

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thái Bình
(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHTB ngày 12/01/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thái Bình (sau đây có thể gọi tắt là Trường), bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác liên quan đối với sinh viên của Trường.
2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học của Trường.
3. Quy chế này là căn cứ để Nhà trường xây dựng và ban hành các văn bản (quy trình, quy định, hướng dẫn cụ thể...) liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ.

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

1. Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, 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.
2. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.
3. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với



người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận học phần, nhóm học phần, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần, nhóm học phần trong chương trình đào tạo.

4. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và trước 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.

5. Chương trình đào tạo (đơn ngành) trình độ đại học của Trường có khối lượng tối thiểu là 120 tín chỉ; chương trình đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ có khối lượng tối đa là 145 tín chỉ, không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - an ninh.

6. Thời gian học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo (CTĐT), được thể hiện bằng số năm (mỗi năm là 12 tháng) trong CTĐT của mỗi ngành đào tạo;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa 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 CTĐT;

c) 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 khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ;

d) Sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài (theo quy định tại khoản 7 Điều này) thời gian hoàn thành khóa học.

7. Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học

a) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

b) Đối với sinh viên thuộc diện đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học được kéo dài thời gian học tập tối đa để hoàn thành chương nhưng không quá 2 năm so với sinh viên diện bình thường.

Điều 3. Tín chỉ, học phần

1. Tín chỉ

a) Tín chỉ là đơn vị dùng để đo khối lượng kiến thức trong chương trình đào tạo, đồng thời là đơn vị dùng để đánh giá khối lượng học tập của sinh viên dựa trên số lượng tín chỉ đã tích lũy được.

b) 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

c) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng lý thuyết hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

d) Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được 01 tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn.

2. Học phần

a) Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Nội dung của một học phần có thể là một lượng kiến thức độc lập, tương đối trọn vẹn hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều học phần nhỏ hơn. Mỗi học phần được kí hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

b) Mỗi học phần trong chương trình đào tạo của Trường có khối lượng từ 2-3 tín chỉ, một số học phần đặc thù có thể nhiều hoặc ít hơn.

c) Đề cương chi tiết học phần phản ánh số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần; nội dung lý thuyết và thảo luận/thực hành, phương pháp giảng dạy, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

3. Các loại học phần

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

b) Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự chọn để tích lũy đủ số học phần quy định của mỗi chương trình (có thể chọn theo hướng dẫn của trường để đa dạng hóa chuyên môn).

c) Học phần tương đương: là các 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, cùng lĩnh vực tương ứng có thể thay thế nhau.

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

e) Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học và học hoàn tất (với kết quả đạt) học phần A.

f) Học phần điều kiện: là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy bao gồm: Giáo dục quốc

phòng - an ninh, Giáo dục thể chất hoặc các học phần khác được quy định trong chương trình đào tạo.

g) Học phần song hành: học phần B là học phần song hành đối với học phần A khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được phép học học phần B đồng thời hoặc có thể học sau học phần A.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ thống nhất cho tất cả các khóa học của hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học:

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

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

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

d) Sinh viên khi đăng ký học phần phải nắm được tiến trình đào tạo/đề cương của học phần, đảm bảo các nguyên tắc học phần điều kiện, học phần tiên quyết, học phần song hành, học phần tương đương, học phần thay thế.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, kiến 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 21 giờ các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy; với những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo, các đơn vị căn cứ tình hình thực tế đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt thời gian thực hiện.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 6 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, kiến tập, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

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

Điều 6. Liên kết đào tạo

1. Trường Đại học Thái Bình tổ chức và quản lý liên kết đào tạo theo tín chỉ, trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học.

2. Nhà trường liên kết với cơ sở giáo dục: đại học, cao đẳng, trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh và trường đào tạo bồi dưỡng của cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân. Việc liên kết chỉ được thực hiện khi đáp ứng các quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này.

3. Các yêu cầu tối thiểu đối với 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 khóa liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu 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 ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

4. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở liên kết 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.

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

a) Nhà trường 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) Nhà trường 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 sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Nhà trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy theo thỏa thuận giữa hai bên;

d) Nhà trường và 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, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Chương II**LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY****Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập được xây dựng theo khóa học, năm học và từng học kỳ. Mỗi năm học, trường tổ chức 02 học kỳ chính. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

2. Học kỳ: Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần lên lớp, 01 tuần dự trữ, 01 tuần ôn thi, 02 - 03 tuần thi; mỗi học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần lên lớp, 01 tuần thi được tổ chức vào thời gian giữa 02 học kỳ chính.

3. Thời gian, địa điểm và hình thức tổ chức lên lớp:

Thời gian giảng dạy, học tập từ 06 giờ đến 21 giờ hàng ngày được phân chia thành các tiết học. Mỗi tiết học có thời gian 50 phút, thời gian nghỉ giữa 02 tiết không quá 10 phút. Với hình thức dạy và học Thực hành, thực tập, thảo luận bố trí theo ca, mỗi ca học không quá 05 tiết. Thời gian thi kết thúc của mỗi học phần tùy thuộc vào số tín chỉ của học phần đó: với những học phần dưới 03 tín chỉ thời gian thi là 60 phút, với học phần từ 03 tín chỉ trở lên thời gian thi là 90 phút. Việc tổ chức hình thức đào tạo chính quy, các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.

4. Kế hoạch toàn khóa: Kế hoạch toàn khóa bao gồm các nội dung sau: thời gian khóa học, khối lượng học tập, hình thức đánh giá, đơn vị giảng dạy và kiểm tra đánh giá, dự kiến tỷ lệ tốt nghiệp đúng hạn, tỷ lệ thôi học, thời gian tốt nghiệp trung bình, mức độ hài lòng của người học, mức độ hài lòng của nhà tuyển dụng, tỷ lệ tốt nghiệp có việc làm trong vòng 06 tháng, 01 năm. Kế hoạch toàn khóa được các khoa đào tạo và phòng Đào tạo phối hợp xây dựng trên cơ sở CTĐT, trình Ban Giám hiệu phê duyệt công bố cho sinh viên khi bắt đầu khóa đào tạo.

5. Kế hoạch năm học (tên gọi khác Biên chế hoặc tiến độ đào tạo năm học): xác định thời gian bắt đầu/kết thúc của từng học kỳ/năm học, bao gồm thời gian học, thời gian dự trữ, thời gian ôn thi/thi kết thúc học kỳ, thời gian đi thực tập tốt nghiệp, thời gian viết Khóa luận tốt nghiệp/Đồ án tốt nghiệp (KLTN/ĐATN) hoặc học các học phần thay thế KLTN/ĐATN, thời gian nghỉ tết, nghỉ hè... cho từng khóa học/ngành học/chuyên ngành. Kế hoạch này do phòng Đào tạo tham mưu trình Ban Giám hiệu phê duyệt vào đầu tháng 3 hàng năm.

6. Kế hoạch học kỳ bao gồm: Kế hoạch mở lớp học phần, Kế hoạch giảng viên, Thời khóa biểu, Kế hoạch giảng dạy học phần, Lịch thi kết thúc học kỳ.

- Kế hoạch mở lớp học phần: Dự kiến các lớp học phần được mở trong học kỳ

trên cơ sở kế hoạch toàn khóa, kế hoạch năm học và các điều kiện thực tế của Nhà trường. Phòng Đào tạo là đơn vị lập kế hoạch mở lớp học phần;

- Kế hoạch giảng viên: Phân công giảng viên giảng dạy các học phần trên cơ sở các lớp học phần được mở trong học kỳ. Các khoa giảng dạy xây dựng kế hoạch giảng viên trên cơ sở kế hoạch mở lớp học phần;

- Thời khóa biểu học kỳ: Thời khóa biểu học kỳ thể hiện thời gian, địa điểm, giảng viên giảng dạy các học phần của lớp học phần hoặc lớp sinh viên. Thời khóa biểu học kỳ 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 8 giờ/ngày.

- Kế hoạch giảng dạy lớp học phần: Là kế hoạch thể hiện nội dung, thời lượng của từng buổi học của lớp học phần. Kế hoạch giảng dạy lớp học phần do giảng viên giảng dạy lớp học phần đó xây dựng trên cơ sở thời khóa biểu, đề cương chi tiết học phần. Kế hoạch giảng dạy lớp học phần là một tài liệu bắt buộc trong hồ sơ giảng dạy của giảng viên.

- Lịch thi kết thúc học kỳ: Căn cứ kế hoạch năm học/kỳ học, tiến độ thực hiện thời khóa biểu, đề cương chi tiết học phần, phòng Đào tạo xây dựng lịch thi kết thúc học phần và triển khai lịch thi trước khi kết thúc học kỳ chậm nhất 2 tuần. Lịch thi kết thúc học phần phải thể hiện tên học phần thi, phòng thi, số lượng thí sinh, giờ thi, hình thức thi.

Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đầu khóa học, Nhà trường cung cấp cho sinh viên, CTĐT, Kế hoạch đào tạo toàn khóa, các quy định về học tập và rèn luyện của khóa học.

2. Tháng 3 hàng năm, Trường thông báo kế hoạch của năm học tiếp theo.

3. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường xây dựng kế hoạch mở lớp học phần, các khoa xây dựng kế hoạch giảng viên, phòng đào tạo xây dựng và công bố thời khóa biểu của học kỳ tiếp để sinh viên đăng ký khối lượng học tập và giảng viên chuẩn bị hồ sơ giảng dạy.

4. Thời gian đăng ký học phần theo thông báo của Trường muộn nhất 2 tuần trước thời điểm bắt đầu học kỳ.

5. GV/CN/CVHT có trách nhiệm tư vấn và hướng dẫn cho sinh viên về phương thức và cách thức đăng ký đảm bảo đúng các quy định trong chương trình đào tạo, phù hợp với tính chất các loại học phần và phù hợp với năng lực học tập của sinh viên.

6. Phương thức đăng ký:

a) Đăng ký mặc định; căn cứ vào kế hoạch dự kiến trong chương trình đào tạo, khoa đào tạo đăng ký mặc định một hoặc một số học phần bắt buộc cho sinh viên; sinh viên tự kiểm tra và điều chỉnh theo thông báo của Trường;

b) Sinh viên tự đăng ký: sinh viên dùng tài khoản cá nhân của mình tự đăng ký trên cổng thông tin sinh viên của Trường (nếu gặp khó khăn, sinh viên liên hệ với trợ lý Khoa để được hỗ trợ giải quyết) hoặc đăng ký bằng phiếu với GVCN/CVHT hoặc kết hợp hai hình thức này. Sinh viên phải chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản cá nhân của mình.

Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ được Phòng Đào tạo lưu trữ.

7. Khối lượng tín chỉ sinh viên phải đăng ký quy định như sau:

a) Học kỳ chính: tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 25 tín chỉ;

b) Học kỳ phụ: tối đa 12 tín chỉ và không quy định mức tối thiểu.

Khối lượng học tập tối thiểu từng học kỳ không áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

(i) Không có lớp học phần mà sinh viên cần đăng ký học do lớp học phần không đủ số sinh viên đăng ký tối thiểu để mở lớp hoặc do Trường không mở lớp học phần này trong học kỳ;

(ii) Tổng số tín chỉ chưa tích lũy của sinh viên ít hơn khối lượng học tập tối thiểu.

8. Rút bớt học phần đã đăng ký:

Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 02 tuần kể từ ngày học kỳ chính bắt đầu, trong 01 tuần kể từ ngày học kỳ phụ bắt đầu. Sinh viên phải viết đơn có xác nhận của GVCN/CVHT gửi Phòng Đào tạo và chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi nhận được thông báo của Phòng Đào tạo (trực tiếp hoặc thông qua tài khoản cá nhân trên cổng thông tin điện tử). Ngoài thời hạn quy định, nếu sinh viên không đi học được xem như tự ý bỏ học. Sinh viên phải nhận điểm F và bị tính 100% học phí của học phần bỏ học.

Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Tổ chức lớp học

a) Sinh viên trúng tuyển, nhập học theo Quy chế tuyển sinh đại học được xếp vào học theo ngành, chương trình đào tạo đã đăng ký và trúng tuyển;

b) Lớp học được tổ chức theo 02 loại:

- Lớp sinh viên là lớp được tổ chức cho sinh viên cùng khóa học, cùng ngành hoặc cùng chương trình đào tạo. Lớp sinh viên duy trì trong cả khóa học, có tên riêng, có cán bộ lớp, cán bộ đoàn và chi hội khuyến học;

- Lớp học phần là lớp được tổ chức cho sinh viên đăng ký học cùng một học phần theo thời khóa biểu học kỳ, lịch thi,... và mã số riêng, số lượng tối thiểu của mỗi lớp học phần là 25 sinh viên (Trừ các lớp học phần của các học phần ngành, chuyên ngành riêng biệt không thể ghép lớp do yêu cầu chuyên môn), nếu số sinh viên đăng ký dưới mức tối thiểu thì lớp học phần sẽ bị hủy và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học các học phần khác cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu phải đăng ký trong học kỳ. Trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Nhà trường về việc phân công giảng viên phụ trách lớp sinh viên, lớp học phần của các bộ môn trực thuộc.

• 3. Tổ chức giảng dạy và học tập

a) Phòng Đào tạo: Chủ trì tổ chức thực hiện, kiểm soát thực hiện kế hoạch toàn khóa, kế hoạch năm học, kế hoạch học kỳ của toàn trường. Phối hợp các khoa kiểm soát hồ sơ giảng dạy của giảng viên, thực hiện các hoạt động tổ chức học thuật cho giảng viên, học tập cho sinh viên tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

b) Khoa và Bộ môn: Căn cứ kế hoạch của Trường chủ trì tổ chức thực hiện các hoạt động dạy và học, kiểm soát hồ sơ giảng dạy của giảng viên, thực hiện các hoạt động tổ chức học thuật cho giảng viên, học tập cho sinh viên.

c) Giảng viên: Thực hiện công việc đã được quy định theo trách nhiệm, quyền hạn của giảng viên

- Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Trường và của Khoa;
- Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ làm việc với giảng viên;
- Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng;
- + Trong buổi học đầu tiên của học phần, giảng viên công bố đề cương chi tiết học phần và các quy định khác liên quan đến học phần.

+ Tổ chức các hoạt động giảng dạy, kiểm tra, đánh giá người học trong phạm vi lớp học phần giảng dạy đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác, đúng quy chế, phù hợp với các hình thức dạy học.

+ Tổ chức tốt việc quản lý lớp, đảm bảo tác phong và ngôn từ chuẩn mực, thực hiện nghiêm túc thời gian theo quy định.

+ Phối hợp kịp thời, đầy đủ với khoa, các phòng chức năng để giải quyết kịp thời những phản ánh, đề xuất của các bên liên quan về công tác giảng dạy và quản lý lớp.

+ Chủ động, tích cực đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác dạy học, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

- Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo điều kiện của Trường; được tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật;

- Được hưởng các chế độ và quyền lợi theo quy định của Trường và pháp luật.

d) Sinh viên: Thực hiện theo trách nhiệm và quyền hạn của mình khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác được quy định trong Quy chế công tác sinh viên hiện hành của Trường.

e) Trường định kỳ tổ chức việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;

4. Hình thức giảng dạy và học tập

a) Giảng dạy và học tập trực tiếp

Giảng viên giảng dạy, sinh viên học tập theo thời khóa biểu tại lớp, tại xưởng hoặc địa điểm tổ chức lớp học khác ở trong hoặc ngoài Trường đã đăng ký (đối với các học phần đặc thù theo thời khóa biểu tại lớp).

b) Giảng dạy và học tập trực tuyến

- Dạy và học trực tuyến được thực hiện theo quy định đào tạo trực tuyến hiện hành của trường. Dạy học trực tuyến là hoạt động giảng dạy được tổ chức thực hiện trên hệ thống dạy học trực tuyến. Trường được tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm 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.

- Hệ thống dạy học trực tuyến là hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức dạy học thông qua môi trường Internet, bao gồm: phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến; hệ thống quản lý học tập trực tuyến; hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến.

- Tổng thời lượng dạy học trực tuyến không quá 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, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo thời khóa biểu học kỳ với nội dung dạy học theo đề cương chi tiết học phần được phê duyệt.

- Học liệu dạy học trực tuyến được xây dựng theo quy định của Trường, được Khoa, Bộ môn quản lý học phần/môn học thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt.

- Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến thực hiện theo quy định tại đề cương chi tiết mỗi học phần; trong đó điểm đánh giá bằng hình thức trực tuyến chiếm không quá 50% trọng số điểm học phần. Trường hợp đặc biệt thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân:

+ Các đơn vị quản lý đào tạo, Khoa, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; giảng viên, viên chức, nhân viên và sinh viên thực hiện dạy học trực tuyến và các việc liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Trong đó:

+ Phòng Đào tạo phối hợp với các phòng chức năng có trách nhiệm mở các lớp học trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo thời khóa biểu; phối hợp với các khoa chuyên môn trong việc triển khai tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến; phối hợp với bộ phận chức năng tổ chức quản lý và lưu trữ dữ liệu dạy học trực tuyến.

+ Khoa chuyên môn có giải pháp đảm bảo chất lượng dạy học trực tuyến và chủ động lưu trữ các minh chứng về giảng dạy trực tuyến.

+ Giảng viên dạy học trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tổ chức giờ học trực tuyến theo thời khóa biểu để giảng bài và hướng dẫn sinh viên học tập; giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên; theo dõi và hỗ trợ sinh viên khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tư vấn, hỗ trợ, trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của sinh viên.

+ Sinh viên học tập trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tham dự giờ học trực tuyến theo thời khóa biểu hoặc do giảng viên tổ chức; thực hiện các hoạt động học tập và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của giảng viên; khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tham gia thảo luận trong giờ học trực tuyến.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 10. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Nguyên tắc đánh giá và tính điểm học phần:

- 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 khóa học và các hình thức đào tạo.

2. Đánh giá học phần

a) Tùy thuộc vào tính chất của học phần, phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

- Hình thức đánh giá: Trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp hai hình thức này.



- Cách tính điểm thành phần:

+ Đối với sinh viên tuyển sinh năm học 2021 - 2022 học phần lý thuyết, thực hành/tích hợp:

TT	Nội dung	Trọng số
1	Điểm chuyên cần (đánh giá nhận thức, thái độ và tính chuyên cần trong quá trình học của sinh viên)	10%
2	Điểm đánh giá quá trình (Điểm trung bình: bài kiểm tra, tiểu luận, báo cáo, bài tập lớn...)	40%
3	Điểm thi kết thúc học phần	50%

+ Đối với sinh viên tuyển sinh năm học 2022 - 2023: Học phần Lý thuyết cách tính điểm thành phần như năm học 2021 - 2022; Học phần Thực hành/tích hợp: Trung bình cộng của điểm kết thúc bài thực hành/tích hợp.

+ Đối với các học phần Đồ án/Chuyên đề thực tế học phần/môn học: Hình thức đánh giá bằng điểm chấm báo cáo.

+ Đối với Báo cáo thực tập tốt nghiệp; ĐATN/KLTN thực hiện theo Khoản 6 điều 16 của Quy chế này.

+ Các học phần thực hành/tích hợp, Đồ án, chuyên đề, Thực tập tốt nghiệp, ĐATN/KLTN điểm đánh giá học phần đều phải nhập trên phần mềm đồng thời bảng điểm học phần thực hành, đồ án, chuyên đề và hồ sơ chấm Thực tập tốt nghiệp, ĐATN, KLTN đều phải nộp về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo để lưu trữ.

b) Giảng viên dạy lớp học phần chấm và công bố điểm chuyên cần, điểm đánh giá quá trình công khai với lớp trước khi kết thúc giờ dạy học phần đó của học kỳ (hoặc trong buổi học cuối cùng của lớp học phần). Nhập điểm vào phần mềm quản lý Đào tạo và nộp bản cứng về phòng Đào tạo trước khi tổ chức thi 05 ngày (không kể ngày nghỉ).

3. Cách tính điểm thành phần và điểm học phần

a) Điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân;

b) Điểm học phần là tổng điểm của các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và điểm thang điểm 4, như sau:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Ghi chú
Loại đạt phân mức				
1	Từ 9,0 đến 10	A ⁺	4,0	
2	Từ 8,5 đến cận 9,0	A	3,7	
3	Từ 8,0 đến cận 8,5	B ⁺	3,5	
4	Từ 7,0 đến cận 8,0	B	3,0	

5	Từ 6,5 đến cận 7,0	C+	2,5	
6	Từ 5,5 đến cận 6,5	C	2,0	
7	Từ 5,0 đến cận 5,5	D ⁺	1,5	
8	Từ 4,0 đến cận 4,9	D	1,0	
Loại đạt không phân mức				
1	Từ 5,0 đến 10	P		Áp dụng cho các học phần không tính vào điểm TBC tích lũy
Loại không đạt				
1	Dưới 4,0	F	0,0	

+ Một số trường hợp đặc biệt sử dụng điểm chữ xếp loại, không tính vào điểm trung bình học tập: I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra; X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu; R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

Điều 11. Thi kết thúc học phần, chấm thi

1. Thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần với những học phần có quy định thi kết thúc học phần. Sinh viên được dự thi kết thúc học phần phải đạt các yêu cầu sau:

(i) Điểm chuyên cần và điểm đánh giá quá trình đạt từ 5,0 trở lên;

(ii) Đáp ứng các điều kiện trong đề cương chi tiết học phần;

(iii) Hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí/lệ phí theo quy định.

b) Thời gian dành cho ôn thi các học phần tỷ lệ thuận với tổng số tín chỉ của các học phần đó, ít nhất là 1/2 ngày cho một tín chỉ.

c) Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với phòng chức năng, các khoa tổ chức kỳ thi kết thúc học kỳ, học phần/môn học

2. Đề thi, hình thức thi, chấm thi

a) Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết học phần. Việc tổ chức ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi hoặc được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng. Đối với các học phần chưa có ngân hàng đề thi, Hiệu trưởng giao cho Trưởng các khoa hợp với bộ môn, phân công giảng viên ra đề thi kết thúc học phần đảm bảo nguyên tắc: mỗi học phần được ra 05 đề thi kèm đáp án, trường hợp đặc biệt không có đủ giảng viên ra đề, Trưởng các đơn vị báo cáo để Hiệu trưởng quyết định.

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi trắc nghiệm (trắc nghiệm trên giấy, trắc nghiệm trên máy), tự luận, vấn đáp, thực hành hoặc báo cáo tiểu luận, làm bài tập lớn thay thế thi kết thúc học phần hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được thể hiện trong đề cương của học phần. Những trường hợp đặc biệt cần

điều chỉnh hình thức thi, trên cơ sở đề xuất của trưởng các Khoa, Hiệu trưởng phê duyệt hình thức thi thích hợp.

c) Phương thức tổ chức thi: thi trực tiếp, trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, đánh giá cuối học kỳ có thể được tổ chức bằng phương thức trực tuyến; Hiệu trưởng quyết định lựa chọn đánh giá cuối học kỳ bằng phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp theo quy định, bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như khi đánh giá trực tiếp.

d) Việc chấm thi kết thúc học phần do Khoa đảm nhiệm theo quy định.

- Trưởng bộ môn phân công cán bộ chấm thi 1, cán bộ chấm thi 2 và cán bộ nhập điểm (cán bộ nhập điểm không nhất thiết là cán bộ chấm thi) cho từng túi bài thi của học phần/môn học, đảm bảo tính khách quan, công bằng và độc lập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

+ Chấm thi tự luận: Việc chấm thi thực hiện tại Văn phòng Khoa, nộp kết quả chấm thi, bài chấm về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo chậm nhất là 07 ngày tính từ ngày nhận bài thi.

+ Chấm thi vấn đáp và thực hành: Chấm thi trên phiếu, điểm thi được thông nhất, công bố công khai cho sinh viên sau mỗi buổi thi; trong trường hợp hai giảng viên chấm thi vấn đáp không thống nhất được điểm chấm thi Trưởng bộ môn xử lý và quyết định theo chức năng nhiệm vụ; nộp bảng điểm, phiếu chấm về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo sau khi kết thúc buổi thi.

+ Chấm thi trắc nghiệm trên máy tính: Máy tính tự động chấm thi, xác nhận và thông báo ngay cho sinh viên ngay sau khi nộp bài.

+ Chấm bài tập lớn, tiểu luận: Tổ chức chấm trên phiếu, nộp bảng điểm, phiếu chấm, quyển tiểu luận, bài tập lớn về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định.

- Cán bộ nhập điểm: Nhập điểm của bài thi theo số phách của túi bài thi vào phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường, chịu trách nhiệm về tính chính xác; in kết quả chấm thi, ký ghi đầy đủ họ tên, nộp cho Bộ môn. Bộ môn trình Khoa trước khi nộp về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo.

đ) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không); sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được thi bù ở đợt kế tiếp và được tính điểm lần đầu.

e) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo thực hiện kiểm tra việc chấm thi, khớp phách, sau khi hoàn tất nhiệm vụ chuyển kết quả chấm thi của giảng viên chấm thi và bảng kết quả thi về phòng Đào tạo ngay sau khi kết thúc kỳ thi (bản gốc) để lưu trữ.

3. Khiếu nại điểm và xem lại kết quả bài thi học phần

a) Đối với điểm chuyên cần và điểm đánh giá quá trình, sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên giảng dạy học phần;

b) Đối với điểm thi kết thúc học phần, sinh viên có thể đề nghị xem lại kết quả bài thi học phần theo quy định của Trường;

c) Đối với điểm trên công thông tin sinh viên, sinh viên đề nghị phòng Đào tạo kiểm tra đối chiếu với bảng điểm gốc trong thời gian không quá 6 tháng kể từ ngày thi.

4. Thông báo và công khai điểm thi, kết quả học tập.

a) Sinh viên xem điểm thi, kết quả học tập trên website của Trường hoặc công thông tin sinh viên sau khi có kết quả chấm thi.

b) Phòng Thanh tra và Pháp chế chủ động thanh tra toàn bộ các khâu trong quá trình tổ chức thi từng học kỳ, sau khi thanh tra xong phòng Đào tạo tham mưu bảng điểm tổng hợp theo học kỳ/khóa học của từng lớp/hoặc từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình Ban Giám hiệu ký chuyển về Khoa và GVCN/CVHT thông báo tới sinh viên/lưu trữ theo quy định.

Điều 12. Thi lại, học lại, học cải thiện điểm

1. Sau khi thi kết thúc học phần, sinh viên vắng thi, sinh viên có điểm thi từ 2,0 điểm trở xuống, sinh viên có học phần bị điểm F (không kể các học phần thay thế KLTN/ĐATN) thì phải thi lại bài thi kết thúc học phần và điểm học phần sau khi thi lại không vượt quá điểm C+. Trường hợp sinh viên vắng thi có lý do chính đáng thì điểm thi lại sẽ được lấy làm điểm lần đầu. Sinh viên thi lại phải đóng lệ phí theo quy định.

2. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi, sinh viên sau khi thi lại mà vẫn có học phần bị điểm F, sinh viên có học phần bị điểm F sau khi thi kết thúc đối với các học phần thay thế KLTN thì phải đăng ký học trả nợ học phần đó (trường hợp học trả nợ với khóa sau không còn học phần đó thì đăng ký học phần tương đương hoặc học phần thay thế ở một trong các kỳ học tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên). Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

3. Ngoài trường hợp quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện điểm của học phần để lấy điểm học phần cao hơn. Kết quả của học phần học cải thiện là kết quả cao nhất trong các lần học.

Điều 13. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Cách tính điểm trung bình chung (TBC)

a) Để tính điểm TBC học kỳ, điểm TBC năm học và điểm TBC tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số thang điểm 4 như khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

b) Điểm TBC học kỳ, điểm TBC năm học và điểm TBC tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến hai chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm TBC học kỳ, điểm TBC năm học, điểm TBC tích lũy;

a_i là điểm của học phần thứ i , theo thang điểm 4;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

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

- Từ 3,60 đến 4,00 : Xuất sắc;

- Từ 3,20 đến 3,59 : Giỏi;

- Từ 2,50 đến 3,19 : Khá;

- Từ 2,00 đến 2,49 : Trung bình;

- Từ 1,00 đến 1,99 : Yếu;

- Dưới 1,0 : Kém.

3. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi là M) tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này, 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: $3M \leq N < 4M$.

Điều 14. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu thuộc vào một trong các trường hợp sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký 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 hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

Khi tính điểm TBC học kỳ, phần mềm quản lý đào tạo sẽ tự động thông báo cảnh báo học tập trên tài khoản cổng thông tin của sinh viên với những sinh viên mắc vào các một trong các trường hợp cảnh báo tại khoản 1, Điều này. Căn cứ vào

đó, Phòng Đào tạo ra thông báo sinh viên cảnh báo học tập gửi về các khoa quản lý sinh viên để phối hợp, nhắc nhở sinh viên học lại, học cải thiện.

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

- a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 02 lần liên tiếp hoặc vượt quá 03 lần không liên tiếp;
- b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 7, Điều 2 của Quy chế này.

3. Quy trình, thủ tục buộc thôi học

Sau khi tổng kết học kỳ, năm học, các khoa đào tạo căn cứ quy định tại khoản 2, Điều này tiến hành xét và lập danh sách sinh viên bị buộc thôi học gửi về Nhà trường (qua phòng Đào tạo) để xem xét ra quyết định buộc thôi học. Nhà trường thông báo quyết định sinh viên bị buộc thôi học trên cổng thông tin điện tử của Trường. Khoa quản lý sinh viên thông báo cho sinh viên hoặc thông báo cho người thân của sinh viên (nếu có địa chỉ).

Điều 15. 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 Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần, nhóm học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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

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

3. Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

Điều 16. Trải nghiệm thực tế, kiến tập/Thực tập trải nghiệm, thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận/Đồ án tốt nghiệp

1. Trải nghiệm thực tế: Khoa đào tạo tổ chức cho sinh viên trải nghiệm hoạt động nghề nghiệp, vị trí việc làm của ngành, chương trình đào tạo vào năm thứ nhất của khóa học.

2. Kiến tập/Thực tập trải nghiệm: Khoa đào tạo tổ chức cho sinh viên kiến tập/Thực tập trải nghiệm về các hoạt động chuyên môn của ngành, chương trình đào tạo vào năm thứ hai hoặc năm thứ ba của khóa học.

3. Thực tập tốt nghiệp: Sinh viên đạt tích lũy từ 75% tổng khối lượng tín chỉ của chương trình đào tạo được đăng ký thực tập tốt nghiệp. Thời gian thực tập tốt nghiệp từ 08 đến 12 tuần.

4. Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp (ĐA/KLTN)

a) Sinh viên đủ điều kiện làm ĐA/KLTN phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- Điểm TBC tích lũy tính đến thời điểm xét điều kiện làm ĐA/KLTN đạt 2,5 trở lên;
- Số tín chỉ các học phần đã học có điểm dưới 2,0 không quá 10% so với tổng số tín chỉ các học phần đã học. Không có học phần bị điểm F;
- Không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

b) Thời gian làm khóa luận tốt nghiệp từ 04 đến 06 tuần.

5. Tổ chức thực hiện

a) Hàng năm, trên cơ sở kế hoạch chung của Trường, Khoa đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức các công tác trải nghiệm thực tế, kiến tập/ thực tập trải nghiệm, cụ thể hóa yêu cầu thực tập và làm ĐA/KLTN phù hợp với đặc điểm ngành, chương trình đào tạo của đơn vị. Kế hoạch trải nghiệm thực tế, kiến tập do Khoa đào tạo xây dựng gửi về phòng Đào tạo và thực hiện theo yêu cầu của khoản 1 và khoản 2, Điều này;

b) Trưởng khoa đào tạo có trách nhiệm tổ chức phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập và giới thiệu giảng viên hướng dẫn làm ĐA/KLTN, tham gia Hội đồng chấm ĐA/KLTN theo quy định. Điều kiện giảng viên tham gia hướng dẫn thực tập tốt nghiệp và ĐA, KLTN:

- Giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) có trình độ thạc sỹ, tiến sỹ đúng ngành hoặc đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành từ 03 năm trở lên;

- Trong 01 đợt thực tập mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 20 sinh viên; hướng dẫn viết ĐA/KLTN mỗi giảng viên có trình độ tiến sỹ hướng dẫn không quá 08 sinh viên/khóa học, đối với Giảng viên có chức danh giảng viên chính hoặc có học vị thạc sỹ hướng dẫn không quá 06 sinh viên/khóa học.

c) Khoa gửi danh sách về Phòng Đào tạo theo kế hoạch. Phòng Đào tạo tổng hợp tham mưu Ban Giám hiệu Nhà trường ra quyết định phân công giảng viên hướng dẫn làm ĐA/KLTN, tham gia Hội đồng chấm ĐA/KLTN (giảng viên hướng dẫn làm ĐA/KLTN không là thành viên của Hội đồng chấm ĐA/KLTN).

6. Đánh giá Báo cáo thực tập tốt nghiệp, ĐA/KLTN

a) Khoa đào tạo xây dựng kế hoạch chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp gửi về phòng Đào tạo trước khi thực hiện chấm ít nhất 05 ngày (không kể ngày nghỉ) và tổ chức triển khai thực hiện.

- Điểm chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10, làm

tròn đến 01 chữ số thập phân. Kết quả chấm được nhập lên phần mềm quản lý đào tạo sau khi tổ chức chấm chậm nhất 05 ngày (không kể ngày nghỉ) và được tính từ 03 điểm thành phần:

+ Điểm nhận xét/đánh giá của đơn vị thực tập chiếm 10% (Nhập vào điểm chuyên cần).

+ Trung bình cộng điểm chấm phản biện chiếm 40% (Nhập vào điểm đánh giá thường xuyên).

+ Điểm đánh giá của giảng viên hướng dẫn chiếm 50% (Nhập vào điểm đánh giá cuối kỳ).

- Điểm báo cáo thực tập tốt nghiệp được tính vào điểm TBC tích lũy toàn khóa học.

b) Nhà trường tổ chức Hội đồng chấm ĐA/KLTN.

- Hội đồng gồm 05 thành viên theo quyết định, mỗi thành viên chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến 01 chữ số thập phân. Điểm chấm ĐA/KLTN của hội đồng là trung bình cộng điểm chấm của 05 thành viên và làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

- Điểm ĐA/KLTN được tính vào điểm TBC tích lũy toàn khóa học và được chấm theo thang 10, làm tròn đến 01 chữ số thập phân và được tính từ 02 thành phần:

+ Điểm do giảng viên hướng dẫn chấm chiếm 50%

+ Điểm do hội đồng chấm chiếm 50%;

Kết quả chấm được tổng hợp nhập lên phần mềm quản lý đào tạo, đồng thời hồ sơ chấm và gửi về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo để lưu trữ sau khi tổ chức chấm chậm nhất 05 ngày. ĐA/ KLTN của sinh viên được gửi về Thư viện Nhà trường, bao gồm 01 bản cứng và 01 bản mềm (file PDF).

- Hội đồng chấm ĐA/KLTN theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Trường hợp điểm ĐA/KLTN được hội đồng chấm trực tuyến cần đáp ứng thêm các điều kiện:

+ Được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

+ Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ theo quy định tại khoa đào tạo.

Điều 17. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

c) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh và hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất;

d) Hoàn thành “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” và đạt điểm đánh giá rèn

luyện theo quy định đối với sinh viên đại học chính quy;

đ) 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.

2. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

3. 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 mọi nghĩa vụ với Nhà trường.

4. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền làm Chủ tịch, Phó Hiệu trưởng làm Phó Chủ tịch; Trưởng phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; thành viên là các Trưởng Khoa đào tạo và Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan (theo quyết định của Nhà trường).

* 5. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm TBC tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 2 Điều 13 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm TBC 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 05% 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.

6. 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 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 được đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

8. Sinh viên đại học chính quy hết thời gian học tối đa theo quy định 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 chuyển đến và được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với hình thức chuyển đến theo quy định.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 18. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên nghỉ học tạm thời trong học kỳ, không thuộc diện theo khoản 2

Điều này-do bị ốm hoặc vì lý do chính đáng khác, phải làm đơn kèm theo minh chứng gửi khoa đào tạo xem xét. Khoa đào tạo tổng hợp gửi lên phòng Đào tạo để tham mưu quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời (từ 01 học kỳ chính trở lên) và được bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

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

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn theo mẫu gửi về khoa đào tạo. Khoa đào tạo tổng hợp gửi về phòng Đào tạo ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Phòng Đào tạo tổng hợp tham mưu Quyết định đồng ý cho sinh viên tiếp tục theo học trở lại trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

5. 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. Sinh viên xin thôi học được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy theo quy định. Kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên được bảo lưu trong thời hạn 05 năm tính từ thời điểm thôi học. Thủ tục xin thôi học như sau: Sinh viên làm đơn (theo mẫu) gửi đơn vị đào tạo xác nhận và nộp đơn và các hồ sơ có liên quan về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt và ra quyết định cho thôi học.

Điều 19. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Chuyển sang một chương trình, một ngành đào tạo khác trong Trường.

a) Sinh viên được xem xét chuyển sang một chương trình, một ngành đào tạo khác trong Trường khi có đủ các điều kiện sau:

- Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa học theo thiết kế, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

- Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

- Đạt yêu cầu 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;

- Được sự đồng ý của trưởng khoa đào tạo/trưởng phụ trách chương trình (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

b) Quy trình, thủ tục như sau:

- Sinh viên làm đơn theo mẫu.
- Trưởng khoa chuyển đến và chuyển đi ký xác nhận.
- Sinh viên gửi đơn về phòng Đào tạo.
- Phòng Đào tạo xem xét ra quyết định trình Ban Giám hiệu ký duyệt.
- Sau 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn, sinh viên đến phòng Đào tạo để nhận quyết định.

2. Chuyển cơ sở đào tạo khác

a) Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

- 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 7 Điều 2 của Quy chế này;

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

- 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;

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

b) Quy trình, thủ tục xem xét chuyển cơ sở đào tạo khác

- Sinh viên làm đơn theo mẫu, liên hệ cơ sở đào tạo chuyển đến xin ý kiến đồng ý tiếp nhận.

- Sinh viên gửi đơn về phòng Đào tạo.

- Phòng Đào tạo xem xét trình Hiệu trưởng xét duyệt.

- Sau khi được Hiệu trưởng đồng ý, phòng Đào tạo tham mưu quyết định và bảng kết quả học tập trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Sau 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn, sinh viên đến phòng Đào tạo để nhận kết quả.

3. Chuyển hình thức đào tạo

a) Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

b) Quy trình, thủ tục chuyển hình thức đào tạo

- Sinh viên làm đơn theo mẫu.
- Trưởng khoa đào tạo xác nhận đồng ý.
- Sinh viên gửi đơn về phòng Đào tạo.
- Phòng Đào tạo xem xét tham mưu quyết định trình Hiệu trưởng ký duyệt.
- Sau 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn, sinh viên đến phòng Đào tạo để nhận quyết định.

Điều 20. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

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

2. Nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh và học phần Giáo dục thể chất).

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường với các cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh và học phần Giáo dục thể chất).

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 khi thực hiện chương trình đào tạo theo quy định của Trường.

Điều 21. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi đảm bảo các điều kiện quy định, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau đây:

a) Học lực tính theo điểm TBC tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

b) Học lực tính theo điểm TBC tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm TBC tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo và sinh

viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 22. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và đề án tuyển sinh của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của Trường đối với các ngành đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. 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 về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 15 của quy chế này.

4. Trường quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 23. 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 và 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 V**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 24. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh Thái Bình 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. Trường tổ chức 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 và của Nhà trường 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 Trường;

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. Trường công khai trên cổng thông tin điện tử chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông; trong đó 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;

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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

e) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

f) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thái Bình ban hành kèm theo Quyết định số 426/QĐ-

DHTB ngày 09/7/2021 của Hiệu trưởng.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

