

Số: 285./QĐ-ĐHSPKTV

Nghệ An, ngày 24.. tháng 06.. năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ cao đẳng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH**

Căn cứ Luật Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư Số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐT ngày 22/06/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Đào tạo trình độ cao đẳng Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ khoá tuyển sinh năm 2025 đối với đào tạo trình độ cao đẳng của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng các đơn vị đào tạo, các Khoa, các đơn vị liên quan và cán bộ, giảng viên, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- HĐT (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.



TS. Phạm Hữu Truyền

## QUY CHẾ

### Đào tạo trình độ cao đẳng Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 385/QĐ-ĐHSPKTV ngày 21 tháng 05 năm 2025  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này cụ thể hoá Thông tư số 04/2022/TT-BLĐT BXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, bao gồm các quy định về: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập, xét công nhận cấp bằng tốt nghiệp và những quy định khác đối với đào tạo trình độ cao đẳng của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh.

2. Quy chế này áp dụng cho sinh viên trình độ cao đẳng, các tổ chức, cá nhân liên quan trong tổ chức, quản lý đào tạo tại Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh.

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

1. Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh (Trường) thực hiện các chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ cao đẳng theo tín chỉ cho tất cả các ngành/nghề đào tạo được Ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-ĐHSPKTV ngày 12 tháng 09 năm 2017 của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh.

2. CTĐT trình độ cao đẳng của Trường được cấp bằng cử nhân thực hành và cấp bằng kỹ sư thực hành, được thiết kế với số lượng tín chỉ theo đúng quy định hiện hành và được quy định rõ trong khung CTĐT từng ngành/nghề của Trường. CTĐT xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học, mô-đun thực hành (gọi là học phần), trong đó có đủ các học phần bắt buộc đáp ứng chuẩn CTĐT theo quy định hiện hành.

a) CTĐT được xây dựng theo quy định hiện hành bao gồm: các thông tin cơ bản về trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học, điều kiện tốt nghiệp, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập, kế hoạch, thời gian đào tạo, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả học tập và các điều kiện thực hiện chương trình.

b) Mỗi CTĐT gắn với một ngành/nghề đào tạo và được cấu trúc các học phần thành hai khối kiến thức: Giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

c) CTĐT đối với người đã tốt nghiệp một trình độ khác hoặc ngành khác, khối

lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong CTĐT đã học.

d) Nội dung và chuẩn đầu ra của CTĐT cùng ngành/nghề áp dụng chung cho tất cả đối tượng người học khác nhau.

đ) CTĐT được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học, những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

3. Khối lượng học tập của mỗi CTĐT, của mỗi học phần trong CTĐT 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: thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, giờ tự học, tự nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra đánh giá.

b) Đối với hoạt động trên lớp, một tín chỉ lý thuyết yêu cầu thực hiện 15 giờ giảng, mỗi giờ trên lớp là 50 phút và một tín chỉ thực hành, thí nghiệm yêu cầu thực hiện 30 giờ giảng, mỗi giờ trên lớp là 60 phút.

4. Học phần là một tập hợp các hoạt động giảng dạy và học tập, được thiết kế nhằm thực hiện mục tiêu học tập cụ thể để đạt được chuẩn đầu ra CTĐT và quy định rõ số tín chỉ, nội dung lý thuyết, thực hành, hình thức đánh giá, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành phục vụ học phần. Đề cương chi tiết học phần do các khoa biên soạn và được điều chỉnh định kỳ để cập nhật kiến thức, kỹ năng trước tình hình phát triển của khoa học và công nghệ.

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

b) *Học phần tự chọn*: là những học phần chứa đựng nội dung cần thiết của CTĐT mỗi ngành mà sinh viên có thể tự chọn theo nguyện vọng cá nhân nhằm học tập chuyên sâu hoặc mở rộng chuyên môn để tích lũy đủ số học phần, tín chỉ quy định trong CTĐT.

c) *Học phần tiên quyết*: là học phần mà bắt buộc sinh viên phải tích lũy đạt để đủ điều kiện đăng ký học các học phần khác.

d) *Học phần tương đương, học phần thay thế*: là những học phần mà sinh viên có thể đăng ký học để tích lũy thay cho một học phần khác có trong CTĐT nhưng không còn được tổ chức giảng dạy. Học phần tương đương, học phần thay thế phải có chuẩn đầu ra tương đương, số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng học phần phải học của CTĐT và phải được sự đồng ý của Trường đơn vị đào tạo.

5. Thời gian học tập: với mỗi CTĐT của từng ngành, Nhà trường xây dựng kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá và tiến độ học tập cụ thể cho từng khoá, từng ngành/nghề đào tạo của Trường.

6. Thời gian kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và đảm bảo cho đa số sinh viên của Trường hoàn thành CTĐT.

a) Cao đẳng chính quy từ thời gian đào tạo 02 năm đến 2,5 năm, người học có bằng

tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.

b) Cao đẳng liên thông thời gian đào tạo từ 01 đến 02 năm, người học có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành/nghề, lĩnh vực đào tạo; có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định.

7. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình.

a) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo được thiết kế cho CTĐT ngành/nghề đó.

b) Đối với sinh viên học liên thông thời gian tối đa để hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian 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.

c) Hiệu trưởng quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học thuộc một trong các trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ An ninh - Quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; người học vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

d) Người học cùng lúc hai chương trình thì thời gian tối đa để hoàn thành hai chương trình bằng thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

8. Thời gian tổ chức dạy - học.

a) Thời gian tổ chức hoạt động dạy - học tại Trường áp dụng từ 06 giờ đến 22 giờ hàng ngày và bố trí từ Thứ hai đến Thứ bảy hàng tuần. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần và cơ sở vật chất, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu từng học kỳ cho phù hợp. Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT như thực hành, thực tập, dạy học dự án, trực tuyến ... có thể thực hiện linh hoạt trong ngày và trong tuần nhưng phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

b) Đối với ngành/nghề đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, theo nhu cầu đặt hàng của các địa phương, doanh nghiệp, thời gian tổ chức hoạt động dạy - học Nhà trường có hướng dẫn riêng để thực hiện.

### **Điều 3. Địa điểm đào tạo**

1. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường và tại các doanh nghiệp trong và ngoài nước thông qua hợp đồng với doanh nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 23 Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Thi kết thúc học phần lý thuyết phải được thực hiện tại Trường, việc thi kết thúc học phần thực hành, thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp Trường không bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện.

3. Đối với học phần dạy học trực tuyến được áp dụng đánh giá trực tuyến khi đủ

điều kiện theo quy định đồng thời đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp.

#### **Điều 4. Kế hoạch đào tạo**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập: được chi tiết hóa để tổ chức thực hiện CTĐT theo năm học, học kỳ, phù hợp với phương thức tổ chức đào tạo tại Trường.

2. Kế hoạch năm học, học kỳ: thể hiện những mốc thời gian chính của hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả các ngành/ngành đào tạo, khóa đào tạo và được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học Nhà trường tổ chức thực hiện gồm 02 học kỳ chính có ít nhất 15 tuần học, 03 tuần thi và 01 học kỳ phụ ít nhất 05 tuần học và 01 tuần thi.

3. Thời khoá biểu: bao gồm kế hoạch mở lớp học phần, hình thức dạy - học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá đào tạo, ngành/ngành đào tạo, thể hiện đầy đủ thời gian, địa điểm, hoạt động dạy - học của từng lớp học phần, đồng thời công bố trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất 02 tuần để sinh viên xây dựng kế hoạch và đăng ký học tập.

a) Tổng thời lượng học tập theo thời khoá biểu đối với một người học trong một ngày không quá 08 giờ (*trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 08 giờ mới đủ điều kiện thực hiện*). Một tuần học không quá 30 giờ lý thuyết, một ngày học không quá 06 giờ lý thuyết và không quá 08 giờ thực hành.

b) Trường hợp đặc biệt cần bố trí thời khoá biểu phù hợp với tình hình thực tế thực hiện, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

#### **Điều 5. Đăng ký nhập học**

1. Đăng ký nhập học người học phải nộp đầy đủ các giấy tờ theo quy định hiện hành đã được thông báo cho người học. Hồ sơ nhập học của từng cá nhân được lưu giữ quản lý tại Phòng Công tác sinh viên theo quy định hiện hành.

2. Lớp sinh viên: là lớp mà khi nhập học sinh viên cùng ngành/ngành được xếp vào một lớp (hoặc nhiều lớp) và có ký hiệu mã lớp riêng. Lớp sinh viên được tổ chức theo khoa, khóa đào tạo và ngành/ngành đào tạo, được giữ ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, phong trào thi đua, hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý sinh viên trong suốt quá trình học tập, rèn luyện tại Trường theo "*Quy chế công tác sinh viên*" hiện hành.

a) Phòng Công tác sinh viên quy định số lớp sinh viên và trình Hiệu trưởng ký quyết định mở lớp (*Mỗi lớp sinh viên có mã lớp riêng, mỗi sinh viên có mã sinh viên riêng và được cấp thẻ sinh viên*).

b) Lớp sinh viên chịu sự quản lý của Phòng Công tác sinh viên và khoa quản lý sinh viên theo "*Quy chế công tác sinh viên*" hiện hành. Mỗi lớp sinh viên có giáo viên quản lý sinh viên, cán bộ lớp, cán bộ đoàn, cán bộ hội theo quy định.

3. Trường cung cấp đầy đủ các thông tin cho người học về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của CTĐT, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học ngay từ khi bắt đầu khoá học.

### **Điều 6. Chuyển ngành/nghề đào tạo**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một CTĐT ngành/nghề khác của Trường khi đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành đào tạo.
- b) Ngành/nghề đào tạo chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn tiêu chí tuyển sinh của ngành/nghề đang học.
- c) Người học được chuyển đổi sang ngành/nghề đào tạo khác phải dừng học ngành/nghề đào tạo đang học trước khi chuyển đổi.
- d) Người học chỉ được chuyển ngành/nghề đào tạo khi đang học năm thứ nhất.
- đ) Không trong thời gian: tạm dừng chương trình đang học, cảnh báo học tập, bị Trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành/nghề hoàn thành CTĐT được quy định tại Khoản 7 Điều 2 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành/nghề trước khi chuyển.

### **Điều 7. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm một CTĐT ngành khác khi Nhà trường cho phép và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ 2.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình.

- a) Người học có đơn đề nghị học chương trình thứ 2.
- b) Ngành/nghề ở CTĐT thứ 2 phải khác ngành/nghề ở CTĐT thứ nhất.
- c) Đã học có kết quả học tập năm thứ nhất đối với chương trình ngành/nghề thứ nhất đang học. Kết quả học tập ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt 2,5 trở lên theo thang điểm 4.
- d) Không trong thời gian: tạm dừng chương trình ngành/nghề đang học hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình ngành/nghề thứ nhất dưới 2,0 hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì phải dừng học chương trình thứ 2.

4. Người học chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ 2, nếu đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đăng ký xét tốt nghiệp muộn nhất 01 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ 2.

5. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại Mục d Khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

6. Quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học, xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp.

a) Sinh viên nộp đơn xin đăng ký học chương trình 02 tại Phòng Đào tạo khi đáp ứng đủ điều kiện tại Khoản 2 Điều này.

b) Tổng số tín chỉ sinh viên đăng ký học trong một học kỳ cùng lúc 02 chương trình tối đa không vượt quá 25 tín chỉ.

c) Xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ 2 thực hiện

giống như cấp bằng CTĐT ngành/ngành thứ nhất tại Điều 21 của Quy chế này.

### **Điều 8. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Nghỉ học tạm thời: người học được tạm dừng chương trình đang học và bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp sau:

a) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động nghĩa vụ Quốc phòng - An ninh.

b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị: phải có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế hoặc có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

c) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn.

d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

đ) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã học tối thiểu 01 học kỳ, điểm trung bình học tập các học phần đã đăng ký học không dưới 2,0. Không phải là sinh viên học kỳ cuối khóa và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

e) Thời gian nghỉ học tạm thời.

- Các trường hợp nghỉ học tạm thời theo quy định tại các điểm a,b,c và d của khoản 1 Điều này thời gian nghỉ học tạm thời được tính theo thời gian quy định trong Quyết định điều động nghĩa vụ Quốc phòng - An ninh; nghỉ thai sản; nghỉ điều trị bệnh; nghỉ chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền; bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

- Trường hợp vì lý do cá nhân thời gian tối đa cho nghỉ học tạm thời không quá 01 năm học, không xét nghỉ học tạm thời đối với sinh viên học kỳ cuối khóa và thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

2. Thủ tục nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học tập và bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên nghỉ học tạm thời.

a) Sinh viên phải hoàn thành các nghĩa vụ tài chính theo quy định của Trường.

b) Sinh viên làm đơn gửi Phòng Công tác sinh viên trước khi đăng ký học của học kỳ tiếp theo ít nhất 1 tuần, trường hợp đột xuất Phòng Công tác sinh viên tham mưu trình Hiệu trưởng quyết định (sinh viên cung cấp đầy đủ minh chứng lý do kèm theo đơn).

c) Sinh viên trở lại học tập gửi đơn qua Phòng Công tác sinh viên để được tiếp nhận vào học và phải nộp đơn trước khi đăng ký học của học kỳ mới ít nhất 1 tuần.

d) Sinh viên được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

đ) Phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm xem xét và làm thủ tục buộc thôi học đối với sinh viên hết thời gian nghỉ học tạm thời sau 30 ngày mà không trở lại học tập.

3. Thôi học: Nhà trường chỉ giải quyết cho sinh viên thôi học trong các trường hợp sau: bị đau ốm bệnh tật không thể tiếp tục đi học; đi học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác; đi làm hoặc do hoàn cảnh gia đình neo người, bố mẹ ốm đau bệnh tật không

có người chăm sóc.

a) Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của Trường.

b) Sinh viên làm đơn (kèm theo hồ sơ minh chứng thôi học) gửi Phòng Công tác sinh viên để được giải quyết cho thôi học.

c) Sinh viên được công nhận kết quả học tập đã tích lũy (*sinh viên viết đơn gửi Phòng Đào tạo để được cấp*).

d) Sinh viên thôi học muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác theo quy định tuyển sinh hàng năm của Trường.

### **Điều 9. Miễn trừ, bảo lưu và công nhận kết quả học tập**

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

2. Hội đồng chuyên môn của khoa quản lý CTĐT xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện CTĐT cụ thể như sau:

a) Quy đổi số đơn vị học trình, số tiết, số tín chỉ của học phần/môn học đã tích lũy sang số tín chỉ trong CTĐT bậc cao đẳng: 01 đơn vị học trình = 15 tiết lý thuyết = 30 giờ thực hành = 1 tín chỉ.

b) Học phần đã tích lũy có cùng tên gọi (hoặc tương tự) và số tiết/số giờ/đơn vị học trình/tín chỉ tương đương trở lên so với học phần ở CTĐT sẽ học thì được chuyển đổi kết quả học tập tương đương.

c) Học phần trong CTĐT được xác định là hợp nhất từ hai hay nhiều học phần đã tích lũy trở lên và có tổng số tiết/số giờ/đơn vị học trình/tín chỉ tương đương trở lên thì được chuyển đổi điểm, thi điểm đánh giá học phần ở CTĐT sẽ học là điểm trung bình chung có trọng số (theo số tiết/số giờ/đơn vị học trình/tín chỉ) các học phần đã tích lũy.

d) Nếu có 2 học phần được xét miễn từ 1 học phần đã tích lũy, thì điểm của các học phần được miễn là điểm của học phần đã tích lũy.

đ) Hội đồng chuyên môn của khoa quản lý CTĐT chuyển kết quả công nhận (kèm minh chứng) về Phòng Đào tạo chậm nhất sau 2 ngày kể từ thời điểm nhận đơn sinh viên.

e) Phòng Đào tạo kiểm tra, tổng hợp danh sách sinh viên toàn trường được công nhận chuyển đổi kết quả học tập trình Hiệu trưởng ký duyệt và gửi danh sách sinh viên được công nhận chuyển đổi kết quả học tập về các khoa để thông báo cho sinh viên.

3. Kết quả xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập được công khai cho sinh viên gồm: kết quả công nhận các học phần đã đạt và các học phần sinh viên phải hoàn thành trong CTĐT ngành sinh viên theo học.

a) Đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình, chuyển ngành, chuyển trường thì kết quả công nhận các học phần đã đạt được tính vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá học trong CTĐT theo học.

b) Đối với sinh viên học văn bằng 2, liên thông thì kết quả công nhận các học phần

đã đạt không tính vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá học trong CTĐT theo học.

4. Đối với sinh viên đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, có bằng Trung cấp lý luận chính trị, Cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương và đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông, được Nhà trường xem xét kết quả đạt được và công nhận chuyển đổi cho các học phần tương ứng có trong CTĐT.

5. Sinh viên được miễn tham gia học các học phần đã được công nhận chuyển đổi.

#### **Điều 10. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành/nghề và bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.

2. Người có bằng tốt nghiệp trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông thì phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng, cao đẳng nghề có nhu cầu học liên thông để có bằng tốt nghiệp cao đẳng thứ hai.

4. Liên thông học CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng ngành/nghề đào tạo tại Trường. Được công nhận, chuyển đổi kết quả học tập và miễn giảm các học phần đã tích lũy theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

5. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông được thực hiện bằng hình thức xét tuyển. Hội đồng tuyển sinh sẽ căn cứ vào tiêu chí xét tuyển để xét và công nhận trúng tuyển, gọi nhập học đối với thí sinh đăng ký học liên thông theo quy định và Đề án tuyển sinh hàng năm của Trường.

#### **Điều 11. Chuyển trường**

1. Người học chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định cho người học chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của người học.

2. Người học chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của Trường. Trường chỉ xét cho người học chuyển đi học trường khác khi bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường.

b) Không trong thời gian bị cảnh báo học tập; bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

c) Không đang là sinh viên trình độ ở học kỳ 1 năm nhất hoặc ở học kỳ cuối khóa.

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

3. Sinh viên được Nhà trường xem xét tiếp nhận khi có nguyện vọng chuyển đến học tại Trường từ cơ sở đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ ở học kỳ 1 năm nhất hoặc ở học kỳ cuối khóa

và không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Nhà trường đang tuyển sinh và đào tạo các ngành cùng nhóm/lĩnh vực với ngành đang học ở cơ sở chuyển đi.

c) Đạt điều kiện trúng tuyển CTĐT ngành chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh của Nhà trường.

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

đ) Sinh viên được công nhận và chuyển đổi kết quả học tập theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này, được miễn trừ các học phần tương ứng đã tích lũy trong CTĐT.

4. Thời gian tối đa cho người học chuyển trường hoàn thành CTĐT được tính từ thời điểm nhập học ở trường chuyển đi quy định tại Khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

### **Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Các đơn vị đào tạo và các đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo năm học, kế hoạch học kỳ của Trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

2. Trách nhiệm của các đơn vị đào tạo.

a) Trường đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm về việc tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên hiểu rõ về quy chế đào tạo, CTĐT và những quy định khác về đào tạo của Trường, đồng thời quản lý dữ liệu tổ chức dạy học trên phần mềm quản lý đào tạo.

b) Các khoa phân công giảng viên quản lý các lớp sinh viên đề tư vấn, hướng dẫn cho sinh viên lập kế hoạch học tập, xây dựng phương pháp học tập, theo dõi tiến độ, kết quả học tập của sinh viên và phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần, hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp, trường hợp cần thiết khoa đề xuất mời giảng viên thỉnh giảng nhưng không vượt quá 30% nội dung, khối lượng của CTĐT.

c) Phòng Công tác sinh viên phối hợp cùng với các khoa, tổ chức Đoàn thanh niên, Hội sinh viên nhằm phát huy vai trò chủ động, đề cao trách nhiệm và tạo điều kiện, động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng hiệu quả trong học tập và đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo từng học kỳ.

d) Phòng Tổ chức - Thanh tra, Phòng Đào tạo thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giám sát nội bộ việc thực hiện kế hoạch tổ chức dạy - học.

đ) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng thực hiện việc khảo sát lấy ý kiến, thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hoạt động dạy - học trong từng học kỳ, công khai ý kiến phản hồi của người học và tham mưu cho Nhà trường để cải tiến chất lượng hoạt động dạy - học.

3. Trách nhiệm của giảng viên.

a) Thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy theo thời khoá biểu được phân công.

b) Cung cấp đề cương học phần và học liệu cho sinh viên.

c) Tổ chức, hướng dẫn và quản lý sinh viên thực hiện các nhiệm vụ học tập theo đề cương chi tiết học phần.

d) Tổ chức đầy đủ các bài đánh giá thường xuyên theo đề cương chi tiết học phần.

đ) Công bố kết quả đánh giá thường xuyên (đủ điều kiện dự thi và không đủ điều

*kiện dự thi*) cho sinh viên vào buổi học cuối cùng của học phần, báo điểm và cùng giáo vụ khoa nhập điểm lên phần mềm quản lý đào tạo chậm nhất sau 03 ngày khi kết thúc giảng dạy học phần.

e) Lưu giữ hồ sơ giảng dạy, học tập của sinh viên từng lớp học phần theo quy định.

4. Trách nhiệm của sinh viên.

a) Thực hiện đúng kế hoạch học tập và tham gia đầy đủ các bài kiểm tra đánh giá học phần.

b) Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ học tập đúng thời hạn do giảng viên giao.

c) Phản hồi kịp thời với giảng viên về kết quả học tập ngay khi nhận thông báo.

5. Dạy và học trực tuyến.

a) Trường tổ chức dạy - học một số lớp học phần theo phương thức trực tuyến trên phần mềm quản lý và tổ chức đào tạo trực tuyến, có đầy đủ các giải pháp và điều kiện bảo đảm chất lượng, lưu đầy đủ hồ sơ minh chứng theo quy định.

b) Khối lượng đào tạo trực tuyến không quá 30% tổng khối lượng của CTĐT.

c) Dạy - học trực tuyến thực hiện theo “Quy định đào tạo trực tuyến” của Trường (*Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác mà vượt quá 30% khối lượng CTĐT sẽ thực hiện theo hướng dẫn quy định của Bộ*).

6. Trước khi bắt đầu khóa học Trường thực hiện các công khai về: cam kết chất lượng đào tạo; mục tiêu, chuẩn đầu ra của từng ngành/nghề đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng; thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT; quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; thời gian dự kiến tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của giảng viên, người học, các tổ chức, cá nhân có liên quan cho người học và trên website Trường.

### **Điều 13. Kiểm tra thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc học phần**

1. Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học, thời khoá biểu học kỳ, Nhà trường xây dựng kế hoạch thi chung toàn trường để đánh giá cuối kỳ cho tất cả các học phần và được thông báo trước ngày thi ít nhất 14 ngày đối với học kỳ chính, ít nhất 07 ngày đối với học kỳ phụ. Đối với bài đánh giá thường xuyên, số lần, hình thức tổ chức đánh giá, giảng viên triển khai thực hiện theo đề cương chi tiết học phần.

2. Tổ chức thi, đánh giá học phần bao gồm: thời gian thi, xây dựng ngân hàng đề thi, thiết lập đề thi, hình thức đánh giá, công tác coi thi, chấm thi, phúc khảo, bảo quản bài thi, hoãn thi, miễn thi, xử lý vi phạm kiểm tra, thi ... được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

3. Đánh giá trực tuyến.

a) Đối với các học phần dạy - học trực tuyến được áp dụng đánh giá trực tuyến khi đủ điều kiện theo quy định, đảm bảo tính trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp.

b) Trọng số điểm thành phần trong đánh giá trực tuyến được áp dụng như đối với đánh giá trực tiếp.

4. Các quy định khác.

a) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 0,5 ngày cho một tín chỉ.

b) Danh sách điểm thành phần, danh sách điểm thi và danh sách điểm học phần được thực hiện theo mẫu thống nhất của Trường và được lưu tại đơn vị nhập điểm.

c) Việc sửa điểm, điều chỉnh điểm học phần (bao gồm điểm quá trình, điểm thi, điểm học phần thực hành, thí nghiệm ...) do sai sót trong khâu nhập điểm, chấm thi hay bất kỳ một lý do nào khác đều phải lập Biên bản đề nghị sửa điểm có đầy đủ chữ ký của người gây ra lỗi, Trường đơn vị và Giám hiệu phụ trách gửi về bộ phận quản trị phần mềm (kèm theo bảng điểm điều chỉnh) để cập nhật lại lên hệ thống và lưu hồ sơ gốc.

#### **Điều 14. Thời gian học và số lần dự thi kết thúc học phần, học lại, thi lại**

1. Thời gian học trực tiếp của sinh viên.

a) Đối với các học phần lý thuyết: sinh viên phải tham gia học trực tiếp trên lớp tối thiểu 80% thời lượng của học phần.

b) Đối với các học phần thực hành, thực tập, thí nghiệm: phải tham gia học trực tiếp trên lớp tối thiểu 90% thời lượng của học phần.

2. Số lần dự thi kết thúc học phần.

a) Sinh viên được dự thi kết thúc học phần lần thứ nhất, nếu điểm học phần chưa đạt yêu cầu thì được dự thi lần 2 theo kế hoạch do Trường tổ chức, nếu vẫn không đạt thì phải học lại cho đến khi đạt yêu cầu.

b) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần mà không có lý do chính đáng phải nhận điểm F. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu (*sinh viên cung cấp hồ sơ minh chứng lý do vắng thi về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để được xác nhận tham dự kỳ thi tiếp theo*).

3. Học lại, thi và học cải thiện điểm.

a) Sinh viên được quyền đăng ký học lại các học phần không đạt hoặc đăng ký học cải thiện điểm trung bình tích lũy đối với các học phần đạt điểm D, D+.

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn tổ chức giảng dạy, khoa chuyên môn chịu trách nhiệm xác nhận học phần tương đương hoặc học phần thay thế cho sinh viên đăng ký học.

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc lựa chọn học phần tự chọn khác trong nhóm học phần tự chọn được quy định trong CTĐT.

d) Mỗi lần đăng ký học lại, học cải thiện sinh viên chỉ được dự thi một lần.

đ) Sinh viên học lại điểm lần học cuối là điểm chính thức học phần. Sinh viên học cải thiện điểm đánh giá cao nhất trong những lần học là điểm chính thức học phần.

e) Điểm các học phần đăng ký học lại, học cải thiện không áp dụng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ cho sinh viên.

#### **Điều 15. Tính điểm học phần**

1. Điểm học phần được tổng hợp từ 02 nhóm điểm: điểm thành phần và điểm thi kết

thức học phần, được đánh giá theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần lý thuyết: là tổng của các điểm thành phần và điểm thi nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

a) Điểm thành phần là điểm đánh giá quá trình học tập có tổng trọng số là 40%, do giảng viên giảng dạy thực hiện (*Trong đó: điểm chuyên cần có trọng số 10% và điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ... có trọng số 30%*).

Căn cứ vào thời gian học tập, thái độ học tập để đánh giá điểm chuyên cần và được quy định như sau:

*Bảng 1.1. Quy định đánh giá điểm chuyên cần học phần lý thuyết*

<i>Thứ tự</i>	<i>Nội dung đánh giá</i>	<i>Điểm đánh giá</i>
1	<i>Tham gia học tập dưới 80%.</i>	<i>Dưới 5 điểm</i>
2	<i>Tham gia học tập từ 80% - 85%, thái độ học tập tốt.</i>	<i>Đạt từ 5 - 6 điểm</i>
3	<i>Tham gia học tập từ 86% - 90%, thái độ học tập tốt.</i>	<i>Đạt từ 7 - 8 điểm</i>
4	<i>Tham gia học tập từ 91% - 95%, thái độ học tập tốt.</i>	<i>Đạt 9 điểm</i>
5	<i>Tham gia học tập từ 96% trở lên, thái độ học tập tốt.</i>	<i>Đạt 10 điểm</i>

b) Sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần khi: điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ ... đạt từ 4,0 điểm trở lên theo thang điểm 10, mỗi tín chỉ phải có ít nhất một bài kiểm tra đánh giá và điểm trung bình các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ phải đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

c) Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 60%. (*Điểm học phần chỉ được đánh giá đạt khi điểm thi kết thúc học phần đạt từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10*).

3. Điểm học phần thực hành, thí nghiệm: là điểm trung bình cộng của các điểm thành phần. Điểm học phần đạt yêu cầu khi các điểm thành phần đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

4. Điểm học phần Thực tập tốt nghiệp, Thực tập sản xuất tại doanh nghiệp: là tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng (*trong đó điểm đánh giá của doanh nghiệp trọng số 40% và điểm đánh giá của cán bộ, giảng viên hướng dẫn, đánh giá kết quả báo cáo thực tập trọng số 60%*). Bộ tiêu chí đánh giá các học phần này phải được phổ biến đến cán bộ hướng dẫn của cơ sở thực tập. Điểm học phần đạt yêu cầu khi:

a) Sinh viên tham gia thực tập trực tiếp 90% thời lượng theo kế hoạch thực tập.

b) Các điểm thành phần phải đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

5. Điểm học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

a) Là các học phần bắt buộc đối với sinh viên theo học CTĐT trình độ cao đẳng và kết quả học tập không tính vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá học. Điểm học phần đạt yêu cầu khi  $\geq 5,0$  theo thang điểm 10.

b) Học phần Giáo dục thể chất: được đánh giá công nhận kết quả để sinh viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

c) Học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh: được đánh giá công nhận kết quả để sinh viên đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp.

Bảng 1.2. Xếp loại kết quả học tập chương trình Giáo dục Quốc phòng - An ninh

Thứ tự	Thang điểm 10	Xếp loại
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

d) Sinh viên thuộc các trường hợp sau đây được miễn học các học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất gồm: sinh viên khuyết tật không tự phục vụ được bản thân có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền, sinh viên hoàn thành chương trình phù hợp với trình độ đào tạo đã được cấp chứng chỉ và một số trường hợp cụ thể khác được quy định trong các văn bản Nhà nước ban hành.

#### **Điều 16. 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, năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của CTĐT mà sinh viên đã học và có điểm được đánh giá theo các tiêu chí sau:

a) Tổng số tín chỉ những học phần sinh viên không đạt trong một học kỳ, năm học hoặc nợ đọng từ đầu khoá học.

b) Tổng số tín chỉ những học phần sinh viên đã đạt trong một học kỳ, năm học và từ đầu khoá học (bao gồm cả các học phần được miễn học, 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) và tính từ đầu khoá học (điểm trung bình tích lũy) hoặc tính cho toàn khoá học (điểm điểm trung bình tích lũy toàn khoá học) được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó, được làm tròn đến hai chữ số thập phân.

2. Điểm trung bình học kỳ, năm học, điểm trung bình tích lũy được dùng để:

a) Xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc học phần lần thứ nhất và không áp dụng kết quả học tập của các học phần đăng ký học học tại học kỳ phụ, các học phần học lại, học cải thiện và các học phần được công nhận chuyển đổi điểm.

b) Xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc học phần có điểm cao nhất.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 17. Tổ chức lớp học và đăng ký khối lượng học tập**

1. Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ và số sinh viên đăng ký học mỗi học phần được gọi là lớp học phần.

a) Số lượng sinh viên của lớp học phân được quy định cụ thể như sau:

*Bảng 2.1. Quy định số lượng sinh viên của một lớp học phân.*

Lớp học phân lý thuyết	Số lượng tối thiểu	Số lượng tối đa
Tiếng Anh.	30	70
Khối giáo dục đại cương.	30	70
Khối cơ sở ngành, chuyên ngành.	30	70
Giáo dụcQP - AN, Giáo dục thể chất.	40	70
Lớp học phân thực hành, thí nghiệm	Số lượng tối thiểu	Số lượng tối đa
Thực hành khối ngành thuộc lĩnh vực kỹ thuật cấp bằng kỹ sư.	25	30
Thực hành khối ngành thuộc lĩnh kinh tế cấp bằng cử nhân.	30	50
Học phần thí nghiệm tất cả các ngành.	30	50

b) Đối với ngành học có số lượng thấp hơn quy định tối thiểu thì các lớp học bắt buộc theo lớp học phân riêng của ngành được mở theo số lượng sinh viên thực tế.

2. Sau khi nhập học vào đầu học kỳ 1 của năm nhất, Nhà trường sẽ tạo cho mỗi sinh viên một tài khoản cá nhân để đăng nhập vào hệ thống phần mềm đăng ký học của Trường và tổ chức hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm.

3. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký học vào các lớp học phân dự định sẽ học trong học kỳ, bao gồm: học phần mới, học phần chưa đạt (học lại) và học phần đạt điểm D, D+ (học cải thiện điểm nếu có nhu cầu). Căn cứ danh sách học phần được mở, điều kiện tiên quyết và số lượng sinh viên của mỗi học phần để đăng ký.

4. Đối với sinh viên mới nhập học, học kỳ đầu tiên (*Học kỳ 01 năm thứ nhất*) học theo thời khóa biểu của Nhà trường đã đăng ký cho sinh viên. Từ học kỳ 02 năm nhất trở đi sinh viên tự chủ động thực hiện đăng ký học tập theo kế hoạch.

5. Quy trình, thủ tục, tổ chức quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ, quy định cụ thể giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ.

a) Quy định, thủ tục, tổ chức quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập.

- Sinh viên đăng nhập tài khoản cá nhân của Nhà trường cấp lên hệ thống đăng ký học tập và thực hiện đăng ký học dưới sự hướng dẫn của giáo viên quản lý sinh viên.

- Kết quả đăng ký học của sinh viên được lưu giữ trên trang cá nhân của sinh viên và được lưu giữ trên phần mềm quản lý đào tạo của Trường, nếu sinh viên không tham gia học sẽ được xem là tự ý bỏ học và phải nhận điểm F của học phần này.

b) Quy định khối lượng đăng ký học tập trong mỗi học kỳ như sau (*trong đó không tính khối lượng các học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh*):

- Khối lượng đăng ký học tối thiểu không ít hơn 14 tín chỉ/học kỳ chính.

- Khối lượng đăng ký học tối đa không vượt quá 26 tín chỉ/học kỳ chính.

- Khối lượng đăng ký học kỳ phụ tối đa không vượt quá 15 tín chỉ/học kỳ.

Sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ chính chỉ khi kế hoạch học tập chuẩn của học kỳ chính không đảm bảo đủ 14 tín chỉ hoặc trường hợp sinh viên đã học vượt, học liên thông không còn học phần để đăng ký học, sinh viên làm đơn nộp về khoa xác nhận để gửi Phòng Đào tạo tổng hợp trình Hiệu trưởng quyết định.

c) Chuyển lớp học phần: kết thúc thời gian đăng ký học, sinh viên phải học theo thời khóa biểu chính thức đã ban hành. Trường hợp có lý do bất khả kháng, sinh viên có thể xin chuyển lớp học phần đã đăng ký sang lớp học phần khác. Sinh viên gửi đơn cho Giáo viên quản lý sinh viên (*theo mẫu*) kèm theo minh chứng xác nhận lý do gửi Phòng Đào tạo để chuyển lớp học phần mới.

- Chuyển lớp học phần áp dụng cho học kỳ chính, không áp dụng cho học kỳ phụ.
- Sinh viên không được chuyển lớp học phần sau khi kết thúc đăng ký học 03 tuần.
- Mọi trường hợp sinh viên tự ý chuyển lớp học phần đều không được công nhận.

d) Rút bớt học phần: trường hợp có lý do bất khả kháng, sinh viên có thể xin rút bớt học phần đã đăng ký trong học kỳ.

- Sinh viên gửi đơn cho Giáo viên quản lý sinh viên (*theo mẫu*) kèm theo minh chứng xác nhận lý do gửi Phòng Đào tạo để rút học phần đã đăng ký.

- Sinh viên không được rút bớt học phần đã đăng ký sau khi kết thúc đăng ký học 02 tuần đối với học kỳ chính và sau 01 tuần đối với học kỳ phụ

- Sinh viên không được rút bớt học phần xuống thấp hơn số tín chỉ đăng ký bắt buộc tối thiểu của học kỳ chính.

- Không áp dụng cho sinh viên rút bớt học phần đã đăng ký của học kỳ phụ.

### **Điều 18. Quy đổi điểm học phần và điểm trung bình chung tích lũy**

1. Các loại thang điểm đánh giá.

a) Thang điểm 10 được sử dụng để đánh giá các điểm bộ phận, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần.

b) Thang điểm chữ sử dụng để phân loại kết quả học tập dựa theo điểm học phần của sinh viên.

c) Thang điểm 4 sử dụng để đánh giá kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ, năm học, giai đoạn và xếp loại kết quả học tập toàn khóa của sinh viên.

2. Quy đổi từ điểm số qua điểm chữ và thang điểm 4 .

a) Điểm học phần được xếp loại và quy đổi sang điểm chữ cụ thể như sau:

*Bảng 2.2. Thang điểm các học phần tính vào điểm trung bình chung học tập*

<b>Đánh giá</b>	<b>Thang điểm 10</b>	<b>Thang điểm chữ</b>
<b>Đạt</b>	Từ 8,5 ÷ 10	A
	Từ 8,0 đến 8,4	B+
	Từ 7,0 đến 7,9	B
	Từ 6,5 đến 6,9	C+
	Từ 5,5 đến 6,4	C

Đánh giá	Thang điểm 10	Thang điểm chữ
	Từ 5,0 đến 5,4	D+
	Từ 4,0 đến 4,9	D
Không đạt	Từ 2,0 đến 3,9	F+
	Từ 0,0 đến 1,9	F

Bảng 2.3. Thang điểm các học phần không tính vào điểm trung bình chung học tập

Đánh giá	Thang điểm 10	Thang điểm chữ
Đạt	Từ 5,0 đến 10	P
Không đạt	Từ 4,0 đến 4,9	C
Không đạt	Dưới 4,0	F

b) Quy đổi thang điểm 4 để đánh giá kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ, năm học, giai đoạn và để xếp loại kết quả học tập toàn khóa của sinh viên cụ thể như sau:

Bảng 2.4. Quy đổi các loại thang điểm học phần

Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Từ 8,5 ÷ 10	A	4
Từ 8,0 đến 8,4	B+	3,5
Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0
Từ 6,5 đến 6,9	C+	2,5
Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0
Từ 5,0 đến 5,4	D+	1,5
Từ 4,0 đến 4,9	D	1,0
Từ 2,0 đến 3,9	F+	0,5
Từ 0,0 đến 1,9	F	0,0

3. Đối với những học phần được công nhận chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu "R" viết kèm với kết quả.

### Điều 19. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

#### 1. Xếp hạng năm đào tạo.

- a) Sinh viên năm nhất: Số tín chỉ tích lũy 36 tín chỉ.
- b) Sinh viên năm hai: Số tín chỉ tích lũy từ 36 đến 76 tín chỉ.
- c) Sinh viên từ năm ba: Số tín chỉ tích lũy từ 76 tín chỉ trở lên.

#### 2. Xếp hạng về học lực.

- a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,0 trở lên.
- b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,0 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.
- c) Kết quả học tập ở học kỳ phụ được gộp vào học kỳ chính ngay trước học kỳ

phụ để tính điểm trung bình học kỳ và xếp hạng sinh viên về học lực. (Điểm các học phần này không áp dụng để tính điểm xét học bổng cho sinh viên tại học kỳ chính).

### 3. Xếp loại kết quả học tập.

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

Bảng 2.5. Quy định xếp loại kết quả học lực

Xếp loại	Thang điểm 4
Xuất sắc	Từ 3,50 đến 4,00
Giỏi	Từ 3,00 đến 3,49
Khá	Từ 2,50 đến 2,99
Trung bình	Từ 2,00 đến 2,49
Yếu	Dưới 2,00

### Điều 20. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện, cảnh báo học tập gồm 3 mức như sau:

a) Cảnh báo học tập mức 1: Áp dụng cho những trường hợp dưới đây:

- Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đăng kí học trong học kỳ hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ.

- Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 1,2 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,5 đối với các học kỳ tiếp theo.

b) Cảnh báo học tập mức 2: áp dụng cho những sinh viên đã bị cảnh báo mức 1 nhưng kết quả học tập ở học kỳ chính liền sau không được cải thiện (vẫn rơi vào một trong các điều kiện cảnh báo học tập mức 1).

c) Cảnh báo học tập mức 3: áp dụng cho những sinh viên đã bị cảnh báo mức 2 nhưng kết quả học tập ở học kỳ chính liền sau không được cải thiện (vẫn rơi vào một trong các điều kiện cảnh báo học tập mức 1).

d) Sinh viên đã bị cảnh báo học tập ở mức 1 hoặc mức 2, nếu trong lần xử lý kết quả học tập ở học kỳ chính liền sau được cải thiện thì sẽ được hạ mức cảnh báo.

đ) Sinh viên phải chủ động học lại, thi lại, học cải thiện theo kế hoạch chung của Nhà trường để cải thiện điểm khi rơi vào diện cảnh báo học tập.

2. Người học bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Nhận cảnh báo học tập mức 3.

b) Thời gian học tập vượt quá quy định tại Khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

c) Điểm trung bình chung học kỳ bằng 0,0 (thang điểm 4)

d) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học và thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên.

a) Mỗi học kỳ chính Nhà trường tổ chức họp xét và xử lý kết quả học tập sinh viên 01 lần, chậm nhất 02 tuần sau khi kết thúc thi lại học phần cuối cùng của học kỳ. Kết quả

cảnh báo học tập, buộc thôi học được Hội đồng xét đề xuất và Hiệu trưởng quyết định.

b) Phòng Đào tạo gửi kết quả cảnh báo học tập, buộc thôi học cho các khoa quản lý sinh viên và các đơn vị liên quan (*bao gồm Quyết định và danh sách sinh viên kèm theo*).

c) Khoa quản lý sinh viên thông báo cho sinh viên và phối hợp với Phòng Công tác sinh viên gửi kết quả cảnh báo học tập, buộc thôi học của sinh viên về gia đình (*chậm nhất 10 ngày tính từ ngày nhận được Quyết định*).

d) Phòng Công tác sinh viên gửi thông báo về địa phương nơi thường trú đối với sinh viên bị buộc thôi học (*chậm nhất 10 ngày tính từ ngày nhận được Quyết định*).

### **Điều 21. 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 số học phần, số tín chỉ và được công nhận đạt các chuẩn đầu ra của CTĐT.

b) Điểm trung bình tích lũy toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên theo thang điểm 4.

c) Hoàn thành đạt yêu cầu chương trình Giáo dục Quốc phòng - An ninh và hoàn thành đạt yêu cầu học phần Giáo dục thể chất.

d) 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.

đ) Hoàn thành tuân sinh hoạt công dân, xếp loại kết quả rèn luyện đạt yêu cầu, hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của Trường.

e) Sinh viên có đơn đề nghị xét tốt nghiệp và các hồ sơ khác theo quy định của Nhà trường gửi Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp của Nhà trường.

2. Mỗi năm Trường tổ chức xét tốt nghiệp 03 đợt vào tháng 01, tháng 06 và tháng 09 hàng năm (*trường hợp đặc biệt có thay đổi thời điểm do Hiệu trưởng quyết định*).

a) Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Hội đồng thực hiện xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

b) Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp, bảng điểm kết quả học tập cho sinh viên trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm Hội đồng họp xét và công nhận tốt nghiệp.

3. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm kết quả học tập.

a) Sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp, Trường sẽ cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp (nếu sinh viên có nhu cầu).

b) Người học đã được công nhận tốt nghiệp, Trường sẽ cấp bảng điểm kết quả học tập theo từng học phần cho toàn khóa học. (*Trong đó: ghi rõ ngành đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do học phần được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm trung bình học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp nếu có*).

c) Người học chưa được công nhận tốt nghiệp nếu có nhu cầu, người học viết đơn gửi Phòng Đào tạo để cấp giấy chứng nhận bảng điểm kết quả học tập các học phần đã học.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá học (điểm được làm tròn đến hai chữ số thập phân) và xếp hạng cụ thể như sau:

*Bảng 2.6. Quy định xếp hạng kết quả tốt nghiệp*

Hạng tốt nghiệp	Thang điểm 4
Xuất sắc	Từ 3,50 đến 4,00
Giỏi	Từ 3,00 đến 3,49
Khá	Từ 2,50 đến 2,99
Trung bình	Từ 2,00 đến 2,49

5. Người học có hạng xếp loại tốt nghiệp từ hạng giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một hạng xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có 01 học phần trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 học phần trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi (*không tính các học phần điều kiện; học phần được miễn trừ, công nhận điểm*).

b) Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của CTĐT.

c) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường.

#### **Điều 22. 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 theo mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật được quy định tại “Quy định tổ chức thi, kiểm tra kết thúc học phần” hiện hành của Trường.

2. Sinh viên có các hành vi gian lận trong học tập và các hành vi sinh viên không được làm, các hình thức xử lý kỷ luật, quy trình, thủ tục hồ sơ xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định tại “Quy chế công tác sinh viên” hiện hành của Trường.

3. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học. Văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ. Tùy theo từng trường hợp Nhà trường sẽ đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị**

1. Các đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện Quy chế này theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị được giao, tham mưu cho Nhà trường thực hiện trách nhiệm giải trình các vấn đề liên quan khi thực hiện Quy chế này theo quy định của pháp luật.

2. Giao các đơn vị liên quan xây dựng và ban hành các quy định về công tác đào tạo của Trường đảm bảo đầy đủ theo các yêu cầu của Quy chế này.

3. Giao Phòng Tổ chức - Thanh tra thực hiện thanh, kiểm tra, giám sát nội bộ việc tổ chức thực hiện Quy chế này và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

**Điều 24. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin.**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm: Báo cáo 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.

2. Lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo và hủy tài liệu liên quan đến tuyển sinh, đào tạo khi hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Thực hiện các nội dung công khai theo đúng “*Quy định công tác công khai*” hiện hành của Trường và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các loại văn bản theo quy định hiện hành.

**Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này áp dụng từ khoá tuyển sinh năm 2025 đối với đào tạo trình độ cao đẳng của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh.

2. Phòng Đào tạo, các Khoa tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên, cán bộ viên chức và giảng viên trong toàn trường nội dung của Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị, cá nhân đề xuất với Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) để trình Hiệu trưởng xem xét bổ sung, điều chỉnh./.



**TS. Phạm Hữu Truyền**