

Số: 3740/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 16 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học và cao đẳng
theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Đồng Tháp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSP Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 156/NQ-HĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

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

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 371/QĐ-ĐHĐT ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, viên chức, sinh viên và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đăng Website, D-Office Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Hồ Văn Thống

QUY CHẾ
Đào tạo trình độ đại học và cao đẳng
theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Đồng Tháp
(Kèm theo Quyết định số 3740/QĐ-ĐHDT ngày 16 tháng 6 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

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; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng cho hoạt động đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên chính quy là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển, tuyển thẳng hình thức đào tạo chính quy vào Trường Đại học Đồng Tháp (viết tắt là Trường) và đã hoàn tất thủ tục nhập học. Mỗi sinh viên chính quy được cấp một mã số riêng.

2. Sinh viên vừa làm vừa học là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển hình thức đào tạo vừa làm vừa học vào Trường và đã hoàn tất thủ tục nhập học. Mỗi sinh viên vừa làm vừa học được cấp một mã số riêng.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình/CTĐT) là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo, được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo. Nội dung 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.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình áp dụng chung đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học. 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 trước.

3. Chương trình được công khai đối với sinh viên trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

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

5. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ, số giờ hoạt động tương ứng với số tín chỉ, học phần điều kiện (nếu có), mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung lý thuyết và thực hành, phương pháp giảng dạy và 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 và giảng viên hay nhóm giảng viên tham gia giảng dạy học phần.

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy là từ 03 đến 05 năm, tương ứng khối lượng học tập tối thiểu của chương trình cao đẳng là 60 tín chỉ (03 năm), chương trình đại học là 120 tín chỉ (04 năm), chương trình đặc thù là 150 tín chỉ (5 năm);

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

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

Điều 4. Khối lượng học tập, tín chỉ và giờ giảng dạy

1. Khối lượng học tập của mỗi CTĐT hoặc của mỗi học phần trong CTĐT được xác định bằng số tín chỉ. Khối lượng học tập tối thiểu của một CTĐT theo khoản 6 Điều 3 của Quy chế này.

2. Một (01) tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của sinh viên, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng trên lớp (và 35 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn) hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm trên lớp (và 20 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn). Ngoài ra, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 50 giờ cho các hoạt động thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

3. Một giờ giảng trên lớp (sau đây gọi là tiết) được tính bằng 50 phút.

Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ, cụ thể là:

1. 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 theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.
2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.
3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình.

Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

- a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;
- b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình được thực hiện theo quy định của Trường;
- c) Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp;
- d) Các khoa dành 01 buổi trong tuần cho cố vấn học tập (CVHT) sinh hoạt với các lớp sinh viên và tổ chức các hoạt động đoàn thể.

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 (áp dụng theo Quy định về liên kết 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 Trường, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;
- b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần theo kế hoạch riêng do Trường quy định.

Điều 7. Tổ chức đào tạo

1. Trường 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 cụ thể, được quy định tại khoản 7, Điều 3 của Quy chế này;
- b) Mỗi năm học được tổ chức thành 03 học kỳ gọi là Học kỳ 1, Học kỳ 2 và Học kỳ 3;
- c) Mỗi học kỳ kéo dài 15 tuần, trong đó gồm có ít nhất 11 tuần dạy và học, 01 tuần dự trữ, 02 tuần tổ chức thi những học phần thi chung và xử lý kết quả đánh giá học phần;
- d) Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa, hình thức và chương trình. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Thời khóa biểu thể hiện trên hệ thống

phần mềm quản lý đào tạo của Trường. 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. Riêng trường hợp thỉnh giảng được bố trí giờ giảng không quá 8 giờ/ngày.

2. Việc phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ được quy định trong chương trình được Trường ban hành và công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 8. Học phần, lớp học phần, lớp sinh viên và khóa - ngành

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện và hoàn chỉnh cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập tại Trường, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng để đạt được một phần chuẩn đầu ra CTĐT. Một học phần được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung chính yếu của mỗi CTĐT và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung cần thiết, sinh viên có thể tự chọn theo nguyện vọng cá nhân nhằm học tập chuyên sâu hoặc mở rộng chuyên môn để tích lũy đủ số học phần, số tín chỉ quy định cho mỗi CTĐT;

c) Học phần tiên quyết là loại học phần bắt buộc sinh viên phải tích lũy đạt để đủ điều kiện đăng ký học học phần khác. Ví dụ: Học phần A là tiên quyết của học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã học hoàn tất học phần A và kết quả đạt yêu cầu;

d) Học phần song hành là những học phần diễn ra trong cùng một thời gian. Ví dụ: Học phần A là học phần song hành với học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học phần A;

đ) Học phần tương đương: Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) được coi là tương đương khi có ít nhất 80% chuẩn đầu ra là tương đồng, có cùng tín chỉ; hai học phần (hoặc nhóm học phần) tương đương được phép tích lũy để thay thế cho nhau trong chương trình. Trong cùng học kỳ, nếu có tổ chức cùng lúc cả hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) tương đương nhau thì sinh viên chỉ được phép đăng ký học phần (hoặc nhóm học phần) chính thức có trong chương trình;

e) Học phần thay thế là học phần được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác trong CTĐT. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình nhưng không còn tổ chức giảng dạy tại Trường nữa. Số tín chỉ của học phần thay thế phải bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ học phần được thay thế;

g) Học phần điều kiện (bao gồm các học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh (GDQP&AN), Giáo dục thể chất (GDTC) là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả học phần không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL), điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) và điểm trung bình chung năm học (ĐTBCHN);

h) Học phần Tin học, Ngoại ngữ (ngoài chương trình đào tạo) được tổ chức theo quy định riêng do Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp ban hành.

2. Lớp học phần (được dạy và học trực tiếp hoặc trực tuyến) là lớp bao gồm những sinh viên đăng ký học cùng thời khóa biểu (TKB) của một học phần trong học kỳ. Trong một học kỳ, mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần có TKB với mã số khác nhau và có giảng viên phụ trách. Số lượng sinh viên cho mỗi nhóm lớp học phần được quy định như sau:

a) Đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành, số lượng sinh viên để mở lớp học phần là sĩ số tối đa của sinh viên lớp chuyên ngành đã được Trường phê duyệt vào đầu khóa, hoặc tối thiểu từ 20 sinh viên trở lên đối với các học phần mở bổ sung;

b) Đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục đại cương, số lượng sinh viên để mở lớp học phần là 40 đến sức chứa tối đa của giảng đường;

c) Điều kiện để tổ chức các nhóm lớp học phần có số lượng sinh viên không thuộc điểm a, b Điều này do Hiệu trưởng quyết định.

3. Lớp sinh viên là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp sinh viên để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của Trường, đơn vị đào tạo đến sinh viên. Mỗi lớp sinh viên gắn với khóa, ngành đào tạo có mã số riêng và được bố trí một CVHT để tư vấn và hỗ trợ sinh viên chính quy. Tổ chức và hoạt động của lớp sinh viên được thực hiện theo Quy chế Công tác sinh viên của Trường.

4. Khóa – ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học một ngành. Mỗi khóa – ngành có một mã số riêng.

Điều 9. Học phí

1. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp để chi trả một phần hoặc toàn bộ chi phí của dịch vụ giáo dục, đào tạo.

2. Học phí đào tạo tính theo tín chỉ:

Mức thu học phí: Căn cứ vào quy định trần học phí tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và các văn bản điều chỉnh, thay thế Nghị định này (nếu có) tương ứng với từng năm học, yêu cầu phát triển ngành nghề đào tạo, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn, Trường quy định mức thu học phí cụ thể đối với từng nhóm ngành, nghề đào tạo

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 sinh viên/1 tháng $\times$ 10 tháng $\times$ số năm học, bảo đảm nguyên tắc tổng học phí theo tín chỉ của chương trình đào tạo tối đa bằng tổng học phí tính theo niên chế.

Mức thu học phí của một tín chỉ được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo nhóm ngành, nghề đào tạo và tổng số tín chỉ toàn khóa theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ toàn khóa}}$$

3. Sinh viên các ngành sư phạm phải nộp học phí đối với các học phần đăng ký học lại, học cải thiện và học phí khác theo quy định (nếu có).

Điều 10. Sổ tay sinh viên

Sổ tay sinh viên là tài liệu do Trường phát hành vào đầu mỗi khóa học. Nội dung sổ tay sinh viên gồm: Giới thiệu tổng quan về Trường; Quy chế, quy định đối với sinh viên; Chương trình đào tạo các ngành; Các hướng dẫn cần thiết khác.

Chương II

TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 11. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên

1. Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết học phần, hướng dẫn về mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, cách học, cách kiểm tra đánh giá, danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo, học liệu liên quan phục vụ cho việc giảng dạy và học tập học phần.

2. Với một số học phần thí nghiệm, thực tập, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, lịch giảng dạy chi tiết được công bố vào đầu học kỳ tại đơn vị tổ chức giảng dạy (bộ môn, phòng thí nghiệm hoặc tại văn phòng khoa quản lý học phần).

Điều 12. Triển khai kế hoạch học tập

1. Đối với sinh viên chính quy: Căn cứ kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và hướng dẫn của cố vấn học tập (CVHT), sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa (KHHTTK) bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ của khóa học. KHHTTK phải được CVHT phê duyệt. KHHTTK là cơ sở để SV đăng ký học phần trong mỗi học kỳ. Sinh viên có thể thay đổi KHHTTK trong quá trình học nhưng phải có ý kiến của CVHT.

2. Đối với sinh viên vừa làm vừa học

a) Căn cứ vào việc phân bố số học phần cho từng năm học, từng học kỳ theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Quy chế này, bộ môn quản lý học phần lập kế hoạch học tập cho từng lớp sinh viên vào đầu mỗi học kỳ. Sau khi được Trường phê duyệt, kế hoạch học tập được triển khai đến các lớp sinh viên, đơn vị hỗ trợ, phục vụ đào tạo theo thời gian quy định;

b) Trường hợp sinh viên có nhu cầu học tập khác so với kế hoạch đã được phê duyệt của lớp sinh viên đó (đăng ký thêm hoặc rút bớt học phần), sinh viên phải tự lập kế hoạch học tập cá nhân gửi về khoa quản lý lớp sinh viên phê duyệt.

Điều 13. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường công bố biên chế năm học thể hiện lịch trình học, thực tập nghề nghiệp, thi cho từng khóa, ngành.

2. Đối với sinh viên chính quy

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký các học phần sẽ học trong học kỳ trên hệ thống phần mềm theo kế hoạch học tập được CVHT duyệt. Sinh viên năm thứ nhất không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học.

Để bảo đảm tiến độ thời gian hoàn thành khóa học, tùy năng lực và chất lượng học tập. Mỗi học kỳ sinh viên đăng ký học với số tín chỉ phù hợp để đạt kết quả học tập tốt và được đăng ký với số lượng tín chỉ như sau:

a) Sinh viên được đăng ký học tối đa 20 tín chỉ/học kỳ. Số tín chỉ tối thiểu được xét học bổng theo Quy định hiện hành;

b) Đối với học kỳ đầu tiên, sinh viên không phải đăng ký học phần. Các học phần của học kỳ này sẽ do Trường bố trí.

3. Đối với sinh viên vừa làm vừa học

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, dựa vào kế hoạch học tập được phê duyệt, việc đăng ký học phần trên hệ thống phần mềm quản lý học tập cho sinh viên vừa làm vừa học được thực hiện như sau:

a) Khoa quản lý lớp sinh viên thực hiện đăng ký học phần cho sinh viên vừa làm vừa học tại Trường Đại học Đồng Tháp;

b) Trung tâm Liên kết đào tạo và bồi dưỡng thực hiện đăng ký học phần cho sinh viên vừa làm vừa học tại các cơ sở phối hợp đào tạo.

Điều 14. Xóa kết quả và rút học phần đã đăng ký

1. Đối với sinh viên chính quy

a) Sinh viên có thể xóa kết quả đăng ký học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký trong thời gian trước 02 tuần kể từ đầu học kỳ. Ngoài thời hạn trên, nếu sinh viên không xóa kết quả đăng ký, đồng thời không theo học học phần được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

b) Điều kiện xóa các học phần đã đăng ký:

Sinh viên xóa kết quả đăng ký các học phần theo hình thức trực tuyến trên tài khoản cá nhân theo thời gian được quy định trong kế hoạch tổ chức đăng ký khối lượng học tập;

c) Rút học phần là việc sinh viên đề nghị dừng học học phần theo nhu cầu cá nhân của sinh viên. Thời gian được phép rút học phần từ tuần thứ 05 đến tuần thứ 06 của học

kỳ. Học phần được chấp nhận cho rút vẫn tồn tại trong kết quả đăng ký học phần của sinh viên trong học kỳ và được ghi nhận bằng điểm có ký hiệu “Rút”. Điểm “Rút” không được tính vào kết quả học tập của học kỳ, toàn khoá học hay các trường hợp xét khen thưởng, hạ bậc tốt nghiệp của sinh viên. Sinh viên có thể tiếp tục học các học phần đã được chấp nhận rút.

d) Điều kiện rút học phần đã đăng ký

Cổ vấn học tập đồng ý cho phép rút học phần bằng cách thay đổi trình trạng duyệt của học phần trong kế hoạch học tập là “Không duyệt”;

Sinh viên thực hiện rút học phần đã đăng ký theo hình thức trực tuyến trên tài khoản cá nhân;

Học phần đã rút được tính mức học phí như học phần ngoài chương trình.

đ) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần được chấp nhận rút hoặc xóa kết quả đăng ký thành công.

e) Xóa lớp học phần: Trường sẽ xóa những lớp học phần có số lượng đăng ký ít hơn sĩ số tối thiểu tại điểm a, b khoản 2 Điều 8, những trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Trong tuần đầu học kỳ, những sinh viên đã đăng ký các học phần bị xóa do không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký học phần khác để thay thế (trừ các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập tại cơ sở).

2. Đối với sinh viên vừa làm vừa học:

Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 và khoản 3 Điều 13 của Quy chế này.

Điều 15. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc, học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi đạt điểm tích lũy. Trong trường hợp học phần đó không được tổ chức dạy học thì sinh viên có thể học học phần tương đương/thay thế.

2. Sinh viên có thể đăng ký học để cải thiện kết quả. Điểm của học phần là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần học cải thiện bị điểm F sẽ không tính giảm một mức hạng tốt nghiệp theo điểm a khoản 3 Điều 22 của Quy chế này.

3. Đối với học phần tự chọn, nếu sinh viên tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của nhóm học phần tự chọn trong chương trình đào tạo thì khi xét tốt nghiệp sinh viên có thể lựa chọn học phần có điểm cao để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 16. 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) Phương pháp giảng dạy được thiết kế theo cách tiếp cận lấy người học làm trung

tâm và chủ thể của quá trình đào tạo, thúc đẩy người học phát huy chủ động và nỗ lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và của toàn bộ chương trình;

c) 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;

d) Có cơ chế giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên.

2. Dạy và học trực tuyến:

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

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

c) Trường hợp đặc biệt khác (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định.

3. Về phân công giảng viên giảng dạy: Thực hiện theo Quy định về tổ chức và hoạt động bộ môn trong Trường Đại học Đồng Tháp.

4. Trách nhiệm và 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, khóa luận và các hoạt động học tập khác được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 17. Đánh giá kết quả học tập

1. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên chuẩn đầu ra, phải làm rõ mức độ đạt được của người học theo các cấp độ tư duy quy định trong chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và chương trình.

2. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên đánh giá quá trình và đánh giá tổng kết; làm cơ sở để kịp thời điều chỉnh hoạt động giảng dạy và học tập, thúc đẩy nỗ lực và hỗ trợ tiến bộ của người học, cải tiến chương trình và tổ chức thực hiện chương trình.

3. Đánh giá và tính điểm học phần dựa trên các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa và các hình thức đào tạo.

Điều 18. Đánh giá và tính điểm học phần

Thực hiện theo Quy chế về công tác tổ chức thi, đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo tín chỉ tại Trường Đại học Đồng Tháp.

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

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 thành viên;

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

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

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm F (không đạt). Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

3. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm đánh giá thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm đánh giá giữa học phần; điểm tiểu luận, bài tập lớn, và điểm đánh giá kết thúc học phần, trong đó điểm đánh giá kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

4. Đối với các học phần thực hành:

Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

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

Công thức tính:

$$\text{ĐHP} = (\text{ĐGTX} \times K1) + (\text{KTHP} \times K2) \text{ (Với } K1 + K2 = 1)$$

Trong đó:

- ĐHP: Điểm học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;
- ĐGTX: Điểm đánh giá thường xuyên, làm tròn đến một chữ số thập phân;
- KTHP: Điểm thi kết thúc học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;
- K1: Trọng số của ĐGTX, nhỏ hơn hoặc bằng 0,5;
- K2: Trọng số của ĐHP, lớn hơn hoặc bằng 0,5.

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

- A: từ 8,5 đến 10,0;
- B: từ 7,0 đến 8,4;
- C: từ 5,5 đến 6,9;
- D: từ 4,0 đến 5,4.

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

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

- I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;
- X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;
- R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ;
- W: Điểm rút học phần.

6. Sinh viên sẽ bị cấm dự đánh giá kết thúc học phần nếu thiếu một trong các điều kiện sau: Có mặt ở lớp từ 80% trở lên số tiết lên lớp quy định cho học phần; Tham dự từ 50% số kỳ kiểm tra thường xuyên đối với các học phần thí nghiệm, thực tập; Thực

hiện đầy đủ các hoạt động học tập được quy định trong đề cương chi tiết học phần; Không nợ học phí học phần theo quy định.

Điều 19. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khoá 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 khoá học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

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

Điểm chữ	Điểm số
A	4
B	3
C	2
D	1
F	0

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

4. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy được tính theo thang điểm 4 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 (theo thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

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

Xếp loại	ĐTBCHK/ĐTB CNH/ĐTBCTL
Xuất sắc	3,60 – 4,00
Giỏi	3,20 – 3,59
Khá	2,50 – 3,19
Trung bình	2,0 – 2,49
Yếu	1,00 – 1,99
Kém	<1,00

Điểm trung bình chung học kỳ/năm học để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ/năm học chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở cuối học kỳ/năm học theo Quy định hiện hành. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét 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.

6. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 20. Xử lý kết quả học tập

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

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ;
- 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 hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

- a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

b) Đã bị cảnh báo học tập và học kỳ kế tiếp có ĐTBCHK dưới 1,00. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định;

c) Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép;

d) Không đăng ký học trong 2 học kỳ liên tiếp mà không được sự cho phép của Hiệu trưởng;

đ) Không đóng học phí 2 học kỳ liên tiếp (trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp);

e) Có ĐRL yếu, kém 2 học kỳ liên tiếp lần thứ hai;

g) Thời gian học tập vượt quá thời hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy định này;

h) Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ. Những trường hợp bị buộc thôi học tại điểm b, điểm g, SV có thể xin xét chuyển sang học các chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng (nếu có). Sinh viên có thể 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. Sinh viên được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp bị buộc thôi học hoặc được thôi học vì lý do cá nhân. CVHT thông báo về gia đình những trường hợp sinh viên bị cảnh báo học tập và bị xử lý kỷ luật. Trường gửi quyết định về địa phương và gia đình các trường hợp sinh viên bị đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học.

3. Chậm nhất là 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó, được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ theo quy định của Trường.

Điều 21. 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 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 theo Quy định về xét miễn và công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

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.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo Quy định về xét miễn và công nhận kết quả trong chuyển đổi học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 22. 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) Có chứng chỉ GDQP&AN đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự;
- d) Có chứng chỉ/chứng nhận Ngoại ngữ và Tin học theo quy định của Trường đối với các ngành không chuyên về ngoại ngữ và tin học;
- đ) Đạt chuẩn tham gia công tác xã hội theo quy định của Trường;
- e) Trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học, sinh viên làm đơn gửi phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp;
- g) 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 ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 5 Điều 19 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình chung 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 (không tính khối lượng học phần học cải thiện bị điểm F);
- b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào Phụ lục văn bằng theo từng học phần. Trong Phụ lục văn bằng còn ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần GDQP&AN hoặc GDTC hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

7. Sinh viên hết thời gian học chính quy mà chưa tốt nghiệp được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

8. Hằng năm, Trường tổ chức xét tốt nghiệp vào tháng 3, 6, 9, 12 đối với hình thức đào tạo chính quy, và vào tháng 1, 3, 5, 7, 9, 11 đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

9. Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền làm Chủ tịch, thành viên là Trưởng các khoa, phòng, ban chức năng liên quan.

10. Lễ tốt nghiệp được tổ chức vào tháng 01, tháng 7 đối với hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học tại trường; tổ chức vào thời điểm theo thỏa thuận giữa Trường và cơ sở phối hợp đào tạo đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học ngoài Trường.

Điều 23. Thủ tục ra trường

Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, sinh viên liên hệ khoa quản lý ngành và các đơn vị liên quan để thực hiện thủ tục trước khi ra trường trong vòng 02 tuần, gồm: nộp học phí còn nợ hoặc nhận lại học phí còn thừa (nếu có), trả sách cho thư viện, hồ sơ hoạt động đoàn thể.

Điều 24. Quản lý bằng tốt nghiệp

Trường chỉ cấp bằng tốt nghiệp 01 lần. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể nộp đơn cho Phòng Đào tạo đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp.

CHƯƠNG IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 25. Nghỉ học tạm thời

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

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

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ và có ĐTBCTL không dưới 2,0; không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này.

3. Đối với sinh viên được 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.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải làm hồ sơ theo quy trình, thủ tục tiếp nhận hồ sơ tại Văn phòng Thường trực Ban Tư vấn sinh viên, phòng Công tác Đảng và Công tác sinh viên quy định.

Điều 26. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này;

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

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

d) Được sự đồng ý của Trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 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 trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

4. Sinh viên xin chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học phải làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

5. Trường ban hành quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo với các trường khác và công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 27. Học cùng lúc hai chương trình

1. 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 01 trong 02 điều kiện sau :

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

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

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 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 đăng kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Sinh viên xin học chương trình thứ hai làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 28. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Trường đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của Trường) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Sinh viên liên thông thực hiện chương trình và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

4. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học, theo đặt hàng và liên thông hình thức vừa làm vừa học.

Điều 29. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị 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. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Trách nhiệm của giảng viên

Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để thực hiện hiệu quả các hoạt động liên quan đến giảng dạy và đánh giá kết quả học tập, bao gồm:

1. Xây dựng đề cương chi tiết học phần theo chuẩn đầu ra của chương trình;

2. Sử dụng các phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập sao cho người học đạt được chuẩn đầu ra;

3. Giảng dạy theo phân công và theo thời khóa biểu, đảm bảo đúng tiến độ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo.

Điều 31. Trách nhiệm của cố vấn học tập

Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để tư vấn hiệu quả các hoạt động liên quan đến sinh viên, bao gồm:

1. Lập kế hoạch học tập, đăng ký khối lượng học tập, duyệt kế hoạch học tập của sinh viên;
2. Tiến độ thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo;
3. Xóa, rút học phần, đăng ký học lại;
4. Nghỉ học tạm thời, thôi học;
5. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học;
6. Học cùng lúc hai chương trình;
7. Bảo lưu kết quả học tập;
8. Những vi phạm cần tránh.

Điều 32. Trách nhiệm của sinh viên

1. Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để thực hiện hiệu quả các vấn đề liên quan, bao gồm:

- a) Lập kế hoạch học tập, đăng ký khối lượng học tập;
- b) Rà soát tiến độ thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo;
- c) Nộp học phí đối với sinh viên các ngành ngoài sư phạm và sinh viên vừa làm vừa học các ngành sư phạm hoặc thực hiện thủ tục đăng ký để được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên chính quy các ngành sư phạm từ khóa tuyển sinh năm 2021 trở đi theo quy định hiện hành;
- d) Xóa, rút học phần, đăng ký học lại;
- đ) Nghỉ học tạm thời, thôi học;
- e) Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học;
- g) Học cùng lúc hai chương trình;
- h) Bảo lưu kết quả học tập;
- i) Đánh giá kết quả học tập;
- k) Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ;

l) Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp;

m) Những vi phạm cần tránh.

2. Thường xuyên theo dõi các thông báo trên các kênh thông tin chính thức của Trường, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn được phát mỗi năm học để thực hiện các công việc học vụ theo đúng quy trình.

3. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu của học phần đã đăng ký học theo đề cương chi tiết học phần do giảng viên cung cấp.

4. Bảo mật các thông tin và tài khoản cá nhân được Trường cung cấp.

5. Khi cần thiết, sinh viên chủ động liên lạc với cố vấn học tập, khoa, các phòng ban chức năng có liên quan, giảng viên dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

Điều 33. Trách nhiệm của các khoa đào tạo

1. Tổ chức xây dựng, thực hiện chương trình, chuẩn đầu ra chung đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

2. Chủ trì, phối hợp thực hiện công tác học vụ bao gồm: Bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên; nghỉ học tạm thời, thôi học; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học; trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo với các trường khác; học cùng lúc hai chương trình; học liên thông đối với người có văn bằng khác; công nhận tốt nghiệp.

3. Thực hiện phân công giảng dạy, mở lớp học phần đảm bảo tiến độ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với từng hình thức đào tạo, đồng thời quản lý hoạt động giảng dạy của giảng viên theo hướng phân định rõ ràng, cụ thể trách nhiệm và quyền hạn nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 34. Trách nhiệm của các đơn vị chức năng

1. Phòng Đào tạo

a) Tham mưu tổ chức xây dựng chương trình, chuẩn đầu ra các ngành đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non áp dụng chung đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học;

b) Tham mưu điều hành hoạt động dạy - học, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan học vụ đối với hình thức đào tạo chính quy, bao gồm: Lập kế hoạch giảng dạy và học tập theo năm học, học kỳ; tổ chức đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập, xét tốt nghiệp và chuyển đổi tín chỉ đối với đào tạo hình thức vừa làm vừa học;

d) Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về hình thức đào tạo chính quy, bao gồm: Quy mô đào tạo chính quy, số lượng sinh viên tốt nghiệp trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

đ) Lưu trữ, bảo quản quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp vĩnh viễn và các tài liệu khác liên quan đến đào tạo chính quy trong suốt quá trình đào tạo;

e) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

2. Trung tâm Liên kết đào tạo và Bồi dưỡng

a) Tham mưu điều hành hoạt động dạy - học, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, bao gồm: Lập kế hoạch giảng dạy và học tập theo năm học, học kỳ; tổ chức đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển hình thức học; trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo với các trường khác; học cùng lúc hai chương trình; học liên thông đối với người có văn bằng khác; tổ chức lễ tốt nghiệp tại các cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về hình thức đào tạo vừa làm vừa học, bao gồm: Số liệu sinh viên tuyển mới, theo ngành, khóa đào tạo, thôi học và đang học trong năm trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản các tài liệu đào tạo vừa làm vừa học trong suốt quá trình đào tạo;

đ) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

3. Phòng Công tác Đảng và Công tác sinh viên

a) Tham mưu quản lý công tác cố vấn học tập, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ liên quan đến sinh viên, bao gồm: Cảnh báo kết quả học tập; công nhận sinh viên đạt chuẩn ngày công tác xã hội quy đổi; nghỉ học tạm thời, thôi học; buộc thôi học quá hạn thời gian đào tạo; xếp lớp sinh viên theo ngành, khóa; chuyển ngành, chuyển nơi học, phát hành Sổ tay sinh viên; thi đua, khen thưởng và xử lý vi phạm sinh viên; tổ chức lễ tốt nghiệp tại Trường;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu thực học theo khóa đào tạo, bao gồm: Sinh viên đang học, sinh viên thôi học theo hình thức đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản tài liệu liên quan trong suốt quá trình đào tạo;

4. Phòng Hợp tác quốc tế và Truyền thông

Tham mưu, phối hợp với các đơn vị liên quan công khai những thông tin sau trên Trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

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

c) Truyền thông các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế.

5. Phòng Bảo đảm chất lượng

a) Tham mưu quản lý công tác đánh giá kết quả học tập, chủ trì và phối hợp xử lý học vụ liên quan đến sinh viên, bao gồm: Xử lý kết quả học tập; cấp Phụ lục văn bằng;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả tuyển sinh và tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp sau 12 tháng tốt nghiệp trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản quyết định kèm theo danh sách trúng tuyển, bảng điểm gốc và tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Tham mưu mức thu học phí, định phí cho từng nhóm ngành, nghề đào tạo phù hợp với mức trần học phí, yêu cầu phát triển ngành nghề, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn của Trường;

b) Chủ trì công tác thu, hướng dẫn nộp học phí và theo dõi tình trạng học phí của sinh viên;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn thủ tục đăng ký hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên các ngành sư phạm theo quy định hiện hành.

6. Phòng Tổ chức cán bộ và Pháp chế

a) Tham mưu chế độ liên quan đến giờ giảng của giảng viên;

b) Tham mưu tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát việc chấp hành Quy chế này đối với các đơn vị và cá nhân liên quan.

7. Trung tâm Học liệu Lê Vũ Hùng

Tham mưu cung cấp đầy đủ giáo trình, sách, tài liệu phục vụ hoạt động dạy - học theo đề cương chi tiết học phần đã công bố.

8. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản.

Tham mưu cung cấp đầy đủ phòng học, trang thiết bị, cơ sở thực hành, thí nghiệm, máy tính, dụng cụ, đồ dùng phục vụ hoạt động dạy - học theo đề cương chi tiết học phần đã công bố và theo đề nghị của khoa đào tạo.

Điều 35. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu cần thiết sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này cho phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế của Trường, các đơn vị, cá nhân đóng góp đề xuất ý kiến bằng văn bản gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền. 