

QUYẾT ĐỊNH
Sửa đổi, bổ sung 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 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 nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào 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 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết 719/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 851/NQ-ĐHTTr-HĐT ngày 19/8/2025 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Quyết định số 997/QĐ-ĐHTTr ngày 20/9/2024 của Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tân Trào họp ngày 20/08/2025;

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 của Trường Đại học Tân Trào như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 2 như sau:

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

1. Sửa đổi khoản 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.

2. Bổ sung nội dung vào điểm c, khoản 5: Học phần học trước là học phần mà sinh viên phải hoàn thành việc học trước khi đăng ký học một học phần khác có liên quan, nhằm bảo đảm sinh viên đã được tiếp cận và trang bị các kiến thức, kỹ năng cơ bản cần thiết để hỗ trợ việc tiếp thu nội dung của học phần sau. Việc hoàn thành học phần học trước không bắt buộc đạt yêu cầu tích lũy; sinh viên vẫn được đăng ký học học phần sau trong trường hợp chưa đạt học phần học trước, trừ khi học phần đó đồng thời được xác định là học phần tiên quyết.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 11:

Thời gian tối đa để người học hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của từng chương trình đào tạo, áp dụng đối với mỗi hình thức đào tạo.

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

Đối với sinh viên có kết quả học tập được công nhận, chuyển đổi: Trường hợp sinh viên đã có kết quả học tập 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, thời gian tối đa để hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng tín chỉ được công nhận và chuyển đổi theo quy định của Trường.”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

“Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Sửa đổi khoản 1: Quy định chung

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 từng hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo của Trường.

2. Sửa đổi khoản 2: Kế hoạch năm học:

a) Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp; ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ để đáp ứng nhu cầu học tập của người học.

b) Phòng Đào tạo xây dựng khung kế hoạch thời gian năm học, thể hiện các mốc thời gian chính của hoạt động đào tạo cho tất cả hình thức và chương trình đào tạo, công bố trên Website của Trường trước khi bắt đầu năm học ít nhất 01 tháng.

3. Sửa đổi khoản 3: Kế hoạch học kỳ:

Các đơn vị trong Trường căn cứ khung kế hoạch thời gian năm học để xây dựng kế hoạch học kỳ, gồm:

a) Phòng Đào tạo: Lập dự kiến số lượng các lớp học phần, trên cơ sở Chương trình đào tạo gửi về Khoa chuyên môn trước mỗi kỳ học ít nhất 5 tuần.

b) Khoa chuyên môn: Trên cơ sở số lượng các lớp học phần, dự kiến phân công chuyên môn; xây dựng lịch học/thời khóa biểu các lớp học phần đầy lên phần mềm quản lý đào tạo trước mỗi học kỳ ít nhất 4 tuần.”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

“Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1: Đăng ký khối lượng học tập, thực hiện theo quy trình sau:

a) Trước khi bắt đầu mỗi kỳ học 3 tuần, căn cứ lịch học/thời khóa biểu do Trợ lý khoa cung cấp, cố vấn học tập hướng dẫn sinh viên thực hiện đăng ký khối lượng học tập 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 3 tuần

Đăng ký muộn: Thực hiện trong 1 tuần đầu của học kỳ chính, 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.

Đăng ký đối với sinh viên khóa mới: Thực hiện ngay trong tuần sinh hoạt công dân đầu khóa

Đăng ký đối với học phần các học phần tiếng Anh: Nhà trường thực hiện đăng ký cho sinh viên dựa trên kết quả bài kiểm tra đánh giá đầu vào.

2. Bãi bỏ điểm c, d, khoản 2.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 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 thực hiện xóa tên sinh viên trong lớp học phần đã đăng ký trước đó; Trợ lý khoa trích xuất lại danh sách sinh viên, gửi Giảng viên giảng dạy học phần đó để quản lý;

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

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau:

“Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a, điểm b, khoản 1: Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của Trường; bảo đảm nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo.

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; bảo đảm sinh viên được tham gia các hoạt động thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác (hội thảo, seminar, nghiên cứu khoa học, trải nghiệm thực tế...) theo kế hoạch. 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.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm a, b, khoản 3: Học lại, học cải thiện điểm

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 3 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 12;

Thời gian đăng ký: thực hiện theo điều khoản 1, Điều 7 của Quy chế này;

Thời điểm đăng ký: vào học kỳ phụ hoặc cùng với khóa sau;

Công nhận kết quả: điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm.

Thời gian đăng ký: thực hiện theo điều khoản 1, Điều 7 của Quy chế này

Thời điểm đăng ký: vào học kỳ phụ hoặc cùng với khóa sau.

Công nhận kết quả: Trong trường hợp học cải thiện mà điểm lần sau thấp hơn điểm lần trước thì sinh viên được chọn điểm tại lần học có số điểm cao hơn.

3. Sửa đổi, bổ sung điểm f, điểm g, khoản 3:

f) Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quyết định thành lập Ban quản lý lớp học căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký học lại để trả nợ học phần hoặc học cải thiện điểm trong từng học kỳ.

g, Nhà trường chỉ tổ chức lớp học phần cho sinh viên học lại, học cải thiện điểm với quy mô ≥ 01 sinh viên/lớp học phần khi có sự đồng ý của giảng viên giảng dạy và đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn của Nhà trường.

4. Sửa đổi, bổ sung điểm a, b, khoản 4:

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

a) Lớp hành chính được tổ chức theo khóa tuyển sinh và theo ngành, chuyên ngành đào tạo, duy trì ổn định trong suốt khóa học; có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ Đoàn và Hội Sinh viên. Lớp hành chính được đặt tên theo ngành đào tạo và năm nhập học của sinh viên.

Phòng Quản lý sinh viên chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, tham mưu Hiệu trưởng quyết định thành lập các lớp hành chính; chịu trách nhiệm quản lý, theo dõi và cập nhật trên phần mềm số lượng sinh viên đang học, thôi học, bảo lưu.

Khoa chuyên môn phối hợp với Văn phòng tham mưu Hiệu trưởng quyết định phân công cố vấn học tập cho từng lớp hành chính. Một cố vấn học tập có thể được giao phụ trách nhiều lớp hành chính và có trách nhiệm theo dõi, hỗ trợ sinh viên cho đến khi sinh viên cuối cùng của lớp đó được công nhận tốt nghiệp. Đối với sinh viên bảo lưu hoặc chuyển ngành, cố vấn học tập của lớp hành chính ban đầu tiếp tục theo dõi, hỗ trợ cho đến khi có quyết định chính thức chuyển sinh viên sang lớp hành chính khác.

b) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần, căn cứ vào kế hoạch học tập và khối lượng học tập sinh viên đăng ký ở mỗi học kỳ.

Căn cứ số lượng sinh viên đăng ký, Trường có thể tổ chức nhiều lớp hoặc không tổ chức lớp cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu, tối đa của mỗi lớp học phần được quy định tại điểm c, khoản 4 Điều này.

5. Sửa đổi, bổ sung điểm c, d, khoản 4:

c) Quy mô lớp học phần

Trừ các trường hợp được quy định tại điểm g, khoản 3, Điều này quy mô lớp học phần như sau:

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

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

Lớp học phần thí nghiệm, thực hành: tối thiểu 20 sinh viên, tối đa 30 sinh viên.

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

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

Trường hợp 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 phần bằng với quy mô sinh viên toàn khóa (hoặc liên khóa) đó.

d) Xử lý khi không đủ số lượng tối thiểu

Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn mức tối thiểu quy định tại điểm c), lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang lớp học phần khác phù hợp.

6. Bãi bỏ điểm e, khoản 4.”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

“Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2: Hình thức đánh giá và cách tính điểm của mỗi học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần thuộc chương trình đào tạo tương ứng.

Trường hợp cần thay đổi hoặc điều chỉnh phải thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành và theo quy trình sau:

a) Khoa chuyên môn lập văn bản đề xuất gửi Phòng Đào tạo; Phòng Đào tạo trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét, cho ý kiến và lập biên bản.

b) Khi Hội đồng Khoa học và Đào tạo thống nhất, khoa chuyên môn cập nhật nội dung hình thức đánh giá và cách tính điểm trong đề cương chi tiết học phần, gửi về Phòng Đào tạo.

c) Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng xem xét, quyết định phê duyệt.

2. Bổ sung khoản 5:

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.”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

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

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a, khoản 2: Đánh giá thường xuyên

a) Hình thức đánh giá thường xuyên bao gồm một hoặc kết hợp các phương thức: 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 và thời điểm đánh giá thường xuyên phải được quy định trong đề cương chi tiết học phần thuộc chương trình đào tạo tương ứng. Giảng viên có trách nhiệm thông báo đầy đủ các nội dung này đến sinh viên ngay trong buổi học đầu tiên của học phần.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm b, khoản 3:

b) Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong Đề cương chi tiết học phần thuộc chương trình đào tạo tương ứng.”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“Điều 12. Tổ chức đánh giá kết thúc học phần

1. Sửa đổi bổ sung khoản 1: Mỗi học kỳ, Trường tổ chức 01 hoặc 02 kỳ thi chính theo khung kế hoạch thời gian năm học 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 được tổ chức cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần dự thi nhưng không đạt yêu cầu (điểm F) ở kỳ thi chính. Thời gian tổ chức kỳ thi phụ sớm nhất là 02 tuần và muộn nhất là 04 tuần sau khi kết thúc kỳ thi chính.

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

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 17 như sau:

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

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2: Việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo quy định riêng của Trường trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, phương thức đánh giá và các điều kiện bảo đảm chất lượng của từng chương trình, theo một trong các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3: Khối lượng học tập tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

3. Bãi bỏ khoản 4.”.

8. Bổ sung, điều chỉnh Điều 19 như sau:

“Điều 19. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

1. Bổ sung khoản 5: Khóa luận tốt nghiệp, sau khi được Hội đồng chấm khóa luận thông qua, Khoa chuyên môn có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, gửi bản in và bản điện tử về Thư viện của Trường để lưu trữ, phục vụ tra cứu và tham khảo theo quy định.”.

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 20 như sau:

“Điều 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Sửa đổi điểm e, khoản 1: Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

e) Nộp đầy đủ học phí, kinh phí và hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của Trường.

2. Sửa đổi khoản 4: Sinh viên thuộc đối tượng hoãn công nhận tốt nghiệp, khi hết thời hạn phải có đơn xin công nhận tốt nghiệp đề nghị Hiệu trưởng xét công nhận tốt nghiệp với khóa sau. Hồ sơ xét tốt nghiệp nộp tại phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra trước ngày Trường xét tốt nghiệp 15 ngày.

3. Sửa đổi khoản 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 trước khi Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp 15 ngày”.

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

“Điều 21. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a, khoản 3. Tiếp nhận trở lại học

a) Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi có nhu cầu trở lại học tiếp phải làm đơn gửi Phòng Đào tạo trước thời điểm bắt đầu học kỳ chính ít nhất 02 tuần.

Phòng Đào tạo phối hợp với khoa chuyên môn căn cứ vào kết quả học tập sinh viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo trước khi bảo lưu, tiến hành quy đổi điểm của các học phần đã đạt sang các học phần tương đương, đồng thời xác định khối lượng học tập còn lại để hoàn thành chương trình đào tạo mà sinh viên tiếp tục theo học. Việc quy đổi phải bảo đảm nguyên tắc tương đương về chuẩn đầu ra, nội dung,

khối lượng tín chỉ và hình thức đánh giá. Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên trở lại học tập.

Khoa chuyên môn có trách nhiệm gửi cho sinh viên quyết định cho phép trở lại học tập. Phòng Quản lý sinh viên và các đơn vị liên quan có trách nhiệm cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân và kết quả học tập của sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 5: Trường hợp sinh viên nghỉ học không có lý do chính đáng liên tục quá 04 tuần trong một học kỳ, Khoa chuyên môn có trách nhiệm xác minh và lập danh sách, gửi báo cáo cho Phòng Quản lý sinh viên. Phòng Quản lý sinh viên tham mưu Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định xóa tên khỏi danh sách đào tạo của Trường. Trước khi trình Hiệu trưởng, Phòng Quản lý sinh viên phải thông báo bằng văn bản hoặc hình thức phù hợp cho sinh viên để sinh viên có cơ hội giải trình và bổ sung minh chứng về lý do nghỉ học.”.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 22 như sau:

“Điều 22. Chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1: Sinh viên xin chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học phải có hồ sơ gồm: Đơn; bảng điểm; học bạ; kết quả bảng điểm thi Trung học phổ thông quốc gia gửi Phòng Đào tạo”.

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 24 như sau:

“Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1: Điều kiện đăng ký

a) Sinh viên được đăng ký học cùng lúc hai chương trình khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất (CT1) và có nhu cầu học thêm chương trình thứ hai (CT2) để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

b) Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

Có điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của CT2 trong năm tuyển sinh;

Có điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của CT2 trong năm tuyển sinh.

c) Ngoài các điều kiện trên, sinh viên phải đáp ứng các yêu cầu khác theo quy định hiện hành của Trường.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2. Trong quá trình học, nếu điểm trung bình tích lũy của CT1 dưới mức trung bình hoặc sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập, sinh viên phải dừng học CT2 từ học kỳ tiếp theo và bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học CT2.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 3: Thời gian học và xét tốt nghiệp

a) Thời gian tối đa để hoàn thành đồng thời hai chương trình không vượt quá thời gian tối đa của CT1 theo khoản 11 Điều 2 của Quy chế này.

b) Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp CT2 khi đã đủ điều kiện tốt nghiệp CT1 và đã đăng ký học CT2 muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp CT2.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 4. Công nhận kết quả học tập

a) Khi học CT2, sinh viên được công nhận hoặc bảo lưu kết quả đối với những học phần tương đương về chuẩn đầu ra, nội dung, khối lượng tín chỉ và phương thức đánh giá có trong CT1, theo Quy định công nhận và chuyển đổi tín chỉ của Trường.

b) Điểm của các học phần thuộc CT2 chỉ dùng để tính điểm trung bình tích lũy của CT2.

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 5: Học phí và chế độ

a) Sinh viên được xét học CT2 có nghĩa vụ nộp học phí trước khi khóa học bắt đầu.

b) Học phí CT2 tính theo số tín chỉ đăng ký, thu theo từng học phần, theo biểu phí hiện hành.

c) Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí và học bổng đối với sinh viên đang học CT2, trừ khi Trường có quy định riêng.

6. Bổ sung khoản 6. Tổ chức thực hiện

a) Phòng Đào tạo chủ trì tiếp nhận hồ sơ, thẩm định điều kiện, phối hợp các khoa liên quan lập kế hoạch học tập và tham mưu Hiệu trưởng quyết định.

b) Cố vấn học tập của cả CT1 và CT2 phối hợp theo dõi tiến độ học tập của sinh viên.

c) Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra, Phòng Quản lý sinh viên, Phòng Tài vụ và các đơn vị liên quan cập nhật dữ liệu, giám sát và hỗ trợ sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

7. Bổ sung khoản 7. Hồ sơ và quy trình xét duyệt

7.1. Hồ sơ

Sinh viên nộp hồ sơ tại Phòng Đào tạo trước thời điểm bắt đầu học kỳ chính ít nhất 02 tuần, gồm:

a) Đơn đăng ký học cùng lúc hai chương trình (theo mẫu của Trường);

b) Bảng điểm trung bình tích lũy cập nhật đến thời điểm nộp (do Phòng Quản lý chất lượng và thanh tra xác nhận);

c) Học bạ trung học phổ thông (bản sao) và kết quả kỳ thi trung học phổ thông hoặc kết quả xét tuyển dùng để đối chiếu ngưỡng bảo đảm chất lượng hoặc điều kiện trúng tuyển của CT2 trong năm tuyển sinh;

d) Kế hoạch học tập dự kiến các học kỳ tới (khuyến khích nộp);

đ) Các minh chứng khác theo yêu cầu đặc thù của CT2 (nếu có).

7.2. Quy trình xét duyệt

(Thời hạn tối đa: 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

a) Phòng Đào tạo tiếp nhận và sơ kiểm (03 ngày làm việc):

Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Đối chiếu với các điều kiện quy định tại Mục 1.

Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ.

b) Các Khoa/Bộ môn quản lý CT1 và CT2 thẩm định (05 ngày làm việc):

Khoa/Bộ môn quản lý CT1 (ngành đang học): Xem xét khối lượng học tập hiện tại; xác định sinh viên đã hoàn thành các học phần tiên quyết hay chưa; đánh giá việc đăng ký thêm CT2 có ảnh hưởng đến kết quả học tập CT1 hay không.

Khoa/Bộ môn quản lý CT2 (ngành đăng ký học thêm): Đánh giá năng lực học tập của sinh viên; kiểm tra chỉ tiêu tuyển sinh còn hay không; đề xuất những học phần của CT1 có thể công nhận tương đương để tránh học lại.

Khoa/Bộ môn quản lý CT1 và CT2 phối hợp sắp xếp thời khóa biểu, đảm bảo sinh viên có thể đăng ký và theo học đồng thời cả hai chương trình.

c) Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ (01 ngày làm việc).

Thành phần Hội đồng gồm:

Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo;

Thư ký: Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo;

Ủy viên: Trưởng khoa CT1, Trưởng khoa CT2, đại diện Phòng Quản lý chất lượng & Thanh tra, Phòng Quản lý sinh viên, chuyên viên Phòng Đào tạo, đại diện Phòng Tài vụ (nếu cần).

d) Hội đồng xét duyệt (03 ngày làm việc):

Xem xét học lực, điều kiện đầu vào của CT2, kế hoạch học tập và chỉ tiêu.

Thảo luận và kết luận bằng biên bản: chấp thuận hoặc không chấp thuận, kèm các điều kiện ràng buộc (nếu có).

đ) Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng ra Quyết định (01 ngày) cho phép học CT2 hoặc từ chối, nêu rõ: ngành/chương trình, thời điểm hiệu lực, nguyên tắc ưu tiên CT1, điều kiện dừng CT2, ghi nhận tạm thời các học phần dự kiến công nhận (nếu đã xác định).

e) Phòng Đào tạo phối hợp với Khoa chuyên môn (2 ngày) cập nhật hệ thống, mở quyền đăng ký học phần CT2; gửi thông báo đến sinh viên và các đơn vị liên quan.

f) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, Phòng Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho sinh viên, nêu rõ lý do. Sinh viên có thể bổ sung hồ sơ và nộp lại trong kỳ tiếp theo, nếu còn thời hạn quy định. Quyết định của Hội đồng xét duyệt là căn cứ pháp lý cuối cùng để sinh viên được phép theo học đồng thời hai chương trình.”.

12. Bãi bỏ Điều 26. Quy đổi chuẩn đầu ra ngoại ngữ và công nhận kết quả.

13. Bổ sung, điều chỉnh Điều 27 như sau:

“Điều 27: Tổ chức kiểm tra đầu vào và đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ (tiếng Anh)

1. Sau khi sinh viên nhập học, Nhà trường tổ chức kiểm tra trình độ đầu vào ngoại ngữ (tiếng Anh) đối với những sinh viên chưa có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Kết quả kiểm tra là căn cứ để phân loại trình độ và tổ chức lớp học phù hợp.

2. Căn cứ kết quả kiểm tra đầu vào, Bộ môn Ngoại ngữ phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng phương án phân lớp theo chương trình đào tạo chính khóa và chương trình học bổ sung (nếu cần thiết), bảo đảm đáp ứng tiến độ học tập của sinh viên.

3. Nhà trường tổ chức kỳ kiểm tra/thi đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ (tiếng Anh) cho sinh viên trước khi xét công nhận tốt nghiệp, theo yêu cầu riêng của chương trình đào tạo đã được phê duyệt.

4. Hình thức, nội dung, thời gian tổ chức kỳ kiểm tra/thi đánh giá chuẩn đầu ra do Nhà trường quy định; kết quả kỳ kiểm tra là căn cứ bắt buộc để xét công nhận hoàn thành chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối.

5. Lệ phí tham gia kiểm tra đầu vào và kỳ thi chuẩn đầu ra: Sinh viên thực hiện nộp lệ phí theo quy định.”.

Bãi bỏ khoản 5, Điều 28. Đào tạo liên thông.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị trong Nhà trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Anh Tuấn