì giữ nguyên điểm cũ và sinh viên phải học lại học phần đó theo quy định.

4. Sinh viên có nhu cầu có thể đăng kí học bổ sung cho đủ khối lượng học tập tối thiểu được quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này, hoặc cho đủ khối lượng học tập để được xét thăng hạng năm đào tạo.

Điều 19. Tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá

1. Hình thức thi, kiểm tra, đánh giá có thể là viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, thực hành, làm dự án, viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc các hình thức khác và phải được thể hiện trong đề cương chi tiết học phần. Trường hợp có sự thay đổi hình thức thi so với đề cương chi tiết học phần đã được ban hành, lãnh đạo đơn vị đào tạo phải báo cáo với Hiệu trưởng bằng văn bản chậm nhất 02 tuần trước khi thực hiện.

2. Trước khi bắt đầu dạy học học phần, giảng viên phải công khai tới sinh viên: đề cương chi tiết học phần, nội dung ôn tập, hình thức kiểm tra, đánh giá và các yêu cầu khác của học phần.

3. Đối với những học phần có tổ chức thi kết thúc học phần, lịch thi phải đảm bảo thời gian ôn thi tối thiểu 01 buổi/ tín chỉ. Đối với những học phần không được đánh giá bằng bài thi kết thúc học phần, giảng viên tổ chức kiểm tra, đánh giá ở những thời điểm phù hợp và phải thông báo công khai với sinh viên khi bắt đầu dạy học.

4. Thời gian làm bài thi tự luận/ trắc nghiệm của mỗi môn thi được thực hiện theo quy định về đánh giá kết quả học tập của Trường. Thời gian làm bài thi thực hành, thí nghiệm do giảng viên quy định và phải thể hiện rõ trong lịch thi (nếu có).

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

6. Trưởng khoa, Viện/ Trưởng đơn vị tổ chức thi chịu trách nhiệm phân công cán bộ coi thi, đảm bảo có 2 giám thị/ phòng thi.

7. Bài chấm thi viết tự luận phải được đọc phách trước khi chấm, việc chấm thi phải do hai giảng viên chấm theo hai vòng độc lập.

8. Trưởng khoa, Viện/ Trường đơn vị tổ chức chấm thi chịu trách nhiệm phân công giảng viên chấm thi; quy định khu vực chấm thi, thời gian chấm thi. Tuyệt đối không mang bài thi của sinh viên ra khỏi khu vực chấm thi đã được quy định.

9. Phải có ít nhất 02 cán bộ thực hiện nhập điểm thi kết thúc học phần vào phần mềm và phải hoàn thành chậm nhất 01 tuần sau khi kết thúc buổi thi. Việc sửa điểm thi đã nhập vào phần mềm phải được thực hiện tại phòng QLĐT&CTHSSV. Biên bản sửa điểm phải có xác nhận của lãnh đạo đơn vị tổ chức thi, của cán bộ chấm thi và phải được lưu tại phòng QLĐT&CTHSSV theo quy định tại khoản 10 Điều này.

10. Bài thi kết thúc học phần, kể cả các bài báo cáo thí nghiệm, thực hành; bài tập lớn, tiểu luận của sinh viên phải được lưu tại Khoa, Viện/ đơn vị tổ chức thi, ít nhất đến hết khóa học (4 năm) của sinh viên.

11. Hình thức tổ chức thi vấn đáp phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm, giảng viên chấm thi trình Giám đốc ngành hoặc Trưởng khoa, Viện quyết định.

12. Bản ghi điểm chấm thi kết thúc học phần phải có đầy đủ chữ kí theo quy định và phải được lưu trữ cùng với bài thi của sinh viên.

13. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá có lí do hoặc không có lí do chính đáng được thực hiện theo khoản 2 Điều 17 của Quy chế này.

14. Sinh viên có nhu cầu phúc khảo điểm thi kết thúc học phần nộp đơn về phòng KT&ĐBCLGD chậm nhất 02 tuần sau khi công bố điểm thi. Phòng KT&ĐBCLGD tổ chức chấm thi phúc khảo theo quy định, thông báo kết quả phúc khảo tới sinh viên, các đơn vị đào tạo chậm nhất 01 tuần, kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo. Phòng QLĐT&CTHSSV cập nhật điểm lên hệ thống theo quy định. 1

Điều 20. Đánh giá kết quả học tập theo học kì, năm học

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

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

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

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

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A⁺ quy đổi thành 4,0;

A quy đổi thành 3,7;

B⁺ quy đổi thành 3,5;

B quy đổi thành 3,0;

C⁺ quy đổi thành 2,5;

C quy đổi thành 2,0;

D⁺ quy đổi thành 1,5;

D quy đổi thành 1,0;

F quy đổi thành 0,0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kì, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên. *q*

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

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến dưới 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến dưới 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến dưới 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến dưới 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,0 đến dưới 9,0: Giỏi;

Từ 7,0 đến dưới 8,0: Khá;

Từ 5,0 đến dưới 7,0: Trung bình;

Từ 4,0 đến dưới 5,0: Yếu;

Dưới 4,0: 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 kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

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

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

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

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

6. Các khoa tổ chức xét tiến độ cho sinh viên và gửi kết quả xét tiến độ về phòng QLĐT&CTHSSV chậm 04 tuần, sau khi kết thúc kì thi kết thúc học phần.

Điều 21. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kì chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu có 02 trong 03 điều kiện như sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kì vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kì, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;
- b) Điểm trung bình học kì đạt dưới 0,8 đối với học kì đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kì tiếp theo;
- c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

- a) Được cảnh báo học tập 2 lần liên tiếp.
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.
- c) Vi phạm quy chế công tác học sinh sinh viên và chịu mức kỉ luật buộc thôi học.

3. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học và thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên: Chậm nhất 01 tuần sau khi có kết quả xét tiến độ, lãnh đạo đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm thông báo tới cố vấn học tập, sinh viên được cảnh báo học tập lần thứ nhất; Trường hợp sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập lần thứ 2 liên tiếp, Nhà trường thông báo Quyết định buộc thôi học đối với sinh viên về đơn vị đào tạo, lãnh đạo đơn vị thông báo tới cố vấn học tập, sinh viên, gia đình sinh viên và chính quyền địa phương nơi sinh viên thường trú.

4. Trường hợp sinh viên bị buộc thôi học, nếu có nhu cầu, sinh viên được Trường cung cấp bảng điểm các học phần đã đạt để có thể được miễn học và thừa nhận kết quả khi tham gia học tập ở một cơ sở giáo dục đào tạo khác; ngành đào tạo khác của Trường.

Điều 22. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

2. 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 học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. 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 đã được thiết kế của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Nhà trường xây dựng và ban hành Quy định chi tiết về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

Điều 23. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

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

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03

tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với nhà Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 Điều 20 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại Xuất sắc và Giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

b) Sinh viên đã bị kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh, Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin hoặc những học phần có điểm đánh giá không phân mức (được quy định trong chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo) trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

6. Trường tổ chức xét tốt nghiệp ít nhất 03 lần/ năm học, dự kiến vào các thời điểm kết thúc học kì 1; 2; học kì phụ của năm học. Ngoài các thời điểm nêu trên, căn cứ nhu cầu của sinh viên do các đơn vị đào tạo tổng hợp gửi về, Trường sẽ tổ chức xét tốt nghiệp bổ sung vào thời điểm thích hợp do Hiệu trưởng quyết định nhưng không vượt quá 05 lần/ năm học.

7. Sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, từ xa (nếu có) của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến. 2

Chương IV **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

Điều 24. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được 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 kì thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của bệnh viện hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định;
- d) Vì lí do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kì ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỉ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên được thôi học vì lí do cá nhân muốn quay trở lại học tập phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 25. Trình tự, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, cho thôi học và tiếp nhận sinh viên trở lại học tập

1. Sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập đảm bảo các quy định của khoản 1 Điều 24 của Quy chế này, nộp đơn đề nghị có xác nhận của cố vấn học tập cho đơn vị đào tạo. Trưởng đơn vị đào tạo xác nhận và nộp cho phòng QLĐT&CTHSSV chậm nhất 03 tuần trước khi bắt đầu học kì mới.

2. Phòng QLĐT&CTHSSV rà soát các điều kiện và trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

3. Hết thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên có nhu cầu quay trở lại học tập phải nộp đơn (theo mẫu) về đơn vị đào tạo. Trưởng đơn vị đào tạo xác nhận

và nộp cho phòng QLĐT&CTHSSV chậm nhất 03 tuần trước khi học kì mới bắt đầu.

4. Sinh viên bị kỉ luật đình chỉ học tập, được xem xét quay trở lại học tập, sau khi hết thời gian thi hành kỉ luật và có xác nhận của địa phương.

5. Sinh viên được tiếp nhận học tập trở lại được bố trí vào lớp hành chính với khóa học sau, phù hợp với trình độ năm học của sinh viên ở thời điểm được nghỉ học.

6. Trường hợp hết thời gian nghỉ học tạm thời mà sinh viên không làm đơn quay trở lại học tập theo quy định, được xác định là sinh viên nghỉ học không phép.

Điều 26. Chuyển ngành, chuyển chương trình đào tạo, chuyển trường, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 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, phân hiệu (hoặc trụ sở chính) có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trường đơn vị đào tạo, người phụ trách phân hiệu (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 2 của Quy chế này; ↵

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

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

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

4. Thẩm quyền, điều kiện, thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển trường hoặc chuyển hình thức học; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên thuộc các trường hợp này:

a) Chậm nhất 02 tuần sau khi kết thúc mỗi học kì, sinh viên có đủ điều kiện và có nhu cầu chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển trường hoặc chuyển hình thức học làm đơn (theo mẫu) và nộp cho đơn vị đào tạo.

b) Căn cứ các điều kiện theo quy định, Trưởng đơn vị đào tạo rà soát, xác nhận nếu đồng ý với đề nghị của sinh viên và nộp về phòng QLĐT&CTHSSV chậm nhất 01 tuần kể từ ngày nhận được đơn hợp lệ;

c) Căn cứ điều kiện trúng tuyển, học lực của sinh viên, chỉ tiêu tuyển sinh của Trường, chương trình đào tạo, phòng QLĐT&CTHSSV trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 27. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Sinh viên của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội được học một số học phần tại trường khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên) theo quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ của các học phần có trong chương trình đào tạo. 

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

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường Đại học Thủ đô Hà Nội với cơ sở giáo dục đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Nhà trường sẽ có quy định chi tiết về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 28. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên có thể đăng kí học thêm các học phần 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 kí thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng kí 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 kí, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở

học kì tiếp theo và sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng kí học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Hằng năm căn cứ tình hình tuyển sinh của các ngành đào tạo, Trường thông báo về chỉ tiêu tuyển sinh của các ngành đào tạo và điều kiện tham gia đăng kí xét tuyển, tiêu chí xét tuyển, thời gian xét tuyển và công bố kết quả xét tuyển.

7. Sinh viên học chương trình thứ 2 sẽ được bố trí học cùng các lớp học phần của những sinh viên học theo chương trình thứ nhất. Tùy từng trường hợp cụ thể, Trường sẽ tổ chức lớp học riêng nếu sinh viên có nhu cầu.

Điều 29. 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.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng kí học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này. 2

Điều 30. 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 kỉ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỉ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Tổ chức thực hiện quy chế của Trường

1. Phòng Quản lí đào tạo và Công tác học sinh, sinh viên

a) Xây dựng chi tiết các quy định hoạt động đào tạo trình Hiệu trưởng ban hành, và các quy định quản lí nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cụ thể hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế này;

b) Xây dựng các quy định tổ chức đào tạo hệ vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

c) Tổ chức phát triển chương trình đào tạo; xây dựng lịch trình năm học, kế hoạch đào tạo; xây dựng kế hoạch và hướng dẫn các đơn vị đào tạo tổ chức công tác thực hành, thực tập phù hợp với các quy định của Quy chế này;

d) 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 từ đầu khoá học. 2

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành quy định về tài chính phù hợp với mô hình tổ chức đào tạo, quy mô đào tạo, các hình thức đào tạo được quy định tại Quy chế này.

3. Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển

Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức lựa chọn, phê duyệt danh sách giáo trình được sử dụng trong quá trình dạy học; tổ chức biên soạn giáo trình theo quy định của Bộ GD&ĐT.

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Xây dựng và ban hành quy chế về thi, kiểm tra, đánh giá học tập phù hợp với các quy định của Quy chế này.

5. Phòng Thanh tra - Pháp chế

a) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; là đầu mối thực hiện sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

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

6. Phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị

a) Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên.

b) Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất đáp ứng việc tổ chức dạy học theo quy định của Quy chế này.

7. Trung tâm Khoa học công nghệ và Quản lý thiết bị

Đảm bảo điều kiện về thiết bị, phương tiện dạy học và kiểm tra đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

8. Các đơn vị đào tạo

a) Phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho cán bộ giảng viên, cố vấn học tập, sinh viên quy chế đào tạo 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.

b) Thực hiện đầy đủ các quy định đối với các đơn vị đào tạo trong Quy chế này và các quy định về đào tạo khác; đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả của các ngành đào tạo được giao phụ trách;

c) Kịp thời phối hợp với phòng QLĐT&CTHSSV để giải quyết hoặc báo cáo Hiệu trưởng những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức đào tạo.

d) Viện Hà Nội học: Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành quy định về hợp tác, liên kết đào tạo quốc tế, trao đổi sinh viên quốc tế; triển khai thực hiện các hoạt động hợp tác đào tạo với các cơ sở giáo dục khác, các địa phương theo các quy định của Quy chế này và chức năng, nhiệm vụ của Viện.

Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 15 tháng 12 hằng năm:

a) Phòng QLĐT&CTHSSV tổng hợp 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, báo cáo với Hiệu trưởng;

b) Trung tâm Bồi dưỡng nghề nghiệp và đánh giá năng lực, Viện Hà Nội học và đào tạo quốc tế trình Hiệu trưởng báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Các đơn vị chức năng 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.

3. Các đơn vị chức năng trình Hiệu trưởng công bố công khai trên trang thông tin điện tử Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo: **2**

- a) Quy chế của Trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;
- b) Quyết định mở ngành đào tạo;
- c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;
- đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;
- e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Quy chế này.

Điều 33. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho sinh viên khóa tuyển sinh từ năm 2025 trở đi.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị, cá nhân cần có ý kiến bằng văn bản về phòng QLĐT&CTHSSV để trình Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn đào tạo của Nhà trường./.


