

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ
của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT

Căn cứ Quyết định số 1749/QĐ-TTg ngày 08/11/2017 của Thủ tướng Chính phủ
về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thuộc Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 Thông tư số 10/2020/TT-BGDDT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo
dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở
giáo dục đại học thành viên;

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

Căn cứ Hướng dẫn số 2602/DHĐN-ĐT ngày 19/7/2021 của Giám đốc Đại học Đà
Nẵng về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 791/QĐ-DHSPKT ngày 28/11/2018 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và
quyền hạn của các Phòng chức năng và Tổ trực thuộc;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức đào tạo trình độ đại
học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thuộc Đại học Đà
Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, áp dụng đối với các
khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Phòng Đào
tạo, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các cá nhân có liên quan chịu trách
nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đại học Đà Nẵng (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, ĐT.



PGS.TS. Phan Cao Thọ

**QUY ĐỊNH TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC THEO PHƯƠNG
THỨC TÍN CHỈ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: A75/QĐ-DHSPKT ngày 17 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật - Đại học Đà Nẵng)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này quy định chung về tổ chức đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo các ngành chuyên sâu đặc thù của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác liên quan đối với sinh viên của Trường.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các cá nhân có liên quan và sinh viên được đào tạo theo hình thức chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chương trình đào tạo phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

3. Chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường có khối lượng học tập tối thiểu 120 tín chỉ đối với các ngành/chuyên ngành đào tạo cấp bằng cử nhân và tối thiểu 150 tín chỉ đối với các ngành/chuyên ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù cấp bằng kỹ sư, kiến trúc sư.

4. Chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với các ngành/chuyên ngành đào tạo cấp bằng cử nhân là 4 năm và đối với các ngành/chuyên ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù cấp bằng kỹ sư, kiến trúc sư là 4,5 năm. Trường tổ chức cho sinh viên đăng ký chọn học chương trình đào tạo cấp bằng cử nhân hoặc

chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù cấp bằng kỹ sư vào học kỳ 6 của kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học đối với các ngành/chuyên ngành đào tạo cấp bằng cử nhân là 6 năm và đối với các ngành/chuyên ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù cấp bằng kỹ sư, kiến trúc sư là 6,5 năm. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Học phần

1. Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

2. Các loại học phần:

a) Học phần tích lũy: là học phần có kết quả cuối cùng của học phần đạt từ điểm 4 trở lên theo thang điểm 10 hay những học phần được đánh giá A, B, C và D theo thang điểm chữ;

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

c) Học phần tự chọn bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

d) Học phần tự chọn tự do: là học phần sinh viên có thể tự do đăng ký học hay không tùy theo nguyện vọng và không tính tích lũy;

đ) Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và đã thi đạt học phần A;

e) Học phần học trước: học phần A là học phần học trước của học phần B khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và đã học xong học phần A dù kết quả thi học phần A có thể không đạt;

g) Học phần song hành: các học phần song hành với học phần A là những học phần tương đối độc lập với học phần A mà sinh viên phải theo học trước, học sau hoặc học đồng thời với học phần A;

h) Học phần tương đương và học phần thay thế:

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường hoặc trường khác, được phép tích lũy để thay cho một hoặc một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo. Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 80% và có số tín chỉ tương đương hoặc lớn hơn so với học phần xem xét;

Học phần thay thế là học phần được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy;

Các học phần tương đương hoặc thay thế do Khoa quản lý chuyên môn đề xuất theo quy trình hướng dẫn của Trường và phải được Hiệu trưởng phê duyệt và là các phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

Điều 4. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy

Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Tùy theo tình hình thực tế, Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy ngoài thời gian trên.

CHƯƠNG II LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học theo từng học kỳ cho tất cả các khóa học, được Hiệu trưởng quyết định ban hành và công bố công khai trong các tài liệu in và trang thông tin điện tử của Trường. Mỗi năm học, Trường tổ chức 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ (học kỳ hè). Học kỳ chính có 15 tuần lên lớp và ít nhất 02 tuần thi, học kỳ phụ có 05 tuần lên lớp và ít nhất 01 tuần thi. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, kế hoạch năm học có thể được điều chỉnh, phê duyệt bởi Hiệu trưởng và báo cáo Đại học Đà Nẵng.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá, chương trình đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học và chương trình đào tạo được thể hiện trong thời khóa biểu công bố trước mỗi học kỳ. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 6. Tổ chức đăng ký học tập

1. Thời điểm đăng ký học phần:

a) Công tác đăng ký học phần được tổ chức vào cuối mỗi học kỳ nhằm giúp sinh viên chủ động xây dựng kế hoạch học tập của mình trong học kỳ tiếp theo. Khoảng thời gian tổ chức đăng ký học phần cho mỗi học kỳ chính không vượt quá 08 tuần và kết thúc chậm nhất ở cuối tuần thứ 02 của kỳ học;

b) Phòng Đào tạo quy định các mốc thời gian cụ thể cho quy trình đăng ký học phần của mỗi học kỳ và thông báo rộng rãi trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Quy trình đăng ký học phần:

a) Chuẩn bị đăng ký học phần: phòng Đào tạo công bố kế hoạch của các lớp học phần sẽ được mở dựa trên cơ sở phân bổ chuẩn của chương trình đào tạo, dự báo số lượng sinh viên đăng ký, các nguồn lực đào tạo hiện hành của mỗi học kỳ đồng thời có xem xét ý kiến đề xuất của các Khoa quản lý chuyên ngành. Kế hoạch này được gọi là thời khóa biểu dự kiến, được công bố để sinh viên tham khảo và chuẩn bị phương án đăng ký của mỗi cá nhân sinh viên;

b) Giai đoạn 1 - đăng ký trực tuyến sơ bộ: sinh viên đăng ký các lớp học phần phù hợp với chuyên ngành đào tạo và thỏa mãn các điều kiện ràng buộc của học phần trong thời khóa biểu dự kiến. Sinh viên hoàn thành đăng ký giai đoạn 1 khi được hệ thống cấp mã số đăng ký học phần. Mã số này được sử dụng khi sinh viên có nhu cầu thay đổi kế hoạch học tập trong phạm vi cho phép. Hết hạn đăng ký giai đoạn 1, dựa trên số liệu đã đăng ký và trên cơ sở đề xuất của Khoa quản lý chuyên ngành, phòng Đào tạo xem xét điều chỉnh lớp học phần để chuẩn bị giai đoạn 2 - giai đoạn đăng ký trực tuyến hoàn chỉnh;

c) Giai đoạn 2 - đăng ký trực tuyến hoàn chỉnh: phòng Đào tạo sẽ công bố việc điều chỉnh các lớp học phần và dự kiến các lớp học phần sẽ bị hủy. Sinh viên sử dụng mã số đăng ký đã được cấp ở giai đoạn 1 để thực hiện điều chỉnh đăng ký hoặc rút tên khỏi các lớp học phần. Hết thời hạn quy định, phòng Đào tạo sẽ công bố thời khóa biểu chính thức các lớp học phần;

d) Đăng ký muộn: đăng ký muộn diễn ra trong 02 tuần đầu tiên của học kỳ chính hoặc tuần đầu của học kỳ phụ dành cho những sinh viên muốn đăng ký bổ sung, điều chỉnh hoặc rút bớt các học phần sau khi đăng ký;

d) Đăng ký trực tiếp: đăng ký trực tiếp phải được thực hiện bằng biểu mẫu điều chỉnh đăng ký học phần do phòng Đào tạo phát hành. Đăng ký trực tiếp chỉ dành cho sinh viên thuộc các trường hợp sau: đăng ký học các học phần không thuộc chuyên ngành đào tạo; chưa đăng ký học phần trực tuyến vì các lý do đặc biệt như tai nạn, ốm đau, chuyển trường và đã có đơn xin phép từ trước; lớp học phần được mở chậm ngoài thời gian đăng ký học phần.

3. Khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- a) Học kỳ chính: khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 và khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;
- b) Học kỳ phụ: khối lượng tối đa không vượt quá 1/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, không hạn chế khối lượng tối thiểu;
- c) Khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ chính không áp dụng đối với trường hợp tổng số tín chỉ chưa tích lũy của sinh viên ít hơn khối lượng học tập tối thiểu.

4. Mở lớp học phần:

- a) Số lượng sinh viên tối thiểu để mở các lớp học phần tùy thuộc vào đặc điểm của từng ngành đào tạo, được đề xuất bởi Khoa quản lý chuyên ngành và phải được sự phê duyệt của Hiệu trưởng;
- b) Sinh viên có thể viết đơn xin mở lớp học phần khi có nhu cầu học nếu thời khóa biểu dự kiến không có lớp để đăng ký. Đơn xin mở lớp phải được gửi đến Khoa quản lý học phần để bố trí giảng viên giảng dạy và lịch học;
- c) Phòng Đào tạo tiếp nhận danh sách tổng hợp mở lớp từ Khoa trong giai đoạn đăng ký học phần trực tuyến. Không giải quyết các đơn xin mở lớp khi đã kết thúc đăng ký học phần trực tuyến.

Điều 7. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Giảng viên, sinh viên thực hiện công việc giảng dạy, học tập theo thời khóa biểu. Mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, lịch trình giảng dạy, phương pháp giảng dạy và cách thức đánh giá của học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết và phải được giảng viên công bố tại buổi dạy đầu tiên.
2. Bộ môn quản lý học phần ở Khoa chịu trách nhiệm quản lý và kiểm tra công tác giảng dạy theo thời khóa biểu và theo đề cương chi tiết học phần.
3. Giảng viên được phân công giảng dạy các lớp học phần phải đảm bảo tiến độ giảng dạy theo đúng lịch trình. Nếu bận/vắng đột xuất phải bố trí giảng viên dạy thay hoặc báo nghỉ/dạy bù gửi phòng Đào tạo để theo dõi và phải tổ chức dạy bù theo lịch đăng ký.

4. Giảng viên phải tạo điều kiện hỗ trợ việc tự học của sinh viên bằng cách cung cấp đầy đủ bài giảng và các tài liệu học tập có liên quan thông qua Hệ thống quản lý dạy học của Trường để sinh viên chủ động trong quá trình học.

5. Trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học đối với tất cả các học phần thuộc chương trình đào tạo.

Điều 8. Dạy và học trực tuyến

1. Trường tổ chức các lớp học phần trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

2. Tổng thời lượng dạy và học trực tuyến không được quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Hoạt động dạy và học trực tuyến được thực hiện theo thời khóa biểu học kỳ với nội dung, lịch trình giảng dạy, phương pháp giảng dạy và cách thức đánh giá của học phần được quy định trong đề cương chi tiết.

4. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện dạy và học trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu ba điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể dùng tối thiểu hai điểm thành phần để đánh giá. 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 do Bộ môn quản lý học phần quyết định.

2. Điểm tổng kết học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn tới một chữ số thập phân và quy thành điểm chữ theo khoản 3 Điều 9 của Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học. Trên bảng điểm phải thể hiện đầy đủ các cột điểm thành phần, điểm tổng kết bằng điểm số và điểm chữ.

3. Đối với các học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: điểm thành phần để tính điểm tổng kết học phần gồm điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra giữa kỳ và điểm thi kết thúc học phần.

4. Đối với các học phần thí nghiệm, thực hành: điểm thành phần để tính điểm tổng kết học phần là điểm của các bài thí nghiệm, thực hành.

5. Đối với các học phần thực tập, đồ án: điểm thành phần để tính điểm tổng kết học phần do Bộ môn quản lý học phần quy định hoặc thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường.

6. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi 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 được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

Điều 10. Kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc học phần

1. Kiểm tra giữa kỳ:

- a) Phòng Đào tạo bố trí lịch kiểm tra giữa kỳ trong các học kỳ theo kế hoạch năm học;
- b) Kiểm tra giữa kỳ do giảng viên giảng dạy lớp học phần tổ chức. Khoa, Bộ môn có thể áp dụng các biện pháp cần thiết để đảm bảo chất lượng kiểm tra, đánh giá giữa kỳ.

2. Thi kết thúc học phần:

- a) Cuối mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần, không có kỳ thi phụ. Việc tổ chức thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường;
- b) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0;
- c) Thời gian dành cho ôn thi các học phần tỷ lệ thuận với tổng số tín chỉ của các học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

3. Chấm thi và nộp điểm thi:

- a) Giảng viên được phân công chấm thi nhận bài thi tại phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục ngay sau khi buổi thi kết thúc để chấm bài theo quy định và phối hợp với giảng viên giảng dạy học phần để tổng hợp điểm tổng kết học phần;
- b) Giảng viên giảng dạy học phần nhập các cột điểm thành phần trên hệ thống quản lý đào tạo chậm nhất 02 tuần sau ngày thi kết thúc học phần để phòng Đào tạo công bố kết quả trên tài khoản cá nhân của sinh viên. Giảng viên giảng dạy lớp học phần nộp 01 bản gốc bảng điểm tổng hợp lớp học phần cho phòng Đào tạo và 01 bản sao cho phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục chậm nhất 03 tuần sau khi thi kết thúc học phần.

4. Cấm thi:

- a) Sinh viên vắng mặt quá 20% số tiết học của lớp học phần sẽ bị cấm thi kết thúc học phần đó;

- b) Giảng viên giảng dạy lớp học phần được quyền quy định các điều khoản cấm thi trên cơ sở theo dõi chuyên cần của sinh viên cũng như việc kiểm tra khối lượng công việc giao về nhà;
- c) Các điều khoản cấm thi phải được giảng viên công bố trước lớp tại buổi học đầu tiên;
- d) Danh sách sinh viên bị cấm thi phải được công bố tại buổi học cuối cùng của lớp học phần, có chữ ký xác nhận của 02 đại diện sinh viên cùng giảng viên giảng dạy lớp học phần và gửi về phòng Đào tạo sau khi công bố;
- d) Sinh viên bị cấm thi sẽ không được quyền dự thi kết thúc học phần và nhận điểm 0 cho điểm thi kết thúc học phần.

5. Hoãn thi:

- a) Sinh viên được xem xét cho hoãn thi vì lý do đặc biệt phát sinh tại thời điểm thi kết thúc học phần như lý do sức khỏe, tai nạn hoặc các sự cố của cá nhân, gia đình làm ảnh hưởng đến việc dự thi của sinh viên;
- b) Phiếu xin hoãn thi học phần phải được xác nhận các cột điểm thành phần và phê duyệt bởi giảng viên giảng dạy lớp học phần, đính kèm văn bản chứng minh lý do xin hoãn thi được xác nhận bởi Khoa quản lý chuyên ngành. Phiếu xin hoãn thi và các giấy tờ minh chứng cho việc hoãn thi hợp lệ phải được nộp cho phòng Đào tạo chậm nhất trong vòng 07 ngày kể từ ngày thi kết thúc học phần;
- c) Sinh viên được cho phép hoãn thi sẽ nhận điểm I cho học phần được hoãn thi và không tính điểm học phần đó vào điểm trung bình học kỳ cho đến khi có điểm thi học phần đó;
- d) Sinh viên nộp phiếu xin hoãn thi đã được phê duyệt đến phòng Đào tạo để đăng ký dự thi chậm nhất trong vòng 02 học kỳ kế tiếp khi có lịch thi của học phần đã xin hoãn.

6. Khiếu nại về điểm, phúc khảo bài thi:

- a) Sinh viên không hài lòng với kết quả điểm tổng kết học phần trước hết cần liên hệ giảng viên giảng dạy lớp học phần để đề nghị xem xét, kiểm tra;
- b) Giảng viên có sai sót trong tính toán điểm tổng kết học phần có thể xin điều chỉnh bằng phiếu điều chỉnh điểm theo mẫu và giải trình lý do chỉnh sửa, nộp về phòng Đào tạo để được cập nhật trên hệ thống. Chỉ chấp nhận các chỉnh sửa điểm trong vòng 02 tuần lě sau khi công bố kết quả điểm học phần;
- c) Sinh viên được quyền nộp đơn phúc khảo tại phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục để chấm lại bài thi theo quy định của Trường;

d) Đối với trường hợp có thay đổi điểm bài thi sau khi chấm phúc khảo, căn cứ bảng tổng hợp kết quả chấm phúc khảo, phòng Đào tạo thực hiện cập nhật lại điểm cho sinh viên.

Điều 11. Học lại, học cải thiện điểm

1. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

2. Sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm cho học phần đã tích lũy có điểm thấp. Đối với học cải thiện điểm, điểm cao nhất trong các lần học được công nhận là điểm học phần chính thức.

Điều 12. Đánh giá kết quả học tập

1. Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ) hoặc đã tích lũy tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy) tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4:

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn tới hai 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 học kỳ, điểm trung bình tích lũy;

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

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i;

n là tổng số học phần.

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

Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;

Từ 3,20 đến cận 3,60: Giỏi;

Từ 2,50 đến cận 3,20: Khá;

Từ 2,00 đến cận 2,50: Trung bình;

Từ 1,00 đến cận 2,00: Yếu;

Dưới 1,00: Kém.

4. 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:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 13. Xử lý học vụ cuối học kỳ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sau khi đã có đầy đủ kết quả học tập, Trường sẽ thành lập Hội đồng xử lý học vụ để đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định xử lý học vụ sinh viên theo quy định.

2. Sinh viên được cảnh báo học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;
- b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập 02 lần liên tiếp hoặc lần thứ 03;
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy định này;
- c) Không đăng ký tín chỉ nào trong một học kỳ chính;
- d) Các điểm thành phần của tất cả học phần đã đăng ký đạt điểm 0.

4. Sinh viên bị buộc thôi học được phép bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong thời gian 02 năm tính từ thời điểm bị buộc thôi học. Số tín chỉ được bảo lưu không quá 50% khối lượng chương trình đào tạo. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

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

1. Trường thông qua hội đồng chuyên môn xem xét, quyết định công nhận kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác.

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

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

3. Khối lượng kiến thức tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất;
- d) Đạt yêu cầu chuẩn ngoại ngữ đầu ra, yêu cầu kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo các quy định hiện hành của Trường;
- đ) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Xét và công nhận tốt nghiệp:

- a) Sinh viên phải làm thủ tục đăng ký tốt nghiệp khi tự nhận thấy hội đủ điều kiện tốt nghiệp. Hồ sơ đăng ký tốt nghiệp gồm phiếu đăng ký tốt nghiệp cùng với bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, chứng chỉ Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất và các loại chứng chỉ khác quy định trong chuẩn đầu ra của

chương trình đào tạo. Hồ sơ được nộp về Khoa quản lý chuyên ngành và phòng Đào tạo theo kế hoạch xét tốt nghiệp của Trường;

b) Hội đồng xét tốt nghiệp sẽ họp cuối mỗi học kỳ để xét tốt nghiệp cho các sinh viên hội đủ các điều kiện theo quy định. Ngày họp sẽ được thông báo trên lịch tuần và trang thông tin điện tử của Trường;

c) Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định.

4. 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 định 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.

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra; yêu cầu kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, 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.

6. Sinh viên đã được xét công nhận tốt nghiệp sẽ được Trường cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bảng điểm trong khi chờ được cấp bằng tốt nghiệp chính thức. Sinh viên phải hoàn tất các nghĩa vụ với các đơn vị liên quan trong Trường và làm thủ tục thanh toán ra trường trước khi nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

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

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 Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy định này.

3. Sinh viên được 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.

4. Sinh viên có thể xin nghỉ học tạm thời hoặc xin thôi học phải thực hiện các thủ tục sau:

- a) Sinh viên làm phiếu đăng ký nghỉ học tạm thời có xác nhận của Khoa quản lý chuyên ngành, đính kèm các giấy tờ có liên quan đến lý do xin nghỉ học tạm thời (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền liên quan) gửi đến phòng Đào tạo;
- b) Sinh viên xin thôi học phải tự viết đơn xin thôi học, trình bày rõ lý do, có chữ ký đồng ý của phụ huynh, xác nhận của chính quyền địa phương, của Khoa quản lý chuyên ngành gửi đến phòng Đào tạo;
- c) Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét, ban hành quyết định cho sinh nghỉ học tạm thời hoặc thôi học. Phòng Đào Tạo sẽ phản hồi kết quả cho sinh viên sau khi có quyết định chính thức của Hiệu trưởng;
- d) Sinh viên phải thực hiện hoàn tất các nghĩa vụ với các đơn vị liên quan trong Trường trước khi nhận quyết định cho nghỉ học tạm thời hoặc thôi học;
- đ) Kết quả học tập của sinh viên nghỉ học tạm thời sẽ được bảo lưu cho đến khi sinh viên đăng ký trở lại học.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học, phải thực hiện các thủ tục sau:

- a) Sinh viên làm phiếu đăng ký xin trở lại học, đính kèm quyết định cho nghỉ học tạm thời, gửi đến phòng Đào tạo trước khi hết hạn đăng ký học phần của học kỳ xin trở lại học;
- b) Hiệu trưởng ban hành quyết định tiếp nhận sinh viên trở lại học và bố trí sinh viên vào lớp sinh hoạt thích hợp theo đề xuất của phòng Đào tạo;
- c) Sinh viên phải thực hiện việc đăng ký học phần sau khi nhận được quyết định tiếp nhận trở lại học của Hiệu trưởng.

Điều 17. Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo

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

- a) 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 5 Điều 2 của Quy định này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

- a) 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 5 Điều 2 của Quy định này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
- c) 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;
- d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Trường có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thủ tục; kiểm tra xem xét hồ sơ sinh viên có nhu cầu chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo. Hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, Trường ký xác nhận và chuyển hồ sơ về Đại học Đà Nẵng xét duyệt.

4. Căn cứ vào hồ sơ, các điều kiện đảm bảo chất lượng, Đại học Đà Nẵng quyết định cho phép sinh viên được chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo.

5. Danh mục hồ sơ chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo được thực hiện theo hướng dẫn của Đại học Đà Nẵng.

Điều 18. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

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

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường với các cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo thực hiện theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng điều kiện sau: học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Trường có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thủ tục; kiểm tra xem xét hồ sơ sinh viên có nhu cầu đăng ký học chương trình thứ hai. Khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, Trường lập tờ trình và chuyển hồ sơ về Đại học Đà Nẵng xét duyệt.

7. Căn cứ vào hồ sơ, các điều kiện đảm bảo chất lượng, Đại học Đà Nẵng quyết định cho phép sinh viên được học chương trình thứ hai.

8. Danh mục hồ sơ đăng ký học chương trình thứ hai được thực hiện theo hướng dẫn của Đại học Đà Nẵng.

Điều 20. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Trường tổ chức tuyển sinh đào tạo liên thông khi có sự ủy quyền của Đại học Đà Nẵng.

2. Trường tổ chức đào tạo liên thông khi đáp ứng các điều kiện cơ bản: ngành đã được phép mở của cấp có thẩm quyền; đã và đang tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ được ít nhất 03 khóa liên tục khi quyết định thực hiện tuyển sinh đào tạo liên thông hình thức chính quy; đã ban hành quy định về công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi thực hiện chương trình đào tạo liên thông.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 14 của Quy định này.

Điều 21. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trong việc thực hiện Quy định này.

2. Khoa, Bộ môn có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến các giảng viên thuộc đơn vị; các giảng viên thuộc Đại học Đà Nẵng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các giảng viên thỉnh giảng tham gia giảng dạy tại đơn vị.

3. Trường tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên Quy định này và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học.

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

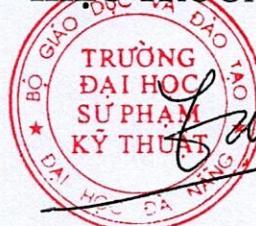
Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Quy định này được áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau.

2. Sinh viên các khóa đào tạo ở trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật tuyển sinh từ năm 2020 về trước tiếp tục thực hiện theo Quy định tổ chức đào tạo đại học hệ chính quy ban hành kèm Quyết định số 597/QĐ-ĐHSPKT ngày 04/9/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, bất cập hoặc có vấn đề mới nảy sinh cần bổ sung, sửa đổi, các đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Trường (qua phòng Đào tạo) để tổng hợp ý kiến trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định./. *m*

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Phan Cao Thọ