

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

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

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-TTg ngày 03/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn là Trường đại học thành viên của Đại học Đà Nẵng;

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

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-HĐT ngày 09/8/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn;

Căn cứ Công văn số 2602/ĐHĐN-ĐT ngày 19/7/2021 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo trình độ đại học và Công văn số 3948/ĐHĐN-ĐT ngày 18/11/2021 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc xử lý học vụ buộc thôi học;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau.



**Điều 3.** Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- ĐHĐN (để báo cáo);
- Đảng ủy trường (để báo cáo);
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐT.



PGS.TS. Huỳnh Công Pháp



## QUY CHẾ

### Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn

(Kèm theo Quyết định số: 225/QĐ-ĐHVH ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)

## Chương 1

### 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 hệ chính quy theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng (gọi tắt là Trường), bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập; xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân thuộc Trường tham gia hoặc có liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ. Các chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng bao gồm các chương trình liên kết đào tạo thực hiện theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa Nhà trường và đơn vị đối tác nhưng không trái với những quy định của Quy chế này.

#### Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó 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 đào tạo 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 chương trình đào tạo trước.

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

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

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 chương trình đào tạo.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 6 năm đối với hệ cử nhân và 7 năm đối với hệ kỹ sư. 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, học phần, tín chỉ**

1. Phương thức tổ chức đào tạo tạo tín chỉ được áp dụng thống nhất cho các khóa và hình thức đào tạo tại Trường.

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

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

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

#### **2. Học phần**

a) Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng do Trường quy định;

#### **b) Các loại học phần**

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc trường

khác, được phép tích lũy để thay thế cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo. Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 80% và có số tín chỉ tương đương hoặc lớn hơn so với học phần xem xét;

Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi;

Các học phần tương đương hoặc thay thế do khoa quản lý chuyên môn đề xuất theo quy trình hướng dẫn của Trường và phải được Hiệu trưởng phê duyệt và là các học phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành/chuyên ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

3. Tín chỉ được sử dụng để xác định khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, 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; một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận đối với hoạt động dạy học trên lớp; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp hoặc 60 giờ thực tập tại cơ sở.

4. Một giờ lên lớp được tính bằng 50 phút.

#### **Điều 4. Hình thức đào tạo chính quy**

1. 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. Các hoạt động giảng dạy trực tuyến được thực hiện trên các hệ thống quản lý chung của Trường.

2. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; tùy thuộc vào tình hình thực tế triển khai tổ chức hoạt động đào tạo hoặc các hoạt động đào tạo đặc thù khác, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức hoạt động giảng dạy ngoài thời gian theo quy định trên.

### **Chương 2**

## **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

#### **Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

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

phương thức tổ chức đào tạo.

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

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

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học phần thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

#### **Điều 6. Tổ chức lớp sinh viên, lớp học phần**

##### 1. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành hoặc chuyên ngành đào tạo. Lớp sinh viên duy trì trong cả khóa học, có mã số, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, hội sinh viên và giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập riêng.

##### 2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khóa biểu và mã số riêng;

b) Đối với học kỳ chính, số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần là 40 sinh viên, các học phần Ngoại ngữ số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần là 35 sinh viên. Đối với học kỳ phụ, số lượng sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần là 20 sinh viên. Nếu số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định trên, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang những lớp học phần khác cho đủ khối lượng tín chỉ tối thiểu phải đăng ký trong học kỳ. Việc tổ chức lớp học phần với số sinh viên ít hơn quy định trên do Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 7. Tổ chức đăng ký khối lượng học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ ít nhất 02 tuần, Trường thông báo kế hoạch đăng ký tín chỉ, danh sách các lớp học phần dự kiến và hướng dẫn cho

sinh viên đăng ký khối lượng học tập trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Quy trình, thủ tục đăng ký khối lượng học tập của sinh viên được quy định cụ thể trong Quy trình đăng ký khối lượng học tập do Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng ban hành.

3. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi các thông báo về thời điểm, quy trình, thủ tục đăng ký học trên các phương tiện thông tin của Trường để đăng ký khối lượng học tập kịp thời, đúng quy định.

4. Nhà trường quản lý và lưu trữ việc đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ trên Hệ thống quản lý đào tạo của Trường.

5. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong học kỳ được quy định như sau:

- a) Khối lượng đăng ký trong học kỳ tối thiểu 14 tín chỉ và tối đa 24 tín chỉ;
- b) Khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ chính không áp dụng đối với trường hợp tổng số tín chỉ chưa tích lũy của sinh viên ít hơn khối lượng học tập tối thiểu; đối với học kỳ phụ không giới hạn khối lượng đăng ký tối thiểu.

6. Căn cứ vào nhu cầu học các học phần không có trong thời khóa biểu của học kỳ, Trường có thể mở thêm các lớp học phần riêng để sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện. Việc đăng ký phải thỏa mãn điều kiện học của học phần và quy định tại Khoản 5 Điều này.

#### **Điều 8. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần đã đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu kể từ học kỳ chính bắt đầu, trong 01 tuần kể từ học kỳ phụ bắt đầu.

2. Điều kiện rút bớt học phần đã đăng ký

- a) Sinh viên làm đơn xin rút bớt học phần gửi Phòng Đào tạo, đơn phải được cố vấn học tập hoặc lãnh đạo khoa chuyên môn ký xác nhận;
- b) Không vi phạm Khoản 5 Điều 7 của Quy chế này.

#### **Điều 9. 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) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy có thể tổ chức dạy và học trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường tổ chức đào tạo trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng;

b) Dạy và học trực tuyến được thực hiện theo quy định riêng.

## 3. Phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần

a) Việc phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần phải được công khai, công bằng, hợp lý;

b) Việc phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần do Trưởng bộ môn thực hiện (trường hợp chưa có bộ môn thì Trưởng khoa thực hiện) và phải được Trưởng khoa ký xác nhận trước khi gửi về Phòng Đào tạo để đăng ký vào Hệ thống quản lý đào tạo chung của Trường.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy được thực hiện theo Quy định chế độ làm việc của giảng viên hiện hành.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập được quy định trong Quy chế công tác sinh viên hiện hành.

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

## Chương 3

### ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

#### Điều 10. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, kết quả học phần của sinh viên được đánh giá qua tối thiểu 02 điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, được làm tròn đến 01 chữ số thập phân. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số các điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

2. Đối với học phần đồ án, đề án, thực tập (không bao gồm đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp), điểm học phần gồm điểm đánh giá quá trình của



giảng viên hướng dẫn và điểm đánh giá của hội đồng. Điểm đánh giá quá trình của giảng viên hướng dẫn có trọng số 30%, điểm đánh giá cuối kỳ của hội đồng có trọng số 70%. Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, đề án, thực tập (không bao gồm đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp) được thực hiện trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân, được xếp loại điểm chữ và chuyển sang thang điểm 4 như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm c và điểm d Khoản này.

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

STT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Từ 8,5 đến 10	A	4
2	Từ 7,0 đến dưới 8,5	B	3
3	Từ 5,5 đến dưới 7,0	C	2
4	Từ 4,0 đến dưới 5,5	D	1

b) Loại không đạt:

STT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Dưới 4,0	F	0

c) 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.

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.

### **Điều 11. Đánh giá quá trình và thi kết thúc học phần**

1. Giảng viên phụ trách học phần thông báo hình thức và thời gian đánh giá quá trình học tập cho sinh viên biết từ đầu học kỳ, tổ chức kiểm tra, đánh giá theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt. Trong vòng một tuần sau khi kết thúc thời gian học tập của học phần, giảng viên phải nhập các điểm thành phần lên hệ thống quản lý đào tạo và nộp bảng điểm thành phần theo quy định.

## 2. Thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần, không có kỳ thi phụ. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh hoặc các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức kỳ thi phụ cho thí sinh hoãn thi do Hiệu trưởng quyết định;

b) 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 được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu;

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

3. Quy trình tổ chức thi, kiểm tra, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, hoãn thi được thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần và các quy định liên quan khác của Trường.

## **Điều 12. Học lại, học cải thiện**

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

2. Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm cao nhất trong các lần học được công nhận là điểm học phần chính thức.

## **Điều 13. Đánh giá kết quả học tập**

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 đào tạo 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 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. Cách tính điểm trung bình

a) Để tính điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy, mức điểm chữ của học phần phải được quy đổi qua điểm thang 4 theo Khoản 3 Điều 10 của Quy chế này;

b) Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến hai chữ số thập phân (việc làm tròn theo nguyên tắc phần thập phân của chữ số làm tròn từ 5 trở lên được làm tròn lên; ngược lại làm tròn xuống):

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

Trong đó:

- $A$  là điểm trung bình học kỳ hoặc trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy;
- $a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$  theo thang điểm 4,  $n_i$  là số tín chỉ của học phần  $i$ ,  $m$  là tổng số học phần.

Khi tính điểm trung bình học kỳ hoặc năm học,  $m$  bao gồm tất cả các học phần được đánh giá đạt và không đạt của học kỳ hoặc năm học.

Khi tính điểm trung bình tích lũy,  $m$  chỉ bao gồm các học phần được đánh giá đạt.

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

STT	Điểm trung bình (thang điểm 4)	Xếp loại học lực
1	Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
2	Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
3	Từ 2,50 đến 3,19	Khá
4	Từ 2,00 đến 2,49	Trung bình
5	Từ 1,00 đến 1,99	Yếu
6	Dưới 1,00	Kém

4. 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:  $3M \leq N < 4M$ ;
- d) Trình độ năm thứ năm:  $4M \leq N < 5M$ .

## **Điều 14. Xử lý kết quả học tập**

### **1. Cảnh báo học tập**

Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu vi phạm một trong số các điều kiện như sau:

a) 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;

b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo. Điểm trung bình tích lũy được tính tại thời điểm xử lý kết quả học tập.

### **2. Quy định số lần cảnh báo học tập**

Số lần cảnh báo học tập tối đa là 04 lần, nhưng không vượt quá 2 lần cảnh báo liên tiếp.

### **3. Buộc thôi học**

Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các điều kiện sau:

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Không đăng ký tín chỉ nào trong học kỳ chính;

c) Các điểm thành phần của tất cả các học phần đăng ký đạt điểm 0;

d) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

4. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học được thực hiện theo các bước như sau:

a) Sau mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo lập danh sách sinh viên dự kiến thuộc diện cảnh báo học tập, buộc thôi học;

b) Nhà trường thành lập hội đồng xử lý kết quả học tập để xem xét và thông qua danh sách sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập, buộc thôi học. Hiệu trưởng căn cứ kết luận cuộc họp để ban hành các quyết định xử lý kết quả học tập;

c) Sau khi có quyết định về việc buộc thôi học đối với sinh viên, Trường thông báo danh sách sinh viên bị buộc thôi học trên Cổng thông tin đào tạo của Trường. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm thông báo cho sinh viên, gia đình sinh viên và các đơn vị liên quan (nếu có).

5. Trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học, kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên được bảo lưu trong khoảng thời gian 02 năm kể từ thời điểm ban hành quyết định thôi học. Số tín chỉ được bảo lưu không quá 50% khối lượng

học tập của chương trình đào tạo. Trong trường hợp tổng số tín chỉ tích lũy quá 50% khối lượng học tập của chương trình đào tạo, các học phần được bảo lưu theo nguyện vọng của sinh viên nhưng không quá số tín chỉ theo quy định tại Khoản này.

6. Đối với sinh viên nước ngoài, việc xử lý kết quả học tập được thực hiện theo các quy định khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng (nếu có).

### **Điều 15. Đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp**

1. Học phần đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện ở học kỳ cuối cùng của khóa học và được quy định trong chương trình đào tạo.

2. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được xét giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Khối lượng học phần chưa đạt không quá 10 tín chỉ đối với hệ kỹ sư, 8 tín chỉ đối với hệ cử nhân;

b) Đã học tất cả các học phần của chương trình đào tạo (trừ học kỳ cuối) tại thời điểm xét giao;

c) Đảm bảo điều kiện học trước, học tiên quyết của đồ án/khóa luận tốt nghiệp;

d) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định;

đ) Tại thời điểm xét giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Quy trình thủ tục giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hình thức, nội dung, quy trình thực hiện; tiêu chuẩn và nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện; trách nhiệm của bộ môn, của khoa với sinh viên theo Quy định về thực hiện đồ án/khóa luận tốt nghiệp của Trường.

### **Điều 16. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1. Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (sau đây gọi là hội đồng) do khoa đề xuất và được Hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

a) Thành viên hội đồng là giảng viên của Trường hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp ngoài Trường;

b) Số thành viên của hội đồng là 05 thành viên bao gồm Chủ tịch, 01 ủy viên phản biện, 02 ủy viên và 01 ủy viên kiêm thư ký.

2. Điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

$$A = \frac{a_{hd} + a_{pb} + \sum_{i=1}^5 a_i}{7}$$

Trong đó:

- A là điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được làm tròn đến một chữ số thập phân và được quy đổi sang điểm chữ theo quy định tại Khoản 3 Điều 10 Quy chế này.
- $a_{hd}$  là điểm thành phần của giảng viên hướng dẫn.
- $a_{pb}$  là điểm thành phần của giảng viên phản biện.
- $a_i$  là điểm thành phần của các thành viên hội đồng.
- Điểm thành phần được tính theo thang điểm 10 lấy đến một chữ số thập phân.

3. Điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố sau mỗi buổi bảo vệ.

4. Việc đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- a) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;
- b) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

#### **Chương 4**

### **XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 17. 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 (từ 2,00 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) Đối với sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc trễ hơn so với thời gian đào tạo, sinh viên phải làm đơn đề nghị được xét tốt nghiệp;
- đ) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

2. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp đúng tiến độ so với thời gian thiết kế của khóa học nhưng vẫn muốn tiếp tục học để nâng điểm trung bình chung tích

lũy thì phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp, nộp cho Phòng Đào tạo trong thời gian 01 tuần sau khi bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng để xét và công nhận tốt nghiệp. Hội đồng này căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp được quy định tại Khoản 1 Điều này để lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

a) Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Phòng Đào tạo làm thành viên thường trực và các thành viên là trưởng khoa, trưởng phòng liên quan;

b) Căn cứ vào kết quả cuộc họp của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo đúng quy định hiện hành về việc quản lý văn bằng giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm do Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quyết định.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy được quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 13 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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 Giáo dục quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

### **Điều 18. Bảo lưu kết quả học tập, chuyển hình thức đào tạo**

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

2. Sinh viên không tốt nghiệp do hết thời gian học tập tối đa được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

## Chương 5 NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

### Điều 19. 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 từ cấp quận, huyện trở lên;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường 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 chế này.

3. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời, xin thôi học phải viết đơn trình Hiệu trưởng quyết định.

4. Trước khi hết thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên bắt buộc phải làm đơn xin quay lại học tập hoặc đơn xin kéo dài thời gian nghỉ học tạm thời trình Hiệu trưởng quyết định. Thời điểm trở lại học tập phải đảm bảo ít nhất 02 (hai) tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để hoàn thiện thủ tục đăng ký khối lượng học tập của học kỳ. Nếu sinh viên không làm đơn theo quy định thì xem như sinh viên tự ý bỏ học, không đăng ký tín chỉ nào trong học kỳ và bị buộc thôi học theo điểm b Khoản 3 Điều 14.

5. Sinh viên được phép 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 tại Trường phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác; không được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy.

### Điều 20. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình



theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập của chương trình đào tạo (không tính khối lượng học tập các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất).

**Điều 21. Chuyển ngành/chuyên ngành, chuyển trường, chuyển hình thức đào tạo**

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 chế này;

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

c) Chương trình, ngành đào tạo xin chuyển sang học chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng và xác nhận của lãnh đạo 02 đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo.

2. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

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 chế này;

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

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

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

3. Sinh viên (bao gồm cả sinh viên hết thời gian học tập chính quy theo quy định) được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Trường (nếu có) nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức vừa làm vừa học.

4. Hồ sơ chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức đào tạo đáp ứng các điều kiện theo quy định trên được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

5. Sinh viên chuyển sang học chương trình hoặc ngành đào tạo mới hoặc sinh viên từ cơ sở đào tạo khác chuyển đến sẽ được bảo lưu các học phần đã tích lũy theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

### **Điều 22. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Trường xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ. Trên cơ sở này, Trường cho phép sinh viên được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên của Trường có thể đăng ký học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường và cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Trường ban hành quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

### **Điều 23. 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 còn chỉ tiêu tuyển sinh của Trường, 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 và các điều kiện khác của Trường:

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 5 Điều 2 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 ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học theo quy định tại Quy chế này và quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

#### **Điều 24. 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, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Đà Nẵng và 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 và khi Trường đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo.

4. Trên cơ sở Điều 20 của Quy chế này, Hiệu trưởng quy định chi tiết về công nhận chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông.

#### **Điều 25. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Sinh viên vi phạm trong công tác thi được xử lý theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần và các quy định liên quan khác của Trường.

2. 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.

3. Sinh viên không đóng học phí của học kỳ nào sẽ bị đình chỉ thi, hủy kết quả đăng ký khối lượng học tập và điểm học phần (nếu có) của học kỳ đó.

## Chương 6 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị trong Trường**

1. Lãnh đạo các khoa và các đơn vị có liên quan thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể cán bộ, viên chức thuộc đơn vị để biết và thực hiện; chủ trì và phối hợp thực hiện các công tác theo chức năng nhiệm vụ đã được quy định của đơn vị.

2. Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai đào tạo đúng theo Quy chế này.

3. Phòng Thanh tra - Pháp chế và các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, thanh tra theo kế hoạch hoặc đột xuất, báo cáo Hiệu trưởng về việc thực hiện Quy chế.

4. Căn cứ Quy chế này các đơn vị chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các quy định liên quan công tác đào tạo.

### **Điều 27. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này được áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới để phù hợp với tình hình thực tế.


**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Huỳnh Công Pháp**