

QUYẾT ĐỊNH
về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
tại Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Quyết định số 1878/QĐ-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy định số 384-QĐ/TU ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1858/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức hoạt động đào tạo đại học từ năm học 2016 - 2017;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Quản lý đào tạo,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÁN BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các ngành đào tạo trình độ đại học từ niên khóa 2021 – 2022 và thay thế Quyết định số 46/QĐ-HVCB ngày 09 tháng 01 năm 2017 của Giám đốc Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức, hành chính, quản trị; Trưởng phòng Phòng Quản lý đào tạo và các đơn vị, cá nhân có liên quan thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Như Điều 3;
- Lưu Học viện Cán bộ. (P.QLĐT)





QUY CHẾ

đào tạo trình độ đại học tại Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành theo Quyết định số 230- QĐ/HVCB ngày 01 tháng 4 năm 2022 của Giám đốc Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ đại học theo hình thức tích lũy tín chỉ tại Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Học viện), bao gồm: chương trình đào tạo; hình thức đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập; xét và công nhận tốt nghiệp; chế độ báo cáo, lưu trữ, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo và sinh viên các hệ, các chương trình đào tạo tại Học viện.

Điều 2. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại cơ sở đào tạo, 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;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy được tổ chức tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 3 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 trong ngày và trong tuần.

Điều 3. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đào tạo

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

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

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

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

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

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

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

a) Cơ sở chủ trì đào tạo 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 chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Cơ sở chủ trì đào tạo 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 chương trình đào tạo 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 cơ sở chủ trì đào tạo bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;

d) Cơ sở chủ trì đào tạo, 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.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Học viện tổ chức đào tạo theo tín chỉ đối với tất cả các khóa và hình thức đào tạo trình độ đại học tại Học viện.

2. Đào tạo theo tín chỉ

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

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

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

3. Tín chỉ học tập là đơn vị xác định khối lượng kiến thức, kỹ năng mà sinh viên tích lũy được từ các học phần. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết 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 đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

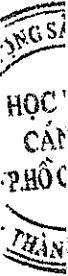
4. Tín chỉ học phí là đơn vị dùng để lượng hóa chi phí của các hoạt động giảng dạy tính cho từng học phần, một tín chỉ học phí được quy đổi bằng 15 tiết học.

Học phí được tính bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần nhân với mức tiền học phí của một tín chỉ học phí.

5. Hình thức dạy học

a) Lý thuyết: sinh viên học tập trên lớp qua bài giảng trực tiếp của giảng viên hoặc qua các lớp học trực tuyến.

b) Thực hành: sinh viên học tập qua hình thức thực hành, thực tế, khóa luận tốt nghiệp dưới sự hướng dẫn của giảng viên.



c) Tự học: sinh viên tự học và nghiên cứu theo kế hoạch và nội dung do giảng viên yêu cầu và được kiểm tra đánh giá.

Điều 5. Học phần

1. Học phần là khối lượng kiến thức sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Một học phần có khối lượng từ 02 đến 04 tín chỉ, trừ một số học phần đặc biệt như thực tập, khóa luận tốt nghiệp có khối lượng lớn hơn. Nội dung của từng học phần phải được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

a) Mỗi học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng, có số tín chỉ cụ thể do Học viện quy định tương ứng với một chương trình đào tạo.

b) Học phần của các chương trình đào tạo khác nhau ở cùng trình độ, có nội dung tương đương và tín chỉ giống nhau sẽ được công nhận như nhau; sinh viên được phép sử dụng chung các học phần này trong quá trình đăng ký học tập.

2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết sinh viên tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

b) Học phần tương đương là một hay một nhóm các học phần được gọi là tương đương với học phần A của một chương trình đào tạo khi các học phần này có cùng nội dung và thời lượng tương đương với yêu cầu cơ bản nhất của học phần A đó.

c) Học phần thay thế được áp dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo thay đổi hay điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy hoặc được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc học phần mới.

d) Học phần tiên quyết là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và tích lũy (thi đạt yêu cầu) mới được tiếp tục sang học phần sau.

đ) Học phần học trước là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và có điểm tổng kết học phần khác điểm 0.

e) Học phần song hành: học phần A là học phần song hành của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học phần B là sinh viên đã đăng ký hoặc đang học học phần A.

g) Mô-đun là một tổ hợp các học phần khác nhau do một hoặc nhiều bộ môn tham gia, trong đó có tích hợp, lồng ghép kiến thức, kỹ năng về một nội dung trong một chương trình đào tạo.

h) Học phần điều kiện là học phần Giáo dục Quốc phòng – An ninh, Giáo dục thể chất, Tin học, Ngoại ngữ và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

Điều 6. Tổ chức lớp học

1. Lớp học phần

a) Lớp học phần là tập hợp những sinh viên cùng đăng ký một học phần trong cùng một thời khóa biểu và địa điểm tổ chức đào tạo. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Giám đốc Học viện quy định.

b) Lớp học phần có số lượng tối thiểu 30 sinh viên.

c) Lớp học phần có số lượng tối đa tùy theo khối kiến thức để tổ chức lớp cho phù hợp nhưng không quá 120 đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục đại cương; không quá 100 sinh viên đối với các học phần thuộc kiến thức cơ sở ngành; không quá 60 sinh viên đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục chuyên nghiệp còn lại; không quá 60 sinh viên đối với các học phần tin học và ngoại ngữ.

d) Khoa chuyên ngành đề xuất số lượng sinh viên của từng học phần phù hợp với điều kiện của Học viện khi xây dựng kế hoạch giảng dạy đầu năm học.

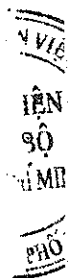
đ) Trường hợp đặc biệt, việc tổ chức các lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn số tối thiểu hoặc nhiều hơn số tối đa nêu tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều này do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên là đơn vị sinh hoạt của một tập hợp sinh viên theo cùng một khóa học, ngành học, hình thức đào tạo nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - thể thao và quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định. Lớp sinh viên được cố định trong suốt một khóa học, được ký hiệu bằng một mã số riêng.

b) Số lượng sinh viên của mỗi lớp được phân bổ dựa vào số lượng tuyển sinh hàng năm của Học viện.

c) Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên; vai trò, quyền và nghĩa vụ của sinh viên, khen thưởng và kỷ luật sinh viên được quy định cụ thể tại các quy chế có liên quan của Học viện.



CHƯƠNG II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo là hệ thống kiến thức lý thuyết và thực hành được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập để đảm bảo cho người học tích lũy được kiến thức và đạt được năng lực cần thiết đối với trình độ bậc đại học.

2. Yêu cầu của một chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo của một ngành học theo đơn vị tín chỉ phải được thiết kế trên cơ sở triết lý giáo dục của Học viện; dựa trên chuẩn đầu ra; có cấu trúc, trình tự logic; nội dung cập nhật và có tính tích hợp; đóng góp của mỗi học phần trong việc đạt được chuẩn đầu ra; các hoạt động dạy và học được thiết kế phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra.

a) Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của Học viện, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật Giáo dục đại học.

b) Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, bao quát được các yêu cầu chung, yêu cầu chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo và phản ánh được yêu cầu của các bên liên quan, được định kỳ rà soát, điều chỉnh và được công bố cho sinh viên. Nội dung của chuẩn đầu ra phải thể hiện rõ thang trình độ năng lực cơ bản gồm: kiến thức và lập luận ngành; kỹ năng, phẩm chất cá nhân và nghề nghiệp; kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm; kỹ năng thực hành nghề nghiệp. Chuẩn đầu ra về trình độ ngoại ngữ phải đảm bảo thực hiện theo Quy định về chuẩn đầu ra ngoại ngữ của Học viện.

c) Các quy định về đánh giá kết quả học tập của người học được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo độ tin cậy và công bằng, được phản hồi kịp thời để người học cải thiện việc học tập.

d) Khung chương trình đào tạo được khoa chuyên ngành thiết kế, xây dựng và điều chỉnh 02 năm/lần dựa trên mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và được công bố cho sinh viên vào đầu mỗi năm học. Khung chương trình đào tạo được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện thông qua và được Giám đốc Học viện phê duyệt.

đ) Các yêu cầu về đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, cơ sở vật chất và trang thiết bị đáp ứng các yêu cầu của chương trình đào tạo; các tiêu chuẩn về môi trường sư phạm phải đảm bảo và phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo, nghiên cứu.

e) Mỗi học phần phải có đề cương chi tiết thể hiện rõ các nội dung theo quy định hiện hành về xây dựng đề cương chi tiết, có lồng ghép triết lý giáo dục của Học viện: số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), vị trí của học phần so với chương trình đào tạo, mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần, nội dung lý thuyết và thực hành, kế hoạch giảng dạy chi tiết của từng nội dung của học phần, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

g) Đề cương chi tiết học phần do các khoa chuyên ngành tổ chức biên soạn, rà soát và điều chỉnh theo định kỳ 02 năm/lần của chương trình đào tạo. Ở cùng một trình độ và loại hình đào tạo, đề cương của một học phần được sử dụng thống nhất trong hoạt động giảng dạy và học tập.

h) Khoa chuyên ngành có trách nhiệm công bố nội dung mới nhất của đề cương chi tiết học phần của đơn vị, giảng viên phụ trách lớp học phần có trách nhiệm phổ biến cho sinh viên ở buổi học đầu tiên.

3. Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

a) Khối kiến thức giáo dục đại cương gồm các học phần thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội, khoa học nhân văn, khoa học tự nhiên, nhằm trang bị cho sinh viên nắm vững lý luận chính trị, phương pháp tư duy khoa học và kiến thức cần thiết cho sinh viên.

b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm các học phần cơ sở khối ngành và ngành, kiến thức ngành, chuyên ngành, các học phần bổ trợ và các học phần chuyên nghiệp nhằm cung cấp cho người học những kiến thức, kỹ năng chuyên sâu hay mở rộng khả năng nghề nghiệp.

c) Mỗi khối kiến thức gồm nhóm học phần chính yếu, bắt buộc đối với tất cả sinh viên và nhóm học phần tự chọn để sinh viên chọn học phù hợp với định hướng nghề nghiệp của bản thân.

4. Chương trình đào tạo bậc đại học của Học viện được thiết kế tối thiểu 120 tín chỉ, cộng với khối lượng Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng – An ninh.

Điều 8. Các loại chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) được phân loại như sau:

a) Chương trình chuẩn: là chương trình được xây dựng theo quy định hiện hành; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của người học sau khi tốt nghiệp phù hợp với khung trình độ quốc gia hiện hành; có tham khảo và đối sánh với chương trình đào tạo của các trường đại học trong nước và trên thế giới; có sự tham gia của nhà khoa

học, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.

b) Chương trình văn bằng thứ hai là chương trình được xây dựng dựa trên chương trình chuẩn; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của bậc trình độ tương ứng. Chương trình được xây dựng trên nguyên tắc công nhận kết quả những học phần đã tích lũy trước đó để xét miễn các nội dung tương đương trong chương trình đào tạo.

2. Chương trình đào tạo gắn với hơn một ngành

Chương trình song ngành là phương thức tổ chức học cùng lúc hai chương trình đào tạo thuộc hai ngành khác nhau; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của người học sau khi tốt nghiệp của hai chương trình đào tạo và phù hợp với khung trình độ quốc gia hiện hành; chương trình đào tạo ngành thứ nhất là chương trình đào tạo mà sinh viên trúng tuyển và nhập học theo Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành; chương trình đào tạo ngành thứ hai là chương trình đào tạo mà sinh viên có nhu cầu, đảm bảo các điều kiện đăng ký và được Học viện xét tuyển theo quy định.

Điều 9. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo Chính quy là hình thức đào tạo theo khóa tập trung liên tục trong toàn khóa học tại Học viện.

2. Đào tạo Vừa làm vừa học thuộc hình thức đào tạo không chính quy (giáo dục thường xuyên) trong hệ thống giáo dục quốc dân, là hình thức đào tạo theo các lớp học, khóa học tại Học viện hoặc cơ sở liên kết đào tạo, phù hợp với yêu cầu của người học để thực hiện chương trình đào tạo ở trình độ đại học.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp

hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

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

Điều 11. Thời gian học tập

1. Học viện tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo, cụ thể:

- Thời gian thiết kế của khóa học đào tạo hệ Chính quy là **3,5 năm đến 04 năm**.

- Thời gian thiết kế của khóa học đào tạo hệ Văn bằng thứ hai là **2,5 năm đến 03 năm**.

- Thời gian thiết kế của khóa học đào tạo hệ Vừa làm vừa học dài hơn so với khóa học đào tạo chính quy tương ứng từ **01 đến 02 học kỳ chính**.

b) Một năm học có **02 học kỳ chính**, mỗi học kỳ chính có ít nhất **15 tuần thực học và 03 tuần thi**. Ngoài 02 học kỳ chính, Học viện tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên được đăng ký học lại, học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất **05 tuần thực học và 01 tuần thi**.

2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình

a) Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với **02 học kỳ** đối với các khóa học dưới **03 năm**; **04 học kỳ** đối với các khóa học từ **03 đến dưới 05 năm**.

Tùy theo điều kiện đào tạo của Học viện, Giám đốc Học viện quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được **vượt quá hai lần** so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

b) Đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo.

Điều 12. 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) Tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp

b) Tổng số tín chỉ các học phần đào tạo trực tuyến không được chiếm quá 30% tổng số tín chỉ của một chương trình đào tạo.

c) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành và các quy định của Học viện.

2. Sinh viên nhập học được Học viện cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy định về đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

3. Sinh viên trúng tuyển vào chương trình hoặc ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh được Học viện xếp vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo đã đăng ký.

Điều 14. Đăng ký khối lượng học tập

1. Chậm nhất 01 tháng trước khi học kỳ mới bắt đầu, Phòng Quản lý đào tạo và khoa có đào tạo thông báo thời khóa biểu các học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ gồm các thông tin: tên học phần, số tín chỉ, tên lớp học phần, tên giảng viên phụ trách, phòng học, tiết học, ngày học, số sinh viên tối thiểu, tối đa của lớp học phần và các thông tin khác.

2. Tùy theo năng lực và điều kiện học tập của từng sinh viên trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên đăng ký học các học phần dự kiến sẽ học trong học kỳ với Phòng Quản lý đào tạo. Có 2 hình thức đăng ký: đăng ký đúng hạn và đăng ký bổ sung.

a) Đăng ký đúng hạn là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ chậm nhất là 02 tuần.

b) Đăng ký bổ sung là hình thức đăng ký được thực hiện tối đa trong 02 tuần đầu

của học kỳ chính hoặc trong **tuần đầu** của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác. Thời gian đăng ký bổ sung của từng học kỳ do Phòng Quản lý đào tạo quy định và hướng dẫn cho sinh viên.

c) Sau khi thực hiện việc đăng ký đúng hạn và đăng ký bổ sung, sinh viên hoàn tất nghĩa vụ đóng học phí sau **02** tuần đăng ký.

3. Khối lượng học tập tối đa và tối thiểu sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ chính (không bao gồm các học phần điều kiện, cải thiện điểm), được quy định như sau:

a) **14 đến 22** tín chỉ cho mỗi học kỳ trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp loại học lực từ trung bình trở lên.

b) **10** tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp loại học lực yếu.

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

4. Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết, điều kiện học trước của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình đào tạo.

5. Sinh viên chỉ được phép đăng ký tín chỉ cho học kỳ tiếp theo sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ trước đó.

6. Phòng Quản lý đào tạo tổ chức đăng ký khối lượng học tập cho sinh viên bằng hình thức trực tuyến. Sinh viên sử dụng tài khoản cá nhân của mình để đăng nhập vào hệ thống để đăng ký học phần theo đúng thời gian quy định.

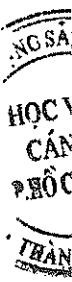
7. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định, lớp học sẽ không được tổ chức. Đối với những trường hợp sinh viên chưa đảm bảo đủ số tín chỉ tối thiểu cho mỗi học kỳ được quy định tại khoản 3 Điều này, phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác.

Điều 15. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện chậm nhất trong **02** tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong **tuần đầu** của học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ trong danh sách các học phần đăng ký học. Sinh viên không tham gia học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm **0** đồng thời hệ thống ghi nhận công nợ học phí của sinh viên.

2. Sinh viên chỉ được phép rút bớt học phần khi không vi phạm về khối lượng học tập tối thiểu được quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

3. Sinh viên rút học phần đăng ký thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 14 của Quy chế này.



Điều 16. Đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt

1. Đăng ký học lại

a) Sinh viên có học phần bắt buộc dưới 5,0 điểm phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo.

b) Sinh viên có học phần tự chọn dưới 5,0 điểm phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký đổi sang học phần tự chọn tương đương khác được quy định trong chương trình đào tạo của ngành học.

2. Đăng ký cải thiện

Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện những học phần có điểm dưới 6,5 để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy trong vòng 02 học kỳ tiếp theo. Khi đăng ký học cải thiện điểm, sinh viên được lấy điểm học phần cao nhất.

3. Đăng ký học vượt

a) Sinh viên được đăng ký các học phần học vượt khi đảm bảo các điều kiện sau: đã học xong năm học thứ nhất; điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 6,5 trở lên; không thuộc diện cảnh báo học vụ; không thuộc diện bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; đã hoàn thành các học phần tiên quyết và tham gia các học phần học trước (nếu có) của học phần đăng ký học vượt.

b) Sinh viên học vượt được rút ngắn thời gian học ở trường so với thời gian quy định cho toàn khóa học nhưng không được quá 01 năm. Trường hợp sinh viên đang học vượt, nếu có điểm trung bình chung học tập của học kỳ học vượt đạt dưới 6,5 thì phải dừng học vượt ở học kỳ tiếp theo.

c) Sinh viên được đăng ký học vượt không quá 07 tín chỉ trong một học kỳ.

Điều 17. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ

1. Một học phần được công nhận tín chỉ, được phép bảo lưu, miễn học, miễn thi đối với một chương trình đào tạo khi sinh viên đã tích lũy một học phần tương đương trong một chương trình đào tạo khác cùng bậc đào tạo, cùng hình thức đào tạo.

2. Việc xem xét học phần tương đương để công nhận tín chỉ thuộc diện chuyển trường, trao đổi với trường đại học nước ngoài, hoặc đã có một bằng đại học khác phải tuân thủ theo nguyên tắc có cùng số tín chỉ, nội dung học phần đã tích lũy có 80% nội dung tương đương với học phần có trong chương trình đào tạo (thông qua đối sánh đề cương), trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên ngành.

3. Tổng số tín chỉ được công nhận để chuyển đổi trong một chương trình đào tạo không vượt quá 25% đối với đào tạo hệ Chính quy tập trung và 50% đối với đào tạo hệ Vừa làm vừa học, đào tạo hệ Văn bằng thứ hai.

4. Học phần miễn học được ghi ký hiệu **M** trong bảng điểm.

5. Đối với đào tạo hệ Chính quy, thời gian được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ của một học phần trong chương trình đào tạo không vượt quá **05** năm tính đến ngày sinh viên nhập học.

6. Việc công nhận tín chỉ, bảo lưu, miễn học, miễn thi đối với các chương trình đào tạo và các hình thức đào tạo được thực hiện theo quy định của Học viện.

Điều 18. Xếp loại học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình tích lũy, sinh viên được xếp loại về học lực như sau:

- a) Loại xuất sắc: điểm trung bình tích lũy từ **9,0** đến **10,0**.
- b) Loại giỏi: điểm trung bình tích lũy từ **8,0** đến cận **9,0**.
- c) Loại khá: điểm trung bình tích lũy từ **7,0** đến cận **8,0**.
- d) Loại trung bình khá: điểm trung bình tích lũy từ **6,5** đến cận **7,0**.
- đ) Loại trung bình: điểm trung bình tích lũy từ **5,0** đến cận **6,5**.
- e) Loại yếu: điểm trung bình tích lũy từ **4,0** đến cận **5,0**.
- g) Loại kém: điểm trung bình tích lũy **dưới 4,0**.

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 xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 19. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập 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 (phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên).
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Học viện và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Sinh viên không được nghỉ học tạm thời quá 02 học kỳ chính liên tiếp. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại tiếp tục học viết đơn xin học lại ít nhất **02** tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

4. Việc xin nghỉ học tạm thời hoặc xin đi học trở lại sinh viên phải nộp đơn tại Phòng Quản lý đào tạo. Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp, trình Giám đốc Học viện ra quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời hoặc được phép học trở lại.

5. 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.

Điều 20. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. **Cảnh báo kết quả học tập** được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được tiến hành sau mỗi học kỳ, dựa trên các điều kiện sau:

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

b) Điểm trung bình học kỳ tính theo thang điểm 10 đạt dưới **2,0** đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới **2,5** đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy tính theo thang điểm 10 đạt dưới:

- **3,0** đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất;

- **3,5** đối với sinh viên trình độ năm thứ hai;

- **4,0** đối với sinh viên trình độ năm thứ ba;

- **4,5** đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

a) **02** lần liên tiếp bị cảnh báo kết quả học tập.

b) Có điểm trung bình của học kỳ dưới **1,0** tính theo thang điểm 10.

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Học viện.

3. Chậm nhất **01** tháng sau khi sinh viên nhận quyết định buộc thôi học, Học viện thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 của Điều này được (nếu có nguyện vọng) được quyền xin xét chuyển qua chương trình đào tạo hệ Vừa làm vừa học hoặc chương trình giáo dục thường xuyên

tương ứng. Sinh viên được bảo lưu một phần kết quả học tập của chương trình cũ thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này. Giám đốc Học viện xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 21. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình, sinh viên đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

a) Đáp ứng điều kiện trúng tuyển đầu vào của chương trình đào tạo thứ hai trong năm tuyển sinh và có điểm trung bình tích lũy đạt **5,0** trở lên của **03** học kỳ đầu của chương trình đào tạo thứ nhất.

b) Sau khi kết thúc **03** học kỳ đầu của chương trình đào tạo thứ nhất, có điểm trung bình tích lũy đạt **7,0** trở lên và đáp ứng ngưỡng đảm bảo chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới **5,0** hoặc thuộc diện cảnh báo 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.

3. 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 2 Điều 9 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.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên tham gia chương trình song ngành phải thực hiện theo đúng quy định về đào tạo song ngành hiện hành.

Điều 22. Chuyển ngành, chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo

1. Chuyển ngành

Tùy trường hợp cụ thể, Giám đốc Học viện xem xét và ra quyết định công nhận chuyển ngành học cho sinh viên thỏa những điều kiện sau:

a) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy chế này.

b) Ngành chuyển đến phải cùng nhóm ngành đào tạo với ngành đang học.

c) Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học

lực từ khá trở lên.

d) Được sự đồng ý của Trường khoa phụ trách ngành đào tạo mà sinh viên có nguyện vọng chuyển đến, Trường khoa phụ trách ngành đào tạo mà sinh viên có nguyện vọng chuyển đi và được sự chấp thuận của Giám đốc Học viện.

2. Thời gian được phép học tối đa đối với sinh viên chuyển ngành, chuyển chương trình là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy chế này.

Điều 23. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập.

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học.

c) Được sự đồng ý của trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

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

a) Đã tham dự kỳ tuyển sinh chung, nhưng có kết quả thấp hơn điểm trúng tuyển vào ngành học của trường xin chuyển đến.

b) Trúng tuyển theo phương án tuyển sinh riêng của trường xin chuyển đi, không đáp ứng điều kiện trúng tuyển vào ngành học tương ứng của trường xin chuyển đến.

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa.

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

3. Thủ tục chuyển trường

a) Sinh viên xin chuyển trường làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Học viện.

b) Giám đốc Học viện 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.

Điều 24. Cố vấn học tập

1. Cố vấn học tập do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm nhằm giúp sinh viên hiểu rõ quy chế, quy định của Học viện; tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực, lựa chọn chuyên ngành, định hướng nghề nghiệp; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

2. Cố vấn học tập hoạt động theo nội dung được quy định trong Quy định về cố vấn học tập và các quy định khác có liên quan của Học viện.

Điều 25. Giờ lên lớp

1. Giờ lên lớp của sinh viên được quy định như sau:

a) Sinh viên phải tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết, các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất;

b) Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định như trên sẽ không đủ điều kiện thi kết thúc học phần và phải đăng ký học lại học phần đó.

c) Giảng viên học phần đề nghị khoa duyệt danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi và cho điểm F vào bảng điểm.

d) Vào buổi học đầu tiên, giảng viên thông báo cho sinh viên biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm thành phần và điểm kết thúc học phần

2. Công tác giảng dạy – học tập được thực hiện 6 ngày/tuần (trừ Chủ nhật).

Thời gian giảng dạy trong ngày được phân bố như bảng dưới đây:

BUỔI SÁNG		BUỔI CHIỀU		BUỔI TỐI	
Tiết	Giờ	Tiết	Giờ	Tiết	Giờ
1	07 giờ 00 – 07 giờ 50	6	13 giờ 00 – 13 giờ 50	11	18 giờ 00 – 18 giờ 50
2	07 giờ 50 – 08 giờ 40	7	13 giờ 50 - 14 giờ 40	12	18 giờ 50 – 19 giờ 40
3	08 giờ 40 – 09 giờ 30	8	14 giờ 40 - 15 giờ 30	13	19 giờ 40 – 20 giờ 30
NGHỈ GIẢI LAO 15 PHÚT					
4	09 giờ 45 - 10 giờ 35	9	15 giờ 45 - 16 giờ 35	14	20 giờ 45 – 21 giờ 35
5	10 giờ 35 - 11 giờ 25	10	16 giờ 35 – 17 giờ 25		

CHƯƠNG IV

KIỂM TRA, THI HỌC PHẦN

Điều 26. Đánh giá học phần

1. Điểm đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) là điểm tổng hợp của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần. Tùy theo tính chất của học phần, điểm học phần có thể căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận.

2. Điểm đánh giá bộ phận bao gồm điểm thi giữa học phần và điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập do giảng viên trực tiếp tổ chức kiểm tra bằng những hình thức, kỹ thuật đánh giá khác nhau, trong đó:

a) Điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên là kết quả đánh giá của giảng viên trong quá trình giảng dạy nhằm kiểm tra việc nắm vững kiến thức và rèn luyện kỹ năng đã được xác định trong mục tiêu của học phần, đồng thời qua đó có những phản hồi giúp giảng viên, sinh viên điều chỉnh kịp thời phương pháp dạy và học cho phù hợp.

b) Điểm kiểm tra giữa kỳ là kết quả đánh giá của giảng viên vào những thời điểm đã quy định trong đề cương chi tiết học phần, nhằm đánh giá mức độ đạt mục tiêu học phần trong những giai đoạn tương ứng của sinh viên.

3. Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc và có trọng số không dưới **50%** điểm học phần.

4. Hình thức kiểm tra đánh giá bộ phận, kiểm tra kết thúc học phần, trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần và phải được thông báo cho sinh viên ở buổi học đầu tiên.

Điều 27. Tổ chức kiểm tra đánh giá bộ phận và thi kết thúc học phần

1. Việc kiểm tra đánh giá bộ phận và chấm điểm của mỗi học phần do giảng viên trực tiếp thực hiện và thông báo kết quả cho sinh viên chậm nhất là **07** ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm tra bộ phận hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

2. Trong mỗi học kỳ, Học viện tổ chức một kỳ thi chính ngay sau khi kết thúc học kỳ, không tổ chức thi ngoài các kỳ thi đã thông báo. Lịch thi của kỳ thi chính được thông báo cho sinh viên ít nhất **01** tháng trước khi thi. Đối với các học phần có nhiều lớp học phần cùng học trong cùng một học kỳ, việc tổ chức thi kết thúc học phần phải cùng thời gian và cùng đề thi. Không tổ chức thi ghép cùng lúc nhiều học phần trong cùng một buổi thi/ca thi của sinh viên.

3. Sinh viên chỉ được phép dự thi một lần trong cùng một kỳ thi. Không tổ chức

thi lại cho những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu hoặc vắng thi.

4. Đối với các học phần đã đăng ký và đã được chấp thuận, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc mọi yêu cầu của giảng viên về việc lên lớp, làm bài tập thực hành, tham gia thảo luận, dự kiểm tra giữa học phần và kết thúc học phần. Giảng viên phụ trách học phần là người quyết định danh sách sinh viên được dự thi kết thúc học phần. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần sẽ nhận điểm 0 và phải đăng ký học lại học phần đó ở học kỳ tiếp theo.

5. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi đảm bảo các yêu cầu sau:

- a) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về học phí.
- b) Dự đủ giờ lên lớp theo yêu cầu của giảng viên phụ trách học phần, các đợt kiểm tra giữa học phần, các buổi thảo luận ở lớp.
- c) Tham dự đủ thời gian quy định và nộp đầy đủ các bài kiểm tra sau mỗi bài thực tập đối với các học phần thực hành.

6. Giảng viên phụ trách học phần công bố công khai danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần (có nêu rõ lý do) trên lớp học vào buổi học cuối cùng; đồng thời gửi về khoa kết quả đánh giá điểm bộ phận của học phần chậm nhất là 03 ngày làm việc sau khi kết thúc giảng dạy học phần.

7. Cố vấn học tập lập Phiếu báo thi kết thúc học phần gửi về Phòng Quản lý đào tạo (*Bộ phận khảo thí*). Phòng Quản lý đào tạo (*Bộ phận khảo thí*) tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần, phân phòng thi và tổ chức thi theo quy định.

Điều 28. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Đáp án và thang điểm bài thi kết thúc học phần được biên soạn cùng với đề thi. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo Quy định về công tác khảo thí.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần theo đúng Quy định về công tác khảo thí.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai vào cuối buổi hoặc cuối ngày chấm thi. Trong trường hợp không thống nhất được điểm chấm thi giữa hai giảng viên, giảng viên chấm thi trình Trường khoa xem xét, quyết định và công bố điểm vào cuối ngày chấm thi.

5. Đề thi, đáp án, bảng điểm và tất cả các bài thi sau khi chấm được bảo quản



và lưu trữ theo Quy định về Công tác lưu trữ. Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Học viện, có đầy đủ chữ ký của giảng viên chấm thi và được phê duyệt của Trưởng khoa theo quy định (kể cả bảng điểm điện tử).

6. Quy trình tổ chức coi thi, chấm thi kết thúc học phần do Phòng Quản lý đào tạo (*Bộ phận Khảo thí*) tổ chức, thực hiện để bảo đảm tính công bằng, nghiêm túc.

Điều 29. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến 0,5 và được quy đổi như sau:

a) Loại đạt:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại
1	Từ 9,0 đến 10	A ⁺	4	Xuất sắc
2	Từ 8,5 đến dưới 9,0	A	3,7	Giỏi
3	Từ 8,0 đến dưới 8,5	B ⁺	3,5	
4	Từ 7,0 đến dưới 8,0	B	3	Khá
5	Từ 6,0 đến dưới 7,0	C ⁺	2,5	Trung bình khá
6	Từ 5,5 đến dưới 6,0	C	2	
7	Từ 5,0 đến dưới 5,5	D ⁺	1,5	

b) Loại không đạt:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại
1	Từ 4,0 đến dưới 5,0	D	1	Yếu
2	Dưới 4,0	F	0	Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau:

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá do hoãn thi.

X: Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được Học viện công nhận tín chỉ, cho phép miễn học hoặc cho phép bảo lưu kết quả, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu M. Học phần được ghi điểm M được xem như đã được tích lũy (loại đạt) nhưng số tín chỉ của học phần này không sử dụng để tính điểm trung bình tích lũy.

e) Đối với những học phần được Học viện cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả.

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

a) Trong thời gian học hoặc thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi phải được Học viện cho phép.

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan như trùng lịch học, lịch thi; được Học viện cử tham dự các kỳ thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội theo quyết định các cấp có thẩm quyền hoặc các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn,...), được Học viện cho phép.

Sinh viên gửi đơn xin nhận điểm I cho Phòng Quản lý đào tạo (*Bộ phận Khảo thí*) kèm theo hồ sơ minh chứng có liên quan trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày vắng thi.

Sinh viên đăng ký với Phòng Quản lý đào tạo (*Bộ phận Khảo thí*) để được tổ chức thi hoặc kiểm tra điểm bộ phận vào một đợt khác, nhưng đảm bảo không quá thời gian sinh viên được phép học tại Học viện. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ điểm I, nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

Điều 30. Điểm trung bình học tập

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, năm học qua các tiêu chí sau:

a) Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đã tích lũy được ở học kỳ đó.

b) Số tín chỉ tích lũy là số tín chỉ của những học phần có điểm đạt tính từ đầu khóa học, kể cả các học phần được miễn và được công nhận tín chỉ.

2. Cách tính điểm trung bình học tập

a) Điểm trung bình học kỳ là điểm trung bình cộng của các điểm số đã quy đổi theo thang điểm 10 của các học phần đã học trong học kỳ với trọng số là số tín chỉ của từng học phần.

b) Điểm trung bình tích lũy là điểm trung bình cộng của các điểm số đã quy đổi theo thang điểm 10 của các học phần đã học từ đầu khóa học tới thời điểm được xem xét vào kết thúc mỗi học kỳ, mỗi năm học, với trọng số là số tín chỉ của từng học phần.

c) Để tính điểm trung bình học kỳ, năm học và điểm trung bình tích lũy, mức điểm của mỗi học phần phải được quy đổi như khoản 2 Điều 25 của Quy chế này.

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

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i ;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

3. Điểm trung bình học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình học kỳ, năm học và điểm trung bình tích lũy để xét tiếp tục học tập, thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Điều 31. Khiếu nại, phúc tra điểm thi đánh giá học phần

1. Đối với điểm đánh giá bộ phận (điểm quá trình, điểm giữa kỳ), sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần sau khi giảng viên công bố điểm. Trong thời gian tối đa **05** ngày làm việc, giảng viên có trách nhiệm xử lý và phản hồi kết quả cho sinh viên. Trong trường hợp không đồng ý với kết quả xử lý của giảng viên, sinh viên có quyền làm đơn yêu cầu Trưởng khoa tiếp tục xem xét và quyết định trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị xem xét lại của sinh viên. Sau thời gian **15** ngày làm việc, kể từ ngày công bố chính thức điểm đánh giá bộ phận, sinh viên không được quyền khiếu nại điểm.

2. Đối với điểm thi kết thúc học phần, sinh viên làm đơn gửi Phòng Quản lý đào tạo (*Bộ phận Khảo thí*) đề nghị chấm phúc khảo bài thi kết thúc học phần theo đúng thời gian, thủ tục đã được quy định. Riêng đối với hình thức thi vấn đáp, việc khiếu nại về điểm thi phải được thực hiện trực tiếp với các giảng viên tham gia chấm thi ngay sau khi điểm thi được công bố.

3. Quy trình, thủ tục, lệ phí về việc khiếu nại, phúc khảo điểm thi phải được thực hiện đúng theo sự hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo (*Bộ phận Khảo thí*) và các quy định có liên quan.

Điều 32. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm quy định về thi kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, thực hiện khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác 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. Trừ trường hợp được quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, Quy chế thi trung học phổ thông Quốc gia, xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông hiện hành, Quy chế công tác sinh viên và quy định cụ thể của Học viện.

CHƯƠNG V XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 33. Thực hiện khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên có kết quả học tập tốt, có nguyện vọng, được đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

2. Phòng Quản lý đào tạo căn cứ vào điểm trung bình tích lũy, lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện khóa luận tốt nghiệp chuyển về Khoa chuyên ngành. Khoa chuyên ngành tổ chức xét duyệt đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn.

3. Tùy theo từng chương trình, Trưởng khoa đề xuất Giám đốc Học viện ra quyết định danh sách giảng viên tham gia đánh giá khóa luận tốt nghiệp.

4. Điểm của khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 và được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học.

5. Sinh viên có điểm khóa luận tốt nghiệp dưới 5,0 điểm phải đăng ký thực hiện lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học các học phần chuyên môn thay thế theo quy định.

Điều 34. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo theo quy định.

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,0 trở lên.

d) Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ và tin học.

đ) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - An ninh, chứng chỉ Giáo dục thể chất.

- e) Hoàn tất nghĩa vụ học phí và không nợ tài liệu thư viện,
- g) Nộp đơn gửi Phòng Quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Học viện tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp theo kế hoạch của Phòng Quản lý đào tạo.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc Học viện ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo làm thư ký và các thành viên là các Trưởng các khoa, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

4. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để công nhận danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Học viện xét và công nhận thủ khoa của từng ngành vào đợt xét thứ 2 trong năm.

5. Căn cứ biên bản của Hội đồng xét tốt nghiệp, Giám đốc Học viện ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 35. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Bằng chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Bằng tốt nghiệp được cấp một lần, trừ các trường hợp khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Hạng xuất sắc: điểm trung bình tích lũy từ 9,0 đến 10,0.
- b) Hạng giỏi: điểm trung bình tích lũy từ 8,0 đến cận 9,0.
- c) Hạng khá: điểm trung bình tích lũy từ 7,0 đến cận 8,0.
- d) Hạng trung bình khá: điểm trung bình tích lũy từ 6,5 đến cận 7,0.
- đ) Hạng trung bình: điểm trung bình tích lũy từ 5,0 đến cận 6,5.

3. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

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

4. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi: thông tin sinh viên, mã số sinh viên, hình thức đào tạo, hình thức đào tạo, chuyên ngành, tổng số tín chỉ, điểm xếp loại tốt nghiệp.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất hoặc

chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 03 năm tính từ ngày phải ngừng học, được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình. Nếu có nguyện vọng sinh viên được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác và được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy theo quy định tại khoản 3 Điều 17 của Quy chế này.

CHƯƠNG VI

BÁO CÁO, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 36. Chế độ báo cáo lưu trữ

1. Hàng năm Phòng Quản lý đào tạo, các đơn vị có liên quan và các khoa phối hợp thực hiện các báo cáo tổng kết công tác đào tạo của các chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, đảm bảo tính chính xác, đúng thời gian, đúng yêu cầu của Học viện, và các bộ ngành có liên quan.

2. Các tài liệu liên quan đến thi học phần, xét công nhận tốt nghiệp, thôi học, nghỉ học tạm thời phải bảo quản và lưu trữ theo quy định của Luật Lưu trữ, Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

Điều 37. Thanh tra, kiểm tra

1. Học viện định kỳ kiểm tra công tác đào tạo tại các đơn vị theo quy định hiện hành.

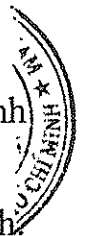
2. Quy trình, trình tự thủ tục, kế hoạch kiểm tra thực hiện theo đúng quy định.

Điều 38. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân và sinh viên tham gia vào quá trình đào tạo có đóng góp tích cực, đạt thành tích tốt trong công tác dạy và học, tùy theo thành tích cụ thể sẽ được đề nghị khen thưởng theo đúng quy định.

Điều 39. Xử lý vi phạm

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 Trung học phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.



2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị 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.

4. Các trường hợp vi phạm khác, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh, Quy chế công tác sinh viên và các quy định pháp luật hiện hành.

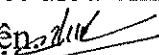
CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Quy chế này thay thế Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 46/QĐ-HVCB ngày 09 tháng 01 năm 2017 của Giám đốc Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 41. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng Quản lý đào tạo, trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Quản lý đào tạo để tổng hợp, báo cáo và đề xuất Giám đốc Học viện xem xét điều chỉnh để phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của Học viện. 

HỌC VIỆN CÁN BỘ THÀNH PHỐ