

Số: 1410 /QĐ-ĐHSP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 426-TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/06/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 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 1981/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng cho các khóa tuyển sinh trình độ đại học sau ngày Quyết định có hiệu lực.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Tổ chức - Hành chính, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh, các cá nhân và người học có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TC-HC, ĐT.



QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại Học Sư Phạm Thành Phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSP ngày / /2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi 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 của Trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Trường.

Điều 2. Tín chỉ và học phần

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Một giờ học được tính bằng 50 phút.

2. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng.

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

4. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn/tự chọn bắt buộc: là học phần sinh viên có thể được chọn trong nhóm học phần Khoa xác định trước nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn của ngành đào tạo;

c) Học phần tự chọn tự do: là học phần sinh viên có thể chọn bất kỳ trong số những học phần Trường tổ chức đào tạo để tích lũy đủ số tín chỉ quy định, trừ các học phần không tính vào điểm trung bình chung như: học phần chung về giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng - an ninh, tin học cơ bản, ngoại ngữ không chuyên....

d) Học phần tiên quyết: là học phần sinh viên phải tích lũy trước khi học các học phần khác có liên quan;

đ) Học phần học trước: là học phần sinh viên phải học trước khi học các học phần có liên quan;

e) Học phần song hành: hai học phần được gọi là song hành khi sinh viên đăng ký học phần này thì phải bắt buộc đăng ký học phần kia;

g) Học phần thay thế: là học phần được sử dụng khi một học phần không còn được tổ chức giảng dạy nữa. Học phần thay thế có khối lượng tương đương nhưng nội dung có thể khác với học phần không tổ chức giảng dạy nữa;

h) Học phần tương đương: hai học phần tương đương là hai học phần có thời lượng và nội dung tương đương nhau. Sinh viên tích lũy được một học phần thì xem như đã tích lũy được tất cả các học phần tương đương với nó.

Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được mục tiêu đào tạo. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo phù hợp với chuẩn nghề nghiệp và Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

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

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

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

4. 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.

5. Khối lượng của mỗi chương trình đào tạo trình độ đại học được thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Thời gian học tập chuẩn toàn khoá và thời gian học tập tối đa của chương trình đào tạo

a) Thời gian học tập chuẩn toàn khóa và thời gian học tập tối đa đối với hình thức đào tạo chính quy được quy định như sau:

Chương trình đào tạo	Thời gian học tập chuẩn	Thời gian học tập tối đa
Đào tạo đại học cấp bằng thứ nhất	4 năm học	8 năm học
Đào tạo liên thông từ trình độ cao đẳng lên trình độ đại học	1,5 năm học	3 năm học
Đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học	2,5 năm học	5 năm học
Đào tạo liên thông trình độ đại học đối với người đã có một bằng đại học	2 năm học	4 năm học

b) Thời gian học tập chuẩn toàn khóa và thời gian học tập tối đa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học được quy định như sau:

Chương trình đào tạo	Thời gian học tập chuẩn	Thời gian học tập tối đa
Đào tạo đại học cấp bằng thứ nhất	5 năm học	9 năm học
Đào tạo liên thông từ trình độ cao đẳng lên trình độ đại học	2 năm học	4 năm học
Đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học	3 năm học	6 năm học
Đào tạo liên thông trình độ đại học đối với người đã có một bằng đại học	2,5 năm học	5 năm học

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Đào tạo theo tín chỉ:

a) 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;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải đăng ký học lại học phần đó hoặc một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn bắt buộc sẽ phải đăng ký học lại chính học phần đó hoặc một học phần khác thuộc cùng nhóm học phần tự chọn bắt buộc theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

d) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn tự do sẽ phải đăng ký học lại học phần đó hoặc có thể chọn đăng ký học một học phần khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

2. Trường áp dụng thống nhất phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở đào tạo của Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài các cơ sở đào tạo của 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, được quy định cụ thể trong kế hoạch đào tạo của từng học kỳ;

c) Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo do các đơn vị phụ trách xây dựng kế hoạch thực hiện, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt.

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

Điều 6. Liên kết đào tạo

Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức đào tạo 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 được tổ chức thực hiện theo quy định về liên kết đào tạo của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH, TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo chính quy hoặc vừa làm vừa học và phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ.

2. Kế hoạch năm học của mỗi hình thức đào tạo thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức giảng dạy và học tập (trực tiếp hoặc trực tuyến), kế hoạch đăng ký học phần, rút bớt học phần, lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp

cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

5. Việc phân bổ các học kỳ

a) Đối với hình thức đào tạo chính quy, một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, tùy tình hình thực tế, Hiệu trưởng quyết định tổ chức thêm học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt;

b) Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, thời gian tổ chức các học kỳ sẽ được quy định theo từng lớp học và được thông báo trước khi bắt đầu khóa học.

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) Việc tổ chức giảng dạy và học tập phải được thanh tra, giám sát nội bộ;

d) Hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường.

2. Tổ chức lớp học

a) Lớp sinh viên và giảng viên phụ trách lớp

- Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa học đối với ngành đào tạo. Lớp sinh viên được duy trì trong cả khóa đào tạo, có mã số riêng, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên. Mỗi lớp có không quá 50 sinh viên;

- Giảng viên phụ trách lớp sinh viên đồng thời giữ vai trò cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp về đào tạo như: giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập cho toàn bộ khóa học và kế hoạch cho từng học kỳ;

- Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên và vai trò, trách nhiệm của giảng viên phụ trách lớp được quy định trong Quy chế công tác học sinh, sinh viên của Trường.

b) Lớp học phần

- Mỗi học phần được tổ chức thành các lớp học phần dựa theo thời khóa biểu chung của Trường. Mỗi lớp học phần có mã số riêng;

- Tùy theo điều kiện cụ thể của từng học kỳ, Trưởng phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng quyết định số sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần. Nếu số sinh viên đăng ký ít hơn quy định, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học ở những lớp học phần khác mà Trường có tổ chức cho đủ số tín chỉ tối thiểu quy định trong học kỳ.

3. Thời khóa biểu và phân công giảng dạy

a) Căn cứ kế hoạch năm học, Trường xây dựng thời khóa biểu cho từng học kỳ; Khoa đào tạo, bộ môn tổ chức phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo thời khóa biểu;

b) Trong buổi học đầu tiên của học phần, giảng viên có trách nhiệm phổ biến cho sinh viên đề cương chi tiết học phần và các quy định khác liên quan đến học phần;

c) Trách nhiệm, quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan; trách nhiệm, quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường;

d) Việc phân công giảng viên phụ trách lớp, 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 được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường và theo kế hoạch đào tạo được ban hành theo từng học kỳ.

4. Tổ chức giảng dạy và học tập

a) Tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo có thể 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;

b) Phương pháp dạy và học được quy định trong đề cương chi tiết mỗi học phần, trong đó phương pháp dạy và học phải phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất và đặc thù học phần.

5. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Trường và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai do phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chủ trì tổ chức thực hiện.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đối với hình thức đào tạo chính quy

a) Trong học kỳ đầu tiên của khóa học, sinh viên học tập theo thời khóa biểu do Trường ấn định nhằm đảm bảo kế hoạch học tập của chương trình đào tạo đã được ban hành;

b) Từ học kỳ thứ hai của khóa học, sinh viên phải tự đăng ký các học phần trên hệ thống đăng ký học tập của Trường theo kế hoạch được ban hành. Các học phần được đăng ký bao gồm: học phần mới, học phần chưa đạt (để học lại), học phần đã đạt để cải thiện điểm (nếu có) đáp ứng điều kiện đăng ký của mỗi học phần trong danh sách học phần được mở;

c) Lịch đăng ký học phần được công bố chậm nhất 01 tuần trước khi bắt đầu mở hệ thống đăng ký;

d) Thủ tục, quy trình và thao tác đăng ký học phần được hướng dẫn cụ thể tại Cổng thông tin điện tử của Trường;

đ) Việc rút bớt học phần đã đăng ký được thực hiện trong thời hạn theo thông báo của Trường và phải đảm bảo được khối lượng tối thiểu quy định tại Điểm e Khoản này. Sau thời hạn được phép rút bớt học phần, danh sách lớp học phần vẫn được giữ nguyên; nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học.

e) Giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ chính nằm trong khung như sau:

- Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo đã được ban hành;

- Khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo đã được ban hành.

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

a) Sinh viên học tập theo thời khóa biểu do Trường sắp xếp nhằm đảm bảo kế hoạch học tập của chương trình đào tạo đã được ban hành;

b) Căn cứ vào danh sách học phần được mở theo thông báo của Trường và điều kiện đăng ký của mỗi học phần, sinh viên đăng ký học lại các học phần chưa đạt, một số học phần đã đạt để cải thiện điểm (nếu có) và một số học phần học vượt nhằm đẩy nhanh tiến độ học tập nhưng phải phù hợp với quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều này;

c) Sinh viên học theo hình thức vừa làm vừa học có thể đăng ký học một số học phần được tổ chức đào tạo theo hình thức chính quy nhưng phải phù hợp với quy định tại Khoản 1 Điều này.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 10. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đánh giá học phần

a) Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua hai điểm thành phần (điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần), đối với các học phần ít hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá kết thúc học phần. 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 và được giảng viên công bố cho sinh viên biết trước khi bắt đầu giảng dạy học phần. Việc đánh giá và tính điểm học phần phải công bằng đối với tất cả sinh viên trong từng lớp học phần, giữa các lớp học phần, các khoá học và các hình thức đào tạo.

b) Đánh giá quá trình

- Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá quá trình;

- Điểm đánh giá quá trình không được bảo lưu và không được phúc khảo.

c) Thi kết thúc học phần

- Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính. Căn cứ điều kiện cụ thể từng năm học, Hiệu trưởng quyết định tổ chức các kỳ thi phụ;

- Việc chấm thi kết thúc học phần phải do tối thiểu hai giảng viên đảm nhiệm, trừ trường hợp chấm thi theo hình thức trắc nghiệm;

- Điểm thi kết thúc học phần có thể được phúc khảo;

GIÁO
F

BẢO
T

- Sinh viên là tác giả chính của đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học được đánh giá đạt loại khá trở lên có thể nộp đơn cho trưởng khoa để đăng ký sử dụng điểm đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học thay thế cho điểm thi kết thúc học phần (không quá 3 tín chỉ) liên quan gần với đề tài.

d) Đánh giá đồ án, khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp

- Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm;

- Sinh viên có đồ án, khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp bị điểm dưới C, phải đăng ký học một số học phần chuyên môn để thay thế.

đ) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp và đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận, tiểu luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

- Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến 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 đúng theo quy định.

e) 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 phải viết đơn kèm theo các minh chứng cần thiết gửi Trưởng khoa xác nhận và nộp về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; nếu được Trường cho phép, sinh viên sẽ được bố trí thi bổ sung vào đợt khác và được tính điểm lần đầu.

g) Các nội dung chi tiết về việc tổ chức đánh giá quá trình học tập và tổ chức thi kết thúc học phần được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường.

2. Cách tính điểm học phần

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

a) Hệ thống các điểm đạt có phân mức (áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập) và điểm không đạt được quy định như sau:

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ
Đạt	8,5 – 10	A
	7,8 – 8,4	B ⁺
	7,0 – 7,7	B
	6,3 – 6,9	C ⁺
	5,5 – 6,2	C
	4,8 – 5,4	D ⁺
	4,0 – 4,7	D
Không đạt	3,0 – 3,9	F ⁺
	0,0 – 2,9	F

b) Các học phần thuộc loại đạt không phân mức (chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập) yêu cầu đạt 5,0 trở lên theo thang điểm 10, và được quy đổi ra điểm chữ là P.

c) 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.

3. Học lại và học cải thiện điểm

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại Điểm c Khoản này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Sinh viên có điểm học phần đạt, được đăng ký học lại chính học phần đó để cải thiện điểm, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

Điều 11. 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 chính hoặc sau từng năm học dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của các 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 các 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. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để đánh giá.

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

Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A	4,0
B ⁺	3,5
B	3,0
C ⁺	2,5
C	2,0
D ⁺	1,5
D	1,0
F ⁺	0,5
F	0,0

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

5. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ, năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

a_i là điểm của học phần thứ i ;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

a) Điểm trung bình chung học kỳ được sử dụng để xét học bổng khuyến khích học tập, khen thưởng sau mỗi học kỳ;

b) Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được sử dụng để xét cảnh báo học vụ, buộc thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp;

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

Xếp loại	Thang điểm 4
Xuất sắc	Từ 3,6 đến 4,0
Giỏi	Từ 3,2 đến dưới 3,6
Khá	Từ 2,5 đến dưới 3,2
Trung bình	Từ 2,0 đến dưới 2,5
Yếu	Từ 1,0 đến dưới 2,0
Kém	Dưới 1,0

7. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (được ký hiệu là N) và số tín chỉ của 04 năm học (được ký hiệu là M_1, M_2, M_3, M_4) theo kế hoạch học tập chuẩn được quy định trong chương trình đào tạo của từng ngành học, cụ thể như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất: $N < M_1$;

b) Sinh viên năm thứ hai: $M_1 \leq N < M_1 + M_2$;

c) Sinh viên năm thứ ba: $M_1 + M_2 \leq N < M_1 + M_2 + M_3$;

d) Sinh viên năm thứ tư: $M_1 + M_2 + M_3 \leq N$

Điều 12. Xử lý kết quả học tập đối với hình thức đào tạo chính

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu vi phạm một trong các điều kiện sau:

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

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

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

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

a) Bị cảnh báo học tập 03 lần liên tiếp trong một khóa học;

b) Bị cảnh báo học tập đến lần thứ tư tính từ đầu khóa;

c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn tối đa quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

3. Kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên bị buộc thôi học được bảo lưu. Sinh viên được quyền yêu cầu cung cấp giấy chứng nhận điểm các học phần đã tích lũy.

4. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường.

Điều 13. Xử lý kết quả học tập đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu vi phạm một trong các điều kiện sau:

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

b) Tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24.

2. Sinh viên chỉ được đăng ký học tập các học phần nhằm trả nợ và cải thiện điểm nếu bị cảnh báo học tập do vi phạm điểm b khoản 1 Điều này.

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

- a) Bị cảnh báo học tập 02 lần liên tiếp trong một khóa học;
- b) Bị cảnh báo học tập 03 lần không liên tiếp trong một khóa học;
- c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn tối đa quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

4. Kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên bị buộc thôi học được bảo lưu. Sinh viên được quyền yêu cầu cung cấp giấy chứng nhận điểm các học phần đã tích lũy.

5. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường.

Điều 14. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

2. 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. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Quy trình, hồ sơ công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo quy định xét miễn học, miễn thi công nhận điểm học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường.

Điều 15. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

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

- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) 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 ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 6 Điều 11 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

5. Sinh viên hết thời gian học tập theo hình thức chính quy được chuyển sang học tập theo hình thức vừa làm vừa học tại Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

6. Sinh viên đào tạo theo hình thức chính quy có 03 đợt xét tốt nghiệp chính thức, thường được tổ chức vào tháng 5, tháng 8 và tháng 10. Thời gian cụ thể của các đợt xét tốt nghiệp được quy định trong kế hoạch năm học. Căn cứ điều kiện cụ thể từng năm học, Hiệu trưởng quyết định các đợt xét tốt nghiệp bổ sung.

7. Sinh viên đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học có 05 đợt xét tốt nghiệp chính thức, thường được tổ chức vào tháng 3, tháng 5, tháng 8, tháng 10 và tháng 12. Thời gian cụ thể của các đợt xét tốt nghiệp được quy định trong kế hoạch năm học. Căn cứ điều kiện cụ thể từng năm học, Hiệu trưởng quyết định các đợt xét tốt nghiệp bổ sung.

8. Quy trình xét tốt nghiệp như sau:

- a) Trường ban hành kế hoạch xét tốt nghiệp và công bố kết quả tốt nghiệp dự kiến trên cổng thông tin điện tử;
- b) Sinh viên chịu trách nhiệm rà soát kết quả xét tốt nghiệp dự kiến của bản thân và phản hồi về Phòng Đào tạo những sai sót (nếu có) trong thời gian quy định. Trường hợp không phản hồi đúng thời gian quy định sẽ không được tiếp nhận giải quyết;
- c) Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm rà soát kết quả xét tốt nghiệp dự kiến của sinh viên và phản hồi về Phòng Đào tạo những sai sót về chuẩn xét tốt nghiệp (nếu có);
- d) Hội đồng xét tốt nghiệp và ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 16. Nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời 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 và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời được quy định cụ thể như sau:

- a) Thời gian nghỉ học tạm thời đối với các trường hợp được quy định tại Điểm a, b, c khoản 1 Điều này không tính vào thời gian đào tạo chính thức quy định tại Điều 3 của Quy chế này;

- b) Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học tập chính thức theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này;



c) Đối với sinh viên bị buộc tạm dừng học tập vì vi phạm kỷ luật hoặc vì có xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học, thời gian tạm dừng học tập được tính vào thời gian học của sinh viên.

3. Sinh viên muốn tạm dừng việc học tập phải làm đơn trình bày rõ lý do, có xác nhận của trưởng khoa quản lý sinh viên, có bảng điểm học tập và các giấy tờ khác có liên quan (nếu có) nộp về Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên.

a) Các trường hợp xin tạm dừng học tập theo quy định tại Điểm a, b, c khoản 1 Điều này phải nộp kèm các giấy tờ chứng minh để Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên xét duyệt. Trường hợp thời gian nghỉ học tạm thời từ 1 học kì trở lên sẽ được Trường hỗ trợ huỷ các học phần đã đăng ký trong học kì làm thủ tục xin nghỉ học tạm thời nếu sinh viên có đơn xin huỷ;

b) Sinh viên nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân khác phải làm đơn gửi Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên ít nhất 2 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu. Quá thời hạn trên Trường không hỗ trợ huỷ các học phần đã đăng ký trong học kỳ làm thủ tục xin nghỉ học tạm thời;

c) Hai tuần trước khi hết thời gian tạm dừng học tập sinh viên phải làm đơn gửi Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên để tiếp nhận trở lại học tập. Trường hợp sinh viên chưa thể trở lại học phải làm đơn xin gia hạn thời gian tạm dừng học tập. Quá thời gian tạm dừng học tập sinh viên không trở lại Trường học tập xem như tự ý bỏ học.

4. Sinh viên được thôi học vì lý do cá nhân, nếu muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Sinh viên thôi học được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy tại Trường theo quy định.

Điều 17. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này;



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

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

d) Được sự đồng ý của Trường khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đến, chuyển đi) và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo 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 Điều 3 của Quy chế này;

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

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

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin chuyển đi.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo 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. Quy định chi tiết thẩm quyền, điều kiện, thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy cho sinh viên được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường.

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

1. Trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra từng ngành, chương trình đào tạo, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện đảm bảo chất lượng, Hiệu trưởng quyết định nội dung hợp tác với cơ sở đào tạo khác về công tác tổ chức đào tạo và công khai nội dung hợp tác trên cổng thông tin điện tử nhằm làm căn cứ cho phép sinh viên của cơ sở đào tạo này được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (không bao gồm các học phần giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng - an ninh).

2. Việc công nhận kết quả học tập 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. Thủ tục công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường.

Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với hình thức đào tạo chính quy, sinh viên có thể đăng ký 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 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 một trong hai điều kiện sau và một số điều kiện bổ sung khác theo các quy định hiện hành của Trường về học cùng lúc hai chương trình:

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 bị buộc thôi học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Điều 3 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 đủ 02 năm tính từ thời điểm đăng ký thành công chương trình thứ hai.

6. Quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

Điều 20. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo đề án tuyển sinh và thông báo tuyển sinh hàng năm 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 theo đề án tuyển sinh và thông báo tuyển sinh hàng năm của Trường.

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

Điều 21. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Trường, 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 một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. 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 V**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 22. Tổ chức thực hiện**

1. Các đơn vị quản lý đào tạo gồm: phòng Đào tạo; phòng Công tác Chính trị và Học sinh, sinh viên; phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; phòng Tổ chức - Hành chính; phòng Kế hoạch - Tài chính; các khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng Quy chế này.

2. Trường thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế đào tạo của các đơn vị quản lý đào tạo, các khoa đào tạo.

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

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm

a) Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo 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) Trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

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

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

3. Trách nhiệm lưu trữ, công khai thông tin và thực hiện chế độ báo cáo được thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc trường.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày Quy chế có hiệu lực. Các khoá tuyển sinh trước khi Quy chế có hiệu lực được thực hiện theo Quyết định số 2045/QĐ-ĐHSP ngày 05/9/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ và Quyết định 3672/QĐ-ĐHSP ngày 20/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Đào tạo hệ vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ.

2. Đối với những vấn đề phát sinh ngoài Quy chế này, Hiệu trưởng quyết định phương án giải quyết.

3. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định sửa đổi, bổ sung một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế./.

