

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

QUY ĐỊNH
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC THEO TÍN CHỈ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 388 /QĐ-ĐHHĐ ngày 28/02/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)
Áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ tháng 03/2025*

Thanh Hóa, tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học
theo tín chỉ tại Trường Đại học Hồng Đức**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018; 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 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐT ngày 16/8/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại Trường Đại học Hồng Đức”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký;

Quyết định này áp dụng cho các hình thức đào tạo trình độ đại học tuyển sinh từ tháng 03/2025; các khóa tuyển sinh trước tháng 03/2025 được áp dụng theo Quy định đào tạo trình độ đại học (Quyết định số 906/QĐ-ĐHHĐ ngày 25/05/2021 và Quyết định số 2610/QĐ-ĐHHĐ ngày 19/9/2023), Quy định kiến tập, thực tập sư phạm (Quyết định số 1435/QĐ-ĐHHĐ ngày 24/9/2020) và Quy định thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp đối với các ngành đào tạo ngoài sư phạm (Quyết định số 2491/QĐ-ĐHHĐ ngày 11/9/2023).

Điều 3. Các ông (bà): Trưởng phòng Quản lý đào tạo, phòng Học sinh, sinh viên; Trưởng các khoa đào tạo, các đơn vị, bộ môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Văn Dũng

UBND TỈNH THANH HOÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại Trường Đại học Hồng Đức
(Ban hành kèm theo Quyết định số 388/QĐ-ĐHHĐ ngày 28/02/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT) và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; kiến tập, thực tập, đồ án/khóa luận tốt nghiệp; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện CTĐT trình độ đại học do Trường Đại học Hồng Đức cấp bằng.

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 CTĐT theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT).

a) Chương trình đào tạo thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra (CĐR), 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 CTĐT và phân công bộ môn phụ trách học phần;

b) Mỗi CTĐT gắn với một ngành và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương (GDĐC) và giáo dục chuyên nghiệp (GDCN). Kiến thức GDĐC bao gồm kiến thức về khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên, toán, công nghệ số, ngoại ngữ, lý luận chính trị, giáo dục quốc phòng-an ninh (GDQPAN) và giáo dục thể chất (GDTTC). Kiến thức GDCN bao gồm kiến thức cơ sở chung, cơ sở ngành, kiến thức ngành và những kiến thức định hướng nghề nghiệp.

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

Việc xây dựng CTĐT phải thỏa mãn các Tiêu chuẩn của Kiểm định chất lượng giáo dục đại học về Chương trình giáo dục, các quy định của Bộ GDĐT. Mục tiêu

đào tạo, nội dung CTĐT phải xây dựng dựa trên Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các qui định hiện hành, có sự tham gia của các bên liên quan (nhà sử dụng/ doanh nghiệp, nhà khoa học, giảng viên, cựu sinh viên, sinh viên) được Hội đồng Khoa thông qua, Hội đồng Khoa học và Đào tạo (KHĐT) Trường thẩm định và Hiệu trưởng phê duyệt.

Việc điều chỉnh CTĐT (CĐR, mục tiêu đào tạo, CTĐT, đề cương học phần, bản mô tả CTĐT) phải được Hội đồng Khoa đề xuất và Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thẩm định trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt; CTĐT của các ngành sau 02 năm phải được rà soát.

Đề cương chi tiết học phần (ĐCCTHP) phải thể hiện rõ thông tin giảng viên, số tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu, CĐR của học phần, nội dung lý thuyết, thảo luận và thực hành, kế hoạch giảng dạy và học tập hàng tuần, phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần, chính sách đối với học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

ĐCCTHP được giảng viên/nhóm giảng viên xây dựng theo qui định chung, bộ môn và Hội đồng Khoa thẩm định, Trường khoa phê duyệt; ĐCCTHP được công bố cho sinh viên, cập nhật lên hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến trước khi giảng dạy ít nhất 07 ngày làm việc và được lưu giữ tại khoa, bộ môn và phòng QLĐT.

3. Trường các khoa đào tạo quản lý ngành phải công khai CTĐT cho người học (kể cả những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT) trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học.

4. Thời gian học tập của sinh viên được quy định

a) Đối với hệ chính quy, thời gian thiết kế chuẩn cho CTĐT trình độ đại học là 4 năm đối với các ngành đào tạo cấp bằng cử nhân; 4,5 năm đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư; thời gian thiết kế cho CTĐT vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với thời gian thiết kế cho CTĐT chính quy tương ứng.

b) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành CTĐT không được vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo, được thiết kế cho CTĐT ngành.

c) Đối với sinh viên tuyển sinh đào tạo liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

d) Thời gian sinh viên được nghỉ học tạm thời và thời gian học ở trường khác khi chuyển về Trường Đại học Hồng Đức (nếu có) đều được tính vào thời gian tối đa của khóa đào tạo.

e) Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định trong Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo (trong năm tuyển sinh) không hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ

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

a) Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Mỗi học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, trừ học phần thực tập tốt nghiệp (TTTN), thực tập sư phạm (TTSP) và đồ án/khóa luận tốt nghiệp (ĐA/KLTN);

Thực tập cơ sở, thực tập giáo trình, kiến tập, TTTN, TTSP, ĐA/KLTN được coi là học phần. Mỗi học phần được quy ước bởi một mã số học phần.

Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết lý thuyết; 30-45 tiết bài tập, thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45-90 giờ thực tập tại cơ sở; 45-60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc ĐA/KLTN.

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.

Quy định cụ thể số tiết, số giờ (lý thuyết, thực hành, bài tập, thảo luận, thí nghiệm,...) đối với từng học phần được ghi trong CTĐT.

b) Các loại học phần trong CTĐT, gồm: Học phần bắt buộc, học phần tự chọn, học phần tương đương, học phần thay thế;

Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

Học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong CTĐT nhưng không còn tổ chức giảng dạy hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác.

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một ngành khác đang đào tạo tại Trường, được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong CTĐT của ngành đào tạo.

c) Học phần tích lũy là học phần có điểm tổng kết đạt từ 4.0 điểm trở lên (hoặc 5.5 điểm trở lên đối với các học phần sử dụng để đo lường CĐR của CTĐT) và điểm thi kết thúc học phần đạt từ 2.0 trở lên theo thang điểm 10. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần tích lũy thuộc trong CTĐT;

d) Học phí tín chỉ là đơn vị dùng để lượng hoá chi phí của các hoạt động dạy học tính cho mỗi tín chỉ đối với từng học phần. Học phí hằng kỳ sinh viên phải nộp bằng học phí quy định/tín chỉ nhân với tổng số tín chỉ sinh viên đăng ký học tập trong học kỳ;

đ) Một tiết học được tính bằng 50 phút;

e) Hoạt động học tập giảng dạy của mỗi học phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau: giảng dạy lý thuyết; hướng dẫn thảo luận, seminar, thực hành, thí nghiệm, bài tập, bài tập lớn; hướng dẫn thực tập, ĐA/KLTN,...

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 CTĐT, 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 tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

4. Nhà trường thực hiện đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa tuyển sinh và hình thức 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 30 phút đến 20 giờ 30 phút các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo (hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến) có thể được thực hiện cả ngày chủ nhật.

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

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

3. Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế-xã hội trong từng giai đoạn, được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

Điều 5. Liên kết đào tạo

1. Nhà trường chỉ thực hiện liên kết đào tạo trình độ đại học và cấp bằng theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân, khi cơ sở phối hợp đào tạo đáp ứng được các yêu cầu tối thiểu được qui định tại khoản 3 Điều này.

2. Nhà trường thực hiện liên kết đào tạo khi

a) CTĐT dự kiến thực hiện liên kết đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

b) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng CTĐT;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng đã được thẩm định.

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 CTĐT;

b) Cơ sở phối hợp đào tạo phải được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành (trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an).

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

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

b) Trường Đại học Hồng Đức chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của CTĐT thì phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng với Trường Đại học Hồng Đức chuẩn bị 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 Đại học Hồng Đức, 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;

đ) Nhà trường có quy định chi tiết về công tác liên kết đào tạo.

Chương 2. LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Đối với hình thức đào tạo chính quy

a) Kế hoạch dạy - học trong từng năm học và từng học kỳ được thể hiện ở “Kế hoạch dạy - học năm học” và “Thời khóa biểu từng học kỳ/học phần”.

b) Năm học gồm hai học kỳ chính (gọi là học kỳ I và học kỳ II), mỗi học kỳ chính có từ 12 đến 15 tuần thực học và 03 đến 04 tuần thi; dựa trên nhu cầu của sinh viên và điều kiện cho phép, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện học lại, học cải thiện điểm và học thêm. Học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi.

c) Trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất 02 tuần, Nhà trường cung cấp cho sinh viên về kế hoạch mở lớp, số lớp học dự kiến tổ chức cho mỗi học phần, thời khóa biểu và lịch đăng ký học của các lớp học phần trong học kỳ.

d) Thời khóa biểu của các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải sắp xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 18 tiết/tuần và 05 tiết/ngày (trừ các học phần GDQPAN).

2. Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học

a) Kế hoạch dạy - học trong từng năm học được bố trí linh hoạt, cụ thể: Mỗi năm học tổ chức 02 đến 03 học kỳ.

b) Phòng QLĐT chủ động phối hợp với các khoa và đơn vị liên kết lập kế hoạch dạy - học phù hợp với tình hình cụ thể của từng địa phương, ngành học.

c) Đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo lịch chi tiết của từng lớp về số học phần, lịch học trực tuyến và trực tiếp, hình thức kiểm tra đánh giá học phần.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Tổ chức lớp học

Có 2 hình thức tổ chức lớp: lớp sinh viên (hay lớp khoá học) và lớp học phần.

a) Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành đào tạo, duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên. Mỗi lớp có một giảng viên làm Cố vấn học tập (CVHT) cho sinh viên trong lớp. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên được quy định trong Quy chế HSSV; chức năng, nhiệm vụ của CVHT được quy định trong Quy định công tác CVHT hiện hành;

b) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào số lượng sinh viên đăng ký học tập học phần (có thể cùng/khác ngành, cùng/khác khoá) ở từng học kỳ.

Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần là 40 (riêng học phần ngoại ngữ 30-35 sinh viên); trường hợp lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn quy định sẽ được Hiệu trưởng xem xét quyết định trên cơ sở thực tiễn và đề nghị của khoa và phòng QLĐT. Nhà trường có thể không tổ chức hoặc tổ chức nhiều lớp cho một học phần, tùy thuộc số lượng sinh viên đăng ký. Giảng viên dạy học phần (hoặc trợ giảng) là cán bộ phụ trách lớp học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập:

a) Đầu mỗi học kỳ, các khoa quản lý ngành đào tạo phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn sẽ dạy, ĐCCTHP, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần;

b) Phòng QLĐT, CVHT, trợ lý giáo vụ hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống quản lý đào tạo.

3. Đăng ký học tập là qui trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Sinh viên chọn đăng ký các học phần, lớp học và nhóm học tập (nếu có) phù hợp với bản thân. Mỗi học kỳ có 2 đợt đăng ký học tập: đợt đăng ký chính và đợt đăng ký điều chỉnh được thông báo đến các khoa, bộ môn và trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành, website Nhà trường.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần sẽ học trong học kỳ đó theo 2 hình thức: Đăng ký bình thường (thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần) và đăng ký muộn (thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ).

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

các học phần thực tập (kể cả TTTN) và thí nghiệm tách riêng cũng tuân theo qui trình như các học phần bình thường.

Tùy điều kiện đào tạo của trường, phòng QLĐT tập hợp và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

4. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ căn cứ vào danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (học phần bị điểm F, học phần có điểm thi kết thúc dưới 2.0 để học lại) và một số học phần đã đạt (điểm D, D⁺ hoặc C để cải thiện điểm, nếu có).

5. Số tín chỉ sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Tối thiểu không ít hơn 2/3 và tối đa không vượt quá 3/2 số tín chỉ trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

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

6. Việc rút bớt học phần đã đăng ký được thực hiện trong thời gian 02 đến 03 tuần kể từ đầu học kỳ chính, 01 đến 02 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học học phần nào sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

7. Điều kiện rút bớt học phần đã đăng ký: Sinh viên có đơn được CVHT chấp thuận gửi phòng QLĐT và không vi phạm khoản 5 và khoản 6 của Điều này.

Sinh viên chỉ được phép không tham gia học đối với học phần xin rút bớt sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng QLĐT.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

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

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

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

2. Dạy và học trực tuyến

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

b) Đối với đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, Nhà trường áp dụng tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT được thực hiện qua hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

3. Việc phân công giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác thực hiện theo quy định hiện hành.

a) Giảng viên phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ học phần theo đúng quy định; tổ chức giảng dạy/hướng dẫn thí nghiệm/thực hành, đánh giá thường xuyên theo đúng nội dung, lịch trình được quy định trong ĐCCTHP; cung cấp cho sinh viên ĐCCTHP, phổ biến nội quy, quy định của lớp học phần, quy định đánh giá học phần (hình thức, tiêu chí, điều kiện,...); hướng dẫn sinh viên thực tập, thực hiện đồ án/khóa luận theo đúng nội dung, kế hoạch đã được phê duyệt; kết thúc dạy lớp học phần, nộp hồ sơ liên quan về bộ môn;

b) Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm về mức độ đạt CDR các học phần do bộ môn quản lý (có hồ sơ minh chứng); kiểm duyệt hồ sơ học phần của giảng viên; tổ chức dự giờ góp ý, đánh giá theo quy định; theo dõi, giám sát và đánh giá việc thực hiện kế hoạch, lịch trình và nội dung các hoạt động của giảng viên trong bộ môn; chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo của ngành do bộ môn quản lý. Trường hợp ngành do từ 02 bộ môn trong khoa quản lý, Trưởng khoa đào tạo giao nhiệm vụ bằng văn bản cho 01 bộ môn chịu trách nhiệm chính;

c) Trưởng khoa đào tạo chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo các ngành do khoa quản lý; phê duyệt ĐCCTHP do các bộ môn trong khoa quản lý; kiểm tra, giám sát nền nếp hoạt động dạy và học trong khoa;

d) Sinh viên khi tham dự các lớp học phần phải thực hiện đầy đủ theo các quy định trong ĐCCTHP.

4. Hoạt động thực hành, thực tập

Đối với các học phần có thực hành, thực tập trên cơ sở điều kiện phòng thí nghiệm, thực hành của Trường, Trưởng khoa đào tạo phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị ngoài Trường xây dựng kế hoạch cho các lớp học phần tương ứng nhằm cung cấp môi trường, công cụ để sinh viên tham gia thực hiện các hoạt động thực hành, thực tập. Các hoạt động thực hành, thực tập này có thể được tổ chức tại địa điểm thực tế của các cơ sở hoạt động trong lĩnh vực liên quan đến ngành đào tạo.

Ngoài ra, tùy vào điều kiện và tình hình thực tế, có thể tổ chức các buổi tọa đàm, trao đổi, thảo luận chuyên đề liên quan đến ngành đào tạo bằng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp nhằm cung cấp thêm cho sinh viên các kiến thức thực tế.

Các hoạt động giảng dạy và học tập, hoạt động thực hành, thực tập có thể được ghi hình, biên tập và cung cấp cho sinh viên như các học liệu bổ trợ để tham gia học tập thêm khi cần thiết.

5. 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 thông qua việc đánh giá lớp học phần là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Đánh giá lớp học phần được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp, từ đó đưa ra đánh giá, kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

a) Các nguồn thông tin phục vụ đánh giá lớp học phần

- Khoa, bộ môn thực hiện và cung cấp thông tin về việc lấy ý kiến phản hồi từ các đồng nghiệp hay cán bộ khác (giáo vụ, trợ lý công tác sinh viên, lãnh đạo khoa, đại diện tổ chức Đoàn thanh niên, Hội sinh viên,...); thông tin từ kết quả dự giờ,



thao giảng (đột xuất, định kỳ); thông tin về phân tích mức độ đạt được CDR của lớp học phần;

- Phòng ĐBCL&KT thực hiện tổng hợp ý kiến phản hồi từ sinh viên của lớp học phần về hoạt động giảng dạy của giảng viên, các điều kiện bảo đảm chất lượng; thông tin từ các khuyến nghị của Đoàn đánh giá ngoài.

b) Phòng ĐBCL&KT chủ trì phối hợp với phòng QLĐT và các khoa tổ chức việc đánh giá thường xuyên các lớp học vào cuối mỗi học kì/năm học. Kết quả đánh giá các lớp học phần báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng giảng dạy.

Chương 3. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đánh giá học phần

a) Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong ĐCCTHP. 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;

b) Các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào các điểm đánh giá thành phần, bao gồm: điểm đánh giá quá trình học tập; điểm chuyên cần (điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, mức độ tương tác, khai thác sử dụng tài liệu học tập trên hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến); điểm đánh giá thực hành; điểm đánh giá các hoạt động và sản phẩm học tập; điểm kiểm tra giữa học kỳ; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số 50%.

Điểm đánh giá mỗi học phần được xác định cụ thể:

$$a = a_1 \times 0.3 + a_2 \times 0.2 + a_3 \times 0.5$$

a_1 là điểm đánh giá quá trình (là điểm trung bình cộng của điểm kiểm tra thường xuyên, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, mức độ tương tác, khai thác sử dụng tài liệu học tập trên hệ thống đào tạo trực tuyến, đánh giá sự chuyên cần,...); số con điểm đánh giá quá trình là 3, 4, 5 tương ứng với số tín chỉ của học phần 2, 3, 4;

a_2 là điểm bài kiểm tra giữa kỳ;

a_3 là điểm bài thi kết thúc học phần/điểm bài tập lớn/điểm đồ án.

c) Học phần thực hành: Điểm học phần là điểm trung bình cộng điểm của các bài thực hành được làm tròn đến một chữ số thập phân;

d) Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra (thời gian làm bài không quá 30 phút/bài kiểm tra quá trình và không quá 50 phút cho bài kiểm tra giữa kỳ) và cho điểm đánh giá quá trình, trừ bài thi kết thúc học phần.

Việc đánh giá quá trình phải được tiến hành rải đều trong cả học kỳ, được qui định trong ĐCCTHP. Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ khi thu bài kiểm tra đánh giá quá trình, giảng viên phải trả bài và công bố kết quả đánh giá.

Sau 1/2 thời gian giảng dạy học phần, giảng viên hoàn thiện bảng ghi điểm giữa kỳ. Sau khi kết thúc mỗi học phần, giảng viên thực hiện xét và công bố điều kiện dự thi học phần cho sinh viên; in 02 bản trình Trưởng bộ môn và Trưởng khoa phê duyệt (qua trợ lý giáo vụ) để nộp về Nhà trường (qua phòng ĐBCL&KT) 01 bản. Sinh viên không đủ điều kiện thi kết thúc học phần nhận điểm 0 là điểm thi kết thúc học phần và giảng viên phải ghi chú trong bảng điểm. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi học phần phải đăng ký học lại học phần đó;

e) Học phần GDQPAN được tổ chức giảng dạy, đánh giá và cấp chứng chỉ theo quy định riêng;

g) Học phần kiến tập sư phạm, thực tập tốt nghiệp, đồ án/khóa luận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định tại Chương 4 của Quy định này;

h) 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 đặc biệt:

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

+ A (từ 8,5 đến 10,0);

+ B⁺ (từ 7,8 đến 8,4);

+ B (từ 7,0 đến 7,7);

+ C⁺ (từ 6,2 đến 6,9);

+ C (từ 5,5 đến 6,1);

+ D⁺ (từ 4,8-5,4);

+ D (từ 4,0 đến 4,7).

- 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).

- Loại không đạt: F (dưới 4,0).

- 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.

2. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

a) Sinh viên đáp ứng đủ các điều kiện sau sẽ được dự thi kết thúc học phần:

- Dự đủ 80% số giờ trên lớp của học phần (kể cả lý thuyết, bài tập, thảo luận, thực hành,...);

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu bắt buộc của học phần theo quy định trong ĐCCTHP (sinh viên không tham gia bài kiểm tra giữa kỳ hoặc có điểm bài kiểm tra giữa kỳ bằng không sẽ không đủ điều kiện dự thi học phần);

- Không vi phạm kỷ luật trong học tập và rèn luyện từ mức cảnh cáo trở lên;
- Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định.

b) Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần. Tùy theo điều kiện từng năm, có thể tổ chức thêm một kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần phải học lại và đã học lại. Sinh viên dự thi kỳ thi phụ phải tự túc kinh phí;

c) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

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

a) Đề thi kết thúc học phần phải đáp ứng với CDR của học phần đã quy định trong ĐCCTHP. Đối với những học phần chưa có ngân hàng đề thi, Trưởng bộ môn phân công người ra đề theo số lượng đề thi/học phần đã được quy định, lựa chọn đề, niêm phong và nộp về Nhà trường qua phòng ĐBCL&KT; Trưởng bộ môn cùng người ra đề chịu trách nhiệm cá nhân về hình thức, nội dung và bảo mật đề thi. Đối với những học phần sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, phòng ĐBCL&KT, Trưởng bộ môn quản lý học phần, giảng viên tham gia biên soạn ngân hàng câu hỏi thi chịu trách nhiệm về nội dung và bảo mật đề thi sau khi đã được nghiệm thu; phòng ĐBCL&KT chịu trách nhiệm về tính bảo mật và cấu trúc đề thi khi thực hiện quy trình tổ hợp đề;

b) Hình thức thi được quy định trong ĐCCTHP và Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Chấm thi

- Chấm thi kết thúc học phần (lý thuyết, thực hành, tiểu luận, vấn đáp,...) do hai giảng viên đảm nhiệm. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi Tổ trưởng tổ chấm thi quyết định.

- Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi; điểm thi tự luận phải công bố trong vòng 15 ngày sau ngày thi học phần, riêng học phần thi cuối cùng công bố trong vòng 10 ngày;

- Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và tổ trưởng tổ chấm thi; giáo vụ khoa thực hiện nhập điểm theo quy định; bảng điểm được lưu tại phòng ĐBCL&KT;

Điểm học phần được công bố trong vòng 20 ngày sau ngày thi kết thúc học phần; in và gửi kết quả bảng điểm tổng hợp học kỳ theo lớp ngành trong vòng 25 ngày sau ngày thi học phần cuối cùng.

Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 05 năm sau khi sinh viên tốt nghiệp tại phòng ĐBCL&KT.

4. Điều kiện và quy trình thực hiện tiểu luận, làm bài tập lớn thay cho bài thi kết thúc học phần

a) Điều kiện: Đến thời điểm lập danh sách, sinh viên không có điểm kiểm tra thường xuyên dưới 7,5 và điểm TBC của điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra giữa kỳ đạt từ 8,0 trở lên.

b) Quy trình:

Sau khi dạy học được $\frac{1}{2}$ số tiết của học phần và đã kiểm tra giữa kỳ, giảng viên lập danh sách sinh viên đủ điều kiện làm bài tập lớn gửi phòng QLĐT;

Phòng QLĐT chủ trì phối hợp với bộ môn, khoa xét duyệt danh sách sinh viên được làm bài tập lớn thay thế bài thi kết thúc học phần trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 05 tiểu luận hoặc bài tập lớn/học kỳ; mỗi sinh viên được phép làm không quá 02 tiểu luận hoặc bài tập lớn/học kỳ.

- Mỗi tiểu luận, bài tập lớn được trình bày từ 10 đến 30 trang đánh máy trên giấy A4; kiểu chữ Times New Roman cỡ 14 pt.

5. 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 ở kỳ thi chính, có đơn được Trường khoa tổ chức thi kết thúc học phần đồng ý, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) và được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở học kỳ tiếp theo sau (sinh viên phải làm đơn).

6. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F hoặc điểm bài thi kết thúc học phần dưới 2.0 điểm thì phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺ hoặc D.

b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F hoặc điểm bài thi kết thúc học phần dưới 2.0 điểm thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

c) Ngoài các trường hợp quy định tại điểm a, b khoản 6 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần đạt điểm D, D⁺, C để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

d) Việc học lại và học cải thiện điểm học phần, sinh viên phải tự túc kinh phí.

Trường hợp lớp học chủ yếu dành cho sinh viên học lại hoặc học để cải thiện điểm có thể tổ chức lớp học phần với số lượng sinh viên ít hơn quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7; sinh viên và các đơn vị liên quan có trách nhiệm:

- Sinh viên đăng ký học lại phải làm đơn (theo mẫu), có xác nhận của CVHT;
- Khoa quản lý đào tạo tập hợp đơn đăng ký của sinh viên, lập danh sách sinh viên học lại theo học phần (theo mẫu) gửi về phòng QLĐT;
- Phòng QLĐT lập kế hoạch tổ chức dạy học học phần theo đăng ký học lại của sinh viên;
- Kinh phí được hoạch toán theo nguyên tắc lấy thu bù chi đối với những học phần được tổ chức học riêng cho đối tượng học lại, sinh viên phải nộp kinh phí về phòng Kế hoạch - Tài chính trước khi có thông báo mở lớp.

7. Khiếu nại điểm và sửa điểm

a) Đối với điểm đánh giá bộ phận (trừ điểm thi kết thúc học phần), sinh viên có thể khiếu nại (bằng văn bản) với khoa (qua giáo vụ khoa), sau khi công bố điểm. Trường các khoa chủ trì tổ chức xem xét, giải quyết khiếu nại của sinh viên và có biên bản cụ thể.

b) Khi phát hiện có sự khác biệt giữa bảng điểm đã công bố và điểm trên hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường, giảng viên và sinh viên có quyền đề nghị phòng ĐBCL&KT kiểm tra lại. Sinh viên có thể khiếu nại về điểm thi kết thúc học phần hoặc điểm học phần bằng văn bản, trong vòng 14 ngày kể từ khi công bố điểm thi. Phòng ĐBCL&KT tập hợp và chủ trì phối hợp với các khoa, bộ môn tổ chức chấm thi giải quyết khiếu nại cho sinh viên về điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần, chậm nhất 7 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

c) Nếu có yêu cầu sửa điểm từ giải quyết khiếu nại của sinh viên và đề nghị của giảng viên, khoa, bộ môn tổ chức chấm thi lập và gửi danh sách yêu cầu sửa điểm (theo mẫu) về phòng ĐBCL&KT, ghi rõ lý do, trách nhiệm cá nhân. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu đều không được chấp nhận. Hiệu trưởng chỉ ký xác nhận thay đổi điểm (nếu có) sau khi phòng ĐBCL&KT đã làm rõ nguyên nhân và đủ hồ sơ cần thiết.

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

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

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

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

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

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

a) Để tính điểm TBC học kỳ và điểm TBC tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi về điểm số như sau:

Điểm số (theo thang điểm 10)	Điểm chữ	Điểm số (theo thang điểm 4)
8,5-10,0	A	4,0
7,8-8,4	B ⁺	3,5
7,0-7,7	B	3,0
6,2-6,9	C ⁺	2,5
5,5-6,1	C	2,0
4,8-5,4	D ⁺	1,5
4,0-4,7	D	1,0
dưới 4,0	F	0,0

b) Điểm TBC học kỳ và điểm TBC 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 TBC học kỳ hoặc điểm TBC 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 TBC học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ. Điểm TBC học kỳ và điểm TBC tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học và thi.

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

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

Điểm số (theo thang điểm 4)	Xếp loại
Từ 3,60 đến 4,0	Xuất sắc
Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
Từ 2,5 đến 3,19	Khá
Từ 2,00 đến 2,49	Trung bình
Từ 1,00 đến 1,99	Yếu
Dưới 1,00	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:

- Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

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

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

- 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;
- 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;
- 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;

d) Kết thúc mỗi học kỳ, phòng QLĐT căn cứ quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này thực hiện cảnh báo trên hệ thống quản lý đào tạo và tổng hợp in gửi cho khoa quản lý CTĐT về danh sách sinh viên bị cảnh báo học tập.

Trưởng khoa đào tạo có trách nhiệm chỉ đạo CVHT hướng dẫn để sinh viên lập kế hoạch học tập cải thiện kết quả học tập ở những học kỳ tiếp theo.

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

- a) Hai lần (02) cảnh báo kết quả học tập liên tiếp;
- b) Quá bốn lần (04) cảnh báo kết quả học tập trong khoá học;
- c) Đã hết thời gian tối đa được phép học (kể cả thời gian kéo dài theo qui định tại khoản 4 Điều 2 của Quy định này) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp hoặc với thời gian còn lại tính đến khi hết thời gian tối đa cho phép học, sinh viên không còn khả năng hoàn thành chương trình học;
- d) Bị kỷ luật vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường;
- đ) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo qui định của trường;
- e) Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do (một học kỳ);
- g) Không đạt yêu cầu về điểm đánh giá rèn luyện theo qui định chung của Bộ GDĐT.

3. Quy trình buộc sinh viên thôi học theo quy định tại Khoản 2 Điều này: Phòng QLĐT chủ trì phối hợp với phòng Học sinh, sinh viên (HSSV), khoa đào tạo tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định buộc thôi học và thông báo cho sinh viên, các bên liên quan.

4. Chậm nhất sau 30 ngày có quyết định buộc thôi học, Nhà trường (phòng HSSV) thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Những sinh viên đào tạo hình thức chính quy thuộc diện bị buộc thôi học (quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 của Điều này), được quyền xin xét chuyển qua hình thức đào tạo vừa làm vừa học của ngành tương ứng (nếu có) và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở CTĐT cũ khi học ở các CTĐT mới. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 12. 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 CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường Đại học Hồng Đức xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh CDR, 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.

3. Trường quy định chi tiết về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

4. Trường Đại học Hồng Đức công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

Điều 13. 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 CTĐT, đạt chuẩn đầu ra của CTĐT;
- 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;
- d) Đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ được quy định cụ thể tại khoản 7 Điều này.
- đ) Có chứng chỉ GDQPAN và hoàn thành học phần GDTC đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao.

e) Có đơn gửi phòng QLĐT đề nghị được xét tốt nghiệp đối với những sinh viên tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của CTĐT ngành học, hoặc chưa muốn tốt nghiệp vì có nhu cầu học cải thiện để nâng hạng xếp loại tốt nghiệp.

2. Vào tuần thứ 3 hằng tháng, Nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng) làm Chủ tịch, Trưởng phòng QLĐT làm Ủy viên thường trực, các thành viên là: Lãnh đạo khoa có sinh viên đề nghị xét công nhận tốt nghiệp; Trưởng các phòng: TC - HC - QT, KH - TC, ĐBCL&KT, Thanh tra - Pháp chế và HSSV.

3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ký quyết định công nhận và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 4 Điều 10 của Quy định này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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 GDQPAN hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, trong thời hạn 03 năm tính từ khi kết thúc thời gian học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, được Nhà trường cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong CTĐT. 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 19 của Quy định này.

7. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ định hướng theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam đối với sinh viên tốt nghiệp trình độ đại học chuyên ngoại ngữ và không chuyên ngoại ngữ.

a) Đối với sinh viên chuyên ngữ:

- Chuẩn ngoại ngữ chuyên: Đạt bậc 5/6 (mức 8,5/10 điểm theo định dạng đề thi được quy định tại Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11/3/2015 của Bộ GDĐT).

- Về chuẩn ngoại ngữ 2: Đạt bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

b) Đối với sinh viên không chuyên ngữ: Đạt bậc 3/6 (mức 4,0/10 điểm theo định dạng đề thi được quy định tại Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11/3/2015 của Bộ GDĐT).

c) Đối với sinh viên người nước ngoài học tập tại Trường: Có thể học các học phần tiếng Việt nâng cao (học phần 1: 04 tín chỉ và học phần 2: 03 tín chỉ) và đạt từ điểm C trở lên (2,0 điểm - theo thang điểm 4) để thay thế cho các học phần ngoại ngữ (đối với sinh viên không chuyên ngữ) hoặc ngoại ngữ 2 (đối với sinh viên chuyên ngữ) và được công nhận đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ.

d) Người học có các loại văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ (*còn thời hạn sử dụng tính đến thời gian nộp đơn đăng ký*) được xét công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ theo quy định hiện hành; được miễn thi chuẩn đầu ra (*chi tiết theo Phụ lục*).

Chương 4. KIẾN TẬP, THỰC TẬP, ĐỒ ÁN/KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 14. Kiến tập sư phạm

1. Kiến tập sư phạm (KTSP) là học phần bắt buộc có số lượng tín chỉ được quy định trong CTĐT và tổ chức thực hiện liên tục trong thời gian 04 tuần đối với các ngành đào tạo giáo viên trình độ đại học và 06 tuần đối ngành Giáo dục Mầm non (bao gồm trình độ đại học và trình độ cao đẳng).

2. Điều kiện

a) Đảm bảo điều kiện về học phần học trước, học phần tiên quyết được quy định trong CTĐT của từng ngành học.

b) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

3. Phương thức tổ chức

Nhà trường thành lập đoàn KTSP gồm một hay nhiều ngành đào tạo; trong đó, mỗi ngành đào tạo được biên chế thành 01 nhóm chuyên môn và gửi trực tiếp đến trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông (gọi tắt là cơ sở giáo dục).

Sinh viên tham gia KTSP theo hình thức tập trung tại cơ sở giáo dục.

4. Quy trình thực hiện

a) Vào đầu năm học (tháng 8 hằng năm), phòng QLĐT tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành kế hoạch, văn bản phối hợp với các Sở GDĐT, phòng GDĐT, các

cơ sở giáo dục để xác định địa điểm KTSP và các nội dung công việc liên quan cho sinh viên đào tạo nhóm ngành giáo viên đi KTSP;

b) Phòng QLĐT tham mưu văn bản hướng dẫn sinh viên đăng ký; Trưởng các khoa đào tạo phối hợp để rà soát điều kiện và triển khai cho sinh viên đăng ký; lập danh sách sinh viên đủ điều kiện và đề xuất trưởng, phó đoàn (nếu có);

c) Phòng QLĐT tham mưu quyết định thành lập đoàn KTSP và các văn bản hướng dẫn thực hiện; phối hợp với các khoa đào tạo triển khai kế hoạch, tập huấn, quán triệt nội quy, quy chế cho sinh viên đi KTSP.

d) Phòng QLĐT phối hợp với các khoa đào tạo, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá công tác KTSP tại các cơ sở giáo dục; thu nhận hồ sơ và công nhận kết quả.

5. Nội dung kiến tập sư phạm

Trong thời gian KTSP, sinh viên phải thực hiện và hoàn thành 03 nội dung: Tìm hiểu thực tế cơ sở giáo dục (TTCSGD); kiến tập giảng dạy (KTGD) và kiến tập chủ nhiệm (KTCN).

Số giờ giảng dạy, chủ nhiệm và dự giờ thực hiện theo hướng dẫn hằng năm.

6. Đánh giá học phần kiến tập sư phạm

Trường Đại học Hồng Đức ủy quyền cho các cơ sở giáo dục (trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT) nơi có sinh viên Nhà trường KTSP đánh giá.

a) Điểm bộ phận của học phần KTSP gồm:

- Điểm tìm hiểu thực tế cơ sở giáo dục = Điểm đánh giá bài thu hoạch;
- Điểm kiến tập giảng dạy = Trung bình chung điểm các tiết KTGD;
- Điểm kiến tập chủ nhiệm = Trung bình chung điểm các tiết KTGD;

b) Công thức tính điểm KTSP

$$\text{Điểm KTSP} = \frac{\text{TTCSGD} + \text{KTGD} + \text{KTCN} \times 2}{4}$$

Sinh viên có điểm đánh giá KTSP dưới 5.5 (theo thang điểm 10) phải đăng ký đi KTSP lại.

Điều 15. Thực tập sư phạm

1. Thực tập sư phạm (TTSP) là học phần bắt buộc có số lượng tín chỉ được quy định trong CTĐT của từng ngành đào tạo giáo viên và được tổ chức thực hiện liên tục trong thời gian, như sau:

a) Đối với người học tuyển sinh từ học sinh THPT hoặc tương đương thực hiện trong gian 08 tuần (với các ngành đào tạo giáo viên trình độ đại học), 06 tuần (với các ngành đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng).

b) Đối với người học tuyển sinh từ trình độ trung cấp sư phạm thực hiện trong thời gian 06 tuần; từ trình độ cao đẳng sư phạm, đại học sư phạm thực hiện thời gian 04 tuần.

2. Điều kiện

a) Đảm bảo điều kiện về học phần học trước, học phần tiên quyết trong CTĐT của từng ngành học. Đã tích lũy tối thiểu 75% khối lượng của CTĐT ngành và đạt trung bình chung tích lũy từ 2.0 trở lên (theo thang điểm 4);

b) Sinh viên phải đạt trình độ sinh viên năm thứ ba;

c) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

3. Phương thức tổ chức

Nhà trường thành lập đoàn TTSP gồm một hay nhiều ngành đào tạo; trong đó, mỗi ngành đào tạo được biên chế thành 01 nhóm chuyên môn và gửi trực tiếp đến cơ sở giáo dục.

Sinh viên tham gia TTSP theo hình thức tập trung tại cơ sở giáo dục.

4. Quy trình thực hiện

a) Vào đầu năm học (tháng 8 hằng năm), phòng QLĐT tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành kế hoạch, văn bản phối hợp với các Sở GDĐT, phòng GDĐT, các cơ sở giáo dục để xác định địa điểm TTSP và các nội dung công việc liên quan cho sinh viên đi TTSP;

b) Phòng QLĐT tham mưu văn bản hướng dẫn sinh viên đăng ký TTSP; Trưởng khoa đào tạo phối hợp để rà soát điều kiện và triển khai cho sinh viên đăng ký; lập danh sách sinh viên TTSP; đề xuất trưởng, phó đoàn TTSP (nếu có);

c) Phòng QLĐT tham mưu quyết định thành lập đoàn TTSP và các văn bản hướng dẫn thực hiện TTSP; phối hợp với các khoa đào tạo triển khai kế hoạch TTSP, tập huấn, quán triệt nội quy, quy chế cho sinh viên.

d) Phòng QLĐT phối hợp với các khoa đào tạo, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra TTSP tại các cơ sở giáo dục; thu nhận hồ sơ và công nhận kết quả.

5. Nội dung thực tập sư phạm

Trong thời gian TTSP, sinh viên phải thực hiện và hoàn thành 04 nội dung: Tìm hiểu thực tế giáo dục ở trường thực tập (THTTGD); thực tập giảng dạy (TTGD); thực tập chủ nhiệm (TTCN) và dự giờ giảng dạy của giáo viên và sinh viên cùng nhóm chuyên môn.

Số giờ giảng dạy, chủ nhiệm và dự giờ thực hiện theo hướng dẫn hằng năm.

6. Đánh giá học phần thực tập sư phạm

Trường Đại học Hồng Đức ủy quyền cho các cơ sở giáo dục (trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT) nơi có sinh viên của Nhà trường TTSP đánh giá, như sau:

a) Điểm bộ phận của học phần TTSP gồm:

- Điểm tìm hiểu thực tế giáo dục tại trường thực tập (THTTGD) = Điểm đánh giá bài thu hoạch;

- Điểm thực tập giảng dạy = Trung bình cộng các tiết lên lớp có đánh giá.

- Điểm thực tập chủ nhiệm = Trung bình cộng điểm các tiết TTCN.

b) Công thức tính điểm thực tập sư phạm

$$\text{Điểm TTSP} = \frac{\text{THTTGD} + \text{TTCN} + \text{TTGD} \times 2}{4}$$

Sinh viên có điểm đánh giá TTSP dưới 5.5 (theo thang điểm 10) phải đăng ký đi TTSP lại.

Điều 16. Thực tập tốt nghiệp

1. Thực tập tốt nghiệp (TTTN) là học phần bắt buộc có số lượng tín chỉ được quy định trong CTĐT của từng ngành đào tạo ngoài sư phạm và được tổ chức thực hiện liên tục trong thời gian: 08 tuần (đối với người học tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng đúng ngành), 10 tuần (đối với người học tuyển sinh từ THPT và các đối tượng tuyển sinh khác).

2. Điều kiện

- a) Đảm bảo điều kiện về học phần học trước, học phần tiên quyết trong CTĐT của từng ngành học; sinh viên đã tích lũy tối thiểu 70% khối lượng của CTĐT ngành và đạt trung bình chung tích lũy từ 1.90 trở lên (theo thang điểm 4);
- b) Không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- c) Bảo đảm điều kiện tiên quyết trong ĐCCTHP TTTN của ngành đào tạo;
- d) Sinh viên đã thực hiện đăng ký học phần và hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định.

3. Địa điểm và phương thức tổ chức

a) Địa điểm TTTN là các cơ sở thực tập có liên quan đến ngành đào tạo, hoặc tại đơn vị/trung tâm thực hành của Nhà trường, hoặc kết hợp cả hai địa điểm trên.

b) Phương thức tổ chức thực tập: tùy thuộc vào CTĐT của mỗi ngành học, có thể đề xuất một trong 02 phương thức sau:

- Tổ chức theo cá nhân: là tổ chức cho sinh viên TTTN theo từng cá nhân; cơ sở thực tập do sinh viên đề xuất, phù hợp với nội dung thực tập và có sự thống nhất của giáo viên hướng dẫn.

- Tổ chức theo đoàn: khoa đào tạo phối hợp với phòng QLĐT xây dựng nội dung nghiên cứu thực tế và tổ chức TTTN theo đoàn hoặc nhóm nghiên cứu (gồm cả giảng viên và sinh viên) tại cơ sở thực tập.

Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, các khoa đào tạo phối hợp với phòng QLĐT xây dựng hình thức TTTN thay thế, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Sinh viên tham gia TTTN theo hình thức tập trung tại địa điểm thực tập đã được phê duyệt.

4. Quy trình

a) Xây dựng kế hoạch thực tập tốt nghiệp: Phòng QLĐT chủ trì, phối hợp với các khoa đào tạo xây dựng kế hoạch lịch trình tổ chức TTTN theo năm học dựa vào tiến độ học tập của sinh viên;

b) Triển khai đăng ký TTTN:

Phòng QLĐT triển khai hướng dẫn để sinh viên thực hiện đăng ký.

Đăng ký TTTN là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên. Việc đăng ký học phần TTTN được thực hiện như việc đăng ký học học phần.

Trường hợp sinh viên đủ điều kiện đi TTTN trước thời điểm đăng ký muộn thì được đăng ký bổ sung nếu điều kiện cho phép.

Các khoa đào tạo có sinh viên là người nước ngoài học tập phối hợp với phòng QLĐT, phòng HSSV, các đơn vị liên quan để liên hệ địa điểm thực tập cho sinh viên, hướng dẫn thủ tục để đưa sinh viên đi TTTN.

c) Kiểm tra điều kiện, dự kiến địa điểm và phân công giảng viên hướng dẫn
Phòng QLĐT chủ trì, phối hợp với khoa kiểm tra điều kiện, tập hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện TTTN và dự kiến giảng viên hướng dẫn, địa điểm TTTN.

d) Xây dựng lịch trình, nội dung thực tập tốt nghiệp từng đợt trong năm học
Khoa đào tạo xây dựng kế hoạch thực tập cho từng đợt, gồm: Lịch trình, nội dung thực tập, danh sách sinh viên đăng ký thực tập, phân công giảng viên hướng dẫn, thời gian, địa điểm, tiến độ thực hiện.

Phòng QLĐT rà soát, kiểm tra và trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch và quyết định phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên TTTN.

e) Tổ chức thực hiện

- Khoa đào tạo tổ chức triển khai kế hoạch, nội dung TTTN đến giảng viên hướng dẫn và sinh viên;

- Sinh viên xây dựng kế hoạch cá nhân, giảng viên hướng dẫn phê duyệt và hướng dẫn sinh viên thực hiện nội dung TTTN theo kế hoạch đã được phê duyệt; định kỳ sinh viên báo cáo kết quả tiến độ thực hiện với giảng viên hướng dẫn; hoàn thiện báo cáo TTTN theo quy định;

- Đơn vị nơi có sinh viên thực tập cử cán bộ có chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp hướng dẫn, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện các nội dung theo kế hoạch TTTN đã được phê duyệt;

- Phòng QLĐT chủ trì phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan để kiểm tra công tác thực hiện kế hoạch, nội dung TTTN.

5. Nội dung thực tập tốt nghiệp

Trong thời gian TTTN, sinh viên tìm hiểu về cơ sở TTTN, nghiên cứu sâu về một vấn đề/chuyên đề liên quan đến chuyên môn ngành đào tạo và hoàn thành báo cáo chuyên đề TTTN; nội dung TTTN thực hiện theo Kế hoạch được phê duyệt.

6. Đánh giá và công nhận kết quả thực tập tốt nghiệp

a) Điểm đánh giá thực tập tốt nghiệp (gọi là điểm học phần TTTN), được chấm theo thang điểm 10 và quy về điểm chữ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10, bao gồm: điểm đánh giá của cơ sở thực tập nơi sinh viên TTTN có trọng số 30% và trung bình cộng của giảng viên hướng dẫn và 01 giảng viên cùng ngành đào tạo hoặc ngành gần do Trường khoa phân công, được làm tròn đến một chữ thập phân có trọng số 70%.

Điểm TTTN được tính cụ thể theo công thức sau: $a \times 0.3 + b \times 0.7$

Trong đó:

+ *a*: điểm đánh giá của cơ sở thực tập.

+ *b*: trung bình cộng của GVHD và 01 giảng viên do Trường khoa phân công.

Sinh viên có điểm đánh giá TTTN dưới 5.5 (theo thang điểm 10) phải đăng ký đi TTTN lại.

b) Kết quả chấm thực tập tốt nghiệp được công bố cho người học, khoa thực hiện nhập điểm theo quy định và nộp về phòng ĐBCL&KT chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp.

Điểm thực tập tốt nghiệp được tính vào điểm TBC tích lũy của toàn khoá học.



Điều 17. Khóa luận/đồ án tốt nghiệp

1. Điều kiện đăng ký thực hiện khóa luận/đồ án tốt nghiệp

Đầu học kỳ I năm cuối khóa (xác định theo khoản 5 Điều 10), sinh viên được đăng ký làm khóa luận/đồ án tốt nghiệp, như sau:

a) Đối với các ngành đào tạo cấp bằng cử nhân sinh viên được đăng ký làm KLTN nếu đã tích lũy tối thiểu 75% khối lượng của CTĐT và TBC tích lũy học tập đạt từ 2,8 điểm trở lên, số tín chỉ phải học lại không quá 5% tổng số tín chỉ đã học đến thời điểm xét và không bị hình thức xử lý luật từ cảnh cáo trở lên (*số sinh viên được giao thực hiện khóa luận tốt nghiệp không vượt quá 20% số sinh viên của ngành; trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định*);

b) Đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư sinh viên phải thực hiện ĐATN (mỗi đồ án không quá 3 sinh viên cùng thực hiện, trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định); Điều kiện để được giao làm ĐATN: tính đến thời điểm ra quyết định có điểm trung bình chung tích lũy tối thiểu đạt từ 2.0 và hoàn thành 80% khối lượng của CTĐT ngành.

2. Quy trình

a) Sinh viên xét thấy đủ điều kiện làm KLTN/ĐATN làm đơn đăng ký nộp cho khoa/bộ môn. Các khoa kiểm tra điều kiện, tập hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện KLTN/ĐATN và dự kiến giảng viên hướng dẫn gửi phòng QLĐT trình Hiệu trưởng quyết định.

b) Giảng viên được phân công hướng dẫn có nhiệm vụ hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương, duyệt đề cương, hướng dẫn sinh viên thực hiện các nội dung theo đề cương. Các khoa/bộ môn có trách nhiệm thông qua đề cương chi tiết KLTN/ĐATN của sinh viên; giới thiệu giảng viên chấm KLTN/ĐATN về phòng QLĐT trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Đánh giá và công nhận kết quả thực hiện khóa luận/đồ án tốt nghiệp

a) Khóa luận/đồ án tốt nghiệp phải thực hiện báo cáo trước Hội đồng chấm. Hội đồng chấm KLTN/ĐATN có từ 03 người đến 05 người là những giảng viên cùng ngành hoặc ngành gần với ngành đào tạo.

Điểm của KLTN/ĐATN là trung bình cộng kết quả điểm chấm của các thành viên Hội đồng và giảng viên hướng dẫn. Căn cứ vào đề nghị của các khoa đào tạo, phòng QLĐT xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định danh sách Hội đồng chấm đối với từng ngành đào tạo.

Nếu bảo vệ KLTN/ĐATN bằng hình thức trực tuyến phải đảm bảo các yêu cầu: Hội đồng chuyên môn có ít nhất 03 thành viên; được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng và người học. Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

b) Điểm của KLTN/ĐATN được chấm theo thang điểm 10 và quy về điểm chữ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10. Kết quả chấm KLTN/ĐATN được công bố cho người học và nộp về phòng ĐBCL&KT chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày nộp khóa luận/đồ án tốt nghiệp;

Điểm KLTN/ĐATN được tính vào điểm TBC tích lũy của toàn khóa học.

Sinh viên có điểm đánh giá KLTN/ĐATN dưới 5.5 (theo thang điểm 10) phải đăng ký làm lại KLTN/ĐATN hoặc phải đăng ký học các học phần thay thế theo quy định trong CTĐT.

Hồ sơ chấm KLTN/ĐATN được lưu trữ tại khoa, bộ môn trong thời gian 5 năm tính từ ngày sinh viên tốt nghiệp.

Chương 5. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 18. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy định này.

3. Trước 07 ngày khi hết thời gian nghỉ học tạm thời theo Quyết định, sinh viên muốn trở lại học tiếp tại trường hoặc gia hạn thời gian nghỉ học, phải làm đơn gửi Hiệu trưởng (*qua phòng HSSV theo mẫu*) xem xét quyết định.

Nếu hết thời gian nghỉ học tạm thời theo Quyết định, sinh viên chưa có đơn, Khoa đào tạo phối hợp phòng HSSV đôn đốc, nhắc nhở và tham mưu để Hiệu trưởng quyết định buộc thôi học (nếu có).

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

Sinh viên xin thôi học phải làm Hồ sơ theo mẫu quy định gửi Nhà trường (*qua phòng HSSV*); sinh viên được thôi học hoặc bị buộc thôi học phải bồi hoàn kinh phí đào tạo theo quy định.

Điều 19. Chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác 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 4 Điều 2 của Quy định này;

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

c) Chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT;

d) Được sự đồng ý của Trường các khoa chuyên môn (nơi chuyển đi và chuyển đến), phòng QLĐT và Hiệu trưởng.

đ) Thủ tục xin chuyển ngành đào tạo: Sinh viên làm đơn có ý kiến của Trường khoa nơi chuyển đi và Trường khoa nơi chuyển đến nộp về phòng QLĐT; phòng QLĐT tham mưu Hiệu trưởng quyết định.

Khi có quyết định của Hiệu trưởng cho phép chuyển ngành, sinh viên được bảo lưu kết quả những học phần giống nhau giữa hai CTĐT của hai ngành.

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 4 Điều 2 của Quy định 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 chuyển đi và trường chuyển đến.

đ) Thủ tục chuyển trường:

- Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường (qua phòng HSSV);

- Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên chuyển đến; 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.

- Khi sinh viên chuyển về Trường, được bảo lưu kết quả học tập các học phần theo quy định hiện hành. Việc bảo lưu kết quả được thực hiện theo quy trình:

+ Sinh viên nộp đơn đề xuất học phần và điểm bảo lưu (theo mẫu) cùng với Bản xác nhận kết quả học tập của sinh viên (bản chính) do trường chuyển đến cấp về khoa quản lý ngành đào tạo;

+ Khoa quản lý ngành đào tạo tiếp nhận sinh viên có trách nhiệm lập Hội đồng xét công nhận kết quả những học phần đã đạt trong CTĐT (thành phần Hội đồng gồm lãnh đạo khoa, trưởng các bộ môn liên quan); lập văn bản đề nghị học phần, số tín chỉ của học phần, điểm được công nhận bảo lưu; chuyển Hồ sơ đề nghị bảo lưu kết quả học tập của sinh viên đến phòng QLĐT.

+ Phòng QLĐT căn cứ khoản 2, 3 Điều 12 của Quy định này thực hiện xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến. Được xem xét bảo lưu các học phần đã được tích lũy trong thời gian học hình thức đào tạo chính quy.

Điều 20. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Nhà trường công nhận kết quả học tập từ các cơ sở giáo dục đại học khác nếu cùng thực hiện quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, đồng thời cho phép sinh viên của trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Điều kiện để thực hiện trao đổi, hợp tác đào tạo, công nhận kết quả học tập chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện CTĐT:

- a) Sinh viên có đơn và được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý;
- b) Số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo;
- c) Đóng học phí theo đúng quy định và chấp hành các nội quy của cơ sở đào tạo nơi đến học.

Điều 21. Học cùng lúc hai chương trình

1. Nhà trường tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu và năng lực đào tạo của ngành dự kiến đào tạo. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

- 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.

Sinh viên học chương trình thứ hai phải đóng học phí theo quy định hiện hành.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy định 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 muộ n nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Các khoa đào tạo tập hợp và chuyển đơn, danh sách những sinh viên có nhu cầu học cùng lúc hai chương trình về phòng QLĐT ngay sau khi thi kết thúc học kỳ hai năm thứ nhất. Phòng QLĐT trình Hiệu trưởng quyết định danh sách sinh viên và kế hoạch (lịch trình) học chương trình thứ hai.

7. Đối với sinh viên học cùng lúc 2 ngành, việc quản lý sinh viên và quản lý học tập khi chưa tốt nghiệp ngành thứ nhất do khoa quản lý đào tạo ngành sinh viên vào học ban đầu quản lý; quản lý học tập ngành thứ hai do khoa có ngành thứ hai sinh viên theo học quản lý. Nếu sinh viên đã tốt nghiệp ngành thứ nhất vẫn còn tiếp tục học ngành thứ hai thì việc quản lý sinh viên và học tập của sinh viên được chuyển về khoa quản lý ngành thứ hai và thực hiện theo Quy chế quản lý HSSV hiện hành (Khoa đào tạo có ngành sinh viên theo học phải có trách nhiệm quản lý sinh viên thực hiện yêu cầu chuyên môn của ngành đào tạo).

Điều 22. 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, Bộ GDĐT và quy định của trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác khi ngành đó đã được Nhà trường tuyển sinh và đào tạo tối thiểu 03 khóa.

3. Người học liên thông thực hiện CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

4. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông:

a) Trúng tuyển theo hình thức tuyển sinh của trường công bố trong năm (thi tuyển hoặc xét tuyển theo Đề án tuyển sinh) theo Quy chế tuyển sinh hiện hành;

b) Khi nhập học, người học phải nộp bản sao công chứng kết quả học tập của chương trình học đã tốt nghiệp để thực hiện xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần theo quy định tại Điều 12 của Quy định này;

c) Áp dụng các chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác cùng hình thức, CTĐT.

Điều 23. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

Chương 6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Thanh tra, kiểm tra

Nhà trường tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của Nhà trường và các nhiệm vụ khác có liên quan đến đào tạo; chịu

sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ GDĐT và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 25. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31/12 hằng năm:

a) Phòng HSSV phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện báo cáo Bộ GDĐT và các cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng (phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo).

b) Phòng QLĐT tham mưu để Nhà trường thực hiện báo cáo với UBND cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo (nếu có) về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Các đơn vị có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo quy định của Bộ GDĐT ban hành, trong đó:

a) Các hồ sơ: 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) Các 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 đến tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

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

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

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có); trong đó được ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở liên kết-phối hợp đào tạo và các thông tin khác liên quan;

c) Các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT;

d) Các minh chứng về CTĐT đáp ứng chuẩn CTĐT do Bộ GDĐT ban hành;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế 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 Điều 5 của Quy định này.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Quy định áp dụng cho các hình thức đào tạo trình độ đại học tuyển sinh từ tháng 03/2025; Trường các đơn vị đào tạo tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên về quy định này 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.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị tập hợp ý kiến báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản (qua phòng QLĐT) để xem xét, bổ sung, điều chỉnh./.

PHỤ LỤC

Các điều kiện để sinh viên đào tạo trình độ đại học được công nhận đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHHĐ ngày /02/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Các trường hợp được công nhận đạt chuẩn đầu ra:

- (1) Đối với sinh viên không chuyên ngữ và Ngoại ngữ 2 của sinh viên chuyên ngữ: Được chuyển đổi tín chỉ cả 3 học phần;
- (2) Đối với sinh viên chuyên ngữ: Được chuyển đổi tín chỉ học phần Kỹ năng Nghe Nói 4 và Kỹ năng Đọc Viết 4 ở mức điểm 9.5.

Bảng 1. QUY ĐỊNH CHI TIẾT CÔNG NHẬN KẾT QUẢ VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ CÁC HỌC PHẦN TIẾNG ANH
(Áp dụng cho sinh viên không chuyên ngữ)

Khung NLNN 6 bậc Việt Nam	CEFR (Các chứng chỉ tiếng Anh theo khung tham chiếu châu Âu, được Bộ GDĐT công nhận)	IELTS	TOEFL iBT	Cambridge TEST	TOEIC (4 Kỹ năng)			Điểm quy đổi cho các học phần		
					Nghe & Đọc	Nói	Viết	Tiếng Anh 1	Tiếng Anh 2	Tiếng Anh 3
Bậc 2	A2	4.5	35-39	KET-Merit KET- Distinction	225-445	70-90	50-70	8.0	7.0	Không áp dụng
Bậc 3	B1	5.0	40-44	PET	450-595	100-120	90-120	10.0	9.0	8.0
Bậc 4 - Bậc 6	B2 - C2	5.5 - 9.0	45-120	FCE - CPE	600-990	140-190	130-190	10.0	10.0	10.0
1. Bằng đại học, cao đẳng tiếng Anh										
2. Bằng ĐH của CTĐT dạy bằng tiếng Anh										
3. Bằng cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ toàn thời gian ở nước ngoài										

Văn bản CB, BH, Chứng chỉ

**Bảng 2. QUY ĐỊNH CHI TIẾT CÔNG NHẬN KẾT QUẢ VÀ CHUYÊN ĐỔI TÍN CHỈ
CÁC HỌC PHẦN NGOẠI NGỮ KHÁC TIẾNG ANH**

(Áp dụng cho sinh viên không chuyên ngữ và học phần Ngoại ngữ 2 của sinh viên chuyên ngữ)

Tiếng Pháp (TCF/DELF)	Tiếng Đức (Goethe- Institut/TestDaF)	Tiếng Trung Quốc (HSK)	Tiếng Nhật (JLPT)	Tiếng Nga (TORFL)	Điểm Quy đổi cho các học phần		
					Tiếng Anh 1/ Ngoại ngữ 1	Tiếng Anh 2/ Ngoại ngữ 2	Tiếng Anh 3/ Ngoại ngữ 3
TCF A2/ DELF A2	Goethe- Zertifikat A2	HSK 2	JLPT N5	A2/TBY (TBU)	8.0	7.0	Không áp dụng
TCF B1/ DELF B1	Goethe- Zertifikat B1/TestDaf 3	HSK 3	JLPT N4	B1/TRKI-1	10.0	9.0	8.0
TCF B2/ DELF B2 - TCF C2/ DALF C2	Goethe-Zertifikat B2/ TestDaf 4 - Goethe-Zertifikat C2	HSK 4 - HSK 6	JLPT N3 - JLPT N1	B2/TRKI-2 - C2/TRKI-4	10.0	10.0	10.0
1. Bảng cao đẳng, đại học chuyên ngữ (Tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung, tiếng Nhật, tiếng Nga)							
2. Bảng ĐH, CĐ của CTĐT dạy bằng Tiếng Pháp/tiếng Đức/tiếng Trung/tiếng Nhật/tiếng Nga							
Văn bằng CĐ, ĐH, Chứng chỉ					10.0	10.0	10.0

25

Bảng 3. BẢNG QUY ĐỔI CHỈ TIẾT CÔNG NHẬN KẾT QUẢ VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ HỌC PHẦN TIẾNG ANH
Áp dụng cho sinh viên chuyên ngữ (Tiếng Anh) đào tạo liên thông từ trình độ TC, CĐ, ĐH

Văn bản CB, BH, Chứng chỉ							
IELTS	TOEFL iBT	Cambridge TEST	CEFR(Các chứng chỉ tiếng Anh theo khung tham chiếu châu Âu, được BGD&ĐT công nhận)	Điểm quy đổi cho các học phần			
				KN nghe nói 1-KN đọc viết 1	KN nghe nói 2-KN đọc viết 2	KN nghe nói 3-KN đọc viết 3	KN nghe nói 4-KN đọc viết 4
4.0	35-37	KET-Merit	A2	6.5	6.0	5.5	5.0
	38-39	KET- Distinction		7.0	6.5	6.0	5.5
4.5	40-41	PET-Pass	B1	7.5	7.0	6.5	6.0
	42-43	PET-Merit		8.0	7.5	7.0	6.5
	44	PET- Distinction		8.5	8.0	7.5	7.0
5.0	45-64	FCE-C	B2	9.0	8.5	8.0	7.5
5.5	65-74	FCE-B		9.5	9.0	8.5	8.0
6.0	75-84	FCE-A		10.0	9.5	9.0	8.5
6.5	85-93	CAE-C	C1-Pass	10.0	10.0	9.5	9.0
7.0	94-96	CAE-B		10.0	10.0	10.0	9.5
7.5 – 9.0	97 - 120	CAE-A		C1-Merit - C2	10.0	10.0	10.0
1. Bảng cao đẳng, ĐH của CTĐT dạy bằng tiếng Anh				10.0	10.0	10.0	10.0
2. Bảng đại học, Thạc sĩ, tiến sĩ toàn thời gian ở nước ngoài							

3) Có chứng chỉ ngoại ngữ đạt bậc tương ứng theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do các cơ sở giáo dục đại học được Bộ GD&ĐT cho phép tổ chức thi và cấp còn giá trị.

4) Đạt chuẩn đầu ra tại kỳ thi do Trường tổ chức thi.

5) Trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định./.