

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học  
của Trường Đại học Tân Trào**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/06/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 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 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 về việc ban hành quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; Văn bản số 2684/BGDĐT-GDDH về việc đính chính Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 5/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 35/2021/TT-BGDĐT ngày 6/12/2021 quy định về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/2/2024 về việc ban hành chuẩn cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 về việc quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết

613/NQ-HĐTĐHTT ngày 18/8/2022 và Nghị quyết 719/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Nghị quyết 718/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 về việc ban hành định hướng nâng cao chất lượng của Trường Đại học Tân Trào của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Thông báo kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tân Trào ngày 18/9/2024;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quyết định số 667/QĐ-ĐHTT ngày 25/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào; Quyết định số 129/QĐ-ĐHTTTr ngày 06/3/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào; Quyết định số 456/QĐ-ĐHTTTr ngày 16/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào; Quyết định số 772/QĐ-ĐHTTTr ngày 06/10/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy định chuẩn năng lực ngoại ngữ đối với sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy tại Trường Đại học Tân Trào.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị công tác và sinh viên của Trường Đại học Tân Trào chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Hội đồng trường;
- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, ĐT (PH).

**Nguyễn Minh Anh Tuấn**

## QUY CHẾ

### Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTTr ngày /9/2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

#### Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và vừa học vừa làm bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên của Trường Đại học Tân Trào (sau đây gọi chung là Trường)

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

1. Chương trình đào tạo của Trường là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp bằng giáo dục đại học cho sinh viên. Chương trình đào tạo bao gồm: mục tiêu; khối lượng kiến thức; cấu trúc; nội dung; phương pháp giảng dạy; phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo; chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

2. Mục tiêu của chương trình đào tạo gồm mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể nêu rõ về năng lực và triển vọng nghề nghiệp của người tốt nghiệp chương trình đào tạo; thể hiện được định hướng đào tạo; đáp ứng nhu cầu của nhà tuyển dụng và các bên liên quan; phù hợp và gắn kết với sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, chiến lược phát triển của Trường và nhu cầu của xã hội.

#### 3. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

a) Áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau, thể hiện kết quả học tập mà người tốt nghiệp cần đạt được về hiểu biết chung và năng lực cốt lõi ở trình độ đại học, những yêu cầu riêng của lĩnh vực, ngành đào tạo.

b) Mỗi chuẩn đầu ra, phải đo lường, đánh giá được theo các cấp độ tư duy 6 bậc của Bloom, làm căn cứ thiết kế, thực hiện và cải tiến nội dung và phương

pháp giảng dạy; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và cấp văn bằng cho sinh viên;

c) Chuẩn đầu ra nhất quán với mục tiêu cụ thể của chương trình đào tạo, chỉ rõ về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm, năng lực cần thiết theo quy định của bậc 6 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

d) Chuẩn đầu ra được cụ thể hóa một cách đầy đủ và rõ nét trong chuẩn đầu ra của học phần và thành phần trong chương trình đào tạo, đồng thời được thực hiện một cách có hệ thống qua liên kết giữa các học phần và các thành phần.

#### 4. Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo

Chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào) của một chương trình đào tạo là những yêu cầu tối thiểu về trình độ, năng lực, kinh nghiệm mà người học cần có để theo học chương trình đào tạo.

Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo đại học và chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7: Người học phải tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc trình độ tương đương.

#### 5. Học phần và thành phần của chương trình đào tạo

a) Học phần là một tập hợp các 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 có khối lượng tối thiểu 02 tín chỉ, được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ, có ký hiệu bằng một mã số riêng thống nhất trong toàn trường;

b) Tích lũy học phần là việc sinh viên đăng ký học và hoàn thành học phần với kết quả được xếp loại “đạt” theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 10 của Quy chế này;

#### c) Các loại học phần:

Học phần bắt buộc là học phần bao gồm chứa những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

Học phần tự chọn là học phần bao gồm những nội dung kiến thức cần thiết sinh viên có thể lựa chọn nhằm tích lũy đủ số tín chỉ theo yêu cầu của chương trình đào tạo. Sinh viên có trách nhiệm lựa chọn những học phần trong kế hoạch tổ chức giảng dạy của Trường dựa trên yêu cầu của Chương trình đào tạo và tư vấn, hướng dẫn của cố vấn học tập. Khối lượng các học phần tự chọn trong từng chương trình đào tạo chiếm tối thiểu 10% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa học.

Học phần khởi nghiệp là học phần bao gồm những nội dung kiến thức cần thiết cho sinh viên về quá trình khởi tạo doanh nghiệp mới trong nền kinh tế thị

trường. Mỗi chương trình đào tạo có ít nhất 01 học phần khởi nghiệp (trừ các ngành đào tạo sư phạm).

Học phần tiên quyết là học phần mà sinh viên bắt buộc phải hoàn thành và đạt yêu cầu trước khi đăng ký học một học phần khác có liên quan. Học phần tiên quyết đóng vai trò cung cấp những kiến thức cơ bản hoặc kỹ năng cần thiết để sinh viên có thể hiểu và tiếp thu hiệu quả nội dung của các học phần sau đó..

Học phần tương đương là học phần thuộc cùng khối/nhóm kiến thức và cùng số tín chỉ trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành đang đào tạo tại Trường, được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành chính.

Học phần thay thế là học phần được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác có trong chương trình đào tạo nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi.

Học phần điều kiện là học phần sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả không tính vào điểm trung bình chung tích lũy, bao gồm học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh và học phần Giáo dục thể chất.

b) Thành phần của một chương trình đào tạo là một nhóm học phần và các hoạt động học tập, nghiên cứu khác có đặc điểm chung về chuyên môn; có vai trò rõ nét trong thực hiện các nhóm mục tiêu và yêu cầu đầu ra của chương trình đào tạo. Các thành phần được sử dụng để thiết kế cấu trúc tổng thể của chương trình đào tạo, như giáo dục đại cương, cơ sở và cốt lõi ngành, thực tập và trải nghiệm, nghiên cứu khoa học và các thành phần khác.

5. Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ.

a) 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;

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận chuyên đề hoặc 45 giờ hoạt động thực tế hoặc 50 giờ hoạt động thực tập, rèn nghề, trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút;

c) Khối lượng học tập của một chương trình đào tạo đại học tối thiểu là 120 tín chỉ, cộng với khối lượng tín chỉ giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành;

d) Khối lượng học tập tối thiểu đối với các chương trình đào tạo song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ, đối với chương trình đào tạo ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với chương trình đào tạo đơn ngành tương ứng;

e) 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.

## 6. Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo

a) Kết cấu từ các học phần, thể hiện rõ vai trò của từng học phần, sự liên kết logic và bổ trợ lẫn nhau giữa các học phần. Đảm bảo tỷ trọng, kết cấu giữa các khối kiến thức chung, cơ sở ngành và chuyên ngành; tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành phù hợp với đặc thù của từng ngành và định hướng của thị trường lao động, đảm bảo thực hiện mục tiêu chung, yêu cầu tổng thể của chương trình đào tạo;

b) Thể hiện rõ đặc điểm và yêu cầu chung của chuyên môn, nghề nghiệp trong lĩnh vực, nhóm ngành ở trình độ đại học, tạo điều kiện thực hiện liên thông với trình độ và giữa các ngành; đồng thời thể hiện những đặc điểm yêu cầu riêng của ngành đào tạo;

c) Quy định rõ học phần bắt buộc đối với tất cả người học đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đồng thời đưa ra các học phần bổ trợ, tự chọn để người học lựa chọn học phù hợp với định hướng nghề nghiệp của bản thân; số lượng các học phần bổ trợ, tự chọn thực hiện theo điểm c, khoản 4 Điều 2 của Quy chế này;

d) Định hướng cho người học chuyên môn, nghề nghiệp trong lĩnh vực, nhóm ngành, đồng thời đảm bảo tính mềm dẻo, vừa tạo điều kiện cho người học xây dựng kế hoạch học tập của cá nhân theo tiến độ và trình tự phù hợp với năng lực, điều kiện của bản thân, vừa tạo điều kiện cho các khoa chuyên môn chủ động gắn đào tạo với yêu cầu của xã hội, tạo thuận lợi cho người học;

e) Mỗi học phần của chương trình đào tạo được xây dựng gồm: thông tin về học phần, thông tin về giảng viên, mục tiêu của học phần, mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra của học phần, ma trận kiến thức học phần với chuẩn đầu ra học phần, tóm tắt nội dung học phần, nội dung chi tiết học phần, tài liệu học tập, kế hoạch giảng dạy cụ thể, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của người học (thực hiện theo khoản 7 của Điều này), đáp ứng thực hiện mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

## 7. Phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập

a) Phương pháp giảng dạy được thiết kế theo cách lấy người học làm trung tâm và chủ thể của quá trình đào tạo; khơi dậy năng lực sáng tạo và khả năng tự học của người học; thúc đẩy người học phát huy tính tích cực, chủ động và nỗ lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học cá thể

hóa hoạt động học tập đáp ứng chuẩn đầu ra của mỗi học phần mỗi thành phần và của cả chương trình đào tạo;

b) Phương pháp giảng dạy dựa trên chuẩn đầu ra để thiết kế, thực hiện và cải tiến;

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

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

#### 8. Đội ngũ giảng viên và học liệu

a) Giảng viên có trình độ thạc sĩ trở lên, trợ giảng có trình độ đại học trở lên;

b) Có ít nhất 01 tiến sĩ ngành phù hợp là giảng viên cơ hữu để chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo;

c) Có ít nhất 05 tiến sĩ có chuyên môn phù hợp là giảng viên cơ hữu để chủ trì giảng dạy chương trình, trong đó mỗi thành phần của chương trình phải có giảng viên với chuyên môn phù hợp chủ trì giảng dạy;

d) Có số lượng giảng viên để đảm bảo tỉ lệ sinh viên trên giảng viên theo Thông tư số 01/2024/TT – BGDĐT ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học ngày 5 tháng 2 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) Có ít nhất một giáo trình là tài liệu chính dùng cho giảng viên và người học trong giảng dạy và học tập, nghiên cứu học phần, trong đó nội dung của giáo trình phải đáp ứng tối thiểu 70% nội dung kiến thức của học phần giảng dạy.

9. Chương trình đào tạo được công khai tại Website của trường Đại học Tân Trào 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.

10. 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 người học.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy từ 3 năm đến 5 năm, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

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

11. Thời gian tối đa để người học hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của từng chương trình. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

### **Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Nhà trường thực hiện phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ, 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.

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

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

### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được tổ chức thực hiện tại các cơ sở đào tạo của Trường Đại học Tân Trào, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7;

c) Phòng Đào tạo chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong Trường trình Hiệu trưởng quyết định thời gian tổ chức một số hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, giảng dạy trực tuyến của chương trình đào tạo.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường Đại học Tân Trào hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo, theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường Đại học Tân Trào và cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.



## **Điều 5. Liên kết đào tạo**

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này. Không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe có cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Các yêu cầu tối thiểu của Nhà trường để thực hiện liên kết đào tạo:

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

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

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

d) Đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

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

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

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

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

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

b) Trường Đại học Tân Trào chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển người học về Trường Đại học Tân Trào để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho người học;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường Đại học Tân Trào bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

d) Trường Đại học Tân Trào, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, người học trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

## **Chương II**

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

#### **Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

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

2. Phòng Đào tạo xây dựng khung kế hoạch thời gian 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 trên Website của Trường trước khi bắt đầu năm học 01 tháng;

3. Các đơn vị có liên quan trong Trường căn cứ khung kế hoạch thời gian năm học xây dựng kế hoạch học kỳ.

a) Phòng Đào tạo dự kiến số lượng các lớp học phân kèm theo số lượng sinh viên của mỗi lớp gửi về cho Khoa chuyên môn rà soát; trình lãnh đạo Trường phê duyệt;

b) Các khoa chuyên môn xây dựng lịch học/thời khóa biểu của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo;

c) Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra xây dựng 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;

d) Các văn bản nêu ở mục a,b,c Điều này phải 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 khóa biểu bao gồm: 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 phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

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

### **1. Đăng ký khối lượng học tập**

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Cố vấn học tập tại các Khoa chuyên môn hướng dẫn Sinh viên đăng ký khối lượng học tập bằng phiếu, đồng thời thực hiện đăng ký trên phần mềm quản lý đào tạo gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có);

b) Hình thức đăng ký:

Đăng ký bình thường: Trước khi bắt đầu học kỳ mới 01 tháng.

Đăng ký muộn: Thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong 01 tuần đầu của học kỳ phụ cho sinh viên xin đăng ký bổ sung học phần hoặc hủy các học phần đã đăng ký; Sau khi đã kết thúc thời gian được phép đăng ký học tập theo quy định thì người học phải chấp nhận lịch trình học do Trường quy định.

2. Mỗi sinh viên phải đăng ký khối lượng học tập như sau:

a) Khối lượng đăng ký tối thiểu không ít hơn  $\frac{2}{3}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Khối lượng đăng ký học tập tối thiểu từng học kỳ không áp dụng đối với học kỳ phụ.

b) Khối lượng đăng ký tối đa không vượt quá  $\frac{3}{2}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Việc đăng ký vượt khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn không áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

Sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy xếp loại học lực Khá trở xuống;

Sinh viên có học phần đạt dưới điểm 7.5 trong học kì vừa kết thúc.

c) Việc đăng ký học phần của từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

d) Sinh viên nộp phiếu đăng ký học tập có đầy đủ chữ ký của cố vấn học tập tại Phòng Đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ; Phòng Đào tạo quản lý và lưu trữ phiếu đăng ký học tập của sinh viên.

3. Rút bớt học phần đã đăng ký

Sinh viên được phép rút bớt học phần đã đăng ký nhưng phải đảm bảo tối thiểu theo quy định khoản 2 Điều 7 Quy chế này theo trình tự sau:

Sinh viên tự nguyện viết đơn, được cố vấn học tập chấp thuận gửi Phòng Đào tạo; Phòng Đào tạo tham mưu để Trường ra quyết định;

Thời gian: đến hết tuần thứ hai kể từ đầu học kỳ chính và đến hết tuần thứ nhất kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F;

4. Trong thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp, sinh viên vẫn có thể đăng ký thêm các học phần khác sao cho tổng số tín chỉ tối đa không vượt quá tổng số tín chỉ cho phép trong học kỳ và được giảng viên hướng dẫn cho phép.

### **Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập**

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

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của giảng viên trong hoạt động dạy học;

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; sinh viên được tham gia các hoạt động thí nghiệm, thực hành, thực tập và các hoạt động học tập khác (hội thảo, seminar, nghiên cứu khoa học, trải nghiệm thực tế...). Khi tham gia các hoạt động này, sinh viên phải chấp hành sự quản lý, phân công của cán bộ hướng dẫn, Khoa chuyên môn và các quy định của Trường.

c) Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra, Phòng Đào tạo, các Khoa chuyên môn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ về hoạt động giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Trường tổ chức phương thức dạy học trực tuyến trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo; có các giải pháp đảm bảo chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học theo phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học theo phương thức trực tiếp;

b) Thời lượng đào tạo bằng phương pháp trực tuyến chiếm 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, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chính quyền địa phương và Hiệu trưởng.

3. Học lại, học cải thiện điểm

a) Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 của Điều 3 của Quy chế này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác (nằm trong chương trình đào tạo) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Trong trường hợp học cải thiện điểm mà điểm lần sau thấp hơn điểm lần trước thì sinh viên được chọn điểm tại lần học có số điểm cao hơn;

c) Sinh viên không thuộc đối tượng buộc thôi học có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên;

d) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác;

e) Mức học phí đối với học phần đăng ký học lại, học cải thiện điểm gấp 1,5 lần mức học phí chính quy hiện hành (tính theo tín chỉ);

f) Sinh viên được đăng ký học lại, học cải thiện điểm trong học kỳ phụ hoặc cùng với các khóa sau, thời gian đăng ký cùng thời gian quy định về đăng ký khối lượng học tập;

g) Nhà trường chỉ tổ chức lớp học phần cho sinh viên học lại, học cải thiện điểm trong học kỳ phụ khi đáp ứng quy mô tối thiểu 05 sinh viên/lớp học phần, trừ các trường hợp đặc biệt như: sinh viên còn nợ học phần ở những khóa đã tốt nghiệp, sinh viên nợ học phần ở học kỳ cuối,...các trường hợp này chỉ tổ chức khi có sự đồng ý của giảng viên giảng dạy.

#### 4. Trường tổ chức 2 loại lớp: Lớp hành chính và lớp học phần

a) Lớp hành chính là lớp được tổ chức theo khóa tuyển sinh và theo ngành, chuyên ngành đào tạo, duy trì ổn định trong cả khóa học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên. Lớp hành chính được gọi tên theo ngành học và năm nhập học của sinh viên; Mỗi lớp hành chính có một cố vấn học tập

Phòng Quản lý sinh viên chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan trình Hiệu trưởng quyết định thành lập các lớp hành chính; Khoa chuyên môn phối hợp với Văn phòng trình Hiệu trưởng ra quyết định giao cố vấn học tập cho mỗi lớp hành chính.

b) Lớp học phần là lớp được tổ chức theo từng học phần trên cơ sở đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ. Riêng đối với 2 học kỳ đầu của khóa tuyển sinh mới, Trường tổ chức lớp học phần theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo, thống nhất trong toàn trường;

c) Căn cứ số lượng sinh viên đăng ký, Trường có thể tổ chức nhiều lớp học (hoặc không tổ chức lớp học) cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định tại điểm d, khoản 3 Điều này;

d) Quy định số lượng sinh viên tối thiểu, tối đa cho mỗi lớp học phần như sau:

Lớp học phần học lý thuyết: tối thiểu 40, tối đa 150.

Lớp học phần học ngoại ngữ: tối thiểu 40, tối đa 60.

Lớp học phần tại phòng thí nghiệm, thực hành: tối thiểu 20, tối đa 30.

Lớp học phần thực hành thể dục ngoài trời: tối thiểu 40, tối đa 60.

Lớp học phần Kinh tế chính trị: tối đa 50.

e) Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định, thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang lớp học phần khác phù hợp. Đối với lớp học phần có số sinh viên toàn khóa

(hoặc liên khóa) thấp hơn quy mô tối thiểu nêu trên thì quy mô lớp học phân bằng với quy mô sinh viên toàn khóa (liên khóa) đó.

5. Các Khoa chuyên môn phân công giảng viên giảng dạy, hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác thực hiện theo quy định về chế độ làm việc của giảng viên và các quy định khác có liên quan của Trường Đại học Tân Trào;

6. Kết thúc mỗi học kỳ, Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra thực hiện 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 lớp học phần, tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng; thông báo ý kiến phản hồi của người học đến các đơn vị, cá nhân có liên quan bằng văn bản. Trên cơ sở thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học, các đơn vị có liên quan tiến hành xây dựng kế hoạch cải tiến đảm bảo chất lượng;

7. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy, hướng dẫn sinh viên trong các hoạt động học tập; trách nhiệm của các khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo và Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra thực hiện theo quy định về chế độ làm việc của giảng viên và các quy định khác có liên quan của Trường Đại học Tân Trào;

8. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, khóa luận và các hoạt động học tập khác thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan của Trường Đại học Tân Trào.

### **Chương III**

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

##### **Điều 9. Đánh giá học phần**

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi là “điểm học phần”) bao gồm: Điểm chuyên cần, điểm đánh giá thường xuyên trong quá trình học tập và điểm đánh giá kết thúc học phần.

2. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá do Khoa chuyên môn đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt trong đề cương chi tiết của học phần. Việc đánh giá trực tuyến áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp với tỷ trọng không quá 50% trọng số điểm học phần. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc đánh giá trực tuyến thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### 3. Quy định về trọng số điểm

a) Điểm chuyên cần (ý thức tham gia học tập): Chiếm 10% tổng số điểm học phần. Ký hiệu: A1

b) Điểm trung bình cộng đánh giá thường xuyên có trọng số 30% tổng số điểm học phần. Ký hiệu: A2.

c) Điểm đánh giá kết thúc học phần có trọng số 60% tổng số điểm học phần. ký hiệu: A3

### 4. Nguyên tắc và yêu cầu trong đánh giá

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

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

### Điều 10. Cách tính điểm học phần

1. Đối với học phần lý thuyết, kết hợp giữa lý thuyết và thực hành, điểm học phần là tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Công thức và xếp loại chữ như sau:

a) Công thức  $= (0,1 \times A1) + (0,3 \times A2) + (0,6 \times A3)$

b) Xếp loại chữ có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

Loại đạt:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ
1	Từ 8,5 đến 10,0	A
2	Từ 8 đến 8,4	B <sup>+</sup>
3	Từ 7,0 đến 7,9	B
4	Từ 6,5 đến 6,9	C <sup>+</sup>
5	Từ 5,5 đến 6,4	C
6	Từ 5 đến 5,4	D <sup>+</sup>
7	Từ 4,0 đến 4,9	D

Loại không đạt:

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

c) Xếp loại chữ không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập

Loại đạt:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ
1	Từ 5,0 trở lên	P

Loại không đạt:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ
1	từ 4.9 trở xuống	K

2. Đối với học phần thực hành, điểm học phần là điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành, tính theo thang điểm 10 được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển sang điểm chữ theo điểm b hoặc điểm c, khoản 1 Điều này.

3. Nhập điểm cho một số trường hợp đặc biệt

a) Trường hợp điểm không được tính vào điểm trung bình chung học kỳ được quy định loại chữ như sau:

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

b) Trường hợp sinh viên không đủ điều kiện thi học phần hoặc vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F

c) Trường hợp sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra còn nợ để được chuyển điểm, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp. Trong 2 năm liên tiếp sinh viên không tham gia thi hết học phần do bất kỳ lý do nào thì điểm I sẽ được chuyển thành điểm F;

d) Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

### **Điều 11. Điểm chuyên cần, đánh giá thường xuyên, đánh giá kết thúc học phần**

1. Các căn cứ để giảng viên cho điểm chuyên cần đối với sinh viên lớp học phần:

a) Kết quả theo dõi tinh thần thái độ học tập trên lớp của sinh viên;

b) Kết quả điểm danh của giảng viên đối với học phần có quy định thời gian lên lớp;



c) Điểm đánh giá ý thức tham gia học tập và thảo luận bài trong qua trình học tập.

## 2. Đánh giá thường xuyên

a) Hình thức đánh giá thường xuyên bao gồm kiểm tra tự luận, trắc nghiệm, kết hợp tự luận với trắc nghiệm, thực hành, làm bài tập nhóm, vấn đáp, thuyết trình. Hình thức đánh giá, thời gian đánh giá thường xuyên phải được quy định trong Đề cương chi tiết học phần và được Hiệu trưởng duyệt. Giảng viên có trách nhiệm thông báo các nội dung trên đến sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần;

b) Số lần đánh giá thường xuyên được quy định tương ứng với số tín chỉ, cụ thể: học phần 2 tín chỉ: 01 điểm; học phần 3 tín chỉ: 02 điểm; học phần 4 hoặc 5 tín chỉ: 03 điểm;

c) Việc đánh giá thường xuyên do giảng viên trực tiếp giảng dạy học phần hoặc bộ môn thực hiện;

d) Giảng viên nộp bảng điểm học phần có đầy đủ điểm đánh giá thường xuyên cho Khoa chuyên môn trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc giảng dạy học phần theo thời khóa biểu.

e) Việc đánh giá bù cho đối tượng sinh viên vắng có lý do chính đáng (có minh chứng) phải được thực hiện chậm nhất 01 tuần trước khi kết thúc giảng dạy học phần

## 3. Đánh giá kết thúc học phần

a) Sinh viên được dự đánh giá kết thúc học phần nếu có đủ các điều kiện sau:

Đã tham gia tối thiểu 80% tổng số thời lượng học phần theo quy định;

Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính trước khi dự đánh giá kết thúc học phần.

b) Hình thức đánh giá kết thúc học phần phải được quy định trong Đề cương chi tiết học phần và được Hiệu trưởng phê duyệt

c) Chi tiết về tổ chức đánh giá kết thúc học phần thực hiện theo Điều 12 của Quy chế này.

d) Sinh viên vắng mặt trong buổi đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng, có minh chứng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và tính điểm lần đầu.

### **Điều 12. Tổ chức đánh giá kết thúc học phần**

1. Mỗi học kỳ, Trường tổ chức 01 hoặc 02 kỳ thi chính theo khung kế hoạch thời gian năm học được quy định tại Khoản 2, Điều 6 của Quy chế này và 01 kỳ thi phụ để đánh giá kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần thi không đạt yêu cầu (bị điểm F) ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là 02 tuần, muộn nhất

04 tuần sau kỳ thi chính. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra chủ trì, phối hợp với khoa, bộ môn tham mưu tổ chức thi kết thúc học phần học phần theo quy định.

2. Thời gian thi của các học phần như sau:

a) Đối với hình thức tự luận: 60 phút đối với học phần có khối lượng 2 tín chỉ; 90 phút đối với học phần có khối lượng 3 tín chỉ; 120 phút đối với học phần có khối lượng từ 4 tín chỉ trở lên.

b) Đối với hình thức trắc nghiệm: ít nhất 15 phút/tín chỉ.

3. 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. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra phối hợp với các đơn vị chuyên môn xếp lịch thi kết thúc học phần đảm bảo thời gian cách nhau tối thiểu 1,5 ngày/học phần.

4. Sinh viên có lý do chính đáng không thể dự thi kết thúc học phần phải làm đơn xin hoãn thi kèm theo giấy xác nhận của lãnh đạo Khoa chuyên môn và của cơ quan y tế (nếu bị ốm, tai nạn). Sinh viên nộp đơn tại Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra trong vòng 01 tuần kể từ ngày thi. Khi đã được chấp nhận, sinh viên được sắp xếp thi theo quy định.

6. Chậm nhất 02 tuần kể từ khi kết thúc mỗi kỳ thi học phần, Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra phải hoàn thiện điểm thi và công bố điểm trên phần mềm quản lý điểm cho sinh viên được biết. Chậm nhất 01 tuần sau khi công bố điểm thi học phần, giảng viên bộ môn phải hoàn thành Bảng điểm học phần theo mẫu quy định có đầy đủ chữ ký của giảng viên trực tiếp giảng dạy, Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa và nộp về Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra.

7. Sinh viên được phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn cao nhất ở mức điểm C<sup>+</sup> (giảng viên chấm thi theo thang điểm bình thường, nếu kết quả đạt mức điểm thấp hơn C<sup>+</sup> thì giữ nguyên, nếu mức điểm đạt từ mức C<sup>+</sup> trở lên thì để điểm cuối cùng là C<sup>+</sup>). Trong trường hợp thi cải thiện điểm thành phần mà điểm thi lần sau thấp hơn lần trước thì sinh viên được chọn điểm tại lần thi có số điểm cao hơn.

**Điều 13. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi; điều kiện dự thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần và nhất quán với chuẩn đầu ra trong chương trình đào tạo. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, thi trên máy tính, thực hành hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được quy định trong đề cương chi tiết học phần, nếu muốn thay đổi các Khoa/Bộ môn phải làm đề nghị và được sự đồng ý của lãnh đạo Trường thông qua Phòng Đào tạo.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần chỉ có lý thuyết và chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm và thực hiện theo các quy định hiện hành.

4. Việc chấm thi các học phần thực hành, thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi được công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi 30 phút. Trong 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 và công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi không quá 60 phút.

Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và lập thành 02 bản. Một bản lưu tại Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra, một bản lưu tại khoa chuyên môn.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi chính - kỳ thi kết thúc học phần, nếu không được sự cho phép của Khoa chuyên môn coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính.

6. Sinh viên vắng mặt ở kỳ thi chính, nếu được Trường khoa cho phép thì được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi ở kỳ thi chính.

7. Phúc khảo kết quả thi: Sinh viên có quyền nộp đơn lên Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra để đề nghị xem xét lại kết quả điểm thi học phần trong thời gian không quá 07 ngày kể từ ngày công bố điểm. Quy trình phúc khảo thực hiện theo quy định của Trường.

8. Các trường hợp không đủ điều kiện dự thi học phần

a) Sinh viên chưa hoàn thành kinh phí đào tạo của học kỳ. Trong trường hợp này, sinh viên được dự thi ở kỳ thi phụ hoặc thi cùng khóa sau (sau khi đã hoàn thành kinh phí đào tạo, có xác nhận của Phòng Kế hoạch - Tài vụ);

b) Sinh viên vắng mặt trên lớp quá 20% số tiết quy định cho một học phần hoặc chưa hoàn thành 1/3 các bài thí nghiệm, thực hành. Trong trường hợp này sinh viên phải nhận điểm 0 và học lại học phần đó.

#### **Điều 14. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình 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. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, năm học và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần được quy đổi sang điểm số như sau:

<b>TT</b>	<b>Thang điểm chữ</b>	<b>Thang điểm 4</b>
1	A	4
2	B <sup>+</sup>	3,5
3	B	3,0
4	C <sup>+</sup>	2,5
5	C	2
6	D <sup>+</sup>	1,5
7	D	1
8	F	0

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

4. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung (TBC) tích lũy, Sinh viên được xếp loại học lực như sau:

a) Theo thang điểm 4

<b>TT</b>	<b>Điểm TBC tích lũy</b>	<b>Loại học lực</b>
1	Từ 3,6 đến 4,0	Xuất sắc
2	Từ 3,2 đến cận 3,6	Giỏi
3	Từ 2,5 đến cận 3,2	Khá
4	Từ 2,0 đến cận 2,5	Trung bình

5	Từ 1,0 đến cận 2,0	Yếu
6	Dưới 1,0	Kém

b) Theo thang điểm 10

TT	Điểm TBC tích lũy	Loại học lực
1	Từ 9,0 đến 10,0	Xuất sắc
2	Từ 8,0 đến cận 9,0	Giỏi
3	Từ 7,0 đến cận 8,0	Khá
4	Từ 5,0 đến cận 7,0	Trung bình
5	Từ 4,0 đến cận 5,0	Yếu
6	Dưới 4,0	Kém

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

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

#### **Điều 15. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình trung năm học và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần được quy đổi qua điểm số (thang điểm 4) như khoản 2 Điều 14.

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

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

Trong đó:

$A$  là điểm trung bình chung học kỳ, trung bình trung năm học 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.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

### **Điều 16. Cảnh báo học tập, buộc thôi học**

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

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

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

a) Số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần liên tiếp.

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 11 Điều 2 của Quy định này.

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

3. Chậm nhất 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường thông báo về gia đình/địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Sinh viên hình thức đào tạo chính quy thuộc các diện quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều này được quyền xin xét chuyển sang học các chương trình đào tạo theo hình thức vừa học vừa làm tương ứng và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình chính quy. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

## **Điều 17. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

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

2. Phòng Đào tạo chủ trì và phối hợp với các khoa chuyên môn 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 của từng chương trình để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép công nhận, chuyển đổi tín chỉ theo các cấp độ sau:

- 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. Việc xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định riêng của Nhà trường trên cơ sở phải đảm bảo khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

### **4. Miễn và công nhận giá trị chuyển đổi điểm học phần tiếng Anh**

Sinh viên hệ đại học, cao đẳng của Trường Đại học Tân Trào có chứng chỉ IELTS, TOEIC (04 kỹ năng), TOEFL IBT, Cambridge English (Cambridge Assessment cấp) được xét miễn học học phần tiếng Anh và công nhận giá trị chuyển đổi như sau: sinh viên hệ đại học đạt trình độ tương đương từ bậc 3/6 (B1) được công nhận đạt điểm 8, bậc 4/6 (B2) được công nhận đạt điểm 9, bậc 5/6 (C1) trở lên được công nhận đạt điểm 10; Sinh viên hệ cao đẳng đạt trình độ 2/6 (A2) được công nhận đạt điểm 8; bậc 3/6 (B1) được công nhận đạt điểm 9; bậc B2 trở lên được công nhận đạt điểm 10 cho tất cả các học phần tiếng Anh trong khóa học (trừ học phần tiếng anh chuyên ngành).

Thời điểm sinh viên nộp chứng chỉ cùng thời điểm nộp hồ sơ nhập học hoặc đầu năm học mới. Trường hợp sinh viên có chứng chỉ ngoại ngữ và nộp về phòng Đào tạo sau khi đã kết thúc các học phần tiếng Anh theo lịch trình chương trình đào tạo của khóa học mà sinh viên theo học thì chứng chỉ đó chỉ được dùng để xét chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ, không được sử dụng để xét miễn và công nhận điểm đối với các học phần tiếng Anh đã học trước đó.

## **Điều 18. Khoá luận tốt nghiệp**

1. Khóa luận tốt nghiệp là một học phần có khối lượng kiến thức tương đương không quá 14 tín chỉ, được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của từng ngành.

2. Sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp khi đáp ứng các điều kiện sau:

Sinh viên không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong quá trình học tập;

Sinh viên đã tích lũy được ít nhất 70% số tín chỉ (không tính Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng – An ninh) và có điểm trung bình chung tích lũy tại thời điểm xét  $\geq 3,0$  trở lên (đối với thang điểm 4);

3. Trình tự làm khóa luận tốt nghiệp

a) Sinh viên đáp ứng các điều kiện theo khoản 2 Điều này đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp tại Khoa chuyên môn;

b) Khoa chuyên môn có trách nhiệm lập danh sách và xem xét các điều kiện của sinh viên đăng ký; dự kiến danh sách phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp gửi về Phòng Đào tạo;

c) Phòng Đào tạo chủ trì và phối hợp các Khoa chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo trường ra quyết định giao cho sinh viên và giảng viên hướng dẫn làm khóa luận tốt nghiệp.

Thời điểm giao khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên phụ thuộc vào ngành đào tạo, sớm nhất là đầu học kỳ thứ 6; thời gian làm khóa luận tốt nghiệp từ 4 – 6 tháng (tính từ ngày có Quyết định)

Danh sách sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp được thông báo trước ngày 31/12 hàng năm để sinh viên có thời gian đăng ký vào các lớp học phần của học kỳ tiếp theo của khóa học;

d) Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn và sinh viên được giao làm khóa luận tốt nghiệp:

Giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thực hiện khóa luận đúng quy định, đúng tiến độ theo Quy định của Trường;

Sinh viên có trách nhiệm chấp hành sự quản lý, phân công của giảng viên hướng dẫn và khoa chuyên môn, hoàn thành khóa luận tốt nghiệp đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định.

4. Sinh viên không đủ điều kiện đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp hoặc không đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp, phải học và thi thêm một số học phần chuyên môn thay thế, được quy định trong chương trình đào tạo hoặc các học phần tự chọn chuyên ngành chưa được tích lũy. Tổng số tín chỉ phải học thay thế bằng số tín chỉ khóa luận tốt nghiệp của chương trình đào tạo đó.



## **Điều 19. Đánh giá khoá luận tốt nghiệp**

1. Kết thúc thời gian làm khoá luận tốt nghiệp theo quy định, sinh viên hoàn thành khoá luận và được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn, đóng quyển (bìa mềm) nộp cho Khoa chuyên môn.

2. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra chủ trì, phối hợp với các khoa chuyên môn tham mưu trình Hiệu trưởng phê duyệt hình thức đánh giá khoá luận tốt nghiệp và danh sách hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp phù hợp với hình thức đánh giá.

a) Đánh giá theo hình thức chấm khoá luận tốt nghiệp: Việc đánh giá mỗi khoá luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

b) Đánh giá theo hình thức bảo vệ khoá luận tốt nghiệp: Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn có số thành viên là số lẻ, gồm, Chủ tịch hội đồng, Thư ký và các thành viên. Trường hợp hình thức bảo vệ khoá luận tốt nghiệp trực tuyến thì diễn biến của buổi bảo vệ được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ tại khoa chuyên môn.

3. Điểm của khoá luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các giảng viên tham gia chấm. Điểm được chấm theo thang điểm 10 và quy ra thang điểm chữ, điểm 4 theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này. Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khoá.

4. Sinh viên có khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại khoá luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học một số học phần chuyên môn để thay thế theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Quy chế này. Sinh viên có điểm khoá luận tốt nghiệp đạt điểm D trở lên nộp 01 quyển được đóng bìa cứng về thư viện Trường.

## **Điều 20. 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 khoá học đạt từ trung bình trở lên.

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

d) Có đơn gửi Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

e) Nộp đầy đủ học phí, kinh phí theo quy định của Trường.

2. Sinh viên đáp ứng đủ điều kiện tại khoản 1 Điều này được xét tốt nghiệp trong vòng 15 ngày.

Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra làm Thư ký và các thành viên là lãnh đạo các khoa chuyên môn, phòng Đào tạo, phòng Quản lý sinh viên.

3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

4. Sinh viên thuộc đối tượng hoãn công nhận tốt nghiệp, khi hết thời hạn phải có đơn xin công nhận tốt nghiệp kèm theo bản kiểm điểm đánh giá những tiến bộ của bản thân và xác nhận của địa phương nơi sinh viên về tham gia sản xuất, sinh hoạt hoặc công tác, đề nghị Hiệu trưởng xét công nhận tốt nghiệp với khóa sau. Hồ sơ xin công nhận tốt nghiệp nộp tại phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra giáo dục trước ngày Trường xét tốt nghiệp 01 tháng.

5. Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa muốn xét tốt nghiệp do cần kéo dài thời gian ở trong Trường theo quy định tại khoản 11 Điều 2 phải viết đơn xin chưa xét tốt nghiệp và nộp tại Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra trước khi Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp 15 ngày.

6. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 Điều 14 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.

7. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi rõ chuyên ngành đào tạo, điểm chung bình tích lũy của mỗi học phần, điểm trung bình chung toàn khóa theo điểm chữ, điểm số (thang điểm 4 và thang điểm 10).

8. 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.

9. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định hoặc được

chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học tương ứng của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

## **Chương IV**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 21. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời (từ 02 tuần trở lên) và bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị gửi Phòng Đào tạo.

2. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng cho phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập đối với sinh viên trong các trường hợp sau đây:

a) Sinh viên được huy động vào lực lượng vũ trang;

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

c) Sinh viên bị ốm, thai sản hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài từ 2 tuần trở lên (Kèm theo giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên hoặc cơ quan y tế tương đương);

d) Sinh viên đi học hoặc đi thực tập theo các chương trình trao đổi giữa Trường với các trường đối tác;

e) Vì lý do cá nhân: Sinh viên cần đảm bảo học tối thiểu 01 học kỳ, không thuộc các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này hoặc xem xét kỷ luật. Thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 11 Điều 2 của Quy chế này.

#### **3. Tiếp nhận trở lại học**

a) Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải hoàn tất các thủ tục xin Trường tiếp nhận lại theo đúng thời hạn ghi trong quyết định. Đơn xin trở lại học sau khi hết hạn bảo lưu được nộp tại Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận lại ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Quá thời hạn ghi trong quyết định tạm dừng học, sinh viên không đến làm thủ tục xin học tiếp, Trường sẽ xóa tên sinh viên trong danh sách khóa học.

b) Sau khi có quyết định được phép trở lại học tiếp sinh viên thực hiện đăng ký khối lượng học theo Điều 7 của Quy chế này.

#### **4. Cho thôi học.**

a) Sinh viên không có nhu cầu học tiếp tại trường;

b) Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên được bảo lưu và công nhận trong thời hạn 03 năm tính từ thời gian thôi học.

5. Trường hợp sinh viên nghỉ học không có lý do quá 04 tuần, Nhà trường sẽ gửi thông báo về gia đình, địa phương. Sau 04 tuần tính từ ngày ra thông báo, sinh viên vẫn không đến làm thủ tục liên quan mà tiếp tục nghỉ không lý do, sẽ bị xoá tên khỏi danh sách đào tạo của Trường.

### **Điều 22. Chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên xin chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học phải có đơn xin chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học gửi Phòng Đào tạo.

2. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng cho phép chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác đối với sinh viên 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 11 Điều 2 của Quy định này;

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

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

d) Được sự đồng ý của Trường Khoa nơi sinh viên chuyển đi, chuyển đến và của Hiệu trưởng.

3. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng cho phép chuyển trường đối với sinh viên 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 11 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 trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

### **Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Trao đổi sinh viên là việc cho phép sinh viên của Trường Đại học Tân Trào được học một số học phần tại trường đại học khác và ngược lại trên cơ sở

quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ.

2. Sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại trường khác, nếu được Hiệu trưởng của hai trường đồng ý.

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

4. 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 thực hiện theo quy định về trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo của Trường Đại học Tân Trào.

#### **Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình**

##### **1. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình**

Sinh viên đăng ký cùng lúc hai chương trình khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

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

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

2. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung tích lũy của chương trình thứ nhất xếp dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo học tập, sẽ phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo và sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

3. Thời gian tối đa được phép học đồng thời hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất theo quy định tại khoản 11 Điều 2 của Quy chế này.

4. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất. Điểm của những học phần của chương trình đào tạo thứ 2 chỉ dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy cho chương trình đào tạo thứ 2.

5. Sinh viên được xét học chương trình thứ hai có nghĩa vụ nộp học phí trước khi khóa học bắt đầu. Học phí đối với chương trình thứ hai được thu theo học phần, tính theo số tín chỉ. Không áp dụng chế độ miễn giảm học phí, chế độ học bổng đối với sinh viên đang học chương trình đào tạo thứ hai.

## **Điều 25. Yêu cầu chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với người học**

1. Trình độ cao đẳng: từ khóa tuyển sinh năm 2022 áp dụng chuẩn đầu ra ngoại ngữ tối thiểu bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam (trình độ A2) hoặc có chứng chỉ quốc tế tương đương theo Điều 26 tại Quy định này.

2. Trình độ đại học: từ khóa tuyển sinh năm 2022, áp dụng chuẩn đầu ra ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam (trình độ B1) hoặc có chứng chỉ quốc tế tương đương theo Điều 26 tại Quy định này.

## **Điều 26. Quy đổi chuẩn đầu ra ngoại ngữ và công nhận kết quả**

### **1. Tiếng Anh**

a) Các đơn vị tổ chức thi và cấp chứng chỉ được Nhà trường chấp nhận quy đổi

- Chứng chỉ IELTS do Hội đồng Anh (British Council), Tổ chức giáo dục quốc tế IDP Education và Tổ chức khảo thí và đánh giá về ngôn ngữ của Đại học Cambridge cấp, tổ chức thi tại Hội đồng Anh và IDP hoặc đơn vị ủy quyền.

- Chứng chỉ TOEIC do viện Khảo thí giáo dục Hoa Kỳ ETS cấp, tổ chức thi tại IIG Việt Nam (yêu cầu đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết).

- Chứng chỉ TOEFL IBT do Viện Khảo thí giáo dục Hoa Kỳ ETS cấp, tổ chức thi tại IIG Việt Nam.

- Chứng chỉ Cambridge do Tổ chức Cambridge ESOL cấp.

- Chứng nhận năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do các đơn vị trong nước (theo danh sách được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt) tổ chức đánh giá.

- Chứng nhận năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Nhà trường tổ chức.

b) Bảng quy đổi một số chứng chỉ tiếng Anh theo khung tham chiếu Châu Âu – CEFR:

<b>Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam</b>	<b>Khung tham chiếu Châu Âu CEFR</b>	<b>IELTS (British Council/IDP Education cấp)</b>	<b>TOEIC</b>		<b>TOEFL IBT</b>	<b>Cambridge English</b>	<b>Cambridge Tests</b>
Bậc 6	C2	8.5 – 9.0	910+	190+(S) 190+(W)	102+	200 – 230	45 -59 CPE 80 – 100 CAE
Bậc 5	C1	7.0 – 8.0	850	170+(S) 165+(W)	80 – 101	180 – 199	60 – 79 CAE 80 – 100 FCE

Bậc 4	B2	5.5 – 6.5	600	140+(S) 130+(W)	61 – 79	160 – 179	60 – 79 FCE 80 – 100 PET
Bậc 3	B1	4.0 – 5.0	450	105+(S) 90+(W)	45 – 60	140 – 159	45 – 59 FCE 65 – 79 PET 90 – 100 KET
Bậc 2	A2	3.0 – 3.5	400	70+(S) 60+(W)	40	120 – 139	45 – 64 PET 70 – 89 KET
Bậc 1	A1	1.0 – 2.5	255	50+(S) 30+(W)	19	100 - 119	45 – 69 KET
		Top score 9	Top score 990 (R+L), 200(S), 200(W)		Top score 120	Pass	Pass

## 2. Tiếng Trung

a) Các đơn vị thi và cấp chứng chỉ được Nhà trường chấp nhận quy đổi

- HSK do Văn phòng Hán Ban /Tổng Bộ Học viện Không Tử cấp.

- Chứng chỉ TOCFL do Bộ Giáo dục Đài Loan cấp.

- Chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Trung) do các cơ sở giáo dục đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận đủ điều kiện tổ chức thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

c) Bảng quy đổi một số chứng chỉ tiếng Trung theo khung tham chiếu Châu Âu - CEFR cụ thể như sau:

Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Khung tham chiếu Châu Âu CEFR	Tiêu chuẩn năng lực tiếng Trung quốc tế	Chứng chỉ HSK		Chứng chỉ TOCFL	
			Cấp độ	Lượng từ vựng	Cấp độ	Lượng từ vựng
Bậc 6	C2	Cấp 6	HSK 6	Hơn 5000	TOCFL 6	Hơn 8000
Bậc 5	C1	Cấp 5	HSK 5	2500	TOCFL 5	8000
Bậc 4	B2	Cấp 4	HSK 4	1200	TOCFL 4	5000
Bậc 3	B1	Cấp 3	HSK 3	600	TOCFL 3	2500
Bậc 2	A2	Cấp 2	HSK 2	300	TOCFL 2	1000

Bậc 1	A1	Cấp 1	HSK 1	150	TOCFL 1	500
-------	----	-------	-------	-----	---------	-----

3. Các ngoại ngữ khác được cấp bởi các đơn vị tổ chức đã được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài.

a) Sinh viên có chứng chỉ một trong các ngoại ngữ: Hàn, Nhật, Nga, Pháp sẽ được Nhà trường công nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ.

b) Các đơn vị tổ chức thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ sau sẽ được Nhà trường chấp nhận quy đổi:

- Chứng chỉ TOPIK do Viện Giáo dục và Công nghệ Hàn Quốc cấp.

- Chứng chỉ năng lực tiếng Nhật JLPT do Ủy ban quản lý Japanese-Nattest cấp chứng chỉ (yêu cầu đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết); Chứng chỉ NAT-TEST do Ủy ban quản lý Japanese-Nattest cấp.

- Chứng chỉ TORFL (viết tắt theo tiếng Nga là TRKI) do Viện tiếng Nga quốc gia mang tên A.X. Puskin cấp hoặc cấp bởi các trung tâm khác được Bộ Giáo dục và Đào tạo Liên bang Nga công nhận.

- Chứng chỉ DELF/DALF, TCF (yêu cầu đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết) do Bộ Giáo dục và Đào tạo Pháp cấp.

c) Bảng quy đổi theo khung tham chiếu Châu Âu - CEFR cụ thể như sau:

Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Khung tham chiếu Châu Âu CEFR	Tiếng Hàn	Tiếng Nhật		Tiếng Nga	Tiếng Pháp	
			Chứng chỉ JLPT	Chứng chỉ NAT-TEST		Chứng chỉ DELF/DAF	Chứng chỉ TCF
Bậc 6	C2	Topik 6	JLPT N1	1Q	TRKI-4	DALF C2	600 – 699
Bậc 5	C1	Topik 5	JLPT N2	2Q	TRKI-3	DALF C1	500 – 599
Bậc 4	B2	Topik 4	JLPT N3	3Q	TRKI-2	DELFB B2	400 – 499
Bậc 3	B1	Topik 3	JLPT N4	4Q	TRKI-1	DELFB B1	300 - 399
Bậc 2	A2	Topik 2	JLPT N5	5Q	TBU	DELFB A2	200 – 299
Bậc 1	A1	Topik 1			TEU	DELFB A1	100 - 199



## **Điều 27. Tổ chức kiểm tra trình độ đầu vào ngoại ngữ**

1. Sau khi sinh viên nhập học, Nhà trường sẽ tổ chức kiểm tra trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh). Kết quả kỳ thi là cơ sở để tiến hành phân lớp.

2. Căn cứ kết quả kiểm tra trình độ tiếng Anh, Bộ môn Ngoại ngữ phối hợp với Phòng Đào tạo trình phương án tổ chức phân lớp học phần ngoại ngữ theo chương trình đào tạo chính khóa và chương trình học bổ sung (nếu có) cho sinh viên.

5. Lệ phí tham gia kiểm tra trình độ ngoại ngữ đầu vào: Sinh viên đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường.

## **Điều 28. Đào tạo liên thông**

1. Đào tạo liên thông là hình thức tổ chức đào tạo trong đó người học được sử dụng kết quả học tập đã có để học tiếp ở trình độ cao hơn cùng ngành đào tạo hoặc khi chuyển sang ngành đào tạo hay trình độ đào tạo khác. Đào tạo liên thông được tổ chức theo hình thức chính quy hoặc vừa làm vừa học.

2. Người học đã tốt nghiệp các trình độ trung cấp, cao đẳng được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường Đại học Tân Trào.

3. Người dự tuyển liên thông phải bảo đảm các điều kiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và có một trong các văn bằng dưới đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp hoặc bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng do các cơ sở đào tạo trong nước cấp. Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp hoặc bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng do các cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Đối với đào tạo liên thông khối ngành sức khỏe, người đăng ký dự tuyển phải có bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng khối ngành sức khỏe đúng chuyên ngành. Người có bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng khối ngành sức khỏe nếu có chứng chỉ điều dưỡng viên sẽ được học liên thông lên đại học Điều dưỡng.

4. 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. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định.

## 5. Tuyển sinh liên thông

a) Tuyển sinh liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học được thực hiện theo các phương thức thi tuyển hoặc xét tuyển hoặc kết hợp thi tuyển với xét tuyển do Hiệu trưởng quyết định theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với kỳ thi thi tuyển sinh liên thông riêng do Trường Đại học Tân Trào tự ra đề thi và tổ chức thi tuyển, các môn thi tuyển sinh liên thông riêng bao gồm: môn cơ bản, môn cơ sở ngành và môn chuyên ngành hoặc thực hành nghề. Việc tổ chức tuyển sinh, xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển thực hiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định hiện hành.

## 6. Chương trình đào tạo và tổ chức đào tạo liên thông

a) Chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức chính quy là chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy đang áp dụng tại Trường. Chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học là chương trình đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học đang áp dụng tại Trường.

b) Người học chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức chính quy, được học các tín chỉ và thực hiện các quy định khác trong quá trình học tập cùng với sinh viên chính quy và người học chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học được học và thực hiện các quy định khác trong quá trình học tập cùng với sinh viên vừa làm vừa học tương ứng.

c) Trên cơ sở đối chiếu, so sánh về chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, khối lượng học tập, phương pháp đánh giá và kết quả học tập của người học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp hoặc trình độ cao đẳng với chương trình đào tạo đại học hiện hành của Trường Đại học Tân Trào, Hiệu trưởng quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn đối với người học liên thông theo quy định hiện hành của Nhà trường.

## 7. Văn bằng tốt nghiệp và bảng điểm

a) Người học liên thông sau khi kết thúc chương trình đào tạo, nếu đủ điều kiện theo quy định thì được công nhận tốt nghiệp và được cấp bằng tốt nghiệp đại học phù hợp với trình độ đào tạo.

b) Đối với người học liên thông được công nhận, chuyển đổi theo từng học phần: bảng điểm phải ghi đầy đủ kết quả học tập trong thời gian đào tạo liên thông và các môn học, học phần cùng số tín chỉ (hay đơn vị học trình) của trình độ trước đã được Trường Đại học Tân Trào công nhận.

c) Đối với người học liên thông được công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần hoặc theo cả chương trình đào tạo: bảng điểm phải ghi đầy đủ kết quả học tập trong thời gian đào tạo liên thông.

## **Chương V**

### **XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 29. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

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

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức:

Đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất

Buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 30. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc xây dựng và thực hiện quy định của Nhà trường**

1. Phòng Đào tạo:

a) Tham mưu ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

b) Chủ trì xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện các quy trình, thủ tục có liên quan đến quá trình học tập của sinh viên tại trường như: bảo lưu kết quả học tập, chuyển ngành, chuyển trường, ...theo Quy chế này.

c) Thực hiện báo cáo giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Phòng Quản lý sinh viên:

a) Tổ chức phổ biến cho sinh viên quy định của Trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;

b) Chủ trì xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện các quy trình, thủ tục có liên quan đến quá trình học tập của sinh viên tại Trường như: nhập học, phân lớp, quản lý hồ sơ sinh viên, cho sinh viên thôi học...

3. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra: Chủ trì xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện các quy định, quy trình, thủ tục có liên quan đến công tác tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá học phần, phúc khảo điểm thi, cảnh báo kết quả học tập, xét công nhận tốt nghiệp theo Quy chế này. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, các hoạt động đào tạo và các nhiệm vụ khác của các cá nhân, đơn vị có liên quan theo Quy chế này.

#### 4. Trung tâm Tin học Ngoại ngữ - Thư viện và Phát triển nghề nghiệp

a) Chủ trì, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị có liên quan xây dựng ngân hàng đề thi, lập kế hoạch, tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực đầu vào, đầu ra cho sinh viên tại Trường.

b) Tham mưu xây dựng các quy định về tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ cho sinh viên tại Trường theo đúng quy định hiện hành.

c) Kịp thời tiếp nhận, đề xuất các giải pháp trong việc tổ chức đào tạo, đánh giá năng lực ngoại ngữ của sinh viên khi có vấn đề phát sinh về phòng Đào tạo tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

5. Các khoa chuyên môn: tổ chức thực hiện, quản lý hoạt động giảng dạy và học tập theo quy định của Trường.

6. Các đơn vị khác: Thực hiện quy chế này theo chức năng nhiệm vụ được giao.

### **Điều 31. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm:

a) Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong nhà trường xây dựng Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt; là đầu mối gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp;

b) Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong và ngoài nhà trường (nếu có) xây dựng Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo

về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương trình Hiệu trưởng phê duyệt; là đầu mối gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo.

2. Thực hiện lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Phòng Đào tạo và Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra.

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

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

3. Thực hiện công khai trên Website của Nhà trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Các văn bản, quy định quản lý hoạt động đào tạo của Nhà trường.

b) Quyết định mở ngành.

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

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Quy chế này./.