

Số: 1842/QĐ-ĐHKT-ĐTTX

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 7 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học Vừa làm vừa học tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của 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 18/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;

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

Căn cứ Quy chế số 40/QC-ĐHKT-HĐT ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng trường về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy định số 3810/QyĐ-ĐHKT-QTNNL ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo thường xuyên.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học Vừa làm vừa học tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh**”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa học thông báo tuyển sinh sau ngày 03 tháng 5 năm 2021, thay thế Quyết định số 3107/QĐ-ĐHKT-ĐTTC ngày 01 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học Vừa làm vừa học tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo thường xuyên, các Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTTX (474).



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Sử Đình Thành

## QUY CHẾ

### Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học Vừa làm vừa học tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1842/QĐ-ĐHKT-ĐTTX ngày 14 tháng 7 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học: Văn bằng 1, Liên thông: Liên thông từ đại học (Văn bằng 2), Liên thông từ cao đẳng, Liên thông từ trung cấp; theo hệ thống tín chỉ, tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh (UEH), bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT) 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.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đại học vừa làm vừa học (VLVH) học tập tại UEH.

#### Điều 2: Các định nghĩa

1. Các loại hình đào tạo:

- a) Văn bằng 1: Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông;
- b) Liên thông từ đại học (Văn bằng 2): Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp đại học và tương đương;
- c) Liên thông từ cao đẳng: Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp cao đẳng;
- d) Liên thông từ trung cấp: Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp.

2. Khóa học, khóa-ngành/chuyên ngành:

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một CTĐT cụ thể. Tùy theo CTĐT được thiết kế mà thời gian kế hoạch đào tạo có thể khác nhau. Mỗi khóa học có một mã số xác định theo thời gian nhập học, địa điểm đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Khóa-ngành/chuyên ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học theo một CTĐT của một ngành/chuyên ngành. Mỗi khóa-ngành/chuyên ngành có một mã số xác định theo khoa, ngành/chuyên ngành và khóa học. Trong học chế tín chỉ, CTĐT được duyệt công bố đưa vào vận hành và được điều chỉnh riêng cho từng khóa-ngành/chuyên ngành (áp dụng trong trường hợp tuyển sinh đầu vào theo ngành/chuyên ngành).

3. Tín chỉ:

a) Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hóa khối lượng kiến thức và khối lượng học tập giảng dạy trong chương trình đào tạo;



b) Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được tính bằng 15 tiết học lý thuyết; 30-45 tiết thực hành hoặc thảo luận; 45-90 giờ thực tập tại cơ sở; 45-60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, khóa luận tốt nghiệp.

c) Một tiết học được tính bằng 50 phút;

4. Học phí: Học phí được xác định căn cứ theo số học phần mà sinh viên đăng ký trong từng đợt học. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ quy định cho các học phần nhân với mức thu học phí/1 tín chỉ. Mức học phí/1 tín chỉ do UEH quy định cho từng hệ đào tạo tương ứng.

#### 5. Học phần

a) Học phần là đơn vị cấu thành CTĐT, gồm tập hợp những tri thức về một lĩnh vực chuyên môn và được tổ chức giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ. Hoạt động học tập, giảng dạy của một học phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau:

- Giảng dạy lý thuyết - tổ chức thành các lớp học phần;
- Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, bài tập - tổ chức theo lớp hay theo từng nhóm;
- Hướng dẫn thực tập, thực tập tốt nghiệp tại các cơ sở bên ngoài;
- Hướng dẫn tiểu luận và khóa luận tốt nghiệp.

b) Học phần có mã số riêng và số tín chỉ xác định.

c) Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: giới thiệu tóm tắt học phần; các học phần tiên quyết, học phần học trước; cách đánh giá học phần; nội dung chính các chương mục; các giáo trình, tài liệu tham khảo;... Đề cương được Khoa/Viện đào tạo phê duyệt và công bố cùng với CTĐT. Nội dung đề cương chi tiết được giảng viên thông báo tới người học trong buổi học đầu tiên của học phần.

6. Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy.

#### 7. Học phần tương đương, học phần thay thế

a) Học phần tương đương là học phần thuộc CTĐT của một khóa khác hay ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường được phép tích lũy để thay cho một học phần trong CTĐT của ngành đào tạo;

b) Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong CTĐT không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy;

c) Các học tương đương hoặc học phần thay thế do Khoa/Viện quản lý CTĐT đề xuất, được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa-ngành.

8. Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã tích lũy học phần A.

9. Học phần trước: Học phần A là học phần trước của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký và được xác nhận học xong học phần A (có thể chưa đạt). Sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào sau thời gian học học phần A.

#### 10. Lớp học phần và điều kiện mở lớp

a) Lớp học phân được gắn mã số riêng, tập hợp các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu trong cùng một đợt học. Số lượng sinh viên của một lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/phòng thực hành hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần;

b) Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong đợt học đối với các môn học lý thuyết là: 30 sinh viên đăng ký;

c) Trong trường hợp các học phần đặc thù hoặc học phần chuyên ngành, nếu có đề nghị của Phòng Đào tạo thường xuyên và Khoa/Viện đào tạo có học phần, Trường sẽ xem xét mở các lớp có sĩ số dưới 30 sinh viên.

#### 11. Lớp học phần trong kế hoạch, lớp học phần ngoài kế hoạch

a) Các lớp học phần trong kế hoạch là các lớp học phần được mở trên cơ sở thời khóa biểu theo kế hoạch chung của mỗi lớp sinh viên để đảm bảo thời gian hoàn tất CTĐT đúng thời gian quy định;

b) Các lớp học phần ngoài kế hoạch là các lớp học phần được mở dựa vào kết quả khảo sát các sinh viên muốn đăng ký học nhưng trong đợt học đó không có mở lớp học phần hoặc tại thời điểm đó các lớp học phần được mở của học phần đó đã vượt giới hạn.

12. Lớp sinh viên: Lớp sinh viên được tổ chức cho các sinh viên trúng tuyển vào học cùng một CTĐT, cùng loại hình đào tạo, cùng đợt tuyển sinh, cùng địa điểm đặt lớp và duy trì đến hết thời gian đào tạo. Mỗi lớp sinh viên có một tên và mã số riêng gắn với loại hình đào tạo, địa điểm đặt lớp, đợt tuyển sinh, CTĐT.

### **Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập**

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc theo các học phần, tổng số tín chỉ quy định cho mỗi CTĐT của ngành/chuyên ngành tương ứng từng loại hình đào tạo. Các học phần trong CTĐT được sắp xếp theo trình tự nhất định vào từng học kỳ của khóa đào tạo - đây là trình tự học mà sinh viên nên tuân theo để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức. Chương trình đào tạo gồm hai khối kiến thức:

a) Khối kiến thức giáo dục đại cương;

b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp. Tùy theo chương trình đào tạo mà “Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp” được chia thành kiến thức ngành, kiến thức chuyên ngành và kiến thức bổ trợ.

2. Các điều kiện về chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, áp dụng chung đối với các hình thức đào tạo theo quy định hiện hành của Trường.

3. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học.

#### 4. Thời gian học tập:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa: Là thời gian quy định của chương trình đào tạo tương ứng với mỗi loại hình đào tạo. Mỗi năm học gồm 2 học kỳ chính, tương đương 4 đợt học. Tùy theo khả năng, sinh viên có thể tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập ở trường.

b) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học: Bao gồm thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và thời gian sinh viên nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân và không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn

toàn khóa. Các trường hợp nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về UEH (nếu có) đều được tính chung vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học.

c) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học: Theo quy định trong chương trình đào tạo hiện hành của UEH.

#### **Điều 4. Tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của UEH.

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

#### **Điều 5. Liên kết đào tạo**

Việc liên kết đào tạo được thực hiện theo “Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh”.

## **Chương II**

### **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

#### **Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ và phù hợp với từng hình thức đào tạo.

2. Căn cứ vào khung thời gian đào tạo hàng năm, khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định của các CTĐT, Trường xây dựng thời khóa biểu phân bổ số học phần cho từng năm học, học kỳ với mức tối thiểu là 30 tín chỉ trong một năm học.

3. Năm học là khoảng thời gian được thiết kế để thực hiện kế hoạch đào tạo theo khung thời gian đào tạo của UEH. Mỗi năm học gồm hai học kỳ chính là học kỳ đầu và học kỳ cuối, mỗi học kỳ chính có số tuần lên lớp tối thiểu là 15 tuần.

4. Học kỳ là khoảng thời gian nhất định dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập các học phần và đánh giá kiến thức (kiểm tra, thi kết thúc học phần,...).

a) Học kỳ đầu trong khoảng thời gian từ tháng 01 đến tháng 6, tương ứng với 2 đợt học: Đợt 1 từ tháng 01 đến tháng 3; Đợt 2 từ tháng 4 đến tháng 6;

b) Học kỳ cuối trong khoảng thời gian từ tháng 7 đến tháng 12, tương ứng với 2 đợt học tiếp theo trong năm: Đợt 3 từ tháng 7 đến tháng 9; Đợt 4 từ tháng 10 đến tháng 12.

5. Thời khóa biểu thể hiện các mốc thời gian, địa điểm, hình thức giảng dạy và học tập (trực tiếp hoặc trực tuyến), thi kết thúc học phần của mỗi hình thức và mỗi CTĐT cụ thể, được công bố trước khi bắt đầu năm học hoặc trước khi bắt đầu học phần đầu tiên của khóa học. Thời khóa biểu các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kỳ hoặc bố trí học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.



## **Điều 7. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Trường tổ chức 4 đợt đăng ký học phần tương ứng với 4 đợt học trong năm. Mỗi đợt đăng ký học phần, Trường sẽ thông báo về hình thức đăng ký, thời hạn đăng ký và đóng học phí. Đồng thời Trường thực hiện việc đăng ký các học phần theo thời khóa biểu trong năm học cho sinh viên.

2. Trong mỗi đợt đăng ký học phần, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên phải tự kiểm tra, tự thực hiện đăng ký trực tuyến các học phần dự định sẽ học trong đợt (kể cả học phần học lại, học vượt), khối lượng học tập đăng ký mỗi đợt theo quy định như sau: Tối thiểu là 8 tín chỉ và tối đa là 12 tín chỉ.

3. Đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt:

a) Đối với học phần bắt buộc, nếu sinh viên có điểm học phần không đạt thì phải đăng ký học lại khi học phần đó được tổ chức giảng dạy; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Đối với học phần tự chọn, nếu sinh viên có điểm học phần không đạt thì phải đăng ký học lại khi học phần đó được tổ chức giảng dạy hoặc đổi sang học phần tự chọn khác trong cùng nhóm.

c) Đối với học phần bất kỳ đã có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm. Kết quả điểm lần học cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình tích lũy.

Các trường hợp khác liên quan đến đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học vượt, Phòng Đào tạo thường xuyên trình Ban Giám hiệu quyết định, đảm bảo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Rút bớt học phần đã đăng ký: Sinh viên được rút bớt học phần đã đăng ký và đã đóng học phí (đề nghị hủy học phần và rút học phí) trong vòng 5 ngày trước khi lịch học học phần bắt đầu. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên, nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học, sinh viên phải nhận điểm F và bị tính 100% học phí của học phần bỏ học.

5. Việc đăng ký khối lượng học tập thực hiện theo quy trình hiện hành của UEH.

## **Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập**

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

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

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

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

2. Dạy và học trực tuyến:

a) UEH tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến theo quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Đối với đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, UEH thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên trong học tập**

1. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững CTĐT của khóa-ngành/chuyên ngành đã trúng tuyển, kế hoạch học tập mỗi học kỳ, mỗi đợt học và những quy định, chế độ liên quan của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên hệ với các phòng ban chức năng, khoa hoặc giảng viên để được hướng dẫn.

2. Thực hiện theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy chế, quy định, thông báo của Trường liên quan đến học tập và sinh hoạt tại UEH.

3. Thực hiện đúng quy định, quy trình về đăng ký khối lượng học tập. Khi có thắc mắc về nội dung của kết quả đăng ký học phần, sinh viên liên hệ viên chức phụ trách của Phòng Đào tạo thường xuyên trong thời gian quy định để được hướng dẫn, giải quyết.

4. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về học tập được quy định trong đề cương học phần.

5. Nâng cao khả năng tự học, tự nghiên cứu, khi cần liên hệ với giảng viên, để được tư vấn, hỗ trợ.

6. Hoàn thành các khoản lệ phí, học phí theo quy định của Trường; Sinh viên không đóng học phí của đợt học nào xem như tự ý bỏ học đợt học đó.

7. Tham gia các hoạt động học tập, kiểm tra và thi đúng lớp học phần đã được sắp xếp. Các trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của Phòng Đào tạo thường xuyên.

8. Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được nhà trường cung cấp.

## **Chương III**

### **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 10. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá theo hai điểm thành phần: Điểm quá trình và điểm kết thúc học phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, được làm tròn tới 0,5. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

a) Điểm quá trình (có thể bao gồm các điểm như: Điểm kiểm tra tập trung giữa kỳ; điểm đánh giá quá trình, mức độ tích cực tham gia hoạt động học tập; điểm bài tập lớn, tiểu luận,...) chiếm trọng số không quá 70% điểm học phần;

b) Điểm kết thúc học phần (điểm thi tập trung cuối kỳ hoặc làm tiểu luận, dự án,...) chiếm trọng số còn lại. Nếu thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến thì điểm kết thúc học phần có trọng số không được vượt quá 50% điểm học phần.

Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc đánh giá học phần có sự linh hoạt giữa các hình thức trực tiếp và trực tuyến.

Nếu sinh viên có điểm quá trình hoặc điểm kết thúc học phần (thi hoặc làm tiểu luận) là vắng (không có điểm) hoặc điểm 0 (điểm không) thì điểm học phần chỉ được tính tối đa là 4.9 (điểm không đạt).



Các trường hợp khác, việc đánh giá và tính điểm theo quy định cụ thể của từng học phần nhưng không trái với nội dung quy chế này.

2. Hình thức đánh giá trực tuyến: Đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

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

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

Stt	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Từ 9,0 đến 10	A <sup>+</sup>	4,0
2	Từ 8,5 đến 8,9	A	4,0
3	Từ 8,0 đến 8,4	B <sup>+</sup>	3,5
4	Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0
5	Từ 6,5 đến 6,9	C <sup>+</sup>	2,5
6	Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0
7	Từ 5,0 đến 5,4	D <sup>+</sup>	1,5

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

Stt	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Từ 4,0 đến 4,9	D	1,0
2	Từ 3,0 đến 3,9	F <sup>+</sup>	0,5
3	Dưới 3,0	F	0,0

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;



R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

#### 4. Bảng ghi điểm:

a) Bảng ghi điểm là văn bản do Trường phát hành dùng để ghi các cột điểm chính thức của một học phần. Bảng ghi điểm đồng thời là danh sách sinh viên được tham dự quá trình đánh giá một học phần theo từng nhóm, lớp;

b) Mỗi học phần có 1 hoặc 3 cột điểm chính thức. Các cột điểm chính thức được tính từ các điểm thành phần theo tỷ lệ ghi trong đề cương học phần. Các giảng viên giảng dạy học phần chịu trách nhiệm tính và ghi các cột điểm chính thức vào bảng ghi điểm, có xác nhận của Lãnh đạo khoa/viện đào tạo;

c) Phòng Đào tạo thường xuyên lưu trữ và kiểm tra bảng ghi điểm gốc của các học phần.

#### **Điều 11. Tổ chức thi, kiểm tra kết thúc học phần**

1. Thi, kiểm tra kết thúc học phần bao gồm các hình thức: Thi, làm tiểu luận, dự án (đối với học phần yêu cầu làm tiểu luận, dự án), để đánh giá kết quả và công nhận điểm kết thúc học phần cho sinh viên, sau đây gọi tắt là thi kết thúc học phần. Tổ chức thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy định hiện hành về công tác khảo thí, kiểm tra đánh giá các kỳ thi kết thúc học phần tại UEH;

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần phải làm thủ tục đề nghị hoãn thi, khi được Phòng Đào tạo thường xuyên duyệt và cấp điểm I, sinh viên được dự thi kết thúc học phần vào một đợt khác trong thời hạn quy định và được tính là điểm thi kết thúc học phần lần đầu; Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần nhưng không làm thủ tục đề nghị hoãn thi sẽ phải nhận điểm 0.

3. Điểm I được xem xét và duyệt cấp cho một sinh viên khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Sinh viên đã đăng ký học phần đó, đã nộp đủ học phí, đã tham gia học và có điểm quá trình;

b) Không bị giảng viên đề nghị cấm thi;

c) Sinh viên phải làm thủ tục đề nghị hoãn thi theo quy định.

4. Thủ tục để được cấp điểm I cho cột điểm thi kết thúc học phần:

a) Nếu vắng mặt trong ngày thi kết thúc học phần, chậm nhất là đến ngày thi kết thúc học phần, sinh viên phải thực hiện đề nghị hoãn thi trong tài khoản online cá nhân và phải được Phòng Đào tạo thường xuyên duyệt cấp điểm I;

b) Đối với các trường hợp sinh viên vắng trong buổi kiểm tra giữa kỳ sẽ do giảng viên phụ trách giảng dạy giải quyết;

c) Trong thời hạn 01 năm học kế tiếp tính từ ngày thi, sinh viên được cấp điểm I phải theo dõi lịch thi để đăng ký thi kết thúc học phần ghép (một lần) và được xóa điểm I. Việc đăng ký thi kết thúc học phần ghép sẽ không tính phí. Điểm toàn bộ học phần sẽ được tổng hợp theo nguyên tắc tỷ lệ thành phần điểm theo lớp học phần gốc của sinh viên; Sinh viên không được đề nghị hoãn thi đối với lần thi ghép.

d) Sau thời hạn 01 (một) năm, nếu sinh viên chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I sẽ được chuyển thành điểm 0.

### 5. Cấm thi kết thúc học phần:

Cấm thi kết thúc học phần là hình thức xử lý sinh viên vì một trong các lý do sau:

- Vắng mặt (có lý do hoặc không có lý do) quá 20% số giờ lên lớp của học phần;
- Vắng từ 50% số kỳ kiểm tra thường kỳ đối với các học phần thực hành, thực tập;
- Không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của học phần theo các quy định trong đề cương học phần (ví dụ: phần thuyết trình, phần bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận,...);
- Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, gian dối trong học tập.

Trong buổi học đầu tiên của học phần, giảng viên công bố cho sinh viên quy định về các phần bắt buộc theo mục c (nếu có). Danh sách sinh viên bị cấm thi kết thúc học phần do giảng viên đề nghị và do bộ môn hoặc khoa giảng dạy duyệt công bố. Danh sách sinh viên bị cấm thi kết thúc học phần được ghi vào bảng ghi điểm chính thức của học phần. Sinh viên bị cấm thi sẽ nhận điểm 0 trong cột điểm thi kết thúc học phần.

### 6. Đánh giá học phần thực tập làm khóa luận tốt nghiệp:

a) Học phần thực tập làm khóa luận tốt nghiệp được bố trí vào giai đoạn cuối của quy trình đào tạo, tổ chức trong 12 tuần, được tính 10 tín chỉ. Sinh viên muốn đăng ký phải thỏa một số điều kiện quy định nhằm đảm bảo có đủ kiến thức để hoàn thành học phần quan trọng này.

b) Điều kiện đăng ký học phần thực tập làm khóa luận tốt nghiệp: Tại thời điểm đăng ký, sinh viên đã đăng ký và học được 70% tổng số tín chỉ của CTĐT.

### Điều 12. Đánh giá kết quả học tập

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của CTĐT mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

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

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình (ĐTB) của những học phần mà sinh viên đã học được tính dựa trên cách xác định số tín chỉ cụ thể như sau:

- ĐTB trong một học kỳ (ĐTBHK) tính theo số tín chỉ của các học phần đã học trong học kỳ được tính;

- ĐTB trong một năm học (ĐTBNH) tính theo số tín chỉ của các học phần đã học trong năm học được tính;

- ĐTB tính từ đầu khóa học hay điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) tính theo số tín chỉ của các học phần đã học từ đầu khóa đến thời điểm được tính.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như sau:

Stt	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Từ 9,0 đến 10	A <sup>+</sup>	4,0
2	Từ 8,5 đến 8,9	A	4,0
3	Từ 8,0 đến 8,4	B <sup>+</sup>	3,5
4	Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0



5	Từ 6,5 đến 6,9	C <sup>+</sup>	2,5
6	Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0
7	Từ 5,0 đến 5,4	D <sup>+</sup>	1,5
8	Từ 4,0 đến 4,9	D	1,0
9	Từ 3,0 đến 3,9	F <sup>+</sup>	0,5
10	Dưới 3,0	F	0,0

Công thức tính điểm trung bình:

$$\text{Điểm trung bình tích lũy} = \frac{\sum(\text{Điểm học phần} \times \text{Số tín chỉ của học phần})}{\text{Tổng số tín chỉ của các học phần}}$$

3. Những điểm chữ không quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

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

Theo thang điểm 4	
Xuất sắc	Từ 3,6 đến 4,0
Giỏi	Từ 3,2 đến cận 3,6
Khá	Từ 2,5 đến cận 3,2
Trung bình	Từ 2,0 đến cận 2,5
Yếu	Từ 1,0 đến cận 2,0
Kém	Dưới 1,0

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- Trình độ năm thứ nhất:  $N < M$ ;
- Trình độ năm thứ hai:  $M \leq N < 2M$ ;
- Trình độ năm thứ ba:  $2M \leq N < 3M$ ;
- Trình độ năm thứ tư:  $3M \leq N < 4M$ .

### Điều 13. Xử lý kết quả học tập

1. Cảnh báo học tập là hình thức thông báo lưu ý sinh viên về kết quả học tập không đạt theo quy định. Căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên được đánh giá theo khoản 1 Điều 12, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

- 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;
- 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.

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

- Số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định của UEH;

- b) Sinh viên không đăng ký học từ 02 học kỳ liên tiếp mà không có lý do chính đáng;
- c) Thời gian học tập vượt quá thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này;
- d) Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học.

#### **Điều 14. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

Thực hiện theo quy định hiện hành về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong đào tạo đại học tại UEH.

#### **Điều 15. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

##### 1. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp theo ngành đào tạo nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt chuẩn đầu ra của CTĐT;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) 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;
- d) Hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác với UEH (nếu có);
- e) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, thời gian học tập chưa vượt quá thời gian học tập tối đa theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

##### 2. Cấp bằng tốt nghiệp:

a) Những sinh viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp sẽ được Hội đồng xét tốt nghiệp tiến hành xem xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp;

b) Sinh viên có tên trong danh sách tốt nghiệp tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm được ra quyết định công nhận tốt nghiệp. Trong phụ lục văn bằng ghi chi tiết kết quả học tập các học phần trong CTĐT, kết quả xếp loại tốt nghiệp của sinh viên.

c) Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm được thực hiện theo Quy trình xét tốt nghiệp và tổ chức lễ tốt nghiệp đại học VL VH hiện hành của UEH.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 Điều 12 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 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.

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định tại khoản 4, Điều 3 nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin



theo quy định, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

6. Đối với sinh viên hết thời gian đào tạo theo hình thức chính quy được chuyển qua học hình thức VLVH nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo VLVH, tính từ thời gian đầu vào của hình thức chính quy đến thời gian làm thủ tục chuyển qua hình thức VLVH.

## **Chương IV**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 16. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

#### 2. Thôi học theo yêu cầu

Trường ra quyết định cho phép nghỉ học, xóa tên khỏi danh sách nếu sinh viên có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ.

#### 3. Xử lý học vụ đối với sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học

Sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học liên hệ Phòng Đào tạo thường xuyên để làm thủ tục và không được tham gia bất cứ hoạt động học tập nào tại Trường trong thời gian xin nghỉ; Khi muốn học lại, sinh viên làm đơn nộp Phòng Đào tạo thường xuyên kèm Giấy nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã được duyệt để được xem xét chuyển vào khóa, lớp phù hợp.

#### 4. Xử lý học vụ đối với sinh viên thôi học

Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

#### **Điều 17. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

##### 1. Chuyển ngành, chuyển nơi học (*Chuyển ngành/chuyên ngành, chuyển khóa học*)

Sinh viên được xem xét chuyển sang học ngành khác, chuyên ngành khác hoặc khóa khác của Trường khi có đủ các điều kiện sau:

- Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này;

- Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của ngành, chuyên ngành, khóa học đề nghị chuyển đến;

- Sinh viên có đơn đề nghị nghỉ học tạm thời, có đơn đề nghị học lại và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

## 2. Chuyển cơ sở đào tạo (*Chuyển trường*)

Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo (chuyển từ UEH sang Trường khác hoặc chuyển từ Trường khác về UEH) khi có đủ các điều kiện sau:

- Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này;

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

- Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Sinh viên không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

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

## 3. Chuyển hình thức học (*Chuyển hệ đào tạo*)

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

Được sự đồng ý cho chuyển đi của Trưởng Phòng Đào tạo và đồng ý tiếp nhận của Trưởng Phòng Đào tạo thường xuyên.

4. Thủ tục chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Đào tạo thường xuyên.

5. Việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với sinh viên chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học thực hiện theo Điều 14 của Quy chế này.

## **Điều 18. 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 (Trung cấp chuyên nghiệp, Trung cấp Nghề, Cao đẳng chuyên nghiệp, Cao đẳng Nghề), không xét tới năm tốt nghiệp, đều được dự tuyển và học liên thông theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế tuyển sinh hiện hành của UEH.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo/chuyên ngành đào tạo khác theo quy chế tuyển sinh hiện hành của UEH.



3. Người học liên thông theo khoản 1 và 2 của Điều này thực hiện CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác của hình thức đào tạo vừa làm vừa học. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định hiện hành về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong đào tạo đại học tại UEH (Điều 14 của Quy chế này).

### **Điều 19. 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 Quy định về công tác khảo thí, kiểm tra đánh giá các kỳ thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp hiện hành tại UEH, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, Phòng Đào tạo thường xuyên thực hiện các báo cáo về đào tạo đại học vừa làm vừa học:

a) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và loại hình đào tạo;

b) Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Phòng Đào tạo thường xuyên có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo đại học vừa làm vừa học theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Công khai trên trang thông tin điện tử chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

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

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo đại học vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các minh chứng về việc các CTĐT đáp ứng chuẩn CTĐT do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo VLVH theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

#### **Điều 21. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa học thông báo tuyển sinh sau ngày 03 tháng 5 năm 2021.

2. Quy chế này gồm 5 Chương, 21 Điều. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến góp ý về Phòng Đào tạo thường xuyên để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.



**GS.TS. Sử Đình Thành**