

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỈNH THANH HÓA **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Số: 1330/QĐ-ĐVTDT

Thanh Hoá, ngày 01 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

Căn cứ quyết định số 1221/QĐ-TTg ngày 22 tháng 07 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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

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

Căn cứ Quyết nghị số 150/QN-ĐVTDT, ngày 02/03/2021 của Chủ tịch Hội đồng trường về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa”;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa”.

Điều 2. Quyết định này áp dụng cho đào tạo trình độ đại học tuyển sinh từ tháng 5/2021; các khóa tuyển sinh trước tháng 5/2021 áp dụng theo “Quy định tổ chức quản lý đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa ban hành kèm theo quyết định số: 639/QĐ-ĐVTDT ngày 10/08/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa”.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Thanh tra, Trưởng phòng Khảo thí – Đảm bảo CLGD, Trưởng các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Thanh Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

TỈNH THANH HÓA

Độc lập - Tự do - Hạnh - phúc

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,

THỂ THAO VÀ DU LỊCH

QUY ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học

theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1330 /QĐ-ĐVTDT ngày 01 /11/2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Quy định này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT) và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng

dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện CTĐT trình độ đại học do Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp bằng.

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

1. CTĐT được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.

a) CTĐT thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện đầu vào và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện CTĐT và phân công Bộ môn phụ trách học phần;

b) Mỗi CTĐT gắn với một ngành và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương (GDĐC) và giáo dục chuyên nghiệp (GDCN). Kiến thức GDĐC bao gồm kiến thức về Lý luận chính trị, Khoa học xã hội và nhân văn, Tin

ân văn, Tin


học, Ngoại ngữ, Giáo dục quốc phòng-an ninh (GDQPAN) và Giáo dục thể chất (GDTC). Kiến thức GDCN bao gồm kiến thức cơ sở ngành, kiến thức ngành.

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

Việc xây dựng CTĐT phải thỏa mãn các Tiêu chuẩn của Kiểm định chất lượng giáo dục đại học về Chương trình giáo dục, các quy định của Bộ GD&ĐT. Mục tiêu đào tạo, nội dung CTĐT phải xây dựng dựa trên Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định hiện hành, có sự tham gia của các bên liên quan (nhà sử dụng/doanh nghiệp, nhà khoa học, giảng viên, cựu sinh viên, sinh viên) được Hội đồng chuyên môn khoa thông qua, Hội đồng KH&ĐT thẩm định và Hiệu trưởng phê duyệt.

Việc điều chỉnh CTĐT (CĐR, mục tiêu đào tạo, CTĐT, đề cương học phần, bản mô tả CTĐT) phải được Hội đồng chuyên môn khoa đề xuất và Hội đồng KH&ĐT trường thẩm định trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt. CTĐT của các ngành sau 02 năm phải được rà soát.

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

ĐCCTHP được giảng viên/nhóm giảng viên xây dựng theo quy định chung, bộ môn và Hội đồng chuyên môn khoa thẩm định, Trưởng khoa phê duyệt; ĐCCTHP được công bố (qua website của khoa, trường) cho sinh viên trước khi giảng dạy 01 tháng và được lưu giữ tại khoa, bộ môn và phòng Quản lý đào tạo;

giảng viên phải có trách nhiệm cung cấp ĐCCTHP cho sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

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

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành CTĐT, cụ thể: Đào tạo trình độ đại học được thực hiện 4 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp THPT; từ 2,5 đến 3,0 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp; từ 1,5 đến 2 năm học đối

nam học 001



với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng; từ 1,5 đến 2 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp đại học;

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

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học có thể được kéo dài thêm nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo (trừ các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình).

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

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

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

a) Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Mỗi học phần có khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ, trừ học phần thực tập tốt nghiệp (TTTN) và đồ án tốt nghiệp (ĐATN);

Thực tập cơ sở, thực tập nghề nghiệp, kiến tập, thực tập sư phạm, thực tập tốt nghiệp, ĐATN được coi là học phần. Mỗi học phần được quy ước bởi một mã số học phần.

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


Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

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

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

c) Học phần tích lũy là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu từ 4,0 điểm trở lên và điểm thi kết thúc học phần đạt từ 2,0 trở lên theo thang điểm 10. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần tích lũy nằm trong CTĐT;

d) Học phí tín chỉ là đơn vị dùng để lượng hoá chi phí của các hoạt động dạy học tính cho mỗi tín chỉ đối với từng học phần. Học phí hàng kỳ sinh viên phải nộp

tiền phải nộp


bằng học phí quy định/tín chỉ nhân với tổng số tín chỉ sinh viên đăng ký học tập trong học kỳ;

đ) Một tiết học được tính bằng 50 phút;

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

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

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

4. Nhà trường thực hiện đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

Điều 4. Hình thức đào tạo 1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, 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 00 phút đến 17 giờ 00 phút các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo (hoạt động thực hành, thực tập, thực tế và giảng dạy trực tuyến) có thể được thực hiện cả ngày thứ bảy, chủ nhật.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy định này,

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần. Điều 5. Liên kết đào tạo

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

2. Nhà trường thực hiện liên kết đào tạo khi:

a) CTĐT thực hiện liên kết đào tạo phải được có tối thiểu 03 khoá tuyển sinh liên tục theo hình thức chính quy. Từ khóa tuyển sinh năm 2024, CTĐT thực hiện liên kết đào tạo phải được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng;

;



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

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

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

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

b) Đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2024, yêu cầu cơ sở phối hợp đào tạo phải được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành (trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an).

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

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

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

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng với Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa chuẩn bị đủ điều kiện cơ sở vật

chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

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

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

Chương 2. LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các CTĐT 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. CTĐT được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính

2 kỳ chính



có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Nhà trường tổ chức thêm học kỳ phụ (kỳ hè) để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

Kế hoạch năm học xác định mốc thời gian bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thời gian học, thi, nghỉ lễ, tết, thời gian học GDQPAN hoặc thực tập cho mỗi khoá-ngành,...

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, CTĐT 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, hình thức dạy (lý thuyết, thảo luận, thực hành,...) và học (trực tiếp hay trực tuyến) của từng lớp học phân thuộc các khoá, hình thức và CTĐT. 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 (trừ các học phần môn GDQPAN).

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Tổ chức lớp học

Có hai hình thức tổ chức lớp: lớp sinh viên (hay lớp khoá học) và lớp học phần. a) Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành đào tạo, duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên.

Mỗi lớp

sinh viên có một giảng viên làm cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên được quy định trong Quy chế học sinh, sinh viên; chức

năng, nhiệm vụ của Cố vấn học tập được quy định trong Quy định công tác cố vấn học tập hiện hành.

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

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

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

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

b) Phòng QLĐT, Cố vấn học tập, trợ lý giáo vụ hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống.

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

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

Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Việc đăng ký các học phần thực tập (kể cả TTTN) cũng tuân theo quy trình như các học phần bình thường.

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

4. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (học phần bị điểm F để học lại) và một số học phần đã đạt (học phần đạt điểm D hoặc D+ để

cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

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

a) Tối thiểu 15 tín chỉ và tối đa 24 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) Tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

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

6. Việc rút bớt học phần đã đăng ký được thực hiện trong thời gian 02 đến 03

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

7. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký: Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng QLĐT; được cố vấn học tập chấp thuận và không vi phạm khoản 3 của Điều này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp học đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng QLĐT.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

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

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

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

2. Dạy và học trực tuyến

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

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

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

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

b) Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm về mức độ đạt chuẩn đầu ra các học phần do bộ môn quản lý (có hồ sơ minh chứng); kiểm duyệt hồ sơ học phần của giảng viên; tổ chức dự giờ góp ý, đánh giá theo quy định; theo dõi, giám sát và đánh giá việc thực hiện kế hoạch, lịch trình và nội dung các hoạt động của giảng viên trong bộ môn; chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo của ngành do bộ môn quản lý;



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

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

4. Lấy ý kiến phản hồi, đánh giá lớp học phần được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp, từ đó đưa ra đánh giá, kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

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

- Khoa, Bộ môn thực hiện và cung cấp thông tin về việc lấy ý kiến phản hồi từ các đồng nghiệp hay cán bộ khác (giáo vụ, lãnh đạo khoa, đại diện tổ chức Đoàn thanh niên, Hội sinh viên,...); Thông tin từ kết quả dự giờ, thao giảng (đột xuất, định kỳ); Thông tin về phân tích mức độ đạt được CDR của lớp học phần;

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

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

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

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

9.1. Đánh giá học phần

1. Nguyên tắc đánh giá: Kết quả học tập mỗi học phần của sinh viên được đánh giá dựa trên chuẩn đầu ra của mỗi học phần và ngành đào tạo.

2. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí: a) Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ.

b) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình chung của các học phần mà

sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó tính theo thang điểm 4, với trọng số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ đạt từ điểm D trở lên tính từ đầu khóa học.

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình chung tính theo thang điểm 4 của các học phần, được đánh giá bằng các điểm chữ đạt từ điểm D trở lên mà sinh viên đã học, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét.

t. 

3. Điểm đánh giá học phần:

a) Điểm đánh giá học phần được tổ chức từ các điểm đánh giá bộ phận gồm: Điểm đánh giá quá trình và điểm đánh giá cuối kỳ.

- Điểm đánh giá quá trình (trọng số 30%), trong đó gồm:

+ Điểm đánh ý thức, chuyên cần học tập, chiếm trọng số 10%; + Điểm đánh giá giữa học phần (giữa kỳ), chiếm trọng số 20%; - Điểm đánh giá cuối kỳ (trọng số 70%).

b) Quy định cụ thể cho các điểm thành phần như sau:

b1) Đánh giá ý thức học tập của sinh viên bao gồm: có mặt ở lớp, ý thức nghe giảng, tinh thần xây dựng bài, bài tập ở nhà...)

Sinh viên phải dự học ở lớp từ 80% số tiết học của học phần trở lên mới đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần.

Sinh viên không được dự thi học phần bị tính điểm 0 (điểm F) cho học phần đó và phải học lại.

b2) Điểm đánh giá giữa học phần:

+ Đối với học phần có số tín chỉ lý thuyết ≥ 3 : 1 lần kiểm tra

+ Đối với học phần có số tín chỉ lý thuyết ≥ 4 : 2 lần kiểm tra (Điểm đánh giá giữa kỳ là trung bình cộng 2 lần kiểm tra).

Điểm giữa kỳ GV phải nộp về cho giáo vụ khoa và nộp về P.QLĐT ngày sau khi kết thúc thi giữa HP 1 tuần.

b3) Điểm đánh giá cuối kỳ:

- Học phần chỉ có lý thuyết: Điểm đánh giá cuối kỳ là điểm của bài thi học kỳ theo kế hoạch chung của Nhà trường và được thực hiện theo các hình thức: tự luận, trắc nghiệm khách quan, trắc nghiệm trên máy tính, vấn đáp, bài tập lớn (Hình thức đánh giá do Bộ môn quy định, ghi rõ trong Đề cương học phần đã được phê duyệt).

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

- Học phần có cả lý thuyết và thực hành (tức là có tín chỉ lý thuyết và tín chỉ thực hành): Nếu số lượng loại tín nào nhiều hơn thì sẽ thi kết thúc học phần theo loại tín chỉ đó; nếu tỷ lệ tín chỉ thực hành và lý thuyết bằng nhau thì sẽ thi theo hình thức thực hành.

Tất cả các điểm bộ phận đều cho theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Giảng viên trực tiếp chấm điểm chuyên cần và thái độ học tập, điểm kiểm tra thường xuyên, điểm các bài thực hành và phải thông báo công khai cho sinh viên trước khi nộp điểm về phòng QLĐT.

4. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.



5. Việc đánh giá bộ phận phải được giảng viên tiến hành rải đều trong cả học kỳ, được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Chậm nhất là sau 2 tuần, kể từ khi thu bài kiểm tra, đánh giá bộ phận, giảng viên phải trả bài và công bố kết quả đánh giá cho sinh viên.

6. Đối với các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng được tổ chức giảng dạy, đánh giá và cấp chứng chỉ theo quy định.

9.2. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Sinh viên phải hội tụ đủ các điều kiện sau đây mới được dự thi kết thúc học phần:

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

b) Thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của học phần theo quy định trong đề cương chi tiết học phần (bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài kiểm tra giữa kỳ, bài tập lớn, tiểu luận,...).

c) Không vi phạm kỷ luật trong học tập, nội quy học đường từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Sau buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên lập danh sách xét điều kiện dự thi thúc học phần, trình Trưởng Bộ môn và Trưởng khoa phê duyệt và công bố cho sinh viên. Sinh viên không đủ điều kiện thi kết thúc học phần nhận điểm 0 là điểm thi kết thúc học phần và giảng viên phải ghi chú trong bảng điểm. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi học phần phải đăng ký học lại học phần đó.

3. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần. Tùy theo điều kiện từng năm, có thể tổ chức thêm một kỳ thi phụ dành

cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính sau khi đã học lại và được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính. Sinh viên dự thi kỳ thi phụ phải tự túc kinh phí.

4. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách) quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

5. Lưu trữ bài thi: Bài thi viết, bài tập tiểu luận, đồ án...được lưu trữ tại phòng Khảo thí và Đảm bảo CLGD ít nhất là 3 năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài thi viết, bài tập tiểu luận, đồ án...Việc bảo quản và hủy bài thi được thực hiện theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

9.3. Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp:

a) Thực tập tốt nghiệp

- Đối với các ngành đào tạo ngoài sư phạm, sau khi kết thúc đợt thực tập, bộ môn tổ chức chấm báo cáo TTTN để tính điểm TTTN; điểm TTTN là trung bình cộng của giảng viên hướng dẫn (hệ số 1), của đại diện cơ sở (đơn vị) nơi sinh viên TTTN (hệ số 2);

- Đối với các ngành đào tạo giáo viên, Nhà trường sử dụng kết quả đánh giá của các cơ sở thực tập làm điểm học phần TTTN (hệ số 2) kết hợp với báo cáo tốt nghiệp (hệ số 1).

b) ĐATN phải thực hiện bảo vệ trước Hội đồng. Hội đồng chấm ĐATN có từ 3 đến 5 người là những giảng viên cùng ngành hoặc ngành gần với ngành đào tạo. Điểm của ĐATN là trung bình cộng kết quả điểm chấm của các thành viên Hội đồng và người hướng dẫn. Phòng QLĐT trình Hiệu trưởng quyết định danh sách Hội đồng chấm đối với từng ngành đào tạo.

Nếu bảo vệ ĐATN bằng hình thức trực tuyến phải đảm bảo các yêu cầu: Hội đồng chuyên môn có ít nhất 3 thành viên; được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học. Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

b) Điểm của TTTN, ĐATN được chấm theo thang điểm 10 và quy về điểm chữ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Quy định này. Kết quả chấm TTTN, ĐATN được công bố cho người học và nộp về Phòng KT &ĐBCL chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày nộp ĐATN;

Điểm TTTN, ĐATN được tính vào điểm TBC tích lũy của toàn khoá học.

9.4. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, có đơn được Trường khoa đồng ý, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) và được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở học kỳ tiếp theo sau (sinh viên phải làm đơn).

9.5. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F hoặc điểm bài thi kết thúc học

phần dưới 2.0 điểm thì phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp

theo cho đến khi đạt điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺ hoặc D.

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

c) Ngoài các trường hợp quy định tại điểm a, b khoản 8 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần đạt

điểm D, D⁺ để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

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

- Sinh viên đăng ký học lại phải làm đơn có xác nhận của CVHT;

- Khoa quản lý đào tạo tập hợp đơn đăng ký của sinh viên, lập danh sách sinh viên học lại theo học phần gửi về đơn vị Quản lý đào tạo;

- Đơn vị Quản lý đào tạo lập kế hoạch tổ chức dạy học học phần theo đăng ký học lại của sinh viên;

- Kinh phí được hạch toán theo nguyên tắc lấy thu bù chi đối với những học phần được tổ chức học riêng cho đối tượng học lại này, sinh viên phải nộp kinh phí về Phòng Kế hoạch - Tài chính khi có thông báo mở lớp và mức kinh phí cụ thể.

9.6. Khiếu nại điểm và sửa điểm

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

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

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

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

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của CTĐT mà người học đã học và có điểm theo các tiêu chí sau 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 khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

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

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

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



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

b) Điểm TBC học kỳ và điểm TBC tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

a_i n_i^n

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

n_i

i

Trong đó:

A là điểm TBC học kỳ hoặc điểm TBC tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

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

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

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

Điểm số (theo thang điểm 4) Xếp loại	
Từ 3,6 đến 4,0	Xuất sắc
Từ 3,2 đến 3,59	Giỏi
Từ 2,5 đến 3,19	Khá
Từ 2,0 đến 2,49	Trung bình
Từ 1,0 đến 1,99	Yếu
Dưới 1,0	Kém



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

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

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 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;

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

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

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

a) Hai lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp;

b) Quá bốn lần cảnh báo kết quả học tập trong khoá học;

c) Đã hết thời gian tối đa được phép học (kể cả thời gian kéo dài theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy định này) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp hoặc với thời gian còn lại tính đến khi hết thời gian tối đa cho phép học, sinh viên không còn khả năng hoàn thành chương trình học;

d) Bị kỷ luật vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

đ) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của trường;

e) Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do (một học kỳ);

g) Không đạt yêu cầu về điểm đánh giá rèn luyện theo quy định chung của Bộ GD&ĐT.

h) Quy trình buộc thôi học: Phòng Công tác HSSV phối hợp với Phòng QLĐT căn cứ quy định tham mưu Hiệu trưởng quyết định buộc thôi học và thông báo cho sinh viên.

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



Điều 12. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học.

2. Hội đồng chuyên môn khoa 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 CTĐT.

3. Nhà trường có quy định chi tiết về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi

tín chỉ.

4. Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

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

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

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

d) Đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định của trường (Tiếng Anh B1 châu Âu và tương đương; Chứng chỉ tin học theo Thông tư 03/2014).

đ) Có chứng chỉ GDQPAN và hoàn thành học phần GDTC đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao.

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

Vào trung tuần tháng 3, tháng 6, tháng 9 và tháng 12 hằng năm, Nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng) làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo làm ủy viên thường trực, các thành viên là: Lãnh đạo khoa có sinh viên đề nghị xét công nhận tốt nghiệp, trưởng các

phòng KH-TC, KT&ĐBCLGD, Thanh tra và Chính trị Học sinh - Sinh viên.

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

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

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

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

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

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong CTĐT. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 15 của Quy định này.

Chương 4. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 14. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

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

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

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

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

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải làm đơn gửi Hiệu trưởng (qua phòng Công tác HSSV theo mẫu) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

lại học phải

dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

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

Điều 15. Chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy định này;

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

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

d) Được sự đồng ý của Trưởng các khoa chuyên môn (nơi chuyển đi và chuyển đến), Phòng Quản lý đào tạo và Hiệu trưởng.

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

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

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy định này;

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

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

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

đ) Thủ tục chuyển trường:

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

- Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên xin 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

g, trên cơ



sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

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

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

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

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

Điều 16. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

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

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

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

Điều 17. 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 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 ^{g trình độ năm} 01 trong 02 điều kiện sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 18. 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 chế hiện hành và quy định của trường.

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

3. Người học liên thông thực hiện CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch

eo kế hoạch



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

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

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

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

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

Điều 19. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành do Bộ GD&ĐT 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 nêu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Chương 5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Thanh tra, kiểm tra

Nhà trường tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của Nhà trường và các nhiệm vụ khác có liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ GD&ĐT và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 21. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin 1. Trước ngày 31/12 hằng năm:

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

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

P
g;


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

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

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

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

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

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

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

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

d) Các minh chứng về các CTĐT đáp ứng chuẩn CTĐT do Bộ GD&ĐT ban

hành;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế hiện hành;

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy định áp dụng cho các hình thức đào tạo trình độ đại học tuyển sinh từ tháng 5/2021; các khóa tuyển sinh trước tháng 5/2021 được áp dụng theo “ Quy định tổ chức quản lý đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa ban hành kèm theo quyết định số: 639/QĐ-ĐVTDT ngày 10/08/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Trưởng các khoa đào tạo tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên về quy định này và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học.

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

h./.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Thanh Hà

