UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**

Số: 1223/QĐ-ĐHHĐ

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

*Thanh Hoá, ngày 15 tháng 12 năm 2020*

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Hồng Đức

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;*

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

*Căn cứ Thông số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên;*

*Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐT ngày 24/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐH Hồng Đức;*

*Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Quản lý đào tạo.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1**. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Hồng Đức và áp dụng cho khóa tuyển sinh từ năm 2020.

**Điều 2**. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3**. Các ông (bà) Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng các phòng, ban, khoa, trung tâm, bộ môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**
- Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, QLĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

**Hoàng Văn Thi**

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**

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

# QUY ĐỊNH
## Về đào tạo trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2223/QĐ-ĐHHĐ ngày 15/12/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)*

## Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này quy định về đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần, xét và công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp.

**Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

1. Mục tiêu của nhà trường là đào tạo nguồn nhân lực:

- Có kiến thức chuyên môn cơ bản, rộng và chuyên sâu; kỹ năng thực hành nghề nghiệp vững chắc; khả năng thích ứng cao với thị trường lao động; tiềm năng vững vàng để chuyển đổi nghề nghiệp và thuận lợi trong việc học tiếp những bậc học cao hơn.
- Có khả năng tiếp cận nhanh và ứng dụng có hiệu quả công nghệ hiện đại, giải quyết tốt những vấn đề khoa học kỹ thuật thuộc lĩnh vực được đào tạo.
- Có phương pháp làm việc khoa học và chuyên nghiệp, có tư duy hệ thống và tư duy phân tích, khả năng tác nghiệp độc lập và sáng tạo, khả năng tự học và tự nghiên cứu, khả năng giao tiếp và làm việc theo nhóm, hội nhập được trong môi trường quốc tế và khu vực.
- Đạt chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, trung thành với Tổ quốc; có tinh thần phục vụ quê hương, đất nước và chế độ xã hội chủ nghĩa.

2. Nguồn nhân lực được đào tạo ở trình độ cao đẳng giáo viên Mầm non có kiến thức chuyên môn cơ bản, kỹ năng thực hành thành thạo, hiểu biết được tác động của các nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội trong thực tiễn và có khả năng giải quyết những vấn đề thông thường thuộc ngành được đào tạo.

**Điều 3. Hệ thống tín chỉ**

Hệ thống tín chỉ (HTTC) là phương thức đào tạo linh hoạt và mềm dẻo, trong đó sinh viên được chủ động lập kế hoạch và đăng ký học tập, tích luỹ từng phần kiến thức theo tiến độ phù hợp với năng lực, điều kiện của bản thân và nhà trường nhằm hoàn tất chương trình đào tạo để được cấp bằng tốt nghiệp.

**Điều 4. Học phần và Tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối hoàn chỉnh, thuận tiện cho sinh viên tích luỹ trong quá trình học tập. Mỗi học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Một học phần có thể bao gồm nhiều thành phần như: lý thuyết, thảo luận, bài tập, thực hành/thí nghiệm, bài tập lớn, tiểu luận, …

Kiến tập sư phạm, thực tập tốt nghiệp cũng được coi là học phần. Mỗi học phần được quy ước bởi một mã số học phần.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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. Khối lượng các học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo (CTĐT) chiếm từ 80-90% tổng khối lượng toàn khoá.

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn trong CTĐT nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích luỹ đủ số học phần và số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình. Khối lượng các học phần tự chọn trong CTĐT chiếm 10-20% tổng khối lượng kiến thức toàn khoá.

c) Ngoài ra còn có các học phần tương đương và học phần thay thế.

Hai học phần (hoặc nhóm học phần) được coi là tương đương khi học phần (hoặc nhóm học phần) này được phép tích luỹ để thay thế cho học phần (hoặc nhóm học phần) kia trong CTĐT của ngành/chuyên ngành và ngược lại.

Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong CTĐT của ngành nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại trường nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do Hội đồng khoa đề xuất và là các phần bổ sung cho CTĐT trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khoá, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khoá, ngành.

3. Học phần tích luỹ là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu từ 4,0 điểm trở lên theo thang điểm 10. Số tín chỉ tích luỹ là tổng số tín chỉ của các học phần tích luỹ nằm trong CTĐT.

4. Tín chỉ học tập (gọi tắt là tín chỉ) được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45- 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc khoá luận tốt nghiệp.

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

Quy định cụ thể số tiết, số giờ (lí thuyết, thực hành, bài tập, thảo luận, thí nghiệm,...) đối với từng học phần được ghi trong chương trình đào tạo.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

6. Hoạt động học tập giảng dạy của mỗi học phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau: giảng dạy lý thuyết; hướng dẫn thảo luận, seminar, thực hành, thí nghiệm, bài tập, bài tập lớn; hướng dẫn thực tập, đồ án, khoá luận tốt nghiệp, ...

**Điều 5. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 6 giờ 45 phút (mùa hè) và 7 giờ (mùa đông) đến 20 giờ 30 phút hằng ngày. Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Hiệu trưởng chỉ đạo các phòng, khoa sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp có thể cả thứ bảy và chủ nhật.

**Điều 6. Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ.

2. Điểm trung bình chung (TBC) học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, $B^+$, B, $C^+$, C, $D^+$, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm TBC tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, $B^+$, B, $C^+$, C, $D^+$, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

## Chương 2. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

### Điều 7. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình và phân công Bộ môn phụ trách học phần.

2. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Kiến thức giáo dục đại cương (GDĐC) bao gồm kiến thức về khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên, toán, tin, ngoại ngữ, lý luận chính trị, giáo dục quốc phòng (GDQP) và giáo dục thể chất (GDTC). Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (GDCN) bao gồm kiến thức cơ sở chung, cơ sở ngành, kiến thức chuyên ngành và những kiến thức định hướng nghề nghiệp.

3. Khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo giáo viên ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng từ 85 đến 112 tín chỉ.

4. Kế hoạch học tập ngành được xây dựng một cách tối ưu dựa trên logic kiến thức của chương trình đào tạo, phù hợp với đa số sinh viên. Kế hoạch học tập thể hiện các học phần sinh viên cần dự trong mỗi học kỳ chính, có ý nghĩa định hướng cho sinh viên trong việc lập kế hoạch học tập cá nhân. Sinh viên thực hiện theo đúng kế hoạch học tập chuẩn sẽ gặp thuận lợi nhất trong quá trình đăng ký học tập và tốt nghiệp ra trường đúng thời gian thiết kế. Tuỳ theo năng lực và điều kiện cá nhân, sinh viên có thể lập và điều chỉnh tiến độ học tập riêng cho mình dựa vào kế hoạch chuẩn bằng cách bỏ bớt hoặc bổ sung những học phần (học lại hoặc học vượt trước) với các điều kiện ràng buộc theo qui định.

5. Điều kiện xét tham dự một học phần được quy định trong CTĐT và trong danh bạ học phần có thể bao gồm một hoặc nhiều yếu tố sau đây:

a) Học phần điều kiện, bao gồm các loại sau:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì sinh viên phải hoàn thành học phần A (với kết quả đạt yêu cầu) mới được dự lớp học phần B.
- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B thì sinh viên phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A mới được dự lớp học phần B.
- Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B thì sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần B.

b) Trình độ sinh viên (năm thứ nhất, năm thứ hai, ...)

c) Số tín chỉ tích luỹ của sinh viên.

d) Điểm trung bình tích luỹ của sinh viên.

### Điều 8. Xây dựng và quản lý chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Việc xây dựng CTĐT phải thỏa mãn các Tiêu chuẩn của Kiểm định chất lượng giáo dục đại học về Chương trình đào tạo. Chương trình đào tạo được công nhận đạt tiêu chuẩn

kiểm định chất lượng là một trong các tiêu chí để Bộ GD&ĐT tạo xác định, phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh trình độ cao đẳng Mầm non.

2. Mục tiêu đào tạo, CTĐT, nội dung chương trình do tổ soạn thảo CTĐT (được Hiệu trưởng quyết định thành lập) xây dựng dựa trên các qui định và Khung trình độ quốc gia Việt Nam và được Hội đồng KH&ĐT thẩm định, Hiệu trưởng phê duyệt. Nội dung chương trình thuộc khối kiến thức chuyên nghiệp do Hội đồng khoa xây dựng dựa trên Khung trình độ quốc gia Việt Nam có sự tham gia của các nhà tuyển dụng, doanh nghiệp và được Hội đồng KH&ĐT trường thẩm định.

3. Nội dung quy định về đánh giá kết quả học tập của người học trong chương trình đào tạo được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được của chuẩn đầu ra, phương pháp đánh giá phải đa dạng, đảm bảo độ giá trị, độ tin cậy, độ phân biệt. Thời gian, phương pháp và tiêu chí đánh giá, cơ chế phản hồi và các nội dung liên quan đến đánh giá kết quả học tập của người học phải được mô tả đầy đủ, rõ ràng và được thông báo công khai đến người học.

4. Việc điều chỉnh nội dung CTĐT phải được Hội đồng khoa đề xuất Hội đồng KH&ĐT trường thẩm định trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt. Chương trình đào tạo của các ngành chỉ được điều chỉnh sau khi hoàn thành một khoá đào tạo.

5. Đề cương chi tiết học phần (ĐC CTHP) phải thể hiện rõ thông tin giảng viên, số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, nội dung lý thuyết và thực hành, kế hoạch giảng dạy và học tập hàng tuần, cách thức đánh giá học phần, chính sách đối với học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

Đề cương chi tiết học phần được giảng viên/nhóm giảng viên xây dựng theo qui định chung, bộ môn thẩm định và trình Trưởng khoa phê duyệt, được công bố cho sinh viên trước khi giảng dạy 01 tháng và được lưu giữ tại khoa, bộ môn và phòng Quản lý đào tạo; giảng viên phải có trách nhiệm cung cấp ĐCCTHP cho sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

## Chương 3. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

### Điều 9. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau: Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện trong 3 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; từ 1,5 đến 2 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên thuộc nhóm ngành đào tạo giáo viên;

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Nhà trường tổ chức thêm học kỳ phụ (kỳ hè) để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho của chương trình, phòng Quản lý đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với khoá học 3 năm.

Trường hợp đặc biệt, sinh viên phải nghỉ học có thời hạn với các lý do ốm đau, thực hiện nghĩa vụ quân sự, hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn,... Hiệu trưởng xem xét cụ thể cho kéo dài thời gian tối đa cho chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo của ngành sinh viên học. Thời gian được phép tạm dừng học và thời gian học ở trường khác khi chuyển về Trường Đại học Hồng Đức (nếu có) đều được tính vào thời gian tối đa của khoá đào tạo.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh ĐH, CĐ hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

**Điều 10. Đăng ký nhập học**

1. Khi nhập học, sinh viên phải nộp đủ các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác HSSV quản lý theo quy định.

2. Sau khi thí sinh trúng tuyển hoàn thành các thủ tục nhập học, phòng Công tác học sinh, sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận sinh viên chính thức của trường và nhà trường cấp cho sinh viên:

a) Thẻ sinh viên kèm mã số sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập;

c) Phiếu nhận cố vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành.

4. Sinh viên nhập học phải được các khoa, bộ môn cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

**Điều 11. Sắp xếp sinh viên vào học**

1. Đối với ngành đào tạo, xét tuyển dựa theo kết quả thi tốt nghiệp THPT hoặc kết quả học tập, những sinh viên có nguyện vọng và đủ điểm xét tuyển sẽ được nhà trường xếp ngành học ngay từ năm thứ nhất.

2. Sinh viên trúng tuyển trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo liên thông, văn bằng đại học thứ hai tuỳ từng trình độ đầu vào của sinh viên và khối lượng kiến thức được miễn trừ đã học ở bậc học trước, Nhà trường tổ chức cho sinh viên đăng ký học vào lớp học phần cùng với sinh viên chính quy.

**Điều 12. Tổ chức lớp học**

Có hai hình thức tổ chức lớp: lớp sinh viên (hay lớp khoá học) và lớp học phần.

1. Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh, duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một giảng viên làm Cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên được quy định trong Quy chế học sinh, sinh viên; chức năng, nhiệm vụ của Cố vấn học tập được quy định trong Quy định công tác cố vấn học tập hiện hành.

2. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào số lượng sinh viên đăng ký học tập học phần (*có thể cùng hoặc khác khoá*) ở từng học kỳ.

3. Đối với các học phần có nhiều thành phần, nhà trường có thể tổ chức giảng dạy các thành phần riêng rẽ (LT, BT, TN,…) hoặc kết hợp (LT/BT, BT/TN,…) tuỳ theo đặc thù của học phần và số sinh viên dự báo tham dự. Các lớp học có thể ghép chung thành một giảng đường (thông thường là giờ học lý thuyết), do một giảng viên chịu trách nhiệm giảng dạy chính.

4. Một lớp học cũng có thể chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện thí nghiệm, thực hành, thảo luận, bài tập, tiểu luận, bài tập lớn, thực tập. Cán bộ hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với thành phần do mình phụ trách.

5. Để chuẩn bị cho năm học mới, phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các khoa, bộ môn lập kế hoạch giảng dạy và thông báo rộng rãi cho toàn thể cán bộ và sinh viên thông qua Niên lịch đào tạo và Kế hoạch đào tạo của Nhà trường. Kế hoạch giảng dạy bao gồm các thông tin sau:

- Kế hoạch dạy học năm học, ghi rõ các mốc thời gian chủ yếu như thời gian đăng ký học tập, thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thi học kỳ, nghỉ lễ, tết, thời gian học GDQP hoặc thực tập cho mỗi khoá-ngành,…
- Danh mục các học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.
- Thời khoá biểu các lớp học, công bố kịp thời trước thời gian đăng ký học tập của sinh viên.

**Điều 13. Đánh giá lớp học**

1. Đánh giá lớp học là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Công việc đánh giá lớp học được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp, từ đó đưa ra đánh giá, kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Các nguồn thông tin phục vụ đánh giá lớp học có thể bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ các đồng nghiệp hay cán bộ khác (giáo vụ, trợ lý công tác sinh viên, lãnh đạo khoa, đại diện tổ chức Đoàn thanh niên, Hội sinh viên,…);
- Ý kiến phản hồi từ sinh viên của lớp về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động khác.
- Thông tin từ kết quả kiểm tra, dự giờ (đột xuất, định kỳ) của các khoa, các phòng Quản lý đào tạo, phòng ĐBCL&KT, lãnh đạo Nhà trường.
- Thông tin từ các kết quả đánh giá ngoài (các tổ chức kiểm định chất lượng ngoài Trường, hoặc các cơ sở sử dụng lao động đánh giá)
- Thống kê điểm thành phần của lớp học.

3. Phòng ĐBCL&KT chủ trì phối hợp với phòng Quản lý đào tạo và các khoa tổ chức việc đánh giá thường xuyên các lớp học vào cuối mỗi học kì. Kết quả đánh giá các lớp học phải báo cáo Hiệu trưởng. Hiệu trưởng quyết định hình thức sử dụng và kết quả đánh giá các lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

**Điều 14. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, các khoa, bộ môn phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Đăng ký học tập là qui trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Sinh viên chọn đăng ký các học phần, lớp học và nhóm học tập (nếu có) phù hợp với bản thân.

3. Mỗi học kỳ có 2 đợt đăng ký học tập: đợt đăng ký chính và đợt đăng ký điều chỉnh được thông báo đến các khoa, bộ môn và trên Website Nhà trường. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký

học các học phần sẽ học trong học kỳ đó theo 3 hình thức: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng (cuối học kỳ trước);

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tùy điều kiện đào tạo của trường, phòng Quản lý đào tạo tập hợp và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

4. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

5. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực từ trung bình trở lên để sinh viên có thể kết thúc chương trình đào tạo sớm.

6. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Việc đăng ký các học phần thực tập (kể cả TTTN) và thí nghiệm tách riêng cũng tuân theo qui trình như các học phần bình thường.

7. Phòng Quản lý đào tạo và các khoa, bộ môn chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của Cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học hoặc qua mạng do phòng Quản lý đào tạo lưu giữ.

**Điều 15. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong khoảng thời gian 02 đến 03 tuần kể từ đầu học kỳ chính, 01 đến 02 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng Quản lý đào tạo của trường;

b) Được Cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 4 Điều 14 của Quy định này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp học đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng Quản lý đào tạo.

**Điều 16. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F hoặc bị điểm bài thi kết thúc học phần từ 2.0 trở xuống thì phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, $B^+$, B, $C^+$, C, $D^+$ hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F hoặc bị điểm bài thi kết thúc học phần từ 2.0 trở xuống thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần đạt điểm D, $D^+$ để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Học phí học lại:

a) Học lại và học cải thiện điểm học phần nào, sinh viên phải tự túc kinh phí học phần đó.

b) Trường hợp lớp học chủ yếu dành cho sinh viên học lại hoặc học để cải thiện điểm có thể tổ chức lớp học phần với số lượng sinh viên ít hơn quy định tại khoản 2 Điều 12; sinh viên và các đơn vị liên quan có trách nhiệm:

- Sinh viên đăng ký học lại phải làm đơn (theo mẫu), có xác nhận của CVHT;
- Khoa quản lý đào tạo tập hợp đơn đăng ký của sinh viên, lập danh sách sinh viên học lại theo học phần (theo mẫu) gửi về phòng Quản lý đào tạo;
- Phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch tổ chức dạy học học phần theo đăng ký học lại của sinh viên;
- Kinh phí được hạch toán theo nguyên tắc lấy thu bù chi đối với những học phần được tổ chức học riêng cho đối tượng học lại này, sinh viên phải nạp kinh phí về Phòng Kế hoạch- Tài chính khi có thông báo mở lớp và tính kinh phí cụ thể.

**Điều 17. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của Trạm y tế trường, hoặc y tế địa phương, hoặc của bệnh viện.

**Điều 18. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Xếp hạng năm đào tạo: Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy (tổng số tín chỉ đạt điểm D trở lên từ đầu khoá học), sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

| Năm thứ | Số tín chỉ tích lũy |
|---|---|
| Sinh viên năm thứ nhất | dưới 30 tín chỉ (TC); |
| Sinh viên năm thứ hai | từ 30 TC đến dưới 60 TC; |
| Sinh viên năm thứ ba | từ 60 TC trở lên; |

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm TBC tích luỹ, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm TBC tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm TBC tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

**Điều 19. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng qua phòng Công tác Học sinh, sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ tuyến huyện trở lên;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 20 của Quy định này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới .

3. Nhà trường ra quyết định cho thôi học đối với những sinh viên có đơn và lý do rõ ràng, hợp lệ và thực hiện theo trình tự từ lớp - Cố vấn học tập - Khoa đào tạo - Phòng Công tác HSSV.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa vào một trong các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích luỹ đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 20% tín chỉ đã học từ đầu khóa học đối với người học.

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

a) Ba lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp;

b) Quá bốn lần cảnh báo kết quả học tập trong khoá học;

c) Đã hết thời gian tối đa được phép học (kể cả thời gian kéo dài theo qui định) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp hoặc với thời gian còn lại tính đến khi hết thời gian tối đa cho phép học, sinh viên không còn khả năng hoàn thành chương trình học;

d) Bị kỷ luật vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

e) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng qui định của trường;

f) Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do (một học kỳ);

g) Không đạt yêu cầu về điểm đánh giá rèn luyện theo qui định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường có các CTĐT ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

**Điều 21. Chuyển trường**

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường;

b) Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên xin chuyển đến; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

c) Khi sinh viên được chuyển về Trường Đại học Hồng Đức, được bảo lưu kết quả học tập các học phần theo quy định hiện hành. Việc bảo lưu kết quả thực hiện được thực hiện theo quy trình:

- Sinh viên nạp đơn đề xuất học phần và điểm bảo lưu (theo mẫu) cùng với Bản xác nhận kết quả học tập của sinh viên (bản gốc) do trường đào tạo trước đây cấp về khoa quản lý ngành đào tạo;

- Khoa quản lý ngành đào tạo tiếp nhận sinh viên có trách nhiệm lập Hội đồng xét công nhận kết quả những học phần đã đạt trong chương trình đào tạo (thành phần Hội đồng gồm lãnh đạo khoa, trưởng các bộ môn liên quan); lập văn bản đề nghị cụ thể về tên học phần, số tín chỉ của học phần, điểm được công nhận bảo lưu; chuyển Hồ sơ đề nghị bảo lưu kết quả học tập của sinh viên đến phòng Quản lý đào tạo.

- Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng quyết định công nhận và bảo lưu kết quả học tập cho sinh viên.

## Chương 4. KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

### Điều 22. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học kỳ; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số 60%. Điểm đánh giá mỗi học phần được xác định cụ thể: $a= [(a_1 + a_2 x2)/3]x0.4 + a_3 x 0.6$

$a_1$ là điểm đánh giá quá trình (là điểm trung bình cộng của điểm kiểm tra thường xuyên, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, đánh giá sự chuyên cần,...); số con điểm đánh giá quá trình là 3, 4, 5 tương ứng với số tín chỉ của học phần 2, 3, 4. (Ví dụ: Học phần có 3 tín chỉ, thì số con điểm đánh giá quá trình là 4);

$a_2$ là điểm kiểm tra giữa kỳ;

$a_3$ là điểm bài thi kết thúc học phần/điểm bài tập lớn/điểm đồ án.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm đánh giá học phần do giảng viên và bộ môn đề xuất (qua khoa và phòng Quản lý đào tạo) được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

4. Việc đánh giá bộ phận phải được giảng viên tiến hành rải đều trong cả học kỳ, được qui định trong ĐC CTHP. Chậm nhất là sau **01** tuần, kể từ khi thu bài kiểm tra, đánh giá bộ phận, giảng viên phải trả bài và công bố kết quả đánh giá cho sinh viên.

Sau 1/2 thời gian dạy học học phần, giảng viên hoàn thiện bảng ghi điểm giữa kỳ và sau 02 ngày kết thúc học phần, Khoa quản lý học phần tổ chức xét điều kiện dự thi nộp về Nhà trường (qua phòng QLĐT, phòng ĐBCL&KT).

5. Học phần Giáo dục quốc phòng được tổ chức giảng dạy, đánh giá và cấp chứng chỉ theo quy định riêng.

**Điều 23. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Sinh viên phải hội tụ đủ các điều kiện sau đây mới được dự thi kết thúc học phần:

a) Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập trên lớp, đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập, các yêu cầu của học phần và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong chương trình học phần;

b) Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ không thấp hơn 4,0 điểm theo thang điểm 10;

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở người học đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

2. Sau buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên lập danh sách xét điều kiện dự thi thúc học phần, trình Trưởng môn và Trưởng khoa tổ chức xét điều kiện dự thi, phê duyệt và công bố cho sinh viên. Sinh viên không đủ điều kiện thi kết thúc học phần nhận điểm 0 là điểm thi kết thúc học phần và giảng viên phải ghi chú trong bảng điểm. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi học phần phải đăng ký học lại học phần đó.

3. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần. Tuỳ theo điều kiện từng năm, có thể tổ chức thêm một kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc đã thi lần một những điểm học phần chưa đạt yêu cầu và được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính. Sinh viên dự thi kỳ thi phụ phải tự túc kinh phí.

4. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

**Điều 24. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải đáp ứng với chuẩn đầu ra của học phần đã quy định trong ĐC CTHP. Đối với những học phần chưa có ngân hàng đề thi, Trưởng bộ môn phân công người ra đề theo số lượng đề thi/học phần đã được quy định và chịu trách nhiệm duyệt đề. Trưởng bộ môn cùng người ra đề chịu trách nhiệm cá nhân về hình thức, nội dung và bảo mật đề thi. Đối với những học phần sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, Trưởng bộ môn quản lý học phần, giảng viên tham gia biên soạn ngân hàng câu hỏi thi chịu trách nhiệm về nội dung và bảo mật đề thi sau khi đã được nghiệm thu; phòng ĐBCL&KT chịu trách nhiệm về tính bảo mật và cấu trúc đề thi khi thực hiện quy trình tổ hợp đề.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, thực hành, viết tiểu luận, làm bài tập lớn/đồ án, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được quy định trong đề cương chi tiết học phần và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều kiện và quy trình thực hiện tiểu luận, làm bài tập lớn thay cho bài thi kết thúc học phần:

- Điều kiện: Đến thời điểm lập danh sách, sinh viên không có điểm kiểm tra thường xuyên dưới 7,0 và điểm TBC của điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra giữa kỳ đạt từ 8,0 trở lên.

- Quy trình:

+ Sau khi dạy học được ½ số tiết của học phần và đã kiểm tra giữa kỳ, giảng viên lập danh sách sinh viên đủ điều kiện làm bài tập lớn gửi phòng QLĐT;

+ Phòng QLĐT chủ trì phối hợp với bộ môn, khoa xét duyệt danh sách sinh viên được làm bài tập lớn thay thế bài thi kết thúc học phần trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 05 tiểu luận hoặc bài tập lớn/học kỳ; mỗi sinh viên được phép làm không quá 02 tiểu luận hoặc bài tập lớn/học kỳ.

- Định mức tính giờ cho giảng viên hướng dẫn và đánh giá là 01 tiết/tiểu luận, bài tập lớn.

- Mỗi tiểu luận, bài tập lớn được trình bày từ 10 đến 15 trang đánh máy trên giấy A4; kiểu chữ Times New Roman cỡ 14 pt.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định. Điểm thi tự luận phải công bố trong vòng 15 ngày sau ngày thi mỗi học phần, riêng học phần thi cuối cùng công bố trong vòng 10 ngày.

Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 05 năm sau khi sinh viên tốt nghiệp tại Phòng ĐBCL&KT.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện; điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và tổ trưởng tổ chấm thi; Bảng điểm được lập thành 4 (bốn) bản: 01 bản lưu tại khoa tổ chức chấm thi (để giáo vụ nhập điểm), 01 bản lưu tại bộ môn quản lý học phần, 01 bản nộp phòng QLĐT và 01 bản nộp phòng ĐBCL&KT.

Điểm học phần được công bố trong vòng 20 ngày sau ngày thi mỗi học phần; in và gửi kết quả bảng điểm tổng hợp học kỳ theo lớp ngành trong vòng 25 ngày sau ngày thi học phần cuối cùng.

5. Số lần dự thi kết thúc môn học, học phần

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, học phần lần thứ nhất, nếu điểm môn học, học phần chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có);

b) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần nào, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (không điểm) cho học phần đó. Những sinh viên này khi được được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, có đơn được trưởng khoa đồng ý, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) và được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở học kỳ tiếp theo sau (sinh viên phải làm đơn).

Để được thi lại, sinh viên phải làm đơn và đóng lệ phí theo quy định.

**Điều 25. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học 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 như sau:

a) Điểm học phần được công bố và ghi nhận theo hệ điểm chữ A, $B^+$, B, $C^+$, C, $D^+$, D và F. Học phần được gọi là tích lũy khi đạt từ điểm D trở lên. Các điểm chữ sẽ được quy đổi sang điểm số (thang điểm 4) để tính điểm TBC học kỳ, điểm TBC năm học và điểm TBC tích lũy. Cách quy đổi được thực hiện theo bảng dưới đây:

| Điểm số (theo thang điểm 10) | Điểm chữ | Điểm số (theo thang điểm 4) |
|---|---|---|
| 8,5-10,0 | A | 4,0 |
| 7,8-8,4 | $B^+$ | 3,5 |
| 7,0-7,7 | B | 3,0 |
| 6,2-6,9 | $C^+$ | 2,5 |
| 5,5-6,1 | C | 2,0 |
| 4,8-5,4 | $D^+$ | 1,5 |
| 4,0-4,7 | D | 1,0 |
| dưới 4,0 | F | 0,0 |

b) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

c) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, $B^+$, B, $C^+$, C, $D^+$, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm Quy chế thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Quản lý đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

**Điều 26. Khiếu nại điểm và sửa điểm**

1. Đối với điểm đánh giá bộ phận (trừ điểm thi kết thúc học phần), sinh viên có thể khiếu nại (bằng văn bản) với khoa (qua giáo vụ khoa), sau khi công bố điểm. Trưởng các khoa chủ trì tổ chức xem xét, giải quyết khiếu nại của sinh viên và có biên bản cụ thể.

2. Khi phát hiện thấy bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng điểm đã công bố và điểm trên trang Website của Nhà trường, giảng viên và sinh viên có trách nhiệm báo cáo đề nghị phòng ĐBCL&KT kiểm tra lại. Sinh viên có thể khiếu nại về điểm thi kết thúc học phần hoặc điểm học phần bằng văn bản, trong vòng 14 ngày kể từ khi công bố điểm thi. Phòng ĐBCL&KT tập hợp và chủ trì phối hợp với các khoa, bộ môn tổ chức chấm thi giải quyết khiếu nại cho sinh viên về điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần, chậm nhất 7 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

3. Nếu có yêu cầu sửa điểm từ giải quyết khiếu nại của sinh viên và đề nghị của giảng viên, khoa, bộ môn tổ chức chấm thi lập và gửi danh sách yêu cầu sửa điểm (theo mẫu) về phòng ĐBCL&KT, ghi rõ lý do, trách nhiệm cá nhân. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu đều không được chấp nhận. Hiệu trưởng chỉ ký xác nhận thay đổi điểm (nếu có) sau khi phòng ĐBCL&KT đã làm rõ nguyên nhân và đủ hồ sơ cần thiết.

**Điều 27. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau: A tương ứng với 4,0; $B^+$ tương ứng với 3,5; B tương ứng với 3,0; $C^+$ tương ứng với 2,5; C tương ứng với 2,0; $D^+$ tương ứng với 1,5; D tương ứng với 1,0; F tương ứng với 0,0.

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

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

Trong đó: A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

$a_i$ là điểm của học phần thứ i

$n_i$ là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

## Chương 5. XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

**Điều 28. Thực hành, thực tập sư phạm**

1. Thực hành sư phạm và thực tập sư phạm có thời lượng, nội dung được quy định trong chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Mục đích, nội dung, địa điểm, hình thức hoạt động thực hành, thực tập sư phạm, việc tổ chức thực hành, thực tập sư phạm và đánh giá hoạt động thực hành, thực tập sư phạm được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường Đại học Hồng Đức về công tác kiến tập sư phạm, thực tập sư phạm.

3. Điều kiện đối với sinh viên đi thực tập sư phạm (thực tập tốt nghiệp-TTTN):

- Sinh viên đã tích lũy tối thiểu 70% khối lượng của chương trình đào tạo ngành và đạt trung bình chung tích lũy từ 1.95 trở lên;
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

Đơn vị QLĐT chủ trì phối hợp với khoa đào tạo để xét điều kiện và tham mưu Hiệu trưởng quyết định danh sách sinh viên đủ điều kiện được đi thực tập tốt nghiệp.

**Điều 29. Làm khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị**

1. Đầu học kỳ I năm cuối khóa (xác định theo Khoản 1 Điều 18), sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp được quy định như sau:

a) Làm khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường (theo Mục a, Khoản 2 của Điều này). Khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 5 tín chỉ.

b) Học và thi một số học phần theo quy định thay thế khóa luận tốt nghiệp: sinh viên không được giao làm khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thay thế theo qui định trong chương trình đào tạo. Thời gian tổ chức học học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp được tổ chức vào kỳ cuối của khóa học.

2. Điều kiện, hình thức và thời gian làm khóa luận tốt nghiệp:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp:

Sinh viên có điểm trung bình chung tích luỹ học tập đạt 3,20 điểm trở lên, số các tín chỉ phải học lại không quá 5% tổng số tín chỉ đã học đến thời điểm xét và không bị hình thức lỷ luật từ cảnh cáo trở lên được phép đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp.

b) Hình thức và thời gian làm khoá luận tốt nghiệp: Đầu học kỳ I năm cuối khoá (tháng 8 hàng năm), những sinh viên xét thấy đủ điều kiện làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp làm đơn đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp nộp cho bộ môn. Khoa kiểm tra điều kiện, tập hợp danh sách sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp và dự kiến giảng viên hướng dẫn gửi phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

c) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm khoá luận tốt nghiệp:

- Giảng viên được phân công hướng dẫn có nhiệm vụ hướng dẫn sinh viên làm đề cương, duyệt đề cương, hướng dẫn sinh viên thực hiện.

- Các bộ môn có trách nhiệm thông qua đề cương chi tiết khoá luận tốt nghiệp của sinh viên; giới thiệu giảng viên chấm khoá luận tốt nghiệp để Hiệu trưởng quyết định.

3. Khóa luận tốt nghiệp đủ tiêu chuẩn được bảo vệ

a) Hình thức: Theo quy định hiện hành;

b) Nội dung: được giảng viên hướng dẫn xác nhận bằng văn bản bảo đảm nội dung đạt yêu cầu và đề nghị cho bảo vệ; nếu nội dung không đạt yêu cầu, cần đề nghị gia hạn cho người học hoặc cho người học chuyển sang học các học phần thay thế;

c) Văn bản đề nghị cho người học bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của giảng viên hướng dẫn và toàn văn khóa luận tốt nghiệp nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ 15 ngày; khóa luận tốt nghiệp được giao cho ban chấm trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

4. Thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị đối với đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non là yêu cầu bắt buộc đối với người học, cụ thể:

Nội dung thi được tổ hợp kiến thức từ học phần Triết học và Tư tưởng Hồ Chí Minh thành 01 bài thi viết trong thời gian 150 phút;

Điểm đạt yêu cầu bài thi là từ 5,0 điểm trở lên (theo thang điểm 10).

Hằng năm, phòng Quản lý đào tạo phối hợp với phòng ĐBCL&KT tham mưu thành lập Hội đồng thi, xây dựng kế hoạch ôn tập và tổ chức thi.

**Điều 30. Chấm khoá luận tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập các hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp (gọi tắt hội đồng) trên cơ sở đề nghị của Khoa quản lý và phòng Quản lý đào tạo; số thành viên của mỗi hội đồng đánh giá là 3 hoặc 5, trong đó có chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng. Thành viên của hội đồng là giảng viên của Nhà trường hoặc có thể mời thêm những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài trường. Giảng viên hướng dẫn có thể tham gia hoặc không tham gia; nếu không tham gia hội đồng có thể cho điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp vào một phiếu kín và gửi cho hội đồng; nếu tham gia hội đồng cho điểm vào 2 phiếu lớn (1 phiếu với tư cách người hướng dẫn, 1 phiếu với tư cách thành viên hội đồng);

2. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

a) Hội đồng đánh giá khóa luận chỉ họp khi có mặt của chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 thành viên hội đồng đánh giá trở lên;

b) Hình thức tổ chức đánh giá khóa luận tốt nghiệp: Sau khi người học trình bày nội dung và trả lời những câu hỏi, các thành viên của hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp cho điểm theo phiếu; điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của từng thành viên hội đồng, người đánh giá và người hướng dẫn, được làm tròn đến phần nguyên;

c) Hội đồng đánh giá theo thang điểm 10 bằng hình thức bỏ phiếu lớn; điểm trung bình cộng của các thành viên thuộc ban chấm là điểm chính thức của khóa luận tốt nghiệp (được làm tròn đến hai chữ số thập phân);

d) Biên bản đánh giá khóa luận tốt nghiệp ghi theo mẫu và lưu tại khoa đào tạo trong vòng 5 năm;

đ) Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của ban chấm được in ấn, đóng ít nhất 2 bản, lưu 1 bản tại khoa chuyên môn và gửi về thư viện trường 1 bản.

3. Kết quả đánh giá khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi đánh giá. Điểm khóa luận được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khóa học. Người học bảo vệ khóa luận tốt nghiệp nếu có điểm dưới 5 phải đăng ký làm lại khóa luận tốt

nghiệp; hoặc phải đăng ký học các học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp theo chương trình đào tạo.

Nội dung thi, hình thức thi, ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi, tổ chức bảo vệ khóa luận tốt nghiệp hoặc, xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho những người học này được thực hiện như ở kỳ bảo vệ chính hoặc kỳ thi chính.

**Điều 31. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Cho đến 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 số học phần và số tín chỉ quy định cho CTĐT của ngành.

c) Được xếp loại đạt ở kỳ thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị.

d) Điểm TBC tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên (theo thang điểm 4);

đ) Đạt chuẩn đầu ra của ngành đào tạo đã công bố và chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định hiện hành của Trường Đại học Hồng Đức.

e) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất.

f) Có đơn gửi phòng Quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp đối với những sinh viên tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học hoặc chưa muốn tốt nghiệp vì có nhu cầu học cải thiện để nâng hạng xếp loại tốt nghiệp.

2. Vào trung tuần tháng 3, tháng 6, tháng 9 và tháng 12 hàng năm, căn cứ vào thời gian đào tạo và đơn xin xét công nhận tốt nghiệp của sinh viên, căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này, nhà trường thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa đào tạo có sinh viên đề nghị xét công nhận tốt nghiệp, trưởng phòng KH-TC, phòng ĐBCL và KT, phòng Thanh tra giáo dục, phòng Công tác Học sinh - Sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, phòng Quản lý đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

**Điều 32. Xếp loại tốt nghiệp**

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định trên cơ sở điểm trung bình chung theo tín chỉ của toàn khóa học theo thang điểm 4 được quy định tại Điều 25, Điều 27 Quy định này và được làm tròn đến hai chữ số thập phân, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 2,00 đến 2,49.

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

a) Có một học phần trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại hoặc có ít nhất một trong một số học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải thi lại hoặc phải bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; hoặc có ít nhất một học phần bị điểm D sau khi quy đổi sang điểm chữ.

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

**Điều 33. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo**

1. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào phụ lục văn bằng theo từng học phần. Trong đó, ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

2. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 31 của Quy định này đối với ngành đào tạo cao đẳng Giáo dục Mầm non, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp.

3. Sinh viên còn nợ chứng chỉ GDQP và nợ môn GDTC, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy định này.

## Chương 6. XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 34. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

**Điều 35. Tổ chức thực hiện**

Quy định này được áp dụng từ cho khóa tuyển sinh từ năm 2020. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị tập hợp ý kiến báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản (qua phòng Quản lý đào tạo) để xem xét, bổ sung, điều chỉnh./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hoàng Văn Thi**