

Số: 1435/ĐHV-ĐBCL

Nghệ An, ngày 09 tháng 12 năm 2021

V/v tổ chức đánh giá cuối kỳ I năm
học 2021 - 2022

Kính gửi: Trưởng các đơn vị

Căn cứ Quyết định số 1262/QĐ-ĐHV ngày 13/11/2017 của Hiệu trưởng ban hành Quy định về công tác đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh; Căn cứ Quyết định số 2108/QĐ-ĐHV ngày 09/09/2021 của Hiệu trưởng ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học; thực hiện chương trình công tác năm học 2021 – 2022, Nhà trường hướng dẫn công tác đánh giá cuối kỳ I năm học 2021-2022 cho sinh viên chính quy như sau:

1. Yêu cầu chung

- Công tác kiểm tra đánh giá cần đảm bảo tính chính xác, công bằng, trung thực và khách quan, thực hiện đúng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường; đảm bảo đánh giá được mức độ đạt được chuẩn đầu ra của học phần;

- Đối với sinh viên chính quy khóa 61 trở về trước, việc đánh giá và tính điểm học phần cần thực hiện theo Điều 15 Quy định số 2155/QĐ-ĐHV ngày 10/10/2017 của Hiệu trưởng ban hành Quy định tạm thời về đào tạo đại học hệ chính quy tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ; đối với sinh viên chính quy khóa 62, việc đánh giá và tính điểm học phần cần thực hiện theo Điều 9 Quy định số 2108/QĐ-ĐHV ngày 09/09/2021 của Hiệu trưởng ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học (*văn bản kèm theo*);

- Đảm bảo công bố đầy đủ và kịp thời cho sinh viên biết toàn bộ thông tin về hình thức đánh giá, rubric đánh giá/thang điểm, thời gian thực hiện/làm bài;

- Công tác tổ chức đánh giá tập trung tại Trường chỉ áp dụng đối với các học phần đang thực hiện việc giảng dạy tập trung tại Trường. Hiện tại các học phần giảng dạy tập trung tại Trường thực hiện theo Công văn số 1413/ĐHV-ĐT ngày 4/12/2021, trường hợp có thay đổi thì sẽ áp dụng theo công văn mới nhất.

2. Yêu cầu đối với các hình thức đánh giá trực tuyến

Đối với các học phần đánh giá cuối kỳ bằng hình thức giao bài tập, bài tiểu luận (không cần trình bày) thì giảng viên tự tổ chức theo kế hoạch đánh giá học phần và đúng các quy định hiện hành.

Đối với các học phần đánh giá cuối kỳ bằng các hình thức bảo vệ đồ án học phần trực tuyến, thi vấn đáp trực tuyến, báo cáo tiểu luận/bài tập lớn trực tuyến, thi tự luận trực tuyến, thi trắc nghiệm khách quan trực tuyến và các hình thức đánh giá trực tuyến khác cần thực hiện theo các quy định sau:

a. Người dự thi (thí sinh)

- Theo dõi lịch kiểm tra đánh giá trên website và trên hệ thống LMS của Nhà trường;

- Chuẩn bị máy tính/điện thoại có camera. Khuyến khích chuẩn bị camera thứ 2 (ngoài camera của máy tính sử dụng để dự thi) trong trường hợp hình thức đánh giá trực tuyến cần đảm bảo giám sát thí sinh trong quá trình làm bài;

- Đảm bảo chất lượng đường truyền internet;

- Cài đặt các phần mềm quản lý công tác đánh giá trực tuyến theo yêu cầu của Nhà trường (nếu có);
- Trang phục lịch sự, ngồi một mình ở vị trí yên tĩnh;
- Xuất trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh cho cán bộ coi thi/chấm thi;
- Không được ghi hình, không được ghi âm và không đặt hình nền (trừ khi được yêu cầu đặt hình nền);
- Đăng nhập trước giờ đánh giá/thi 15 phút, khi đăng nhập sử dụng họ và tên đầy đủ, bật camera và bật micro theo yêu cầu của cán bộ coi thi/chấm thi;
- Không được sử dụng tài liệu và liên lạc với người khác dưới bất kỳ hình thức nào trừ khi có sự đồng ý của cán bộ coi thi/chấm thi;
- Không được tự ý rời khỏi vị trí làm bài;
- Chỉ sử dụng máy tính/điện thoại để đăng nhập vào phần mềm được yêu cầu để dự thi;
- Chia sẻ màn hình máy tính/điện thoại khi được yêu cầu;
- Chuẩn bị giấy thi (theo mẫu quy định), giấy nháp, bút, thước, máy tính cầm tay ... theo yêu cầu đối với từng học phần;
- Thực hiện bài thi và nộp bài thi theo hướng dẫn của Nhà trường và của cán bộ coi thi/chấm thi;
- Theo dõi kết quả học tập cá nhân, phản ánh các thắc mắc về kết quả học tập cho Nhà trường (qua Bộ phận Một cửa) để kịp thời xử lý.
- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà trường trong công tác tổ chức đánh giá trực tuyến, các yêu cầu của cán bộ coi thi/chấm thi.

b. Cán bộ coi thi thi/chấm thi (CBCT)

- Phổ biến các yêu cầu đối với thí sinh;
- Kiểm tra thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân của thí sinh, đảm bảo không xảy ra thi thay, thi hộ và các truy cập trái phép vào phòng thi trực tuyến;
- Giám sát thí sinh trong quá trình đánh giá và xử lý vi phạm khi phát hiện thí sinh có hành vi gian lận hoặc vi phạm quy định trong buổi đánh giá; khi xử lý vi phạm, các CBCT cần thống nhất hình thức xử lý, lập biên bản và thông báo ngay cho thí sinh;
- **Đối với hình thức bảo vệ đồ án học phần và trình bày báo cáo tiểu luận/bài tập lớn (cá nhân/nhóm):** Đảm bảo các thành viên của Hội đồng tham dự theo đúng quy định, ghi lại video lại toàn bộ buổi đánh giá; CBCT có thể tạo *Phòng chờ* và *Phòng thi* hoặc chỉ sử dụng chung 01 phòng;
- **Đối với hình thức thi vấn đáp:** Đảm bảo mỗi sinh viên được đánh giá bởi 02 giảng viên hỏi thi vấn đáp, ghi lại video toàn bộ buổi đánh giá; CBCT tạo *Phòng chờ* và *Phòng thi* trên phần mềm MS Teams. Thí sinh đăng nhập và sẽ được CBCT chấp nhận vào *Phòng chờ*. CBCT sẽ mời lần lượt từng thí sinh theo danh sách dự thi vào *Phòng thi*, tại mỗi thời điểm chỉ có 01 thí sinh trả lời, 01 thí sinh chuẩn bị và 02 CBCT tại *Phòng thi*. Thời gian chuẩn bị và trả lời của thí sinh tối đa 30 phút.
- **Đối với hình thức thi tự luận:** Mỗi phòng thi có 02 CBCT và tối đa 30 thí sinh. Trước giờ mở đề thi, 01 CBCT dùng phần mềm MS Teams để kiểm tra thẻ sinh viên của thí sinh và yêu cầu thí sinh bật micro, điều chỉnh khoảng cách camera phù hợp để có thể quan sát được thí sinh làm bài, 01 CBCT dùng phần mềm chuyên dụng (do Nhà trường cung cấp) để giám sát màn hình máy tính của thí sinh. Đến giờ thi, CBCT kích hoạt mở đề thi để thí sinh đọc đề. Hết giờ làm bài, thí sinh thực hiện scan/chụp ảnh bài thi và gửi file qua email của CBCT (địa chỉ email được thông báo vào đầu ca thi) trong thời gian tối đa 10 phút, thí sinh nộp bài qua email quá 10 phút

kể từ khi hết giờ làm bài sẽ không được chấp nhận bài thi và nhận điểm 0 (*trường hợp bất khả kháng cần có đơn và minh chứng để Nhà trường xem xét*). Sau khi toàn bộ thí sinh trong phòng thi đã nộp bài qua email thì CBCT kết thúc ca thi, chuyển file bài thi vào thư mục trên One Drive do Trung tâm ĐBCL cung cấp. Trung tâm ĐBCL chuyển bài thi về Khoa/Bộ môn để giảng viên chấm bài thi theo thời gian quy định.

- **Đối với hình thức trắc nghiệm khách quan trên máy tính:** Thí sinh làm bài thi trên hệ thống thi trực tuyến của Nhà trường (*địa chỉ được công bố cùng với lịch thi*). Mỗi phòng thi có 02 CBCT và tối đa 30 thí sinh. Trước giờ kích hoạt đề thi, 01 CBCT dùng phần mềm MS Teams để kiểm tra thẻ sinh viên và yêu cầu thí sinh bật micro, điều chỉnh khoảng cách camera phù hợp để có thể quan sát được thí sinh, 01 CBCT dùng phần mềm chuyên dụng (*do Nhà trường cung cấp*) để giám sát màn hình máy tính/điện thoại của thí sinh. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần có thể yêu cầu thí sinh dự thi chuẩn bị camera thứ 2 (ngoài camera của máy tính sử dụng để dự thi) đặt ở vị trí quan sát được thí sinh và màn hình máy tính thí sinh đang sử dụng.

- **Đối với các hình thức đánh giá trực tuyến khác (thực hành, thí nghiệm ...):** giảng viên ghi rõ hình thức đánh giá và đề xuất phương án tổ chức, Nhà trường xem xét phê duyệt.

- **Đối với các học phần không thể đánh giá bằng các hình thức trực tuyến đã đề cập ở trên:** giảng viên ghi rõ hình thức đánh giá, Nhà trường xem xét tổ chức đánh giá trực tiếp hoặc trực tuyến cho sinh viên vào thời gian phù hợp.

- CBCT lưu trữ bài đánh giá trực tuyến theo quy định; bài thi, bảng điểm chấm thi và video buổi đánh giá nộp về văn phòng khoa/viện/trường thuộc, các biên bản (*nếu có*) gửi về Trung tâm Đảm bảo chất lượng chậm nhất sau 03 ngày đánh giá để lưu trữ theo quy định.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các văn bản triển khai đánh giá học phần giảng dạy trong học kỳ I năm học 2021 – 2022;

- Tổng hợp các đề xuất hình thức đánh giá trực tuyến trình Ban Giám hiệu phê duyệt;

- Lập kế hoạch tổ chức đánh giá cuối kỳ. Lịch thi chính thức sẽ công bố **trước 16h30 ngày 27/12/2021**;

- Chủ trì công tác cập nhật và quản lý ngân hàng câu hỏi thi;

- Điều động và phân công cán bộ coi thi;

- Phụ trách công tác dọn túi, đánh phách;

- Phân quyền nhập điểm, phối hợp với các khoa, viện, trường thuộc xử lý các trường hợp bất thường về điểm;

- Cử cán bộ trực giao đề, trực giao nhận bài, trực giám sát các ca thi theo lịch thi;

- Kiểm tra điểm cho sinh viên theo yêu cầu;

- Làm thủ tục dự toán, thanh toán kinh phí tổ chức thi.

3.2. Các khoa, viện, trường thuộc

- Hiệu trưởng trường thuộc/Viện trưởng/Trưởng Khoa triển khai tổng hợp danh sách đề nghị hình thức đánh giá cuối kỳ (*theo mẫu tại Phụ lục I*) và gửi về cho Trung tâm Đảm bảo chất lượng (*trực tiếp đ/c Trần Thanh Huyền, email huyentran39@gmail.com*) **trước 11h00 ngày 15/12/2021**;

- Rà soát, cập nhật ngân hàng câu hỏi thi (theo mẫu tại Phụ lục 2). Bản rà soát và ngân hàng câu hỏi bổ sung, cập nhật gửi về cho Trung tâm Đảm bảo chất lượng (trực tiếp đ/c Lê Việt Dũng) trước 11h00 ngày 15/12/2021;

- Thực hiện công tác nhập điểm đánh giá thường xuyên theo đúng quy định;

- Thông báo lịch thi đến cán bộ giảng dạy, sinh viên được biết và thực hiện, đồng thời quán triệt đến cán bộ coi thi và sinh viên về việc xử lý kỷ luật nếu vi phạm quy chế thi;

- Cử cán bộ coi thi theo bảng điều động (được gửi cho các đơn vị kèm theo lịch thi chính thức). Các khoa, viện, trường thuộc lưu ý bố trí cán bộ chưa đủ giờ chuẩn trong năm học tham gia công tác coi thi kết thúc học phần.

- Thành lập Ban chỉ đạo thi cấp khoa, viện, trường thuộc theo ca/buổi/ngày và gửi danh sách về cho Trung tâm ĐBCL chậm nhất 05 ngày sau khi có lịch thi chính thức. Ban chỉ đạo thi theo dõi tình hình thi, quản lý hoạt động tổ chức đánh giá trực tuyến, có mặt trực tiếp khu vực thi tập trung vào đầu và cuối các ca thi để hỗ trợ công tác phòng chống dịch, khi có tình huống bất thường xảy ra phải kịp thời hướng dẫn cán bộ coi thi xử lý đúng quy chế. Khi gặp tình huống phức tạp phải kịp thời thông báo và phối hợp với Trung tâm ĐBCL để xử lý. Sau mỗi ca thi, Ban chỉ đạo cử cán bộ bàn giao bài thi/hồ sơ thi cho Trung tâm ĐBCL;

- Sau 02 ngày (không tính thứ 7, chủ nhật), các khoa, viện, trường thuộc cử cán bộ đến Trung tâm ĐBCL (trực tiếp đ/c Nguyễn Huy Hùng) để nhận bài và tiến hành cử cán bộ chấm thi, nhập điểm theo quy định;

- Phối hợp với Trung tâm ĐBCL (trực tiếp đ/c Trần Thanh Huyền) để hoàn thiện thủ tục thanh toán kinh phí tổ chức thi;

- Mẫu bảng điểm giảng viên phối hợp với cán bộ văn phòng để in bản cứng trước buổi đánh giá trực tuyến. Thời gian hoàn thành nhập điểm cuối kỳ vào hệ thống: chậm nhất 09 ngày sau khi hoàn thành việc đánh giá cuối kỳ. Đối với sinh viên học các học phần chuyển đổi và thi bổ sung, cán bộ văn phòng tổng hợp và gửi về cho Trung tâm ĐBCL (trực tiếp đ/c Nguyễn Thị Kim Nhung) chậm nhất 02 ngày sau khi kết thúc việc nhập điểm học phần;

- Sau khi nhập điểm thi 02 ngày, cán bộ văn phòng rà soát điểm tổng kết học phần và thông báo bằng văn bản (gửi bảng điểm học phần có sinh viên chưa có điểm tổng kết) cho Trung tâm ĐBCL (trực tiếp đ/c Nguyễn Thị Hương Trà) để được xử lý;

- Phối hợp với Trung tâm ĐBCL kiểm tra điểm cho sinh viên theo yêu cầu.

3.3. Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến

- Cập nhật chức năng hệ thống thi trực tuyến, hệ thống E-learning, hệ thống thông tin tổng thể Trí Nam để cho phép tổ chức thi, nhập điểm theo quy định;

- Rà soát, đảm bảo cơ sở vật chất, đường truyền cho các học phần thi trắc nghiệm khách quan trên máy tính tập trung và thi trực tuyến;

- Tạo các phòng thi trên phần mềm Microsoft Teams theo lịch thi do Trung tâm ĐBCL cung cấp;

- Cử cán bộ trực kỹ thuật trong toàn bộ thời gian tổ chức đánh giá trực tuyến;

- Cung cấp hướng dẫn về việc sử dụng hệ thống tổ chức thi trực tuyến, hệ thống E-learning cho giảng viên và sinh viên;

- Lưu trữ toàn bộ dữ liệu bài thi/bài đánh giá, kết quả đánh giá trên hệ thống thi trực tuyến, E-learning ... trong thời gian quy định.

3.4. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kỳ thi đặc biệt là đảm bảo nguồn điện không bị gián đoạn trong quá trình tổ chức thi;

- Cử cán bộ bảo quản tài sản cho sinh viên dự thi;
- Làm tốt công tác vệ sinh môi trường trước, trong và sau kỳ thi.

3.5. Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm: Cử cán bộ trực kỹ thuật tại các phòng máy do Trung tâm quản lý.

3.6. Ban Quản lý Cơ sở II:

- Phối hợp với Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến chuẩn bị tốt cơ sở vật chất, nhất là các phòng máy đảm bảo các điều kiện tổ chức thi;
- Cử cán bộ trực thi, cán bộ coi thi trắc nghiệm khách quan trên máy tính theo lịch thi.
- Hoàn thiện hồ sơ tổ chức thi tại Cơ sở II gửi Trung tâm ĐBCL chậm nhất 02 ngày sau khi thi.

3.7. Trạm Y tế:

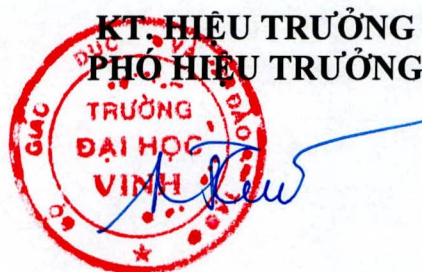
- Chủ trì và chịu trách nhiệm chính về công tác phòng chống dịch, đặc biệt lưu ý công tác khai báo y tế, công tác phòng chống dịch tại các điểm thi trong thời gian tổ chức thi;
- Hướng dẫn cho cán bộ và sinh viên thực hiện công tác phòng chống dịch theo đúng quy định;
- Cử cán bộ trực tại các điểm thi để kiểm tra y tế, giám sát việc thực hiện công tác phòng chống dịch đối với cán bộ tham gia công tác tổ chức thi và sinh viên dự thi;
- Chuẩn bị khẩu trang, nước khử khuẩn ở khu vực thi;
- Đề xuất với Nhà trường về việc bố trí thêm nhân sự, trang thiết bị và kinh phí để đảm bảo cho công tác phòng chống dịch đúng theo quy định.

3.8. Các đơn vị hành chính có liên quan khác: Thực hiện các công việc liên quan đến chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

Nhà trường yêu cầu Hiệu trưởng các trường thuộc, Trưởng các khoa, viện, và Trưởng các đơn vị có liên quan thông báo đến Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, cán bộ giảng dạy, trợ lý đào tạo, cán bộ và sinh viên được biết và kịp thời thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất, các đơn vị phản ánh về Nhà trường (qua Trung tâm Đảm bảo chất lượng) để được xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- BBT website, iOffice;
- Lưu: HCTH, ĐBCL.



TS. Nguyễn Thị Thu Cúc

PHỤ LỤC 1

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
KHOA/ VIỆN/ TRƯỜNG:

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HÌNH THỨC ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ
HỌC KÌ I NĂM HỌC 2021-2022

TT	Tên học phần	Mã HP	Số TC	Khóa	Hình thức đánh giá trực tuyến	Hình thức đánh giá trực tiếp (*)	Đơn vị	Ghi chú
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(Danh sách gồm học phần)

Lưu ý: - (*) Hình thức đánh giá trực tiếp chỉ áp dụng cho các học phần dạy học trực tiếp tại Trường

- Hiện tại các học phần giảng dạy tập trung tại Trường thực hiện theo Công văn số 1413/ĐHV-ĐT ngày 4/12/2021, trường hợp có thay đổi thì sẽ áp dụng theo công văn mới nhất.

Lãnh đạo Khoa/ Viện/ Trường thuộc

Nghệ An, ngày tháng 12 năm 2021

Người tổng hợp

PHỤ LỤC 2**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****BẢNG THỐNG KÊ TÌNH TRẠNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI HỌC PHẦN
ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY**

Khoa/Viện/Trường:

Bộ môn/ Khoa:

STT	Tên học phần	Số tín chỉ	Mã học phần	Dùng cho khóa	Dùng cho ngành	Tình trạng ngân hàng câu hỏi thi (NHCHT)		
						Sử dụng NHCHT đã có	Bổ sung các câu hỏi cho NHCHT đã có	Xây dựng NHCHT mới
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

*(Danh sách này gồm có ... học phần)***Lưu ý:**

- Trong mục “**Tình trạng ngân hàng câu hỏi thi**” điền X vào 1 trong 3 cột.
- Thống kê tất cả các học phần giảng dạy trong học kỳ I năm học 2021-2022 do bộ môn/ khoa phụ trách.

Nghệ An, ngày tháng 12 năm 2021
TRƯỞNG BỘ MÔN/ TRƯỞNG KHOA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH



QUY ĐỊNH
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

Nghệ An, tháng 9 năm 2021

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Số: 2018/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 09 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Thông tư số 22/2017/TT-BGDĐT ngày 06/9/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo và đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 24/2017/TT-BGDĐT ngày 10/10/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ đại học;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ đại học.

Điều 2. Quy định đào tạo trình độ đại học được áp dụng từ khoá tuyển sinh 2021 đối với tất cả các hệ đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Vinh.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Đào tạo, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp; Trường các trường, khoa, viện và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: HCTH, ĐT



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2018../2021/QĐ-ĐHV ngày 09 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên cho tất cả các hệ đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Vinh.

2. Quy định này áp dụng từ khoá tuyển sinh 2021 đối với tất cả các hệ đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Vinh.

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

1. Trường Đại học Vinh (sau đây gọi là Nhà trường) thực hiện chương trình đào tạo (sau đây viết tắt là: CTĐT) theo hệ thống tín chỉ cho tất cả các hình thức đào tạo. Đối với hình thức đào tạo chính quy, CTĐT theo hệ thống tín chỉ được thiết kế theo định hướng tiếp cận CDIO.

2. CTĐT được cấu trúc từ các học phần tạo thành các khối: giáo dục đại cương, giáo dục chuyên nghiệp, khoa học cơ bản, cơ sở và cốt lõi ngành, thực tập và trải nghiệm; đảm bảo liên thông giữa các ngành trong nhóm ngành/lĩnh vực. Nội dung CTĐT trình độ đại học được thiết kế đảm bảo liên thông với nội dung CTĐT trình độ thạc sĩ tương ứng. Khối lượng học tập của CTĐT, của mỗi học phần trong CTĐT được xác định bằng số tín chỉ.

a) Một tín chỉ được tính tương đương 15 giờ chuẩn (sau đây viết tắt là giờ) giảng dạy lý thuyết; 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận; 60 giờ kiến tập, thực tập, thực tế, thực địa, đồ án tốt nghiệp.

- Một giờ được tính bằng 50 phút.

- Đối với các học phần lý thuyết, thực hành, để hoàn thành 1 tín chỉ cần dành ít nhất 30 giờ tự học.

b) Một tín chỉ học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh được tính bằng 15 giờ giảng thực hành hoặc giờ giảng lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường.

c) CTĐT trình độ đại học có khối lượng kiến thức tối thiểu 125 tín chỉ đối với ngành đào tạo cấp bằng cử nhân; 150 tín chỉ đối với ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư.

d) CTĐT liên thông trình độ đại học hình thức chính quy là CTĐT trình độ đại học chính quy đang áp dụng tại trường Đại học Vinh.

3. CTĐT đại học hệ vừa làm vừa học có nội dung như CTĐT đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của ngành tương ứng.

4. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ đào tạo khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong CTĐT trước. Các Khoa/Viện/Trường (gọi tắt là đơn vị đào tạo) xác định và công nhận các học phần được chuyển đổi và miễn trừ.

5. CTĐT được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; nhưng 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.

6. 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 để đạt được một phần chuẩn đầu ra CTĐT. Một học phần thường được tổ chức giảng dạy, học tập và kiểm tra, đánh giá trong một học kỳ.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung chính yếu của mỗi ngành và bắt buộc sinh viên phải tích lũy để tốt nghiệp.

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo nguyện vọng cá nhân nhằm học tập chuyên sâu hoặc đa dạng hóa chuyên môn để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi CTĐT.

- Ngoài các học phần tự chọn của CTĐT, sinh viên có thể chọn một số học phần bất kỳ trong các CTĐT của Nhà trường để tích lũy thay thế cho học phần tự chọn nếu được sự đồng ý của Trường đơn vị đào tạo.

- Sinh viên có quyền đăng ký học các học phần ngoài CTĐT của ngành học theo nguyện vọng cá nhân nhưng không được tính điểm tích lũy hoặc thay thế học phần khác trong CTĐT nếu không được sự đồng ý của Trường đơn vị đào tạo.

c) Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết đối với học phần B, khi đăng ký học phần B, sinh viên phải tích lũy đạt học phần A.

d) Học phần học trước: học phần A là học phần học trước của học phần B, khi đăng ký học phần B, sinh viên phải được xác định đã học xong học phần A (Sinh viên đã đăng ký học và tham gia học đầy đủ).

e) Học phần thay thế là học phần được sử dụng để thay thế cho một học phần khác có trong CTĐT cũ và hiện tại không còn tổ chức giảng dạy. Học phần thay thế do đơn vị đào tạo đề xuất và có thể được áp dụng cho tất cả các khóa, ngành hoặc áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

g) Học phần dạy học dựa trên đồ án/dự án là học phần có đảm nhận các chuẩn đầu ra về kỹ năng xây dựng “sản phẩm, quy trình, hệ thống, dịch vụ” (Phần 4 của đề

cương CDIO), “giải quyết vấn đề”, “làm việc theo nhóm”, “giao tiếp” và có thể tích hợp thêm các chuẩn đầu ra khác.

h) Các học phần được thiết kế để triển khai theo hình thức dạy học kết hợp. Mỗi học phần được thiết kế thành 02 nhóm bài học dựa trên các chuẩn đầu ra của học phần.

- Nhóm các bài học có nội dung lý thuyết, với các chuẩn đầu ra của bài học được phân nhiệm trình độ năng lực ở mức độ thấp (nhớ, hiểu, vận dụng – theo thang Bloom hoặc tương đương) được thiết kế thành các bài học trực tuyến có hướng dẫn trên hệ thống quản lý học tập LMS (Learning Management System).

- Nhóm các bài học có các chuẩn đầu ra của bài học được phân nhiệm trình độ năng lực ở mức cao hơn (vận dụng, phân tích, đánh giá, sáng tạo – theo thang Bloom hoặc tương đương) được thiết kế thành các bài học trải nghiệm kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm trên lớp học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, cơ sở sản xuất hoặc các trường mầm non, tiểu học, phổ thông (đối với các ngành đào tạo giáo viên) hoặc các phòng học ảo.

7. Đề cương học phần do giảng viên biên soạn theo mẫu đề cương học phần do Hiệu trưởng ban hành, trong đó thể hiện toàn bộ kế hoạch giảng dạy, học tập và kiểm tra, đánh giá của học phần, được đơn vị đào tạo thông qua. Trên cơ sở mẫu đề cương học phần, giảng viên biên soạn bài giảng, ma trận đề thi, ngân hàng câu hỏi, bộ tiêu chí để kiểm tra, đánh giá học phần.

8. Thời gian học tập của sinh viên được quy định như sau:

a) Đối với hệ chính quy, thời gian thiết kế chuẩn cho CTĐT trình độ đại học là 4 năm đối với các ngành đào tạo cấp bằng cử nhân; 4,5 – 5 năm đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư. Thời gian thiết kế cho CTĐT vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với thời gian thiết kế cho CTĐT chính quy tương ứng.

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

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) Thời gian sinh viên nghỉ học tạm thời và thời gian học ở trường khác khi chuyển về Trường Đại học Vinh (nếu có) đều được tính vào thời gian tối đa của khóa đào tạo.

e) Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng của Bộ Giáo dục và Đào tạo (trong năm tuyển sinh) không hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 3. Hình thức tổ chức dạy học

1. Hình thức tổ chức dạy học được triển khai theo mô hình “*Dạy học kết hợp*” (Blended learning) nhằm mục tiêu hướng đến cá nhân hóa, học tập chủ động; đảm bảo sự linh hoạt cho hoạt động dạy và học; tăng thời gian trải nghiệm kiến thức, kỹ năng,

mức tự chủ và trách nhiệm; đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của người học; phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và triết lý giáo dục của Nhà trường.

2. Dạy học kết hợp ở Trường Đại học Vinh là hình thức tổ chức dạy học có sự kết hợp giữa dạy học trực tiếp và dạy học trực tuyến theo mô hình “*Dạy học đảo ngược*” (Flipped learning). Thời lượng tổ chức dạy học trực tuyến tối đa bằng 30% tổng thời lượng của CTĐT.

3. Nhà trường có văn bản quy định chi tiết về triển khai hình thức tổ chức dạy học kết hợp.

4. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động dạy học được thực hiện tại các địa điểm thuộc Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và dạy học trực tuyến có thể thực hiện ở ngoài trường.

b) Thời gian tổ chức hoạt động dạy học được thực hiện tất cả các ngày trong tuần, tiết học trong mỗi ngày từ tiết 1 đến tiết 14, giờ học được quy định cụ thể theo mùa (giờ mùa hè và giờ mùa đông). Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT được thực hiện theo quy định riêng.

5. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động dạy học được thực hiện tại cơ sở đào tạo hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 4 của Quy định này.

b) Những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và dạy học trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo.

6. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Hiệu trưởng xem xét quyết định hình thức tổ chức dạy học phù hợp.

7. Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà trường có hướng dẫn thực hiện riêng phù hợp với các hình thức đào tạo.

Điều 4. Liên kết đào tạo

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

2. Các yêu cầu tối thiểu, trách nhiệm của cơ sở chủ trì đào tạo và cơ sở phối hợp liên kết đào tạo được thực hiện theo khoản 2, 3, 4 Điều 5 của Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021.

3. Hoạt động liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục nước ngoài được thực hiện theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP và Thông tư số 38/2020/TT-BGDĐT.

4. Căn cứ vào nhu cầu xã hội và các điều kiện đảm bảo chất lượng, Hiệu trưởng quyết định xây dựng đề án, kế hoạch triển khai liên kết đào tạo với đối tác trong nước hay nước ngoài.

Chương II

KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Đối với hình thức đào tạo chính quy

a) Kế hoạch dạy - học trong từng năm học và từng học kỳ được thể hiện ở "Kế hoạch thời gian đào tạo năm học" và "Thời khóa biểu từng học kỳ".

b) Năm học gồm hai học kỳ chính (*gọi là học kỳ I và học kỳ II*), mỗi học kỳ chính có từ 12 – 15 tuần thực học và 3 tuần thi; dựa trên nhu cầu của sinh viên và điều kiện cho phép, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện học lại, học cải thiện điểm và học thêm. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

c) Trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất 2 tuần, Nhà trường cung cấp cho sinh viên về kế hoạch mở lớp, số lớp học dự kiến tổ chức cho mỗi học phần, thời khóa biểu và lịch đăng ký học của các lớp học phần trong học kỳ.

d) Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ lên lớp đối với một lớp học phần bất kỳ không vượt quá 18 tiết/tuần và 5 tiết/ngày.

2. Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học

a) Kế hoạch dạy - học trong từng năm học được bố trí linh hoạt, cụ thể:

- Mỗi năm tổ chức 02 – 03 học kỳ chính.

- Tùy vào tình hình thực tiễn, có thể bố trí thêm học kỳ phụ vào khoảng tháng 6 đến tháng 8 hàng năm.

b) Trung tâm Giáo dục thường xuyên chủ động phối hợp với các đơn vị đào tạo và đơn vị liên kết để lập kế hoạch dạy - học phù hợp với tình hình cụ thể của từng địa phương, từng lớp học phần.

c) Đầu năm học, Nhà trường thông báo lịch học tập chi tiết của từng lớp về số học phần và tín chỉ, lịch học trực tuyến và trực tiếp, hình thức kiểm tra đánh giá và lịch thi kết thúc học phần.

Điều 6. Tổ chức đăng ký học tập

1. Sắp xếp sinh viên vào học các ngành đào tạo hệ chính quy

a) Sinh viên trúng tuyển, nhập học được nhà trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo theo nguyện vọng đăng ký xét tuyển. Sau khi nhập học, nếu sinh viên có nguyện vọng chuyển ngành học phải đảm bảo các điều kiện được quy định tại khoản 1 Điều 18 của Quy định này.

b) Sinh viên trúng tuyển hệ đào tạo liên thông chính quy từ trung cấp, cao đẳng lên đại học được Nhà trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký như sau:

- Đối tượng đã tốt nghiệp cao đẳng được học cùng với sinh viên năm thứ ba của ngành đào tạo đã đăng ký;

- Đối tượng đã tốt nghiệp trung cấp được học cùng với sinh viên năm thứ hai của ngành đào tạo đã đăng ký.

c) Sinh viên trúng tuyển hệ đào tạo liên thông lấy bằng đại học thứ hai hệ chính quy được bố trí học cùng với sinh viên hệ chính quy ngành đào tạo đã đăng ký. Một số học phần không thể bố trí học cùng với khóa đào tạo, Hiệu trưởng Nhà trường xem xét cho phép mở lớp học phần riêng.

2. Sắp xếp sinh viên vào học các ngành đào tạo hệ vừa làm vừa học

a) Sinh viên trúng tuyển hệ đào tạo vừa làm vừa học được Nhà trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký theo lớp riêng tại trường hoặc ở cơ sở liên kết đào tạo.

b) Sinh viên trúng tuyển hệ đào tạo liên thông vừa làm vừa học từ trung cấp, cao đẳng lên đại học có thể được bố trí lớp học riêng, hoặc bố trí học cùng nhau tại một cơ sở liên kết đào tạo, cụ thể như sau:

- Đối tượng đã tốt nghiệp trung cấp được đăng ký học với sinh viên cùng ngành đào tạo ở năm thứ 2 (lớp tuyển sinh từ học sinh có bằng THPT và tương đương);

- Đối tượng đã tốt nghiệp cao đẳng được đăng ký học với sinh viên cùng ngành đào tạo ở năm thứ 3 (lớp tuyển sinh từ học sinh có bằng THPT và tương đương) hoặc học với sinh viên lớp liên thông trung cấp lên đại học cùng ngành đào tạo ở năm thứ 2.

c) Sinh viên trúng tuyển liên thông lấy bằng đại học thứ 2 hình thức vừa làm vừa học được tổ chức lớp riêng hoặc sắp xếp học cùng với sinh viên hình thức liên thông khác theo lớp ở từng cơ sở liên kết đào tạo. Việc sắp xếp sinh viên liên thông lấy bằng đại học thứ 2 được áp dụng như sinh viên liên thông có bằng tốt nghiệp cao đẳng.

3. Tổ chức lớp sinh viên

Sinh viên được tổ chức thành 2 hình thức lớp học: Lớp hành chính và lớp học phần.

a) Lớp hành chính là lớp được tổ chức theo đơn vị đào tạo, khóa đào tạo hay theo ngành/khối ngành đào tạo, ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá - văn nghệ, thể dục - thể thao và quản lý sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện. Lớp hành chính được tổ chức và hoạt động theo Quy định Công tác học sinh - sinh viên hiện hành, chịu sự quản lý của các đơn vị đào tạo chủ quản, phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên và các đơn vị, tổ chức liên quan khác.

b) Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu học phần trong một học kỳ, do giảng viên phụ trách học phần theo dõi. Số lượng sinh viên của từng loại lớp học phần được quy định chi tiết ở bảng sau:

TT	Loại lớp học phần	Số sinh viên/lớp
1	Lớp học phần thuộc khối đại cương chung	60 - 120
2	Lớp học phần thuộc khối cơ sở ngành	40 - 80

3	Lớp học phần thuộc khối ngành/ Lớp đồ án học phần khối ngành	40 - 60
4	Lớp học phần thuộc khối chuyên ngành/ Lớp đồ án học phần khối chuyên ngành	20 - 40
5	Lớp học phần kết nối (<i>Là lớp diễn ra đồng thời ở nhiều phòng học, giảng viên trực tiếp giảng dạy ở một phòng, các phòng khác học trực tuyến qua đường truyền của Nhà trường</i>)	Tối thiểu 3 lớp nhỏ, có số lượng ≥ 270 SV
6	Lớp học phần Ngoại ngữ của sinh viên chuyên ngữ	30 - 35
7	Lớp học phần Ngoại ngữ của sinh viên không chuyên ngữ	35 - 40
8	Lớp thảo luận, bài tập	30 - 40
9	Lớp thực hành GDQP-AN, GDTC không chuyên	35 - 40
10	Lớp thực hành, thí nghiệm, tập giảng	10 - 20
11	Các trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét quyết định.	

4. Đăng ký khối lượng học tập và rút bớt học phần đã đăng ký đối với sinh viên đào tạo theo hình thức chính quy

a) Căn cứ vào kế hoạch mở lớp của Nhà trường, sinh viên chủ động lựa chọn và đăng ký các lớp học phần qua tài khoản sinh viên trên hệ thống đăng ký học của Nhà trường. Cuối mỗi học kỳ, sinh viên phải đăng ký các học phần cho học kỳ tiếp theo. Cố vấn học tập hỗ trợ đăng ký các học phần cho sinh viên ở học kỳ đầu tiên của khoá học.

b) Khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi sinh viên là 14 tín chỉ/học kỳ ở học kỳ chính. Không quy định số lượng tín chỉ tối thiểu cho mỗi sinh viên ở các học kỳ phụ.

c) Điều kiện ràng buộc của học phần và trình tự học tập của mỗi ngành đào tạo được thiết lập trên phần mềm quản lý đào tạo. Sinh viên chỉ đăng ký được các học phần khi đã hoàn thành điều kiện ràng buộc về học phần tiên quyết, học phần học trước.

d) Sinh viên chỉ được xem xét khen thưởng, cấp học bổng khi đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu. Việc xem xét khen thưởng, cấp học bổng cho sinh viên khi khối lượng học tập ở học kỳ chính cuối cùng không đủ 14 tín chỉ (do học vượt) sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

e) Việc đăng ký bổ sung hoặc thay đổi sang học phần khác (*đăng ký muộn*) được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ.

g) Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong tuần thứ ba kể từ đầu học kỳ chính; trong tuần thứ 2 kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, kết quả đăng ký học phần của sinh viên được giữ nguyên trong phần mềm quản lý đào tạo và nếu sinh viên không tham gia học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần này.

h) Đối với những trường hợp có lý do chính đáng (*ốm đau, tai nạn, chuyển trường, bảo lưu...*) được Hiệu trưởng xem xét cho phép kéo dài thời gian đăng ký bổ sung, rút bớt học phần hoặc hủy học phần.

5. Đăng ký khối lượng học tập và rút bớt học phần đã đăng ký đối với sinh viên đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học

a) Trung tâm Giáo dục thường xuyên phối hợp với đơn vị đào tạo và đơn vị liên kết lên kế hoạch mở lớp, sinh viên đăng ký các lớp học phần qua tài khoản sinh viên trên hệ thống đăng ký học của Nhà trường. Cố vấn học tập hỗ trợ đăng ký các học phần cho sinh viên ở học kỳ đầu tiên của khoá học. Lịch đăng ký học cụ thể được Trung tâm Giáo dục thường xuyên thông báo trên website và gửi đến đơn vị liên kết.

b) Điều kiện ràng buộc của học phần và trình tự học tập của mỗi ngành đào tạo được thiết lập trên phần mềm quản lý đào tạo. Sinh viên chỉ đăng ký được các học phần khi đã hoàn thành điều kiện ràng buộc về học phần tiền quyết, học phần học trước.

c) Đối với những trường hợp có lý do chính đáng (*ốm đau, tai nạn, chuyển trường, bảo lưu...*) được Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên xem xét cho phép kéo dài thời gian đăng ký bổ sung, rút bớt học phần hoặc hủy học phần.

Điều 7. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Các đơn vị đào tạo, các phòng ban chức năng và các đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo năm học, kế hoạch của từng học kỳ của Nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ của đơn vị mình.

2. Việc tổ chức giảng dạy và học tập ở Trường Đại học Vinh được quản lý thông qua hệ thống quản lý học tập LMS.

3. Trường đơn vị đào tạo có trách nhiệm giúp sinh viên hiểu rõ quy định đào tạo, CTĐT và những quy định của Nhà trường; chỉ đạo, phân công người hướng dẫn và tư vấn cho sinh viên lập kế hoạch học tập, xây dựng phương pháp học tập, theo dõi kết quả và tiến độ học tập của sinh viên để đạt kết quả học tập tốt nhất.

4. Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học

a) Đơn vị đào tạo căn cứ vào kế hoạch học tập để bố trí giảng viên giảng dạy cho các lớp học phần. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị đào tạo đề xuất mời giảng viên thỉnh giảng ở các cơ sở giáo dục khác. Số học phần giảng viên thỉnh giảng thực hiện không được vượt quá 30% tổng số học phần trong CTĐT. Danh sách giảng viên thỉnh giảng kèm hồ sơ, lí lịch khoa học gửi cho đơn vị quản lí đào tạo thẩm định, trình Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt và kí hợp đồng. Hồ sơ thỉnh giảng gồm: bản sao có công chứng văn bằng cao nhất; bản sao lí lịch khoa học.

b) Các đơn vị đào tạo tổ chức biên soạn bài giảng, giáo trình, tài liệu học tập cho sinh viên; phân công giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác.

5. Trách nhiệm của giảng viên

a) Thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy và kiểm tra, đánh giá học phần theo đề cương học phần đã được phê duyệt;

b) Xây dựng phương án dạy học cụ thể theo nguyên tắc trải nghiệm học tập tích hợp, lấy người học làm trung tâm để sinh viên đạt được kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ

và trách nhiệm theo các chuẩn đầu ra CTĐT phân nhiệm cho học phần; có tương tác qua hệ thống quản lý học LMS;

c) Xây dựng quy trình đánh giá quá trình học tập của sinh viên; công bố mục tiêu, chuẩn đầu ra, đề cương học phần, các tiêu chí đánh giá và hồ sơ học tập của sinh viên;

d) Tổ chức, hướng dẫn và tư vấn cho sinh viên học trên lớp, thảo luận, làm bài tập, làm việc nhóm, tự học, tự nghiên cứu, tự đánh giá, tương tác với giảng viên, nhóm và các vấn đề liên quan đến học phần (*phương pháp học tập, nghiên cứu, hướng dẫn làm tiểu luận, bài trình bày...*);

e) Nhập điểm đánh giá thường xuyên vào hệ thống quản lý học tập LMS; lưu giữ hồ sơ học tập và bài kiểm tra của sinh viên (*ít nhất 01 học kỳ sau khi hoàn thành học phần*). Đối với hình thức thi giữa kỳ bằng trắc nghiệm trên máy tính, điểm được cập nhật vào phần mềm quản lý đào tạo.

6. Trách nhiệm của sinh viên khi tham gia lớp học phần

a) Thực hiện đúng kế hoạch học tập và kiểm tra, đánh giá học phần do giảng viên công bố;

b) Hoàn thành các nội dung học tập mà giảng viên phân công; đảm bảo chất lượng và đúng thời gian;

c) Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành; đảm bảo các quy định của phòng thí nghiệm;

d) Đối với học phần đồ án, thực tập, thực tế phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các yêu cầu của giảng viên và cán bộ hướng dẫn ở cơ sở.

Điều 8. Chương trình Giáo dục thể chất và Chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên không chuyên

1. Chương trình Giáo dục thể chất (GDTC) và Chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP-AN) là các phần bắt buộc đối với sinh viên theo học CTĐT trình độ đại học.

a) Chương trình GDTC có khối lượng kiến thức 5 tín chỉ được bố trí thành khối học phần GDTC trong đó có 1 tín chỉ lý thuyết và 4 tín chỉ thực hành;

b) Chương trình GDQP-AN có khối lượng kiến thức 8 tín chỉ, được chia thành 4 học phần gồm: Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam (2 tín chỉ); Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh (2 tín chỉ); Học phần 3: Quân sự chung (2 tín chỉ); Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật (2 tín chỉ);

c) Kết quả đánh giá các học phần GDQP-AN, GDTC không tính vào điểm trung bình chung học tập, điểm trung bình chung tích lũy mà được cấp chứng chỉ để xét và công nhận tốt nghiệp thực hiện theo khoản 1 Điều 14 của Quy định này.

2. Chương trình GDQP-AN dành cho người học đã có văn bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng theo học chương trình liên thông, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, chuyển đổi thời lượng đã học và tích lũy trong CTĐT trước.

Đối với người học liên thông lấy bằng đại học thứ 2 được miễn học các học phần GDQP-AN.

3. Công nhận và chuyển kết quả chương trình GDTC từ CTĐT trước cho tất cả đối tượng học liên thông.

4. Sinh viên thuộc các trường hợp sau đây được miễn học các học phần GDQP-AN, GDTC: 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 đã có chứng chỉ GDQP-AN, GDTC phù hợp với trình độ đào tạo và một số trường hợp cụ thể khác được quy định trong các văn bản của Nhà nước ban hành.

5. Các học phần GDQP-AN, GDTC (cho sinh viên không chuyên) được đánh giá theo thang điểm 10. Điểm đạt đối với các học phần GDQP-AN và học phần GDTC từ 5,0 điểm trở lên.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá dựa trên chuẩn đầu ra, phù hợp với CTĐT tiếp cận CDIO, tương thích với hình thức tổ chức dạy học kết hợp.

2. Quy trình đánh giá kết quả học tập dựa trên chuẩn đầu ra được thực hiện theo 4 bước như sau:

a) Bước 1: Chi tiết hóa việc phân nhiệm các chuẩn đầu ra CTĐT

- Căn cứ vào mục tiêu, chuẩn đầu ra và khung CTĐT, Hiệu trưởng phê duyệt ma trận phân nhiệm chuẩn đầu ra CTĐT cho các học phần và trọng số đóng góp của các chuẩn đầu ra CTĐT được phân nhiệm cho mỗi học phần.

- Giảng viên xây dựng các chuẩn đầu ra học phần phù hợp với chủ đề và mức độ năng lực của các chuẩn đầu ra CTĐT phân nhiệm cho học phần; xác định trọng số đóng góp của các chuẩn đầu ra học phần cho chuẩn đầu ra CTĐT được phân nhiệm. Điểm số chuẩn đầu ra CTĐT phân nhiệm cho học phần được tính theo công thức sau:

$$PLO = \sum_{k=1}^n (b_k \cdot CLO_k)$$

Trong đó:

PLO: điểm của chuẩn đầu ra CTĐT được đánh giá;

k : số thứ tự các chuẩn đầu ra học phần;

n : số lượng chuẩn đầu ra học phần liên kết (ánh xạ) với chuẩn đầu ra CTĐT được đánh giá;

b_k : trọng số đóng góp của chuẩn đầu ra học phần thứ k cho chuẩn đầu ra CTĐT được đánh giá;

CLO_k : điểm số của chuẩn đầu ra học phần thứ k mà sinh viên đạt được.

b) Bước 2: Nhất quán các phương pháp đánh giá với chuẩn đầu ra

- Giảng viên lựa chọn phương pháp đánh giá (trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thực hành, biểu diễn, bài tập lớn, phòng vấn, quan sát, hồ sơ học tập, chấm đồ án/dự án...) và công cụ đánh giá (đáp án và thang điểm, phiếu đánh giá...) phù hợp cho từng chuẩn đầu ra (kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm), phù hợp với hình thức tổ chức dạy học của từng nhóm học phần (học phần lý thuyết, thực hành, đồ án...).

- Chuẩn đầu ra về kiến thức được đánh giá bằng điểm số thông qua đáp án và thang điểm của câu hỏi, bài tập; chuẩn đầu ra về kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm được đánh giá bằng mức năng lực của các tiêu chí trong phiếu đánh giá (rubrics, bảng kiểm...), được quy đổi sang điểm số tương ứng.

c) Bước 3: Thu thập, phân tích chứng cứ về việc học tập của sinh viên

- Giảng viên thực hiện đánh giá việc học tập của sinh viên thông qua các bài đánh giá được phê duyệt trong đề cương học phần; mỗi bài đánh giá cần thể hiện rõ những chuẩn đầu ra học phần được đánh giá và trọng số đóng góp của mỗi chuẩn đầu ra cho bài đánh giá. Điểm của bài đánh giá được tính theo công thức sau:

$$A = \sum_{i=1}^m (a_i \cdot CLO_i)$$

Trong đó:

A: điểm của bài đánh giá ($A_{x,x}$);

i: số thứ tự các chuẩn đầu ra học phần trong bài đánh giá;

m: số lượng chuẩn đầu ra học phần trong bài đánh giá;

a_i : trọng số đóng góp của chuẩn đầu ra thứ i trong bài đánh giá;

CLO_i : điểm số của chuẩn đầu ra thứ i trong bài đánh giá.

- Viện Nghiên cứu và đào tạo trực tuyến xây dựng giải pháp tự động tính điểm học phần từ dữ liệu nhập vào của giảng viên, chuyển kết quả sang phần mềm quản lý học tập để tính điểm trung bình theo kì học, theo năm và theo khóa học để phục vụ việc xếp hạng cho sinh viên. Dữ liệu đánh giá chi tiết lưu trên LMS, thường xuyên được sao lưu để phục vụ công tác thanh kiểm tra và tra cứu.

d) Bước 4: Sử dụng kết quả đánh giá để cải tiến việc giảng dạy và học tập

- Giảng viên sử dụng kết quả đánh giá thường xuyên để cải tiến việc giảng dạy và học tập trong suốt quá trình dạy học. Đơn vị đào tạo sử dụng kết quả đánh giá của học phần để đánh giá mức độ hoàn thành chuẩn đầu ra của sinh viên trong những thời điểm cụ thể, từ đó có giải pháp điều chỉnh nhằm đạt được mục tiêu đào tạo.

- Trung tâm Đảm bảo chất lượng triển khai thu thập và phân tích dữ liệu đánh giá; tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học và các bên liên quan; xây dựng phương pháp trích xuất dữ liệu kết quả bằng điểm số; trích xuất kết quả đánh giá về chuẩn đầu ra của CTĐT theo từng thời điểm nhất định nhằm cung cấp thông tin cải tiến quá trình dạy học, cải tiến chuẩn đầu ra CTĐT.

3. Điểm học phần bao gồm 2 nhóm điểm: điểm đánh giá thường xuyên (trọng số điểm chiếm 50%) và điểm đánh giá cuối kì (trọng số điểm chiếm 50%).

a) Đánh giá thường xuyên nhằm thu thập minh chứng về kết quả học tập của sinh viên trong quá trình học tập; bao gồm điểm đánh giá hàng tuần qua LMS và điểm đánh

giá trực tiếp/trực tuyến trong quá trình học tập. Đề cương học phần quy định rõ hình thức đánh giá, các bài đánh giá và trọng số đóng góp của mỗi bài đánh giá cho phần đánh giá thường xuyên.

b) Đánh giá cuối kì nhằm thu thập minh chứng để xác định kết quả học tập khi kết thúc học phần. Đề cương học phần quy định rõ hình thức đánh giá, các bài đánh giá và trọng số đóng góp của mỗi bài đánh giá cho phần đánh giá cuối kì.

4. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Dựa vào kết quả tổng hợp cuối cùng, tỷ trọng của từng thành phần điểm được quy định trong đề cương học phần, phần mềm sẽ quy đổi sang thang điểm 4 và điểm chữ theo điểm tổng kết học phần và theo điểm tổng kết của mỗi chuẩn đầu ra CTĐT.

Điểm chữ	Điểm 10 tương ứng	Quy ra thang điểm 4	Ghi chú
A	8,5 – 10,0	4	Đạt
B+	8,0 – 8,4	3,5	Đạt
B	7,0 – 7,9	3	Đạt
C+	6,5 – 6,9	2,5	Đạt
C	5,5 – 6,4	2	Đạt
D+	5,0 – 5,4	1,5	Đạt
D	4,0 – 4,9	1	Đạt
F	< 4,0	0	Không đạt

a) Thang điểm không phân mức, áp dụng cho các học phần cấp chứng chỉ (gồm chứng chỉ GDQP-AN, GDTC, Ngoại ngữ, CNTT, Kỹ năng mềm...) chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập, kí hiệu là P (từ 5,0 điểm trở lên).

b) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ để xếp loại, không được 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.

5. Học lại và học cải thiện điểm

a) Sinh viên phải học lại học phần nếu:

- Học phần bị điểm F.

- Học phần đó sinh viên không đủ điều kiện dự thi.

- Học phần chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu (học phần không tổng kết điểm).

b) Sinh viên được học cải thiện điểm đối với các học phần đạt điểm D, D+, C.

c) Sinh viên đăng ký học lại các học phần bị điểm F hoặc các học phần để cải thiện điểm vào các học kỳ tiếp theo của khóa học. Điểm xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học và sinh viên học lại hoặc học cải thiện điểm học phần nào phải nộp học phí học phần đó theo quy định của Nhà trường.

6. Quy định về việc sửa điểm, điều chỉnh điểm học phần

- Sau khi nhập điểm vào hệ thống quản lý đào tạo, nếu phát hiện có sai sót thì cán bộ chấm thi hoặc cán bộ văn phòng của đơn vị đào tạo có thể đề nghị sửa lại điểm đúng với bảng điểm của giảng viên cung cấp.

- Việc sửa điểm, điều chỉnh điểm học phần do sai sót trong các khâu nhập điểm, chấm điểm hay bất kỳ ở một khâu nào khác, phải được lập biên bản đề nghị sửa điểm và minh chứng kèm theo chữ ký xác nhận của cán bộ gây lỗi và Trưởng đơn vị đào tạo, gửi về Trung tâm đảm bảo chất lượng để xem xét sửa, cập nhật lại điểm.

7. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi điều kiện tổ chức đánh giá đảm bảo được sự trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

8. Trung tâm Đảm bảo chất lượng hướng dẫn chi tiết về hình thức, phương pháp, công cụ đánh giá theo chuẩn đầu ra, tính điểm học phần phù hợp với Quy định này.

Điều 10. Tổ chức thi, đánh giá kết quả học tập

1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo, Nhà trường xây dựng kế hoạch đánh giá kết thúc các học phần theo từng học kỳ. Sinh viên thực hiện đánh giá kết thúc học phần theo quy định về đánh giá kết thúc học phần được quy định trong đề cương học phần.

a) Đơn vị đào tạo chủ động đánh giá kết thúc học phần đối với các hình thức: bài tập lớn, đề cương nghiên cứu, thi thực hành, báo cáo đồ án, thuyết minh dự án, bản vẽ... đúng quy định.

b) Nhà trường tổ chức đánh giá kết thúc cho các học phần sử dụng hình thức thi tự luận, thi trắc nghiệm, thi vấn đáp.

c) Đối với các học phần có số lượng sinh viên lớn, đơn vị phụ trách giảng dạy có thể đề xuất Nhà trường tổ chức đánh giá thường xuyên bằng hình thức trắc nghiệm. Kết quả bài đánh giá thường xuyên bằng hình thức trắc nghiệm được nhập vào LMS để trích xuất điểm theo chuẩn đầu ra.

2. Đối với từng học phần, mỗi lần học, sinh viên chỉ được dự thi một lần. Nếu điểm đánh giá học phần chưa đạt (điểm F), sinh viên phải học lại học phần đó. Đối với sinh viên vừa làm vừa học, sinh viên được dự thi lần thứ hai nếu thi lần thứ nhất chưa đạt, nhưng điểm đánh giá lần thi thứ hai không được cao hơn điểm C.

3. Sinh viên vắng thi không có lý do phải nhận điểm F đối với học phần vắng thi và phải học lại học phần đó.

Trường hợp sinh viên vắng thi do ốm đau bất thường, trùng lịch thi, lịch học..., sinh viên hoặc người thân làm đơn xin vắng thi có lý do và xin được dự thi bổ sung. Đơn xin vắng thi và thi bổ sung phải có sự đồng ý của đơn vị đào tạo chủ quản, gửi Bộ phận một cửa kèm theo các minh chứng (*trường hợp nằm viện phải có giấy nhập viện, không chấp nhận đơn thuốc/sổ khám bệnh/giấy bảo hiểm xã hội...*) trong thời gian quy định. Bộ phận một cửa kiểm tra, xem xét và chuyển hồ sơ cho đơn vị phụ trách công tác khảo thí tổ chức thi bổ sung theo quy định.

4. Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, xây dựng ngân hàng đề thi, thiết lập đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 11. Thực tập và đồ án tốt nghiệp

1. Hoạt động thực tập tốt nghiệp và đồ án tốt nghiệp được thiết kế thành học phần Thực tập và đồ án tốt nghiệp, có tối thiểu 8 tín chỉ, tối đa 12 tín chỉ; là một học phần bắt buộc đối với tất cả các CTĐT của Nhà trường.

2. Sinh viên đủ điều kiện đăng ký học phần Thực tập và đồ án tốt nghiệp khi đã hoàn thành các học phần dạy học dựa trên đồ án/dự án trong CTĐT, không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Đồ án tốt nghiệp có thể được làm theo nhóm sinh viên nhưng yêu cầu phải phân công rõ nhiệm vụ, kế hoạch cho từng cá nhân. Việc đánh giá kết quả của đồ án tốt nghiệp của mỗi nhóm cần đảm bảo được sự cá biệt hóa cho từng cá nhân trong nhóm.

4. Trường đơn vị đào tạo, giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm theo dõi, đánh giá tiến độ và tổ chức đánh giá kết thúc đồ án tốt nghiệp của sinh viên.

5. Trong thời gian thực tập cuối khóa, sinh viên không được đăng ký học thêm các học phần khác. Trường hợp cụ thể khác do Hiệu trưởng quy định.

6. Trường các đơn vị đào tạo thống nhất về nội dung, hình thức triển khai thực tập; xây dựng và ban hành bộ tiêu chí đánh hoạt động thực tập và đồ án tốt nghiệp phù hợp với học phần Thực tập và đồ án tốt nghiệp của CTĐT, công bố công khai cho cơ sở thực tập và sinh viên được biết.

7. Đánh giá học phần Thực tập và đồ án tốt nghiệp:

a) Việc đánh giá kết quả học tập phần đồ án tốt nghiệp của sinh viên được tổ chức theo hình thức Hội đồng chuyên môn.

- Thành phần Hội đồng chuyên môn có thể là các giảng viên trong đơn vị hoặc có thêm thành phần là các nhà tuyển dụng cùng tham gia đánh giá. Hội đồng chuyên môn có tối thiểu 3 thành viên do Trường đơn vị đào tạo ra quyết định thành lập.

- Hình thức đánh giá có thể là đánh giá trực tiếp hoặc đánh giá trực tuyến. Điểm đánh giá cuối kỳ phần đồ án tốt nghiệp là điểm đánh giá của Hội đồng chuyên môn chấm đồ án của đơn vị đào tạo, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án bằng hình thức trực tuyến khi điều kiện tổ chức đánh giá đảm bảo được sự trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp và đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: (1) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học; (2) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ theo quy định.

b) Việc đánh giá kết quả học tập phần thực tập cuối khóa:

- Điểm phần thực tập cuối khóa của các ngành ngoài sư phạm được đánh giá theo thang điểm 10, gồm điểm đánh giá bởi cơ sở thực tập (trọng số điểm chiếm 50%) và

điểm đánh giá bởi đơn vị đào tạo (trọng số điểm chiếm 50%). Những cách tính điểm khác do Hiệu trưởng quyết định.

- Điểm thực tập cuối khóa của các ngành sư phạm được cơ sở thực tập đánh giá theo thang điểm 10, trong đó thực tập giáo dục (chiếm trọng số 30%) và điểm thực tập giảng dạy (chiếm trọng số 70%).

c) Tính điểm học phần Thực tập và đồ án tốt nghiệp:

Điểm học phần Thực tập và đồ án tốt nghiệp là điểm trung bình chung của phần Thực tập tốt nghiệp và phần Đồ án tốt nghiệp với trọng số tương ứng theo số tín chỉ của phần Thực tập tốt nghiệp và số tín chỉ của phần Đồ án tốt nghiệp. Trong đó, điểm của phần Thực tập tốt nghiệp và phần Đồ án tốt nghiệp đều phải đạt từ 5,0 điểm trở lên (theo thang điểm 10).

8. Thực tập và đồ án tốt nghiệp đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học:

a) Tổ chức cho sinh viên đăng ký và thực hiện 2 học phần thay thế tốt nghiệp; hoặc làm khóa luận tốt nghiệp; hoặc thực hiện đồ án tốt nghiệp (đối với các ngành đào tạo kỹ sư) để kết thúc chương trình học. Điều kiện để sinh viên được đăng ký như điều kiện đối với sinh viên hệ chính quy.

b) Trung tâm Giáo dục thường xuyên phối hợp với các đơn vị đào tạo tổ chức cho sinh viên học và đánh giá hai học phần cuối khóa hoặc bảo vệ đồ án tốt nghiệp vào học kỳ cuối cùng của khóa học.

c) Học phần thực tập cuối khóa chỉ dành cho sinh viên là học sinh Trung học phổ thông, tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp hoặc tốt nghiệp đại học theo học CTĐT liên thông lấy văn bằng đại học khác. Thời lượng của thực tập tốt nghiệp là 5 tín chỉ, thực hiện trong 5 tuần thực tập.

Điều 12. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính/năm học, sinh viên được cảnh báo học tập nếu thuộc 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 tín chỉ;

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

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

d) Tùy theo đặc điểm từng khóa học, Hiệu trưởng quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá hai lần liên tiếp.

2. Sau mỗi năm học, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại khoản 8 Điều 2 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 21 của quy định này hoặc bị kỷ luật khác ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Nhà trường.

3. Sinh viên có quyết định buộc thôi học, chậm nhất sau 1 tháng được Nhà trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

4. Sinh viên được đào tạo theo hình thức chính quy bị buộc thôi học do có số lần cảnh báo vượt quy định hoặc vượt quá thời gian được phép học tại trường được xem xét chuyển 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 và được bảo lưu một phần kết quả học tập của chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 13. 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 CTĐT khác, được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của đơn vị đào tạo 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 CTĐT.

3. Hội đồng chuyên môn của đơn vị đào tạo 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 CTĐT; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Sinh viên có chứng chỉ quốc tế về ngoại ngữ, tin học, giải Ba trở lên trong các kỳ thi Olympic được xem xét miễn tham gia học các học phần tương ứng. Sinh viên phải đăng ký học phần đó và được công nhận kết quả học tập. Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ cho các trường hợp trên.

5. Sinh viên hoàn thành chương trình thực tập ở nước ngoài với các đối tác có hợp tác với Nhà trường được xem xét miễn phần thực tập tốt nghiệp. Việc công nhận điểm đạt của phần thực tập dựa trên kết quả đánh giá của đơn vị đối tác.

Điều 14. 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) 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;

b) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ của CTĐT được quy định tại mục 2 Điều 2 của Quy định này;

c) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên;

d) Có chứng chỉ GDQP-AN đối với các ngành không chuyên về quân sự và chứng chỉ GDTC đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Đạt chuẩn đầu ra về Công nghệ thông tin, Ngoại ngữ và Kỹ năng mềm được quy định tại Điều 15 của Quy định này;

g) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định;

h) Đối với trường hợp sinh viên tốt nghiệp sớm hoặc tốt nghiệp muộn phải có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp (theo mẫu) gửi Hội đồng xét tốt nghiệp của Nhà trường *(qua phòng Đào tạo)*.

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

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa và được xếp loại cụ thể như sau:

a) Sinh viên có điểm tích lũy trung bình đạt từ 3,6 đến 4,0 được công nhận tốt nghiệp loại Xuất sắc;

b) Sinh viên có điểm tích lũy trung bình đạt từ 3,2 đến cận 3,6 được công nhận tốt nghiệp loại Giỏi;

c) Sinh viên có điểm tích lũy trung bình đạt từ 2,5 đến cận 3,2 được công nhận tốt nghiệp loại Khá;

d) Sinh viên có điểm tích lũy trung bình đạt từ 2,0 đến cận 2,5 được công nhận tốt nghiệp loại Trung bình;

4. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại Xuất sắc và loại Giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành các học phần GDQP - AN hoặc GDTC hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin, Kỹ năng mềm trong thời hạn 3 năm tính từ khi hết thời gian học tập được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong CTĐT.

7. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp. Thành phần hội đồng xét tốt nghiệp bao gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền; Phó chủ tịch là Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo; Thường trực hội đồng là Trưởng phòng Đào tạo/Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên; Các ủy viên là đại diện các đơn vị liên quan, các thư ký là trợ lý đào tạo các đơn vị đào tạo, chuyên viên các phòng ban.

b) Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những người đủ điều kiện, đề nghị công nhận tốt nghiệp.

c) Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sinh viên tốt nghiệp đại học và cấp bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng.

d) Hàng năm, căn cứ vào tình hình cụ thể, Hiệu trưởng xem xét quyết định số lần xét tốt nghiệp trong năm.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 15. Chuẩn đầu ra về Công nghệ thông tin (CNTT), Ngoại ngữ và Kỹ năng mềm

1. Chuẩn đầu ra về CNTT, Ngoại ngữ và Kỹ năng mềm là điều kiện tốt nghiệp cho sinh viên theo học trình độ đại học hệ chính quy của Nhà trường.

2. Sinh viên không chuyên ngữ: Trước khi xét công nhận tốt nghiệp phải đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương, chuẩn trình độ CNTT và chuẩn Kỹ năng mềm theo quy định.

3. Sinh viên chuyên ngữ: Trước khi xét công nhận tốt nghiệp phải đạt chuẩn trình độ bậc 5 đối với ngoại ngữ thứ nhất và bậc 3 đối với ngoại ngữ thứ hai theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương, chuẩn trình độ CNTT và chuẩn Kỹ năng mềm theo quy định.

4. Việc tổ chức học, đánh giá và cấp chứng chỉ đạt chuẩn đầu ra CNTT, ngoại ngữ và kỹ năng mềm áp dụng theo quy định hiện hành của Nhà trường.

5. Quy định Chuẩn đầu ra CNTT, Ngoại ngữ và Kỹ năng mềm được miễn cho sinh viên nước ngoài đang theo học các CTĐT chính quy tại trường.

6. Trong một số trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét miễn chuẩn đầu ra Ngoại ngữ cho sinh viên là người dân tộc thiểu số có sử dụng tiếng dân tộc như là ngôn ngữ thứ hai.

Điều 16. 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 (gọi chung là chương trình thứ hai) khi điều kiện của cơ sở đào tạo cho phép, 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 chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 của 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 một trong hai điều kiện sau và các điều kiện khác của Nhà trường:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy đạt 2,5 trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh đối với ngành đào tạo sư phạm, sức khỏe;

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy đạt 2,0 trở lên và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh với các ngành còn lại.

3. Quy trình đăng ký học cùng lúc hai chương trình

a) Sinh viên viết đơn đăng ký học chương trình thứ hai nộp cho đơn vị đào tạo chủ quản để xét duyệt điều kiện đăng ký học cùng lúc hai chương trình.

b) Đơn vị đào tạo chủ quản nộp hồ sơ đăng ký học chương trình thứ hai về Trường để trình Hội đồng tuyển sinh xét duyệt và ra quyết định.

c) Hồ sơ đăng ký học chương trình thứ hai gồm: Đơn đăng ký của sinh viên, biên bản xét duyệt cấp đơn vị đào tạo, danh sách sinh viên đủ điều kiện đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình 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; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

5. 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 tại khoản 8 Điều 2 của Quy định 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.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 17. 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 các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển vào học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học một ngành đào tạo của Nhà trường.

3. Các ngành đã tuyển sinh tối thiểu 03 khóa của Nhà trường được phép tuyển sinh hệ liên thông theo ngành và hình thức đào tạo do người học lựa chọn.

4. Việc tuyển sinh hình thức học liên thông đối với người có văn bằng khác 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.

5. Điều kiện đăng ký xét tuyển:

a) Người học cần có đủ sức khỏe để học tập, không vi phạm pháp luật;

b) Nếu là cán bộ, công chức hoặc là cán bộ, chiến sĩ trong lực lượng vũ trang cần có sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền;

c) Có văn bằng tốt nghiệp tương ứng với hình thức đăng ký xét tuyển;

d) Đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên và nhóm ngành sức khỏe, điều kiện đăng ký xét tuyển đảm bảo theo Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành.

6. 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 tại Điều 13 của Quy định này.

7. Việc sắp xếp sinh viên trúng tuyển hình thức đào tạo liên thông vào học các ngành đào tạo thực hiện theo khoản 1 Điều 6 của Quy định này.

Điều 18. Chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác của Nhà trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không phải 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 8 Điều 2 của Quy định này;

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

c) Sinh viên chỉ được chuyển đến các ngành học của nhà trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của trường đơn vị đào tạo phụ trách chương trình, ngành đào tạo chuyển đi và chuyển đến;

e) Sinh viên thực hiện CTĐT ngành mới và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng ngành 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 tại Điều 13 của Quy định này.

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

3. Phòng Đào tạo cung cấp kết quả học tập của sinh viên cho đơn vị đào tạo tiếp nhận; đơn vị đào tạo tiếp nhận làm quyết định chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo và công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên.

Điều 19. Trao đổi sinh viên

1. Căn cứ thỏa thuận hợp tác và quy định việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, Nhà 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. Hiệu trưởng ra Quyết định ban hành danh mục các học phần được công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ trong thỏa thuận hợp tác đào tạo giữa Nhà trường với cơ sở đào tạo có thỏa thuận hợp tác.

3. Sinh viên có đủ các điều kiện sau đây được tham gia chương trình trao đổi sinh viên:

- a) Không thuộc diện trình độ năm thứ nhất, năm cuối của Nhà trường và các trường đối tác trong và ngoài nước đã ký thỏa thuận trao đổi sinh viên đối với trường;
- b) Có học lực tính theo điểm trung bình chung tích lũy đạt loại khá trở lên;
- c) Đạt điều kiện về ngoại ngữ (cho các chương trình giảng dạy bằng tiếng nước ngoài) và các điều kiện khác theo yêu cầu của trường đối tác;
- d) Có đủ sức khỏe theo quy định;
- e) Đáp ứng được các yêu cầu khác trong thỏa thuận trao đổi đã ký kết giữa hai trường.

4. Hiệu trưởng ra quyết định cử sinh viên đi học đã được xét duyệt và quyết định tiếp nhận sinh viên của trường đối tác đến; các đơn vị chức năng liên quan hướng dẫn làm hồ sơ theo yêu cầu của trường đối tác và hỗ trợ các thủ tục nhập học cho sinh viên;

5. Sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần (có trong danh mục học được công nhận lẫn nhau) tại cơ sở đào tạo đối tác với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm các khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất và kỹ năng mềm).

6. Sau khi có kết quả học tập tại các cơ sở đào tạo khác có thỏa thuận hợp tác với Trường, sinh viên phải nộp bảng ghi kết quả học tập về Trường. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo quy định tại Điều 13 của Quy định này.

Điều 20. Chuyển cơ sở đào tạo

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

- 1. 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 8 Điều 2 của Quy định này;
- 2. Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh của Nhà trường;
- 3. Ngành đăng ký chuyển đến của sinh viên chưa vượt quá năng lực đào tạo đối ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- 4. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

Điều 21. 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 của 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. Các hành vi khác sinh viên không được làm, các hình thức xử lý kỷ luật sinh viên và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét kỷ luật sinh viên thực hiện theo Quy định công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hiện hành.

4. 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, hủy bỏ; tùy theo trường hợp Nhà trường sẽ đề nghị cơ quan chức năng xử lý vi phạm pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Hiệu lực áp dụng

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký, các văn bản trước đó đều được bãi bỏ. Các khóa tuyển sinh trước thời điểm quy định có hiệu lực sẽ thực hiện theo các quy định trước đây. Những sinh viên các khóa tuyển sinh trước năm 2021, đăng kí các học phần mới, xét tốt nghiệp cùng với khóa tuyển sinh năm 2021 thì thực hiện theo quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị đề xuất với Nhà trường (qua Phòng Đào tạo và Trung tâm Giáo dục thường xuyên) để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét bổ sung, điều chỉnh.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Trường phòng Đào tạo, Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Trường các đơn vị đào tạo và trường các đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai và hướng dẫn chi tiết nội dung Quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên tham gia các chương trình đào tạo trình độ đại học trong toàn Trường biết và thực hiện. 

HIỆU TRƯỞNG 



GS. TS. Nguyễn Huy Bằng