



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
TP. HỒ CHÍ MINH

Số: 21 /QĐ-ĐHNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 1 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học
theo phương thức hệ thống tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 174/2003/QĐ-Ttg ngày 20/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 330/QĐ-NHNN ngày 26/02/2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngân hàng Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1040/QĐ-ĐHNH ngày 18/6/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và chức năng nhiệm vụ của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT Hà Nội ngày 15/3/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ đề xuất của Ban soạn thảo Quy chế đào tạo vừa làm vừa học (VLVH) trình độ đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế đào tạo VLVH trình độ đại học của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh hệ VLVH trình độ đại học từ năm học 2017-2018.

Điều 3. Văn phòng, phòng Đào tạo Tại chức, các đơn vị và cá nhân có liên quan, sinh viên thuộc chương trình đào tạo đại học VLVH chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- ĐỦy, BGH;
- Như điều 3: để th/ hiện;
- Lưu VP, PĐTTC.

HIỆU TRƯỞNG



NGƯ.T.PGS.TS. Lý Hoàng Ánh



QUY CHẾ

Đào tạo đại học vừa làm vừa học theo phương thức hệ thống tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11.000 /QĐ-ĐHNH ngày 11 tháng 1 năm 2018
của Hiệu trưởng trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này nhằm cụ thể hoá nội dung trong Quy chế đào tạo vừa làm vừa học (VLVH) trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo (được ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017, Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ” nhằm phù hợp với điều kiện thực hiện các chương trình đào tạo trình độ đại học VLVH theo phương thức hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh (gọi tắt là Trường).

2. Quy chế đào tạo VLVH trình độ đại học tại Trường bao gồm: chương trình đào tạo; tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; Đánh giá kết quả học tập; xử lý các vấn đề học vụ; xét và công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên các khóa đào tạo đại học VLVH (bao gồm đại học dài hạn, liên thông đại học từ cao đẳng, đại học văn bằng 2) được tổ chức đào tạo theo phương thức hệ thống tín chỉ tại Trường.

Điều 2. Ngành đào tạo và chương trình đào tạo

1. Ngành đào tạo (hay ngành học) là một lĩnh vực chuyên môn rộng được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Mỗi ngành đào tạo có tên gọi, số hiệu mã ngành riêng và được sử dụng thống nhất trong công tác thông tin tuyển sinh, cấp văn bằng và trong các văn bản, tài liệu chính thức của Trường. Chuyên ngành đào tạo là một lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo. Một ngành đào tạo có thể có một số chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức chung của các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo phải chiếm ít nhất 2/3 tổng khối lượng kiến thức yêu cầu trong chương trình đào tạo (CTĐT) toàn khóa.

Căn cứ xu hướng phát triển chuyên môn sâu của ngành đào tạo theo nhu cầu đào tạo của xã hội, phòng Đào tạo Tại chức (ĐTTC) phối hợp với các Khoa quản lý ngành học xây dựng đề án mở chuyên ngành đào tạo, Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường tổ chức thẩm định và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Chương trình giáo dục đại học, hay chương trình đào tạo CTĐT thể hiện mục tiêu giáo dục đại học của Trường, nội dung đào tạo và quy định chuẩn chất lượng đầu ra về kiến thức, kỹ năng đối với sinh viên; quy định phương pháp đào tạo, cách thức đánh giá quá trình học tập trong toàn khóa học theo học chế tín chỉ. CTĐT được cụ thể hóa trong cấu trúc các khối kiến thức của CTĐT, danh mục các học phần, đề cương chi tiết

các học phần và kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên. Mỗi CTĐT gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành); kiểu ngành chính – ngành phụ; kiểu 2 văn bằng, hoặc được phát triển theo hướng nhiều chuyên ngành trong một ngành học cụ thể.

3. Mỗi CTĐT được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

- *Khối kiến thức giáo dục đại cương (GDĐC)*: bao gồm các nhóm kiến thức về lý luận chính trị, khoa học xã hội, khoa học cơ bản, ngoại ngữ;

- *Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (GDCN)*: bao gồm các nhóm kiến thức về cơ sở khối ngành và ngành, kiến thức ngành, chuyên ngành, kiến thức bổ trợ và tự chọn nhằm đáp ứng yêu cầu chuyên sâu hay mở rộng khả năng nghề nghiệp.

Hiệu trưởng quy định danh mục các học phần, số lượng tín chỉ của mỗi học phần, cấu trúc thành phần của hai khối kiến thức GDĐC và GDCN.

4. CTĐT đại học hình thức VLVH có nội dung như CTĐT đại học của ngành tương ứng theo hình thức đào tạo đại học chính quy; CTĐT VLVH được tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên của một ngành/chuyên ngành đào tạo được xây dựng dựa trên nguyên tắc tích lũy kiến thức một cách tối ưu, có tính hệ thống của CTĐT và phù hợp với đa số sinh viên thuộc một ngành hay chuyên ngành đào tạo tương ứng.

Kế hoạch học tập chuẩn thể hiện các học phần sinh viên cần đăng ký học trong các học kỳ chính của khóa học, có ý nghĩa định hướng cho sinh viên trong việc xây dựng kế hoạch học tập cá nhân. Sinh viên thực hiện đúng kế hoạch học tập chuẩn có được sự thuận lợi trong quá trình đăng ký học tập và tốt nghiệp ra trường khớp với thời gian thiết kế. Ngoài kế hoạch học tập chuẩn, tùy theo năng lực và điều kiện cá nhân, sinh viên có thể tự lập và điều chỉnh tiến độ học tập cá nhân bằng cách giảm bớt hoặc tăng thêm một số học phần của kế hoạch học tập chuẩn trên cơ sở thực hiện đúng điều kiện ràng buộc về tiền đề môn học và thời gian đào tạo tối đa theo quy định.

6. Các loại học phần theo quy định của một CTĐT

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

b) *Học phần tự chọn*: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được lựa chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi CTĐT.

c) *Học phần tương đương và học phần thay thế*

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc CTĐT của một khóa, ngành đào tạo đang tổ chức đào tạo tại Trường mà sinh viên thuộc một khóa, ngành đào tạo khác được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần tương ứng chưa hoàn tất tích lũy trong thời gian đào tạo.

Học phần thay thế được áp dụng khi một học phần có trong một CTĐT nhưng hiện thời đã bị hủy bỏ và được thay thế bằng một học phần khác của một CTĐT đang còn hiệu lực thực hiện.

Các học phần thay thế do khoa quản lý môn học đề xuất áp dụng căn cứ vào nhu cầu đăng ký học tập để tích lũy đủ kiến thức theo quy định của sinh viên. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả khóa, các ngành được tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

7. Điều kiện để sinh viên tham dự một học phần (xác định tại thời điểm đăng ký) được quy định trong CTĐT và trong danh bạ học phần của một ngành/chuyên ngành đào tạo, bao gồm một hay một số yếu tố sau đây:

a) Điều kiện của học phần:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học và đạt học phần A;

- Học phần trước: Học phần A là học phần trước của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học phần B là sinh viên đã đăng ký và được xác nhận học xong học phần A (có thể đạt hoặc chưa đạt);

- Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học học phần A hoặc các học kỳ tiếp theo.

b) Khối lượng kiến thức (tổng số tín chỉ) đã tích lũy của sinh viên;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên.

8. CTĐT đại học VLVH có nội dung như CTĐT của ngành tương ứng theo hình thức đào tạo đại học chính quy, được tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.

Điều 3. Học chế tín chỉ, Tín chỉ, Học phần và Lớp học phần

1. Học chế tín chỉ

Học chế tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo linh hoạt dựa trên khả năng và điều kiện dự học cụ thể của từng sinh viên

Theo phương thức này, sinh viên được chủ động lập kế hoạch và đăng ký học tập, tích lũy từng phần kiến thức theo tiến độ phù hợp với điều kiện của cá nhân nhằm hoàn tất toàn bộ CTĐT để được cấp văn bằng tốt nghiệp.

2. Tín chỉ

a) Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45-90 giờ thực tập tại cơ sở; 45-60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

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

c) Hiệu trưởng quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần trong mỗi CTĐT.

d) Một tiết học trong học chế tín chỉ được tính bằng 50 phút.

3. Học phần

a) Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn các học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ,

nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Hiệu trưởng quy định ứng với một CTĐT.

b) Mỗi học phần có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: giới thiệu tóm tắt học phần; các học phần tiên quyết, học phần trước, học phần song hành, học phần thay thế; nội dung chính các chương mục, điều kiện thực hiện học phần, cách đánh giá học phần; các giáo trình và tài liệu tham khảo....

Đề cương học phần được Khoa quản lý môn học tổ chức biên soạn được Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường thông qua. Hiệu trưởng phê duyệt và công bố cùng với CTĐT. Đề cương của một học phần được áp dụng thống nhất trong hoạt động giảng dạy, học tập. Giảng viên có trách nhiệm thông báo nội dung đề cương chi tiết học phần tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

3. Lớp học phần

Lớp học phần là lớp của một tập hợp sinh viên cùng đăng ký học một học phần, có cùng thời khóa biểu và địa điểm tổ chức thực hiện. Mỗi lớp học phần được quy định một mã số quản lý riêng.

Điều 4. Tuyển sinh, Sinh viên VLVH và Lớp sinh viên

1. Hàng năm, Trường thực hiện công tác tuyển sinh trình độ đại học hệ VLVH (bao gồm cả đại học dài hạn, liên thông đại học, văn bằng 2) theo chỉ tiêu và quy định chung của Bộ GD&ĐT và điều kiện tuyển sinh được xây dựng trong đề án tuyển sinh, theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và công bố công khai trên trang thông tin điện tử và các phương tiện truyền thông của Trường.

Thí sinh trúng tuyển phải làm thủ tục nhập học theo hướng dẫn và thời hạn ghi trong giấy báo trúng tuyển nhập học của Trường. Thí sinh trúng tuyển chỉ được coi là sinh viên chính thức hệ VLVH thuộc một khóa, ngành đào tạo của Trường sau khi đã hoàn tất thủ tục nhập học, đóng các khoản học phí, lệ phí theo quy định.

2. Sinh viên hệ VLVH được chọn ngành học khi làm hồ sơ đăng ký thi tuyển hoặc xét tuyển.

3. Các trường hợp đặc biệt được xem xét thu nhận vào học đại học hệ VLVH trên cơ sở các quy chế, quy định, quyết định cụ thể của Bộ GD&ĐT và của Trường gồm:

- Sinh viên đại học chính quy, đại học VLVH của các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường và hội đủ các điều kiện theo quy định;
- Sinh viên đại học chính quy hết thời hạn đào tạo được chuyển sang học hệ VLVH.

2. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên là lớp sinh hoạt được tổ chức từ đầu khóa học bao gồm những sinh viên cùng khóa, cùng ngành hoặc cùng chuyên ngành đào tạo. Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng gắn với khoa quản lý sinh viên, khóa đào tạo, nơi liên kết đào tạo và do một cán bộ quản lý của Trường và một cán bộ quản lý của đơn vị liên kết đào tạo (nếu lớp đặt tại địa phương) cùng phụ trách.

Cán bộ quản lý có vai trò cố vấn cho sinh viên trong lớp về các vấn đề học vụ, giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn khóa học.

Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò, trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên, của cán bộ quản lý lớp được thực hiện theo các quy định tại Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp hệ chính quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo của ngành đào tạo đại học VLVH là trụ sở của cơ sở đào tạo được kiểm tra và xác nhận đủ điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định khi mở ngành đào tạo đại học hệ chính quy đối với ngành tương ứng.

2. Đối với trường hợp liên kết đào tạo và đặt lớp ở ngoài Trường:

- Địa điểm đào tạo là các cơ sở đảm bảo các yêu cầu về môi trường sư phạm để thực hiện hoạt động đào tạo, an toàn cho người học, người dạy;

- Có cán bộ chuyên trách quản lý đào tạo;

- Có thư viện, trang thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo, có phòng nghỉ giữa giờ cho giảng viên và phòng sinh hoạt chung cho sinh viên, đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

Đầu khóa học, Trường thông báo công khai về CTĐT, kế hoạch học tập, kiểm tra, thi KTHP, học phí, lệ phí; các quy định khác có liên quan đến khóa học.

Trường tổ chức đào tạo đại học VLVH theo khóa học, năm học và học kỳ.

1. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một CTĐT cụ thể hội đủ điều kiện để tốt nghiệp ra trường, các hình thức đào tạo của Trường:

Stt	Hình thức đào tạo	Thời gian đào tạo (chưa kể thời gian tự học tin học, ngoại ngữ)	Thời gian đào tạo tối đa
1	Văn bằng 1 (ĐH VLVH)	3,5 năm	8 năm
2	Văn bằng 2 (ĐH Bằng 2)	2,0 năm	5 năm
3	Liên thông đại học từ cao đẳng	1,5 năm	3 năm

Thời gian đào tạo tối đa: Bao gồm thời gian đào tạo cộng với thời gian học tin học, ngoại ngữ (khoảng 0.5 năm) và thời gian sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân.

2. Học kỳ và năm học

Mỗi năm học Trường tổ chức các đợt tập trung, cụ thể như sau:

- Học cả ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trong giờ hành chính): Mỗi năm có 2 kỳ tập trung, thời gian của mỗi kỳ từ 2,0 đến 2,5 tháng;

- Học ban ngày một buổi từ thứ 2 đến thứ 6 (trong giờ hành chính): Mỗi năm được chia thành 2 học kỳ. Thời gian học liên tục mỗi kỳ 3,0 đến 3,5 tháng;

- Học cả ngày thứ 7 và chủ nhật (ngoài giờ hành chính): Thời gian học liên tục trừ những ngày lễ, tết;

- Học buổi tối thứ 2-4-6 hoặc tối thứ 3-5-7 (ngoài giờ hành chính): Thời gian học liên tục trừ những ngày lễ, tết.

Thời gian biểu tiến hành các hoạt động giảng dạy, học tập, lịch tổ chức thi, các ngày nghỉ lễ, tết... được quy định chi tiết trong kế hoạch giảng dạy, học tập, tổ chức thi KTHP, thi tốt nghiệp được trường ban hành hàng năm, theo từng học kỳ.

3. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các CTĐT, Hiệu trưởng ký quyết định phân bổ số học phần cho từng đợt tập trung.

4. Đầu mỗi năm học, học kỳ, phòng ĐTTC của Trường lập kế hoạch và thông báo lịch học, thi kết thúc học phần, ôn thi tốt nghiệp cho tất cả các khoá, các lớp.

5. Đầu mỗi môn học, giảng viên giảng dạy môn học thông báo cho sinh viên về chương trình kế hoạch giảng dạy môn học, phương pháp dạy và học, hình thức và số lần kiểm tra, thi KTHP, viết tiểu luận, đề án môn học, kế hoạch thực tập môn học, cách tính điểm KTHP.

Đối với những lớp đào tạo theo hợp đồng đặt lớp tại các đơn vị liên kết đào tạo là các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, trung tâm GDTX cấp tỉnh, Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện tổ chức đào tạo cụ thể để quyết định lịch học cho phù hợp.

Thời gian đào tạo (*bao gồm thời gian thiết kế, thời gian được kéo dài thêm*) đối với sinh viên văn bằng 2, liên thông đại học do Hiệu trưởng quyết định căn cứ vào khối lượng tín chỉ được bảo lưu, chuyển điểm; khối lượng tín chỉ còn lại trong chương trình mà sinh viên phải tích lũy và theo đề nghị của phòng ĐTTC.

6. Thời gian tối đa được phép học không vượt quá 2 lần so với thời gian thiết kế của CTĐT đại học VLVH được quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 điều 6 của quy chế này. Tùy theo khả năng, điều kiện cá nhân, sinh viên có thể rút ngắn thời gian đào tạo so với thời gian thiết kế của từng CTĐT.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học VLVH không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Điều 7. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy

Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đại học VLVH của Trường được bắt đầu từ 7 giờ đến 21 giờ hằng ngày. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong ngày, trong tuần của Trường.

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, phòng ĐTTC có trách nhiệm xây dựng lịch giảng theo tuần, kỳ cho tất cả các lớp được tổ chức. số lượng tối đa không quá 80sv/lớp, tối thiểu không dưới 30sv/lớp.

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định, được xếp vào túi hồ sơ của từng sinh viên do phòng ĐTTC quản lý.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, phòng ĐTTC trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến đăng ký nhập học là sinh viên chính thức của Trường và thực hiện các thủ tục:

- a) Đăng ký làm Thẻ sinh viên;
- b) Biên chế vào danh sách lớp sinh viên;
- c) Cấp cảm nang sinh viên;
- d) Cấp tài khoản sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo tín chỉ.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải hoàn thành trong thời hạn theo quy định. Nếu không có lý do chính đáng, Trường không giải quyết các trường hợp thí sinh trúng tuyển đăng ký nhập học trễ hạn quy định.

Quá 15 ngày kể từ ngày tổ chức đăng ký nhập học chính thức, Trường không giải quyết các trường hợp sinh viên yêu cầu rút hồ sơ hoặc học phí, các khoản lệ phí đã nộp theo quy định khi làm thủ tục đăng ký nhập học.

4. Phòng Quản lý công nghệ thông tin (QLCNTT) lập và cấp mã số cho sinh viên, mã số này được sử dụng trong quá trình học tập suốt khóa học tại Trường.

Điều 9. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên

Sinh viên nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các CTĐT, về quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

1. Nguồn thông tin đào tạo

- Quy chế đào tạo trình độ đại học VLVH: Là tài liệu chính thức được Trường phát hành vào đầu khóa học với mục đích cung cấp các thông tin chung về Trường, các thông tin về mục tiêu, chuẩn chất lượng đầu ra đối với sinh viên, các CTĐT hiện thời, kế hoạch giảng dạy, học tập, quy định về quản lý đào tạo, trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên nhằm giúp sinh viên hiểu rõ môi trường đào tạo của Trường và thực hiện đúng theo các quy định hiện hành;

- Trang web của Trường: **www.buh.edu.vn** - Mục Đào tạo, nơi cung cấp các thông tin cập nhật thường xuyên về kế hoạch học tập, thời khóa biểu, lịch học, thi trong học kỳ, công tác tổ chức đăng ký các lớp học phần, thông báo điểm và các thông tin học vụ quan trọng khác.

2. Sau khi đăng ký nhập học, sinh viên VLVH được cung cấp các thông tin:

- Các văn bản pháp quy của Bộ GD&ĐT, của Trường liên quan đến việc quá trình học tập, sinh hoạt và quản lý sinh viên VLVH;

- CTĐT đại học VLVH của khóa học bao gồm mục tiêu đào tạo, thời gian, khối lượng kiến thức và kết cấu CTĐT gồm danh mục kiến thức GDĐC, cơ sở khối ngành, cơ sở ngành, chuyên ngành, thực tập cuối khóa và tốt nghiệp, kèm theo là đề cương tóm tắt các môn học có trong CTĐT;

- Các trách nhiệm và quyền lợi cơ bản của sinh viên.

3. Để chuẩn bị cho một học kỳ mới, sinh viên được cung cấp các thông tin:

- Kế hoạch giảng dạy và học tập trong học kỳ, danh sách và thời khóa biểu các học phần được mở trong học kỳ;

- Thông báo điều chỉnh mức học phí, các khoản lệ phí phải nộp (nếu có);

- Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong CTĐT;

Điều 10. Trách nhiệm của sinh viên trong học tập

1. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững CTĐT của ngành học, khóa học; kế hoạch học tập trong mỗi học kỳ; những quy định hiện hành có liên quan của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên hệ với cán bộ quản lý phòng ĐTTC, các khoa, các phòng, ban chức năng hoặc giảng viên để được hướng dẫn.

2. Thường xuyên theo dõi, cập nhật các thông báo, quy định, đọc kỹ các văn bản hướng dẫn để thực hiện các công việc học vụ theo đúng thủ tục, trình tự và thời hạn;

3. Thực hiện việc đăng ký học mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình.

3. Tham dự học đầy đủ và thực hiện nghiêm túc các yêu cầu của học phần đã đăng ký học theo quy định của giảng viên phụ trách học phần.

4. Tham gia các hoạt động học tập, kiểm tra, thi KTHP đúng lớp học phần sinh viên đăng ký và đã được nhà trường sắp xếp. Các trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của phòng ĐTTC.

5. Bảo mật các thông tin, tài khoản cá nhân được Trường cung cấp; phát biểu, khiếu nại, phản ánh vụ việc liên quan đến quyền lợi học tập cá nhân, tập thể đúng nơi và đúng trình tự, thủ tục.

Điều 11. Tổ chức lớp học và điều kiện mở lớp

Lớp được tổ chức theo từng học phần (lớp học phần) dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên trong từng học kỳ. Căn cứ nhu cầu đăng ký học phần của sinh viên, số lượng sinh viên tối thiểu để được xem xét mở lớp học phần trong học kỳ tối thiểu 30 sinh viên/học phần; tối đa 80 sinh viên/học phần.

Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký vào một lớp học phần thấp hơn số lượng tối thiểu theo quy định, lớp học phần sẽ bị hủy và sinh viên phải đăng ký lại, hoặc chuyển sang học những học phần khác có tổ chức lớp, nếu chưa đảm bảo đủ khối lượng học tập quy định tối thiểu tại học kỳ đó.

Đối với các học phần có sĩ số đăng ký dưới mức tối thiểu theo quy định, nếu có đơn đề nghị của Ban cán sự lớp đại diện cho tập thể lớp gửi đến phòng ĐTTC kèm cam kết bảo đảm mức nộp học phí theo sĩ số tối thiểu để mở lớp và khả năng thực hiện của khoa quản lý môn học, phòng ĐTTC trình Hiệu trưởng quyết định.

Đối với các lớp học phần thuộc các ngành đặc thù, số lượng sinh viên tối thiểu để được mở lớp do Hiệu trưởng quy định.

Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập

Trường tổ chức đăng ký trực tuyến vào các lớp học phần theo kế hoạch chung đã thông báo trước mỗi học kỳ.

1. Trước khi bắt đầu năm học mới, Trường thông báo kế hoạch giảng dạy cho mỗi khóa, ngành đào tạo trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học đối với từng học phần, lịch thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của cá nhân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng ĐTTC của Trường.

Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn:

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tùy thuộc vào điều kiện đào tạo, Hiệu trưởng quy định áp dụng các hình thức đăng ký thích hợp.

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

a) 14 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) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối của 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 học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu, chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiền đề của từng học phần theo từng chương trình đào tạo, tuân thủ quy trình và thủ tục đăng ký học phần theo hướng dẫn của phòng ĐTTC.

6. Sau khi hoàn thành đăng ký khối lượng học tập, sinh viên phải trích xuất kết quả đăng ký trên tài khoản cá nhân, in ra bản giấy để lưu trữ hoặc khai báo với các phòng chức năng khi có yêu cầu.

Điều 13. Rút bớt học phần đã đăng ký

Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 2 tuần; không áp dụng quy định rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký đối với học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, các học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F của học phần đó.

Điều 14. Đăng ký học lại và học cải thiện điểm

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học học phần tự chọn khác nhưng có số tín chỉ tương đương.

Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm từ C+ đến D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm học cải thiện là điểm học phần sau cùng. Kết quả điểm số của lần học sau cùng chỉ được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy, không có giá trị để xét cấp học bổng hoặc khen thưởng về thành tích học tập theo quy định.

Điều 15. Các điểm đặc biệt

1. Điểm F

Sinh viên bị nhận điểm F đối với các trường hợp sau đây:

a) Bị cấm thi do vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, gian lận trong học tập, thi cử được quy định tại **Điều 30** của Quy chế này.

Sau buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên phụ trách lớp học phần lập danh sách các trường hợp sinh viên không được dự thi KTHP trình Trưởng khoa quản lý môn học duyệt, công bố cho sinh viên và gửi về phòng ĐTTC. Sinh viên không được dự thi KTHP, buộc phải nhận điểm F học phần đó với ghi chú cụ thể trong bảng ghi điểm tổng kết học phần.

b) Vắng thi nhưng không làm đơn theo quy định.

2. Điểm I: Điểm chưa hoàn thành (vắng thi có phép)

a) Điểm "chưa hoàn thành" hay điểm I, được phòng ĐTTC xét và cấp cho sinh viên trong kỳ thi KTHP khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Sinh viên đã đăng ký học phần đó và đã nộp đủ học phí;
- Không thuộc diện bị cấm thi;
- Có đơn xin phép vắng thi kèm theo hồ sơ minh chứng có liên quan, được phòng ĐTTC chấp thuận.

Những trường hợp được xem xét cấp điểm I do trùng lịch học, lịch thi; được Trường cử tham dự kỳ thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn; các hoạt động đoàn thể xã hội theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn,...)

Sinh viên phải nộp đơn hoặc nhờ người khác nộp đơn xin điểm I ngay cho phòng ĐTTC kèm theo hồ sơ minh chứng có liên quan trong vòng 7 ngày tính từ ngày vắng thi. phòng ĐTTC tổng hợp danh sách sinh viên được nhận điểm I có chữ ký xét duyệt của Trưởng phòng gửi về phòng KT&ĐBCL trong vòng 05 ngày làm việc tính từ ngày cuối cùng của đợt thi để cập nhật cho sinh viên.

b) Trong thời hạn 2 học kỳ kế tiếp sinh viên có quyết định nhận điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi và nộp đơn về phòng ĐTTC để đăng ký thi trả nợ theo quy định. Sau thời hạn 2 học kỳ liên tiếp, nếu sinh viên không đăng ký dự thi KTHP, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

3. Rút học phần – Điểm R

Điểm R được phòng ĐTTC xét và cấp cho sinh viên theo các điều kiện sau:

- Sinh viên đã đăng ký học phần đó và đã nộp đủ học phí;
- Sinh viên có đơn đề nghị không tham gia đánh giá một hoặc một số học phần trong thời khóa biểu.

Thời hạn nộp đơn xin nhận điểm R là 2 tuần đầu của học kỳ tương ứng, trừ các trường hợp có lý do bất khả kháng có nộp chứng cứ kèm theo.

4. Hủy học phần – Điểm H

Điểm H được phòng ĐTTC xét và ra quyết định cấp cho sinh viên khi xảy ra một trong các tình huống quản lý học vụ sau đây: do đăng ký nhầm lớp học phần; do lỗi hệ thống phần mềm trong quá trình xử lý đăng ký lớp học phần; do thiếu sót nhầm lẫn khách quan của sinh viên. Sinh viên không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với học phần được nhận điểm H.

5. Điểm miễn – Điểm M

Điểm “Miễn” hay điểm M áp dụng cho các trường hợp được miễn học, miễn thi, được bảo lưu kết quả học tập và chuyển điểm học phần. Phòng ĐTTC chịu trách nhiệm xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định việc cấp điểm miễn M cho sinh viên.

Học phần được ghi điểm M xem như đã được tích lũy (đạt) nhưng số tín chỉ của học phần này không sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 16. Bảo lưu kết quả học tập và miễn học học phần

Một học phần được cho phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả học tập đối với một CTĐT khi sinh viên đã tích lũy đạt một học phần tương đương trong một CTĐT khác cùng hệ, bậc đào tạo.

Việc xem xét tương đương để được miễn học, bảo lưu kết quả học tập đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường, chuyển từ nước ngoài về, hoặc đã có một bằng đại học khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Phòng ĐTTC. Với những trường hợp này, số tín chỉ được bảo lưu không được vượt quá 50% số tín chỉ có trong CTĐT. Học phần miễn học được chuyển điểm hoặc ghi điểm M trong bảng ghi điểm.

Thời gian để được xét bảo lưu kết quả học tập các học phần được quy định như sau:

- Không quá 6 năm tính cho đến ngày xét đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương;
- Không quá 5 năm tính cho các học phần khác thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

Những sinh viên đã tốt nghiệp chương trình Trung cấp lý luận trở lên (Do hệ thống trường Đảng từ cấp tỉnh trở lên đào tạo) thì được miễn học và thi các môn Lý luận chính trị khi có kết quả đạt từ 5 trở lên.

Điều 17. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên VLVH được quyền viết đơn gửi phòng ĐTTC 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) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 17 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00 theo thang điểm hệ 4 (hoặc 5,00 theo thang điểm hệ 10). Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời được quy định ở mục a, b khoản 1 Điều này không tính vào thời gian học chính thức của sinh viên.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi phòng ĐTTC ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 18. Chuyển trường

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

- a. Trong thời gian học tập nếu sinh viên chuyển địa điểm làm việc, hoặc chuyển nơi cư trú cần thiết phải chuyển trường để thuận lợi trong học tập;
- b. Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;
- c. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường chuyển đến.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:
 - a. Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khoá;
 - b. Sinh viên đang chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;
3. Thủ tục chuyển trường:
 - a) Sinh viên chuyển trường đến phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.
 - b) Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh CTĐT của Trường với trường sinh viên xin chuyển đi.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (*sau đây gọi tắt là điểm học phần*) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi KTHP, trong đó điểm thi KTHP là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không quá 50%.
2. Đối với các học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến 1 chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.
3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ đề thi KTHP.

Điều 20. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Trường tổ chức hai đợt thi KTHP trong mỗi học kỳ chính và một đợt thi KTHP trong học kỳ phụ. Tùy theo hình thức học tập cụ thể của từng lớp học phần quy định trong Điều 10 chương II của Quy chế này. Sinh viên có điểm tổng hợp không đạt (điểm F) của học phần nào, phải đăng ký học lại học phần đó hoặc các học phần thay thế khác ở các học kỳ tiếp theo.
2. 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. Thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi được quy định chi tiết trong kế hoạch tổ chức thi của mỗi học kỳ.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi và chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi KTHP phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Quy trình làm đề thi và sử dụng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.
2. Hình thức thi KTHP có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức KTHP được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần đã công bố.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, báo cáo thực tập, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi, công bố điểm và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, báo cáo thực tập, bài tập lớn ít nhất là hai năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp KTHP do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình Trường bộ môn hoặc Trường khoa quyết định.

Các điểm thi KTHP và điểm bộ phận phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký xác nhận của cả hai giảng viên chấm thi, của Trường khoa hoặc Trường bộ môn và làm thành ba bản, một bản lưu tại phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL), một bản lưu tại văn phòng Khoa quản lý môn học và một bản gửi về phòng ĐTTC của Trường, chậm nhất 15 ngày sau ngày thi KTHP.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi KTHP, nếu không có lý do chính đáng coi như tự ý bỏ thi và phải nhận điểm F ở học phần đó.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được phòng ĐTTC cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi KTHP được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ các sinh viên này sẽ phải dự kỳ thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi KTHP được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân (0,1).

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được tính theo thang điểm hệ 10, làm tròn đến một chữ số thập phân (0,1), sau đó được chuyển thành điểm chữ thang điểm hệ 4 được tính bằng điểm theo thang điểm hệ 10 chia cho 2,5. Việc quy đổi được quy ước như sau:

Đạt/không đạt	Thang điểm hệ 10 (1)	Thang điểm hệ 4 (2) = (1)/2,5		Xếp loại (3)
		Điểm chữ	Điểm số	
Đạt	Từ 9,3 đến 10,0	A+	3,7 – 4,0	Xuất sắc
Đạt	Từ 8,5 đến 9,2	A	3,4 – 3,6	Giỏi
Đạt	Từ 7,8 đến 8,4	B+	3,1 – 3,3	Khá – Giỏi
Đạt	Từ 7,0 đến 7,7	B	2,8 – 3,0	Khá
Đạt	Từ 6,3 đến 6,9	C+	2,5 – 2,7	Trung bình khá
Đạt	Từ 5,5 đến 6,2	C	2,2 – 2,4	Trung bình
Đạt	Từ 4,8 đến 5,4	D+	1,9 – 2,1	Trung bình yếu
Đạt	Từ 4,0 đến 4,7	D	1,6 – 1,8	Yếu
Không đạt	Dưới 4,0	F	Dưới 1,6	Kém

3. Điểm thành phần của một học phần bao gồm 2 bộ phận:

- Điểm quá trình: bao gồm một hoặc một số điểm như: điểm kiểm tra tập trung giữa kỳ, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm chuyên cần học tập, điểm bài tập lớn, thực hành môn học, thực hiện tiểu luận môn học. Điểm quá trình có trọng số không quá 50% trong điểm tổng hợp học phần và được giảng viên phụ trách học phần công bố cho sinh viên biết vào buổi học sau cùng của học phần;

- Điểm thi KTHP: bắt buộc cho mọi trường hợp, bao gồm điểm thi KTHP theo lịch, điểm chấm cuối kỳ thực tập cuối khóa, điểm chấm khóa luận tốt nghiệp. Trừ học phần thực tập cuối khóa, học phần khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo quy định riêng, điểm thi KTHP có trọng số không dưới 50% trong điểm tổng kết học phần.

4. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần phải được quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được thẩm định và Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Đối với sinh viên có lý do chính đáng phải vắng trong buổi kiểm tra tập trung giữa kỳ, giảng viên phụ trách lớp học phần cho phép kiểm tra lại, kiểm tra ghép với các lớp khác nhưng phải trước kỳ thi KTHP.

6 Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi kiểm tra, chấm và quản lý điểm đánh giá bộ phận, trừ đề thi KTHP.

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

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

8. Bảng ghi điểm đánh giá học phần là văn bản dùng để đánh giá kết quả học tập một học phần của sinh viên và thực hiện theo hướng dẫn của phòng KT&ĐBCL. Bảng ghi điểm đánh giá học phần do 02 giảng viên chấm thi chịu trách nhiệm tính và ghi các cột điểm chính thức, Trưởng khoa quản lý môn học duyệt, công bố. Bảng ghi điểm đánh giá học phần được lưu tại văn phòng Khoa, Bộ môn quản lý môn học, phòng KT&ĐBCL cùng với bài thi và phòng ĐTTC (bản chính) theo quy định.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) và điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) được tính theo thang điểm hệ 10 sau đó quy đổi theo thang điểm hệ 4 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân theo công thức sau đây:

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

2. Việc xếp loại học lực từng học kỳ và năm học được quy ước như sau:

TT	Thang điểm hệ 10 (1)	Thang điểm hệ 4 (2) = (1)/2,5	Xếp loại học lực (3)
1	Từ 9,00 đến 10,00	3,60 – 4,00	Xuất sắc
2	Từ 8,00 đến 8,99	3,20 – 3,59	Giỏi
3	Từ 7,00 đến 7,99	2,80 – 3,19	Khá
4	Từ 6,0 đến 6,99	2,40 – 2,79	Trung bình khá
5	Từ 5,00 đến 5,99	2,00 – 2,39	Trung bình
6	Từ 4,00 đến 4,99	1,60 – 1,99	Trung bình yếu
7	Từ 3,00 đến 3,99	1,20 – 1,59	Yếu
8	Dưới 3,00	Dưới 1,20	Kém

ĐTBCHK và ĐTBCTL để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo kết quả điểm học phần sau cùng tính đến thời điểm xét.

Điều 24. Khiếu nại, phúc tra và sửa điểm

1. Đối với việc khiếu nại điểm quá trình, sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách lớp học phần khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm đã nộp cho khoa quản lý môn học, sinh viên không còn quyền khiếu nại về điểm quá trình nữa;

2. Để phúc tra điểm thi kết thúc học phần, sinh viên nộp đơn yêu cầu cho phòng KT&ĐBCL theo đúng thủ tục đã được Hiệu trưởng quy định.

Riêng với các học phần được tổ chức thi theo hình thức vấn đáp, việc khiếu nại về điểm số được thực hiện trực tiếp với hội đồng thi (hoặc ban chấm thi) ngay sau khi có kết quả thi được công bố vào cuối buổi thi đó.

3. Quy trình, thủ tục khiếu nại, phúc khảo, phúc tra, sửa điểm thực hiện theo hướng dẫn của phòng KT&ĐBCL.

Điều 25. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

1. Giảng viên phụ trách lớp học phần có trách nhiệm thông báo các điểm quá trình, điểm thành phần đến sinh viên chậm nhất tại buổi học cuối cùng trước khi kết thúc học phần. Phòng KT&ĐBCL cập nhật, công bố điểm thi kết thúc học phần và điểm tổng kết học phần cho sinh viên.

2. Phòng ĐTTC xác nhận kết quả học tập cho sinh viên thông qua việc cấp bảng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học. Bảng điểm này ghi kết quả học tập (đạt hoặc không đạt) của tất cả các học phần sinh viên có đăng ký học tập trong mỗi học kỳ.

Chương IV

XỬ LÝ HỌC VỤ VÀ KỶ LUẬT

Điều 26. Cảnh báo học vụ

1. Cảnh báo học vụ là biện pháp cảnh báo chính thức bằng thông báo của phòng ĐTTC về kết quả học tập yếu kém của sinh viên được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập, có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương

trình. Đồng thời cảnh báo học vụ là cơ sở để Trường xử lý học vụ đối với sinh viên. Cảnh báo học vụ có 3 mức: 1, 2, 3 và có tính tích lũy.

2. Sinh viên bị hạ bậc cảnh báo học vụ nếu kết quả ở lần xử lý học vụ tiếp theo không được cải thiện so với lần xử lý trước đó.

Điều 27. Xử lý thôi học

1. Thôi học theo yêu cầu

Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên nghỉ học, và xóa tên khỏi danh sách quản lý học vụ theo yêu cầu nếu sinh viên có đơn xin thôi học gửi phòng ĐTTC với lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm: xin đi du học hợp lệ, được phép chuyển trường để theo học tại một cơ sở đào tạo khác. Các lý do cá nhân chính đáng khác được Trường xem xét trong từng trường hợp cụ thể.

2. Thôi học bắt buộc

Sinh viên bị thôi học bắt buộc và xóa tên khỏi danh sách quản lý học vụ của Trường trong các trường hợp sau:

- a) Bị cảnh báo học vụ ở mức 3 theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế này;
- b) Bị cảnh báo học vụ ở mức 2 trong 2 lần xử lý liên tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Quy chế này;
- c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại mục a, khoản 1 Điều 6 của Quy chế này;
- d) Tự ý bỏ học không có lý do chính đáng trong một học kỳ chính;
- e) Bị xử lý kỷ luật buộc phải thôi học, hoặc bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ theo các quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 19 của Quy chế này.

3. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, phòng ĐTTC gửi thông báo trả về địa chỉ nơi sinh viên VLVH công tác hoặc nơi có hộ khẩu thường trú.

Điều 28. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm quy chế học đường

1. Xử lý kỷ luật là hình thức giáo dục đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật học đường đối với sinh viên, bao gồm: thái độ, tác phong trong giờ học, tính trung thực khi thực hiện các nhiệm vụ học tập, dự kiểm tra, thi, làm tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm có tính tích lũy (cộng dồn những lần trước đó).

2. Các hình thức, mức độ, số lần vi phạm nội quy học đường của sinh viên; các hình thức, biện pháp, thủ tục và mức độ xử lý kỷ luật của Trường áp dụng đối với sinh viên căn cứ vào quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ GD&ĐT ban hành.

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

a) Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:

- Vi phạm lần thứ nhất:

+ Người nhờ thi hộ: nhận điểm (0) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;

+ Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm nếu là sinh viên của Trường.

- Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): thôi học bắt buộc

b) Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành của Bộ GD&ĐT.

4. Các trường hợp bị xử lý kỷ luật đình chỉ học từ 01 năm trở lên được thông báo trả về địa phương quản lý, giáo dục. Sau thời gian chấp hành hình phạt phải có đơn xin được học lại; có đánh giá, nhận xét của chính quyền địa phương theo quy định.

Chương V

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 29. Học phần thực tập cuối khóa, Khóa luận tốt nghiệp

Học phần thực tập cuối khóa và Học phần Khóa luận tốt nghiệp được bố trí vào giai đoạn cuối của khóa học sau khi sinh viên đã cơ bản tích lũy đủ kiến thức của CTĐT để có thể hoàn thành tốt yêu cầu chuyên môn đối với các học phần này.

1. Học phần thực tập cuối khóa

a) Thực tập cuối khóa là học phần bắt buộc trong một CTĐT nhằm mục đích giúp sinh viên đối chiếu, kiểm tra, hiểu rõ kiến thức đã học ở Trường; rèn luyện kỹ năng thực hành kiến thức chuyên môn và bổ sung kiến thức mới từ môi trường nghề nghiệp thực tế;

b) Học phần thực tập cuối khóa được tổ chức trong 10 - 12 tuần, sinh viên VLVH tự liên hệ nơi thực tập. Các khoa quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo tổ chức thực hiện học phần thực tập cuối khóa cho sinh viên theo kế hoạch của Trường;

c) Điều kiện tham dự: tại thời điểm đăng ký, sinh viên có tổng số tín chỉ tích lũy đạt từ 75% so với tổng số tín chỉ của CTĐT trở lên; số tín chỉ chưa đạt thuộc khối kiến thức ngành và chuyên ngành trong CTĐT không được vượt quá 6 tín chỉ;

d) Việc đánh giá và chấm điểm học phần thực tập cuối khóa đối với sinh viên bao gồm các thành phần: chấp hành nội quy thực tập, mức độ thực hiện các yêu cầu chuyên môn của đề cương thực tập do khoa quản lý ngành đào tạo đề ra, chất lượng nội dung báo cáo thực tập, đánh giá của cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập.

2. Khóa luận tốt nghiệp

a) Đầu học kỳ cuối của khóa học, các sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn. Học phần khóa luận tốt nghiệp được tổ chức song hành cùng với học phần thực tập cuối khóa;

b) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký học phần khóa luận tốt nghiệp;

- Điều kiện 1: trừ học phần thực tập cuối khóa, sinh viên đã tích lũy đủ các học phần của CTĐT theo quy định;

- Điều kiện 2: điểm trung bình chung tích lũy các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành phải đạt từ 2.80 trở lên theo thang điểm hệ 4, (đạt từ 7.00 trở lên theo thang điểm hệ 10).

Sinh viên đủ điều kiện đăng ký học phần khóa luận tốt nghiệp có thời gian tối thiểu 10 - 12 tuần kể từ ngày công bố danh sách để thực hiện và hoàn thành khóa luận tốt

nghiệp dưới sự hướng dẫn chuyên môn của một giảng viên do Trường khoa quản lý ngành học phân công.

Sau thời gian 4 tuần kể từ ngày công bố danh sách, sinh viên không có khả năng thực hiện khoá luận tốt nghiệp gửi đơn có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và Trường Khoa quản lý ngành học đến phòng ĐTTC để được đăng ký học các học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp theo quy định.

c) Căn cứ đề nghị của Trường khoa quản lý ngành học, Hiệu trưởng quyết định hình thức, danh sách giảng viên tham gia hướng dẫn, chấm khoá luận tốt nghiệp;

d) Điểm của học phần khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm hệ 10. Điểm chấm của từng giảng viên bao gồm: giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện độc lập, các thành viên của Hội đồng chấm khoá luận được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng và điểm tổng hợp của khoá luận tốt nghiệp được làm tròn đến một chữ số thập phân. Kết quả chấm điểm học phần khoá luận tốt nghiệp được công bố ngay sau thời gian chấm và được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học;

e) Sinh viên nhận điểm F (dưới 4.0 theo thang điểm hệ 10) đối với học phần khoá luận tốt nghiệp, phải đăng ký làm lại khoá luận tốt nghiệp; hoặc chuyển sang học các học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp theo quy định;

3. Các nội dung chi tiết liên quan đến việc thực tập cuối khóa, làm khoá luận tốt nghiệp thực hiện theo quy định riêng của Hiệu trưởng.

Điều 30. Học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp

1. Các học phần thay thế học phần khoá luận tốt nghiệp được tổ chức trong trường hợp sinh viên không đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện thực hiện học phần khoá luận tốt nghiệp theo quy định.

2. Vào đầu mỗi khóa học, căn cứ đề nghị của các Trường khoa quản lý ngành hoặc chuyên ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định các học phần thay thế học phần khoá luận tốt nghiệp và được thể hiện trong CTĐT.

3. Sinh viên bắt buộc phải đăng ký học và tích lũy đạt yêu cầu các học phần thay thế học phần khoá luận tốt nghiệp để tích lũy đủ khối lượng kiến thức theo quy định của CTĐT.

4. Việc đăng ký và tổ chức thực hiện các học phần thay thế, học phần khoá luận tốt nghiệp tuân thủ theo quy định và kế hoạch chung của Trường.

Điều 31. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

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

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng học tập của chương trình đào tạo;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Đạt yêu cầu chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định của Trường.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Thủ tục và quy trình xét tốt nghiệp thực hiện theo hướng dẫn của Phòng ĐTTC.

Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng ĐTTC làm Thường trực và các thành viên là các Trưởng khoa quản lý ngành học, Trưởng các đơn vị có liên quan.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 32. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo ĐTBCTL của toàn khóa học như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,80 đến 3,19;
- d) Loại trung bình khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,40 đến 2,79;
- e) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,39.

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

a) Có khối lượng của các học phần phải học lại (không bao gồm học cải thiện) vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn CTĐT;

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

3. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm đồng thời thể hiện chuyên ngành (hướng chuyên sâu) của CTĐT.

4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong CTĐT của Trường.

Chương VI CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 33. Học phí

1. Học phí là khoản tiền của người học phải nộp để góp phần bảo đảm chi phí cho các hoạt động giáo dục, đào tạo của Trường. Trong thời gian học tập, sinh viên có nghĩa vụ đóng học phí đầy đủ, đúng hạn theo quy định của Trường và là điều kiện để được tiếp tục học tập tại Trường.

2. Học phí tín chỉ là mức thu học phí tính cho một tín chỉ được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo thời gian thiết kế cho nhóm ngành đào tạo và tổng số tín chỉ tương ứng với nhóm ngành đào tạo đó.

3. Căn cứ vào khung và mức điều chỉnh học phí được Nhà nước cho phép áp dụng tại từng thời điểm; thời gian tổ chức đào tạo, điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động giảng dạy-học tập, mức thu học phí của một tín chỉ do Hiệu trưởng quy định cho từng bậc, hệ, loại học phần đào tạo.

4. Tùy theo từng hình thức đào tạo, Trường tổ chức thu học phí theo năm học, học kỳ, hoặc theo khối lượng đăng ký học tập trong học kỳ hoặc năm học của sinh viên.

5. Căn cứ mức thu học phí tín chỉ áp dụng tại từng thời điểm, sinh viên đăng ký học lại học phần nào có nghĩa vụ nộp học phí riêng cho học phần đó.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Thời hiệu và đối tượng thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày Hiệu trưởng ký ban hành, được áp dụng cho các khóa đào tạo đại học VLVH (bao gồm cả hệ liên thông đại học và đại học văn bằng 2) tuyển sinh từ năm học 2017-2018 trở về sau. Các khóa tuyển sinh từ năm 2016-2017 trở về trước vẫn tiếp tục áp dụng theo Quy chế đào tạo hệ VLVH ban hành theo quyết định số 1299/QĐ-ĐHNH ngày 15/11/2013 hiện hành của Trường cho đến kết thúc khóa học.

2. Phòng ĐTTC có trách nhiệm phổ biến, tổ chức và giám sát thực hiện quy chế này đến sinh viên, các đơn vị, cá nhân có liên quan trong toàn Trường.

3. Trường các đơn vị, cá nhân và toàn thể sinh viên hệ VLVH có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 35. Thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi và ban hành Quy chế

1. Định kỳ hàng năm, Phòng ĐTTC tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa CTĐT, các quy định về đào tạo đại học VLVH theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế của Trường trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Hiệu trưởng quyết định việc điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi và ban hành Quy chế đào tạo.

HIỆU TRƯỞNG



NGUT.PGS.TS. Lý Hoàng Ánh

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học theo phương thức hệ thống tín chỉ được ban hành theo Quyết định số 21/QĐ-ĐHNH ngày 08/01/2018

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 174/2003/QĐ-Ttg ngày 20/8/2003 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định 1650/QĐ-NHNN ngày 20/8/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về “Quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh”;

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 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ, Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ và Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ được ban hành kèm theo quyết định 43/2007/QĐ-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Biên bản Hội đồng Khoa học và Đào tạo thông qua việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học theo phương thức hệ thống tín chỉ được ban hành theo Quyết định số 21/QĐ-ĐHNH ngày 08/01/2018;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học theo phương thức hệ thống tín chỉ được ban hành theo Quyết định số 21/QĐ-ĐHNH ngày 08/01/2018 như sau:

1. Bổ sung Điều 7a vào sau Điều 7 như sau:

“Điều 7a. Thời khóa biểu tổ chức hoạt động dạy và học

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

2. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng Đào tạo có trách nhiệm xây dựng lịch giảng theo tuần, học kỳ cho tất cả các lớp học phần được tổ chức.

3. Hình thức tổ chức dạy và học được thực hiện dưới các hình thức sau:

a) Dạy và học trực tiếp tại lớp học. Đây là hình thức mà việc dạy và học được thực hiện trên lớp học theo thời khóa biểu và diễn ra tại một địa điểm thực (giảng đường);

b) Dạy và học trực tiếp thông qua nền tảng công nghệ (Zoom, Google meet, Microsoft team,...). Đây là hình thức yêu cầu tất cả các sinh viên thuộc lớp học phần phải tham gia cùng một lúc theo thời khóa biểu, sinh viên thực hiện tương tác với nhau và với giảng viên phụ trách học phần trong thời gian dạy và học theo quy định;

c) Dạy và học trực tuyến. Đây là hình thức cho phép sinh viên có thể học vào các thời điểm khác nhau và theo tốc độ của từng sinh viên thông qua các bài giảng tích hợp đa phương tiện cùng với hệ thống hỗ trợ và đánh giá tự động;

d) Dạy và học kết hợp. Là hình thức kết hợp giữa hình thức dạy và học trực tuyến và hình thức dạy và học trực tiếp tại lớp học.

4. Giảng viên phụ trách lớp học phần đảm bảo thực hiện đúng, đủ kế hoạch giảng dạy đã được ban hành, không được tự ý thay đổi lịch giảng, thời khóa biểu, tổ chức giảng bù hoặc nhờ các giảng viên khác giảng thay nếu không có lý do chính đáng được cấp có thẩm quyền xác nhận.

5. Điều kiện tổ chức dạy và học trực tuyến:

a) Việc tổ chức dạy và học trực tuyến được thực hiện theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện về nền tảng công nghệ trong quản lý đào tạo và bảo đảm chất lượng như các lớp học theo hình thức trực tiếp;

b) Việc tổ chức dạy và học đối với hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học được sử dụng hình thức dạy và học trực tuyến tối đa 30% trong tổng khối lượng

của CTĐT. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

“Điều 9. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên

1. Sinh viên được cung cấp các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các CTĐT, về quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

2. Nội dung thông tin, gồm:

a) Kế hoạch tổ chức giảng dạy – học tập trong học kỳ, danh sách và thời khóa biểu các học phần được mở trong học kỳ;

b) Thông báo điều chỉnh mức học phí, các khoản phí, lệ phí phải nộp (nếu có);

c) Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong CTĐT;

d) Các quy định, thông báo, thông tin học vụ cần thiết khác.

3. Nguồn cung cấp thông tin:

a) Cẩm nang sinh viên: là tài liệu chính thức được cập nhật hàng năm do Trường phát hành vào đầu mỗi năm học với mục đích cung cấp các thông tin chung về Trường; cơ cấu tổ chức và chức năng của các đơn vị, bộ phận trực thuộc Trường; các thông tin về các CTĐT hiện thời cùng với mục tiêu, chuẩn chất lượng đầu ra đối với sinh viên; kế hoạch giảng dạy, học tập, quy chế quản lý đào tạo; trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên cùng các hướng dẫn trong và ngoài học vụ cần thiết khác nhằm giúp sinh viên hiểu rõ môi trường đào tạo của Trường, giải quyết các vấn đề vướng mắc thường gặp và thực hiện đúng theo các quy định hiện hành;

b) Trang thông tin điện tử của Trường nơi cung cấp các thông tin cập nhật thường xuyên về kế hoạch học tập, thời khóa biểu, lịch học, thi trong học kỳ, công tác tổ chức đăng ký các lớp học phần và các thông tin học vụ quan trọng khác.”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 32 như sau:

“Điều 32. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo ĐTBCTL của toàn khóa học gồm 4 mức: xuất sắc, giỏi, khá, trung bình tương ứng với các mức ĐTBCTL toàn khóa học như sau:

Xếp loại	Điểm theo thang hệ 10	Điểm theo thang hệ 4
Xuất sắc	9,00 đến 10	3,60 đến 4,00
Giỏi	8,00 đến cận 9,00	3,20 đến cận 3,60

Khá	6,25 đến cận 8,00	2,50 đến cận 3,20
Trung bình	5,00 đến cận 6,25	2,00 đến cận 2,50

2. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần và thể hiện chuyên ngành (hướng chuyên sâu) của CTĐT;

3. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp bảng điểm về các học phần đã tích lũy trong CTĐT.”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 33 như sau:

“Điều 33. Học phí và các khoản phí, lệ phí, dịch vụ đào tạo

1. Học phí

a) Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp để bù đắp một phần hoặc toàn bộ chi phí đào tạo. Học phí chuẩn được xác định trên cơ sở hàng năm căn cứ vào:

a1) Quy định mức thu học phí của Chính phủ đối với cơ sở giáo dục đại học công lập và lộ trình học phí được Chính phủ phê duyệt;

a2) Quy định mức thu học phí của Trường đối với các CTĐT đặc biệt được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép thực hiện;

a3) Đề án chuyển đổi sang cơ chế tự chủ tài chính, tự chủ đại học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Trường công khai chính sách thu học phí vào mỗi đầu năm học và lộ trình học phí trên cổng thông tin điện tử của Trường;

c) Thời gian cụ thể, mức thu và phương thức nộp học phí do Phòng Tài chính – Kế toán thông báo cùng với thời gian đăng ký khối lượng học tập do phòng Đào tạo thông báo. Sinh viên hoàn tất nghĩa vụ nộp học phí sau khi đăng ký khối lượng học tập tại mỗi học kỳ theo quy định tại quy chế đăng ký và hủy học phần trong đào tạo tín chỉ hiện hành và thời gian trong thông báo đóng học phí của Trường. Các trường hợp sinh viên trễ hạn nộp học phí theo quy định, hệ thống không ghi nhận kết quả đăng ký trong danh sách lớp học phần chính thức;

d) Học phí tín chỉ là mức thu học phí tính cho một tín chỉ được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo thời gian thiết kế cho nhóm ngành đào tạo chia cho tổng số tín chỉ tương ứng với nhóm ngành đào tạo đó và được áp dụng cho các hình thức tổ chức dạy và học;

đ) Tùy theo từng hệ và thời gian đào tạo, Trường tổ chức thu học phí theo năm học, học kỳ, hoặc theo khối lượng đăng ký học tập trong học kỳ hoặc năm học của sinh viên;

e) Các chi phí phát sinh từ học phần học lại, cải thiện điểm do người học chi trả theo quy định của Trường;

f) Các chi phí phát sinh từ thời điểm quá hạn đào tạo theo thiết kế do người học chi trả theo quy định của Trường.

2. Phí, lệ phí, dịch vụ đào tạo:

a) Phí, lệ phí, dịch vụ đào tạo là những khoản thu ngoài học phí do Trường quy định đối với các dịch vụ, tiện ích do Trường cung cấp như là một phần của quá trình đào tạo hoặc trên cơ sở nhu cầu sử dụng dịch vụ, tiện ích của sinh viên;

b) Trường công khai danh mục biểu phí, lệ phí, dịch vụ đào tạo đầu mỗi năm học. Sinh viên nộp phí, lệ phí, dịch vụ đào tạo theo quy định tại các thông báo của Trường.

3. Giá dịch vụ, đào tạo điều chỉnh theo lộ trình hàng năm nhưng tối đa không quá 15%/năm.”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường Phòng Đào tạo, Trường các đơn vị và cá nhân liên quan, sinh viên hệ đại học vừa làm vừa học chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- CT.HĐT, BGH;
- Như Điều 3;
- Phòng TVTS & PTTH (để đăng tin);
- Lưu VP, PĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Hữu Toàn