

Số: 371 /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 21 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đào tạo
trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

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

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐT ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và nhân viên trong Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 2650/QĐ-ĐHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Biên bản ngày 23 tháng 02 năm 2022 của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Đồng Tháp về việc tổng hợp ý kiến của Tập thể lãnh đạo Trường;

Xét Tờ trình số 67/TTr-PĐT ngày 14 tháng 3 năm 2022 của Phòng Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non của Trường Đại học Đồng Tháp.



Điều 2. Trường phòng Đào tạo phối hợp với Trường phòng Thanh tra - Pháp chế tổ chức phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ sau ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành và thay thế Quyết định số 01/QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 01 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Quyết định số 1465/QĐ-ĐHĐT ngày 23 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 01 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

Trường phòng Tổ chức cán bộ, Trường phòng Phòng Đào tạo, Trường các đơn vị, các tập thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB-Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB, (02) D (04).

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Văn Thống



QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non

(Ban hành kèm theo Quyết định số 371/QĐ-ĐHĐT ngày 21 tháng 3 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng cho hoạt động đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên chính quy là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển, tuyển thẳng hình thức đào tạo chính quy vào Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường) và đã hoàn tất thủ tục nhập học. Mỗi sinh viên chính quy được cấp một mã số riêng.

2. Sinh viên vừa làm vừa học là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển hình thức đào tạo vừa làm vừa học vào Trường và đã hoàn tất thủ tục nhập học. Mỗi sinh viên vừa làm vừa học được cấp một mã số riêng.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo, được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình áp dụng chung đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình trước.

3. Chương trình được công khai đối với sinh viên trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc gắn với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu hai văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

5. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ, số giờ hoạt động tương ứng với số tín chỉ, học phần điều kiện (nếu có), mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung lý thuyết và thực hành, phương pháp giảng dạy và cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần và giảng viên hay nhóm giảng viên tham gia giảng dạy học phần.

6. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy là từ 03 đến 05 năm, tương ứng khối lượng học tập tối thiểu của chương trình cao đẳng là 60 tín chỉ (03 năm), chương trình đại học là 120 tín chỉ (04 năm), chương trình đặc thù là 150 tín chỉ (05 năm). Kế hoạch học tập chuẩn cho học kỳ chính là 15 tín chỉ, học kỳ phụ là 07 tín chỉ;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình.

7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 4. Khối lượng học tập

1. Khối lượng học tập của chương trình, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình được xác định bằng số tín chỉ:

a) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, 01 tín chỉ tương đương 15 giờ giảng và thảo luận hoặc 30 giờ thực hành hoặc 30 giờ thí nghiệm, trong đó 01 giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

2. Khối lượng học tập tối thiểu của một chương trình phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể như sau:

a) Chương trình đại học: 120 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành;

b) Chương trình chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7: 150 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành;

c) Chương trình cao đẳng Giáo dục Mầm non: 60 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành;

d) Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với các chương trình song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ, đối với chương trình ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với chương trình đơn ngành tương ứng.

Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ, cụ thể là:

1. Phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

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 chương trình, 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 chương trình.

Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình được thực hiện theo quy định của Trường;

c) Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp;

d) Các khoa dành 01 buổi trong tuần cho cố vấn học tập sinh hoạt với các lớp sinh viên và tổ chức các hoạt động đoàn thể.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo (áp dụng theo Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học của Trường), riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần theo kế hoạch riêng do Trường quy định.

Điều 7. 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, mức tự chủ và trách nhiệm thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình. Một học phần 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. 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;

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được chọn theo hướng dẫn của cố vấn học tập nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

Điều 8. Học phần có điều kiện

1. Học phần có điều kiện là học phần khi đăng ký học phải thỏa mãn điều kiện về một hay nhiều học phần khác. Có các loại điều kiện học phần sau:

a) Học phần tiên quyết:

Học phần A được gọi là học phần tiên quyết của học phần B nếu điều kiện để được đăng ký học học phần B là phải tích lũy học phần A.

b) Học phần trước:

Học phần A được gọi là học phần trước của học phần B nếu điều kiện để được đăng ký học học phần B là phải học xong học phần A.

c) Học phần song hành:

Học phần A được gọi là học phần song hành của học phần B nếu điều kiện để được đăng ký học học phần B là phải đăng ký học học phần A hoặc đã học xong học phần A.

2. Học phần không có điều kiện thì không có các ràng buộc với các học phần khác khi đăng ký học, vì vậy có thể đăng ký học trong bất kỳ học kỳ nào.

3. Điều kiện đăng ký, học các học phần được quy định trong chương trình.

Điều 9. Học phần tương đương, thay thế

1. Học phần tương đương:

a) Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) được coi là tương đương khi có ít nhất 80% chuẩn đầu ra là tương đồng; hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) tương đương được phép tích lũy để thay thế cho nhau trong chương trình;

b) Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) tương đương có thể có cùng số tín chỉ hoặc khác số tín chỉ. Tên học phần và số tín chỉ tích lũy cho học phần tương đương (hoặc nhóm học phần tương đương) chính là tên học phần và số tín chỉ của học phần đó hay nhóm học phần đó chính thức có trong chương trình;

c) Trong cùng học kỳ, nếu có tổ chức cùng lúc cả hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) tương đương nhau thì sinh viên chỉ được phép đăng ký học phần (hoặc nhóm học phần) chính thức có trong chương trình.

2. Học phần thay thế:

a) Học phần thay thế là học phần được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình nhưng không còn tổ chức giảng dạy tại Trường;

b) Số tín chỉ của học phần thay thế phải bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ của học phần được thay thế.

3. Khoa đề nghị học phần tương đương hay học phần thay thế trình Hiệu trưởng phê duyệt thông qua Phòng Đào tạo.

Điều 10. Học phí

1. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp để chi trả một phần hoặc toàn bộ chi phí của dịch vụ giáo dục, đào tạo.

2. Học phí đào tạo tính theo tín chỉ:

a) Mức thu học phí: Căn cứ vào quy định trần học phí tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và các văn bản điều chỉnh, thay thế Nghị định này (nếu có) tương ứng với từng năm học, yêu cầu phát triển ngành nghề đào tạo, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn, Trường quy định mức thu học phí cụ thể đối với từng nhóm ngành, nghề đào tạo.

b) Tổng học phí toàn khóa bằng mức thu học phí 01 sinh viên/01 tháng nhân với 10 tháng (tương đương 01 năm học) nhân với số năm học, bảo đảm nguyên tắc tổng học phí theo tín chỉ của chương trình đào tạo tối đa bằng tổng học phí tính theo niên chế.

c) Mức thu học phí của một tín chỉ được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo nhóm ngành, nghề đào tạo và tổng số tín chỉ toàn khóa theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ toàn khóa}}$$

3. Sinh viên các ngành sư phạm phải nộp học phí đối với các học phần đăng ký học lại, học cải thiện.

Điều 11. Lớp sinh viên và cố vấn học tập

1. Lớp sinh viên bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Tổ chức và hoạt động của lớp sinh viên được thực hiện theo Quy chế Công tác sinh viên của Trường. Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng gắn với khóa, ngành đào tạo.

2. Cố vấn học tập có nhiệm vụ tư vấn cho sinh viên về quy chế, quy định, quy trình đào tạo và nghiên cứu khoa học; phương pháp học tập và phương pháp nghiên cứu khoa học; đăng ký học phần và xây dựng kế hoạch học tập theo học kỳ, năm học và cả khóa học phù hợp với chương trình, học lực và điều kiện cá nhân.

Điều 12. Khóa - ngành

Khóa - ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học một ngành. Mỗi khóa - ngành có một mã số riêng.

Điều 13. Sổ tay sinh viên

Sổ tay sinh viên là tài liệu do Trường phát hành vào đầu mỗi khóa học. Nội dung sổ tay sinh viên gồm: Giới thiệu tổng quan về Trường; quy chế, quy định đối với người học; chương trình đào tạo các ngành; các hướng dẫn cần thiết khác.

Chương II LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 14. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ:

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể, được quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này;

b) Một năm học có 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt;

c) Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa, hình thức và chương trình. Thời khóa biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Thời khóa biểu thể hiện trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường. 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 04 giờ/ngày.

2. Việc phân bố số học phần cho từng năm học, từng học kỳ được quy định trong chương trình được Trường ban hành và công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 15. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên

1. Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết học phần, hướng dẫn về mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, phương pháp kiểm tra, đánh giá, danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo, học liệu liên quan phục vụ cho việc giảng dạy và học tập học phần.

2. Với một số học phần thí nghiệm, thực tập, đồ án, lịch giảng dạy chi tiết được công bố vào đầu học kỳ tại đơn vị tổ chức giảng dạy (bộ môn, phòng thí nghiệm hoặc tại văn phòng khoa quản lý học phần).

Điều 16. Sắp xếp sinh viên vào các ngành đào tạo, lớp học phần

1. Sắp xếp sinh viên vào các ngành đào tạo:

Người học trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh, hoặc xét tuyển, tuyển thẳng của Trường được sắp xếp vào học các ngành đào tạo đã đăng ký.

2. Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng học một học phần, có cùng thời khóa biểu học phần và do một hoặc một số giảng viên phụ trách. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng.

3. Số lượng sinh viên cho mỗi nhóm lớp học phần được quy định như sau:

a) Đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành, số lượng sinh viên để mở lớp học phần là sĩ số tối đa của sinh viên lớp chuyên ngành đã được Trường phê duyệt vào đầu khóa, hoặc tối thiểu từ 20 sinh viên trở lên đối với các học phần bổ sung;

b) Đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục đại cương, số lượng sinh viên để mở lớp học phần là 40 đến sức chứa tối đa của giảng đường.

4. Điều kiện để tổ chức các nhóm lớp học phần có số lượng sinh viên không thuộc khoản 3 Điều này do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 17. Kế hoạch học tập

1. Kế hoạch học tập là dự kiến về tiến độ thực hiện chương trình học tập của mỗi cá nhân sinh viên và là điều kiện để sinh viên đăng ký học phần trong mỗi học kỳ.

2. Đối với sinh viên chính quy:

Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập theo năm học hoặc toàn khóa trên cơ sở chương trình thực hiện và ý kiến của cố vấn học tập trước 06 tuần khi năm học mới bắt đầu. Trước khi đăng ký học phần, kế hoạch học tập có thể được điều chỉnh theo yêu cầu của cố vấn học tập hoặc yêu cầu của sinh viên và phải được duyệt trong thời gian quy định.

3. Đối với sinh viên vừa làm vừa học:

a) Căn cứ vào việc phân bố số học phần cho từng năm học, từng học kỳ theo quy định tại khoản 2 Điều 14 của Quy chế này, bộ môn quản lý học phần lập kế hoạch học tập cho từng lớp sinh viên vào đầu mỗi học kỳ. Sau khi được Trường phê duyệt, kế hoạch học tập được triển khai đến các lớp sinh viên, đơn vị hỗ trợ, phục vụ đào tạo theo thời gian quy định;

b) Trường hợp sinh viên có nhu cầu học tập khác so với kế hoạch đã được phê duyệt của lớp sinh viên đó (đăng ký thêm hoặc rút bớt học phần), sinh viên phải tự lập kế hoạch học tập cá nhân gửi về khoa quản lý lớp sinh viên phê duyệt.

Điều 18. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường công bố biên chế năm học thể hiện lịch trình học, thực tập nghề nghiệp, thi cho từng khóa, ngành.

2. Đối với sinh viên chính quy:

a) 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 các học phần sẽ học trong học kỳ trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo theo kế hoạch học tập được cố vấn học tập duyệt. Sinh viên năm thứ nhất không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học.

b) Có 02 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường:

Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 04 tuần;

Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần.

3. Đối với sinh viên vừa làm vừa học:

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, dựa vào kế hoạch học tập được phê duyệt, việc đăng ký học phần trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo cho sinh viên vừa làm vừa học được thực hiện như sau:

a) Khoa quản lý lớp sinh viên thực hiện đăng ký học phần cho sinh viên vừa làm vừa học tại Trường Đại học Đồng Tháp;

b) Trung tâm Liên kết đào tạo thực hiện đăng ký học phần cho sinh viên vừa làm vừa học tại các cơ sở phối hợp đào tạo.

4. Giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá hơn $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

Điều 19. Xóa kết quả và rút học phần đã đăng ký

1. Đối với sinh viên chính quy:

a) Sinh viên có thể xóa kết quả học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký trong thời gian trước 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trước 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, nếu sinh viên không xóa kết quả đăng ký, đồng thời không theo học học phần được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

b) Điều kiện xóa các học phần đã đăng ký:

Sinh viên xóa kết quả đăng ký các học phần theo hình thức trực tuyến trên tài khoản cá nhân theo thời gian được quy định trong kế hoạch tổ chức đăng ký khối lượng học tập;

Không vi phạm khoản 4 Điều 18 của Quy chế này.

c) Rút học phần là việc sinh viên đề nghị dừng học học phần theo nhu cầu cá nhân của sinh viên. Thời gian được phép rút học phần từ tuần thứ 06 đến tuần thứ 08 của học kỳ chính và từ tuần thứ 02 đến tuần thứ 04 học kỳ phụ. Học phần được chấp nhận cho rút vẫn tồn tại trong kết quả đăng ký học phần của sinh viên trong học kỳ và được ghi nhận bằng điểm có ký hiệu “Rút”. Điểm “Rút” không được tính vào kết quả học tập của học kỳ, toàn khoá học hay các trường hợp xét khen thưởng, hạ bậc tốt nghiệp của sinh viên. Sinh viên có thể tiếp tục học các học phần đã được chấp nhận rút.

d) Điều kiện rút học phần đã đăng ký:

Cổ vấn học tập đồng ý cho phép rút học phần bằng cách thay đổi tình trạng duyệt của học phần trong kế hoạch học tập là “Không duyệt”;

Sinh viên thực hiện rút các học phần đã đăng ký theo hình thức trực tuyến trên tài khoản cá nhân;

Học phần đã rút được tính mức học phí như học phần ngoài chương trình;

Không vi phạm khoản 4 Điều 18 của Quy chế này.

đ) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần được chấp nhận rút hoặc xóa kết quả đăng ký thành công.

2. Đối với sinh viên vừa làm vừa học:

Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 17 và khoản 3 Điều 18 của Quy chế này.

Điều 20. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc, học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi tích lũy. Trong trường hợp học phần đó không được tổ chức dạy học thì sinh viên có thể học học phần tương đương/thay thế.

2. Sinh viên có thể đăng ký học để cải thiện kết quả. Điểm của học phần là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần học cải thiện bị điểm F sẽ không tính giảm một mức hạng tốt nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 28 của Quy chế này.

3. Đối với học phần tự chọn, nếu sinh viên tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của nhóm học phần tự chọn trong chương trình đào tạo thì khi xét tốt nghiệp sinh viên có thể lựa chọn học phần có điểm cao để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 21. Các học phần điều kiện

1. Giáo dục quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất là các học phần điều kiện. Hiệu trưởng công nhận kết quả học tập của người học sau khi đã hoàn thành chương trình các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất. Kết quả học tập các học phần này không được dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

2. Học phần Tin học, Ngoại ngữ (ngoài chương trình đào tạo) được tổ chức theo quy định riêng do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 22. 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) Phương pháp giảng dạy được thiết kế theo cách tiếp cận lấy người học làm trung tâm và chủ thể của quá trình đào tạo, thúc đẩy người học phát huy chủ động và nỗ lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và của toàn bộ chương trình;

c) 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.

2. Dạy và học trực tuyến:

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

b) Đối với đào tạo chính quy và 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, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Trường hợp đặc biệt khác (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định.

3. Về phân công giảng viên giảng dạy:

a) Căn cứ vào chuyên ngành đào tạo của giảng viên, bộ môn phân công số lượng học phần giảng dạy tối đa trong một học kỳ đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ là 05, không kể chuyên đề ngoại khóa, rèn luyện, thực hành, thực tập, thực tế; số lượng tín chỉ giảng dạy tối đa đối với hình thức đào tạo chính quy trong một học kỳ của giảng viên có trình độ trình độ tiến sĩ là 20;

b) Căn cứ vào chuyên ngành đào tạo của giảng viên, bộ môn phân công số lượng học phần giảng dạy tối đa trong một học kỳ đối với giảng viên có trình độ thạc sĩ là 03, không kể chuyên đề ngoại khóa, rèn luyện, thực hành, thực tập, thực tế; số lượng tín chỉ giảng dạy tối đa đối với hình thức đào tạo chính quy trong một học kỳ của giảng viên có trình độ trình độ thạc sĩ là 15;

c) Trường hợp đặc biệt khác (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 23. Đánh giá kết quả học tập

1. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên chuẩn đầu ra, phải làm rõ mức độ đạt được của người học theo các cấp độ tư duy quy định trong chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và chương trình.

2. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên đánh giá quá trình và đánh giá tổng kết; làm cơ sở để kịp thời điều chỉnh hoạt động giảng dạy và học tập, thúc đẩy nỗ lực và hỗ trợ tiến bộ của người học, cải tiến chương trình và tổ chức thực hiện chương trình.

3. Đánh giá và tính điểm học phần dựa trên các nguyên tắc, yêu cầu như sau:

- a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;
- b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa và các hình thức đào tạo.

Điều 24. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác. Hiệu trưởng có quy định đánh giá riêng, 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 03 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.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không). Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

3. 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 đánh giá 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 đánh giá giữa học phần; điểm tiểu luận, bài tập lớn và điểm đánh giá kết thúc học phần. Trong đó, điểm đánh giá kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

4. 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.

5. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

Công thức tính:

$$\text{ĐHP} = (\text{ĐGTX} \times K1) + (\text{KTHP} \times K2) \text{ (Với } K1 + K2 = 1)$$

Trong đó:

ĐHP: Điểm học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;

ĐGTX: Điểm đánh giá thường xuyên, làm tròn đến một chữ số thập phân;

KTHP: Điểm thi kết thúc học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;

K1: Trọng số của ĐGTX, nhỏ hơn hoặc bằng 0,5;

K2: Trọng số của KTHP, lớn hơn hoặc bằng 0,5.

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

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

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:

F: dưới 4,0.

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, kiểm tra;

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

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

W: Điểm rút học phần.

6. Sinh viên sẽ bị cấm dự đánh giá kết thúc học phần nếu thiếu một trong các điều kiện sau: Có mặt ở lớp từ 80% trở lên số tiết lên lớp quy định cho học phần; tham dự từ 50% số kỳ kiểm tra thường xuyên đối với các học phần thí nghiệm, thực tập; thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập được quy định trong đề cương chi tiết học phần; không nợ học phí học phần theo quy định.

7. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác Hiệu trưởng có quy định đánh giá riêng.

Điều 25. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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 chương trình mà người học 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 khoá học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khoá 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 như dưới đây:

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. Những điểm chữ không được 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 chương trình không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy được tính theo thang điểm 4 theo công thức sau và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

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

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 (theo thang điểm 4);

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

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

7. 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 cuối học kỳ. 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.

8. 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 26. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

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

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

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 02 lần liên tiếp hoặc 03 lần không liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này.

3. Chậm nhất là 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình 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 khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó, được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ theo quy định của Trường.

Điều 27. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình theo Quy định về xét miễn và công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

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.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo Quy định về xét miễn và công nhận kết quả trong chuyển đổi học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 28. 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 chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

c) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và chứng chỉ giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về thể chất;

d) Có chứng chỉ/chứng nhận Ngoại ngữ và Tin học theo quy định của Trường đối với các ngành không chuyên về ngoại ngữ và tin học;

đ) Đạt chuẩn tham gia công tác xã hội theo quy định của Trường;

e) 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;

g) Trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học, sinh viên làm đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 5 Điều 25 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình chung 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 (không tính khối lượng học phần học cải thiện bị điểm F);

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

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

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 - an ninh hoặc giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

7. Sinh viên hết thời gian học chính quy mà chưa tốt nghiệp được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

8. Hằng năm, Trường tổ chức xét tốt nghiệp vào tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 đối với hình thức đào tạo chính quy; vào tháng 3, tháng 7, tháng 11 đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

9. Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, thành viên là Trưởng các khoa, phòng, ban chức năng liên quan.

10. Lễ tốt nghiệp được tổ chức vào tháng 01, tháng 7 đối với hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học tại Trường; tổ chức vào thời điểm theo thỏa thuận giữa Trường và cơ sở phối hợp đào tạo đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học ngoài Trường.

Điều 29. Thủ tục ra trường

Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, sinh viên liên hệ khoa quản lý ngành đào tạo và các đơn vị liên quan để thực hiện thủ tục trước khi ra trường trong vòng 02 tuần, gồm: nộp học phí còn nợ hoặc nhận lại học phí còn thừa (nếu có), trả sách cho Trung tâm Học liệu Lê Vũ Hùng, hồ sơ hoạt động đoàn thể.

Điều 30. Quản lý bằng tốt nghiệp

Trường chỉ cấp bằng tốt nghiệp 01 lần. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể nộp đơn cho Trường thông qua Phòng Đào tạo để đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp.

Chương IV NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 31. 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 7 Điều 3 của Quy chế này.

3. Đối với sinh viên được 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 nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải làm hồ sơ theo quy định và thực hiện theo quy trình, thủ tục tiếp nhận hồ sơ tại Văn phòng Thường trực Ban Tư vấn sinh viên, Phòng Công tác sinh viên.

Điều 32. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học

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 7 Điều 3 của Quy chế 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 Trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển trường 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 7 Điều 3 của Quy chế 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 trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

4. Sinh viên xin chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học phải làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

5. Trường ban hành quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo với các trường khác và công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 33. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

a) 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;

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

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm 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 7 Điều 3 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Sinh viên xin học chương trình thứ hai làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 34. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định của pháp luật hiện hành và quy chế của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Trường đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của Trường) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình 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 28 của Quy chế này.

4. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học, theo đặt hàng và liên thông hình thức vừa làm vừa học.

Điều 35. 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 xử lý 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 36. Trách nhiệm của giảng viên

Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để thực hiện hiệu quả các hoạt động liên quan đến giảng dạy và đánh giá kết quả học tập, bao gồm:

1. Xây dựng đề cương chi tiết học phần theo chuẩn đầu ra của chương trình và giảng dạy theo đề cương chi tiết học phần.

2. Sử dụng các phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập giúp người học đạt được chuẩn đầu ra.

3. Giảng dạy theo phân công và theo thời khóa biểu, đảm bảo đúng tiến độ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo.

Điều 37. Trách nhiệm của cố vấn học tập

Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để tư vấn hiệu quả các hoạt động liên quan đến sinh viên, bao gồm:

1. Lập kế hoạch học tập, đăng ký khối lượng học tập.

2. Tiến độ thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo.

3. Xóa, rút học phần, đăng ký học lại.

4. Nghỉ học tạm thời, thôi học.

5. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học.

6. Học cùng lúc hai chương trình.

7. Bảo lưu kết quả học tập.

8. Những vi phạm cần tránh.

Điều 38. Trách nhiệm của sinh viên

1. Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để thực hiện hiệu quả các vấn đề liên quan, bao gồm:

a) Lập kế hoạch học tập, đăng ký khối lượng học tập;

b) Rà soát tiến độ thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo;

c) Nộp học phí đối với sinh viên các ngành ngoài sư phạm và sinh viên vừa làm vừa học các ngành sư phạm hoặc thực hiện thủ tục đăng ký để được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí; chi phí sinh hoạt đối với sinh viên chính quy các ngành sư phạm từ khóa tuyển sinh năm 2021 trở đi theo quy định hiện hành;

d) Xóa, rút học phần, đăng ký học lại;

đ) Nghỉ học tạm thời, thôi học;

e) Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học;

g) Học cùng lúc hai chương trình;

h) Bảo lưu kết quả học tập;

i) Đánh giá kết quả học tập;

k) Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ;

l) Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp;

m) Những vi phạm cần tránh.

2. Thường xuyên theo dõi các thông báo trên các kênh thông tin chính thức của Trường, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn được phát mỗi năm học để thực hiện các công việc học vụ theo đúng quy trình.

3. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu của học phần đã đăng ký học theo đề cương chi tiết học phần do giảng viên cung cấp.

4. Bảo mật các thông tin và tài khoản cá nhân được Trường cung cấp.

5. Khi cần thiết, sinh viên chủ động liên lạc với cố vấn học tập, khoa, các phòng ban chức năng có liên quan, giảng viên dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

Điều 39. Trách nhiệm của các khoa đào tạo

1. Tổ chức xây dựng, thực hiện chương trình, chuẩn đầu ra chung đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

2. Chủ trì, phối hợp thực hiện công tác học vụ bao gồm: Bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên; nghỉ học tạm thời, thôi học; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học; trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo với các trường khác; học cùng lúc hai chương trình; học liên thông đối với người có văn bằng khác; công nhận tốt nghiệp.

3. Thực hiện phân công giảng dạy đảm bảo tiến độ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với từng hình thức đào tạo, đồng thời quản lý hoạt động giảng dạy của giảng viên theo hướng phân định rõ ràng, cụ thể trách nhiệm và quyền hạn nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 40. Trách nhiệm của các đơn vị chức năng

1. Phòng Đào tạo:

a) Tham mưu tổ chức xây dựng chương trình, chuẩn đầu ra các ngành đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non áp dụng chung đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học;

b) Tham mưu điều hành hoạt động dạy - học, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ đối với hình thức đào tạo chính quy, bao gồm: Lập kế hoạch giảng dạy và học tập theo năm học, học kỳ; tổ chức đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; chuyển ngành, chuyển nơi học;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với đào tạo hình thức vừa làm vừa học;

d) Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về hình thức đào tạo chính quy, bao gồm: Quy mô đào tạo chính quy, số lượng sinh viên tốt nghiệp, chương trình đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

đ) Lưu trữ, bảo quản quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp vĩnh viễn và các tài liệu khác liên quan đến đào tạo chính quy trong suốt quá trình đào tạo;

e) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

2. Trung tâm Liên kết đào tạo:

a) Tham mưu điều hành hoạt động dạy - học, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, bao gồm: Lập kế hoạch giảng dạy và học tập theo năm học, học kỳ; tổ chức đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; tổ chức xét tốt nghiệp; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển hình thức học; trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo với các trường khác; học cùng lúc hai chương trình; học liên thông đối với người có văn bằng khác; tổ chức lễ tốt nghiệp tại các cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về hình thức đào tạo vừa làm vừa học, bao gồm: Số liệu sinh viên tuyển mới theo ngành, khóa đào tạo, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tỷ lệ tốt nghiệp trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản các tài liệu đào tạo vừa làm vừa học trong suốt quá trình đào tạo;

d) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

3. Phòng Công tác sinh viên:

a) Tham mưu quản lý công tác cố vấn học tập, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ liên quan đến sinh viên, bao gồm: Cảnh báo kết quả học tập; công nhận sinh viên đạt chuẩn ngày công tác xã hội quy đổi; nghỉ học tạm thời, thôi học; xếp lớp sinh viên theo ngành, khóa; phát hành Sổ tay sinh viên; thi đua, khen thưởng và xử lý vi phạm sinh viên; tổ chức lễ tốt nghiệp tại Trường;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu thực học theo khóa đào tạo, bao gồm: Sinh viên đang học, sinh viên thôi học theo hình thức đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản tài liệu liên quan trong suốt quá trình đào tạo;

d) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

4. Phòng Đảm bảo chất lượng:

a) Tham mưu quản lý công tác đánh giá kết quả học tập, chủ trì và phối hợp xử lý học vụ liên quan đến sinh viên, bao gồm: Xử lý kết quả học tập; cấp Phụ lục văn bằng;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả tuyển sinh và tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản quyết định kèm theo danh sách trúng tuyển, bảng điểm gốc và tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

a) Tham mưu mức thu học phí cho từng nhóm ngành, nghề đào tạo phù hợp với mức trần học phí, yêu cầu phát triển ngành nghề, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn của Trường;

b) Chủ trì công tác thu, hướng dẫn nộp học phí và theo dõi tình trạng học phí của sinh viên;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn thủ tục đăng ký hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên các ngành sư phạm theo quy định hiện hành.

6. Phòng Thanh tra - Pháp chế:

Tham mưu tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát việc chấp hành Quy chế này đối với các đơn vị và cá nhân liên quan.

7. Phòng Thông tin và Truyền thông:

Tham mưu công khai những thông tin sau trên Trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành, quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo liên thông, trong đó ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

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

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

đ) Thông báo tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh hiện hành.

8. Trung tâm Học liệu Lê Vũ Hùng:

Tham mưu cung cấp đầy đủ giáo trình, sách, tài liệu phục vụ hoạt động dạy - học theo đề cương chi tiết học phần đã công bố.

9. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản, Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm:

Tham mưu cung cấp đầy đủ các trang thiết bị, cơ sở thực hành, thí nghiệm, máy tính, dụng cụ, đồ dùng phục vụ hoạt động dạy - học theo đề cương chi tiết học phần đã công bố và theo đề nghị của khoa đào tạo.

Điều 41. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần thiết sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này cho phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế của Trường, các đơn vị, cá nhân đóng góp và đề xuất ý kiến bằng văn bản gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền. / *ĐV*