

Số: 1329/QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính - Marketing**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính - Hải quan vào Trường Đại học Tài chính - Marketing;

Căn cứ Quyết định số 538/QĐ-BTC ngày 24 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1694/QĐ-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Marketing;

Căn cứ Quyết định số 1369/QĐ-ĐHTCM ngày 03 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Marketing;

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

Căn cứ Quyết định số 1981/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;

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

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

Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý đào tạo.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính - Marketing.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh năm 2021 trở đi.

**Điều 3.** Trường các khoa đào tạo, Trường các đơn vị có liên quan và toàn thể giảng viên, sinh viên trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ GD&ĐT, Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để thực hiện);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Thông báo, website;
- Lưu: VT, QLĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Hoàng Đức Long**



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

## QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ  
tại Trường Đại học Tài chính - Marketing**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1329/QĐ-ĐHTCM ngày 16 tháng 7 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing)*

## CHƯƠNG I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo (sau đây gọi tắt là Quy chế), 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; xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đối với sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy (sau đây gọi tắt là đại học chính quy) theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học chính quy thuộc chương trình chất lượng cao, chương trình chất lượng cao tiếng Anh toàn phần (chương trình quốc tế) và chương trình liên thông đại học chính quy (bao gồm: người học liên thông lên trình độ đại học khi đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp và người học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của ngành đào tạo khác khi đã tốt nghiệp đại học) thực hiện theo quy chế này và các quy định riêng của Trường cho từng chương trình (nếu có).

3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học chính quy tại Trường.

#### **Điều 2. Ngành đào tạo và tuyển sinh**

1. Trường tổ chức đào tạo các ngành, chuyên ngành trên cơ sở cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc được Hội đồng Trường phê duyệt theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật. Danh mục các ngành đào tạo của Trường được quy định tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

2. Trường tổ chức tuyển sinh trình độ đại học chính quy theo năng lực đào tạo, xác định chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo quy định về công tác tuyển sinh hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra của các ngành, chuyên ngành được quy định chi tiết trong chương trình đào tạo cho từng ngành, chuyên ngành của Trường.

#### **Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Trường tổ chức đào tạo đại học chính quy theo tín chỉ. Đây là phương thức

tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần hoặc môn học (sau đây gọi chung là học phần), sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo 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, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được tổ chức 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 của chương trình đào tạo.

#### **Điều 4. Hình thức đào tạo chính quy**

1. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở đào tạo của Trường, riêng các hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, học kỳ doanh nghiệp, các hoạt động đào tạo theo cơ chế đặc thù được Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ở các cơ sở ngoài Trường.

2. Hình thức đào tạo chính quy cho các chương trình trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo được quy định tại khoản 1 Điều 4 và Điều 29 của Quy chế này. Hình thức đào tạo chính quy cho các chương trình liên kết quốc tế có quy định riêng.

#### **Điều 5. 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 thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, gắn với một ngành (kiểu đơn ngành), chuyên ngành hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ). Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy của Trường có mục tiêu đào tạo người học đạt chuẩn đầu ra bậc 6 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam, đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, được Hiệu trưởng phê duyệt, công khai trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học.

Chương trình đào tạo thể hiện rõ ngành đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo; chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo chuẩn toàn khóa; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình. Hội đồng Khoa học và Đào tạo tư vấn Hiệu trưởng ban hành chi tiết về mục tiêu, cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo từng ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường.

3. Khối lượng học tập thực tế trong chương trình đào tạo đối với người học liên thông đại học tại Trường được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo đã học tập.

4. Chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy của Trường có thời gian

đào tạo chuẩn từ 3 đến 4 năm học tập trung, có khối lượng kiến thức tối thiểu 120 tín chỉ (không tính số tín chỉ các học phần Giáo dục thể chất; Giáo dục quốc phòng và an ninh; nhóm học phần kỹ năng mềm; các học phần tin học tăng cường, tiếng Anh tăng cường hoặc bồi dưỡng năng lực).

5. Đề cương chi tiết học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ của học phần, điều kiện đăng ký học phần, nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thực hành, thực tập cho từng học phần. Đề cương chi tiết học phần được Trường tổ chức biên soạn, thẩm định và phê duyệt trước khi triển khai thực hiện.

## **Điều 6. Học phần và tín chỉ**

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. Học phần chứa đựng khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Các học phần có khối lượng từ 1 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố hợp lý trong một học kỳ.

Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định và có đề cương chi tiết học phần. Các học phần trong chương trình đào tạo được sắp xếp theo trình tự nhất định và được bố trí vào từng học kỳ hoặc năm học của khóa đào tạo.

### **2. Các loại học phần:**

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu, cốt lõi 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 trong các chương trình, nhưng sinh viên được tự chọn trong danh mục giới hạn các học phần theo hướng dẫn của khoa đào tạo nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn sâu hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định của mỗi chương trình.

c) Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi A chứa đựng các kiến thức nền tảng bắt buộc phải tích lũy để có thể học được học phần B. Sinh viên đạt yêu cầu theo thang điểm đánh giá học phần A mới được dự lớp học phần B.

d) Học phần học trước: học phần A là học phần học trước của học phần B khi A cung cấp cho B những kiến thức bổ trợ cần thiết nhằm đảm bảo tính hệ thống trong nhận thức, tư duy để tích lũy toàn diện khối lượng kiến thức của chương trình. Sinh viên đã đăng ký và học học phần A mới được dự lớp học phần B.

đ) Học phần song hành: học phần A là học phần song hành của học phần B khi A và B bổ sung và gắn kết để tạo ra một hệ thống tri thức hoàn chỉnh. Các học phần song hành A và B có thể được tổ chức đào tạo trong cùng một học kỳ.

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

Học phần tương đương với học phần A là học phần có nội dung và thời lượng đáp ứng được yêu cầu về chuẩn đầu ra của học phần A. Học phần tương đương hình thành từ 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 hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo.

Học phần thay thế cho học phần A là học phần có khối lượng tương đương học phần A, được thiết kế để thay thế cho A khi A có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức đào tạo do thay đổi chương trình đào tạo hoặc A không còn đủ điều kiện mở lớp đào tạo.

Học phần tương đương và học phần thay thế được tổ chức giảng dạy để đảm bảo tính hệ thống, khoa học và đầy đủ về khối lượng kiến thức của một chương trình đào tạo. Danh mục các học phần tương đương hoặc học phần thay thế do khoa đào tạo phối hợp với các đơn vị quản lý học phần đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định trong quá trình tổ chức đào tạo. Danh sách các học phần tương đương, học phần thay thế được Trường thông báo trong hệ thống quản lý đào tạo của Trường để sinh viên tham khảo, đăng ký học phần.

g) Học phần lý thuyết là học phần có nhiệm vụ củng cố, xây dựng và phát triển lý thuyết, bao gồm các hoạt động giảng dạy lý thuyết, thuyết trình, bài tập, thảo luận, làm việc theo nhóm có giảng viên hướng dẫn...tại giảng đường, phòng học.

h) Học phần thực hành là học phần được tổ chức dạng thao tác, thị phạm nhằm hoàn thiện kỹ năng thực hành, bao gồm các hoạt động thực hành trên máy tính, thực hành mô phỏng, khảo sát thực tế, kiến tập, thực tập,...tại phòng máy tính, phòng thực hành, doanh nghiệp và hiện trường.

i) Học phần kết hợp lý thuyết với thực hành là học phần có một phần củng cố, xây dựng và phát triển lý thuyết tại giảng đường và một phần thao tác, thị phạm, thực hành, thực tập, khảo sát thực tế tại hiện trường.

k) Học phần đặc biệt:

Học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất là các học phần không tham gia tính khối lượng kiến thức tích lũy, các loại điểm trung bình chung học kỳ, khóa học nhưng sinh viên bắt buộc phải học và có kết quả đạt, riêng học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh phải có chứng chỉ, mới đủ điều kiện tốt nghiệp cuối khóa.

Học phần kỹ năng mềm là các học phần bổ sung những kỹ năng liên quan đến việc hình thành các chuẩn mực về thái độ và hành vi ứng xử giữa người với người để sinh viên hoàn thiện bản thân, phát triển năng lực nghề nghiệp và xây dựng cộng đồng. Các học phần kỹ năng mềm không tham gia tính khối lượng kiến thức tích lũy, các loại điểm trung bình chung học kỳ, khóa học nhưng sinh viên bắt buộc học và có kết quả đạt mới đủ điều kiện tốt nghiệp cuối khóa.

Học phần tin học tăng cường, tiếng Anh tăng cường hay bồi dưỡng năng lực là các học phần có mục tiêu nâng cao năng lực công nghệ thông tin và tiếng Anh cho sinh viên trong quá trình học tập tại Trường. Các học phần tin học tăng cường, tiếng

Anh tăng cường không tham gia tính khối lượng kiến thức tích lũy, các loại điểm trung bình chung học kỳ, khóa học nhưng làm cơ sở xem xét điều kiện đăng ký các học phần về tin học, tiếng Anh trong chương trình đào tạo theo từng học kỳ học tập.

### 3. Tín chỉ

Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ, cụ thể:

a) Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết và 35 giờ tự học, tự chuẩn bị cá nhân; hoặc 30 giờ thực hành, thảo luận và 20 giờ tự học, tự chuẩn bị cá nhân; hoặc 50 giờ thực tập tại cơ sở, hiện trường, doanh nghiệp.

b) Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

Việc quy định cụ thể số giờ học đối với từng học phần được thể hiện chi tiết trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần. Đối với các học phần Thực hành nghề nghiệp, Thực tập cuối khóa, Chuyên đề tốt nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp và các học phần có yêu cầu về nội dung, hình thức tổ chức triển khai tương tự đều được xác định 50 giờ thực hiện cho 1 tín chỉ.

### Điều 7. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy

Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy của Trường trong khoảng từ 07 giờ 00 đến 21 giờ 00 các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7, theo 3 buổi học: buổi sáng: từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 25, buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 25, buổi tối: từ 18 giờ 00 đến 21 giờ 00. Cụ thể như sau:

| Buổi học | Giờ tín chỉ | Bắt đầu    | Kết thúc   | Thời gian giải lao |
|----------|-------------|------------|------------|--------------------|
| Sáng     | 1           | 07 giờ 00' | 07 giờ 50' |                    |
| Sáng     | 2           | 07 giờ 50' | 08 giờ 40' |                    |
| Sáng     | (Giải lao)  | 08 giờ 40' | 08 giờ 55' | 15 phút            |
| Sáng     | 3           | 08 giờ 55' | 09 giờ 45' |                    |
| Sáng     | 4           | 09 giờ 45' | 10 giờ 35' |                    |
| Sáng     | 5           | 10 giờ 35' | 11 giờ 25' |                    |
| Chiều    | 6           | 13 giờ 00' | 13 giờ 50' |                    |
| Chiều    | 7           | 13 giờ 50' | 14 giờ 40' |                    |
| Chiều    | (Giải lao)  | 14 giờ 40' | 14 giờ 55' | 15 phút            |
| Chiều    | 8           | 14 giờ 55' | 15 giờ 45' |                    |
| Chiều    | 9           | 15 giờ 45' | 16 giờ 35' |                    |
| Chiều    | 10          | 16 giờ 35' | 17 giờ 25' |                    |
| Tối      | 11          | 18 giờ 00' | 18 giờ 50' |                    |
| Tối      | (Giải lao)  | 18 giờ 50' | 19 giờ 00' | 10 phút            |
| Tối      | 12          | 19 giờ 00' | 19 giờ 50' |                    |
| Tối      | 13          | 19 giờ 50' | 20 giờ 40' |                    |

Đối với các học phần đặc biệt hoặc tổ chức đào tạo trực tuyến và những hoạt động đặc thù khác của chương trình đào tạo (nếu có), Trường sẽ điều chỉnh giờ học hoặc bố trí giờ học phù hợp với tính chất, yêu cầu triển khai học phần, phương pháp

đào tạo và đối tượng đào tạo. Căn cứ số lượng sinh viên, số lớp học phân cần tổ chức giảng dạy và điều kiện thực tế, Trường sắp xếp thời khóa biểu phù hợp với các cơ sở đào tạo của Trường.

## **CHƯƠNG II**

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

#### **Điều 8. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

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

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cho một ngành/chuyên ngành cụ thể. Thời gian đào tạo chuẩn của một khóa học trình độ đại học chính quy ở Trường từ 3 đến 4 năm học tập trung đối với người tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo Quy chế tuyển sinh trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trước khi bắt đầu năm học, Trường thông báo kế hoạch năm học thể hiện các mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo tại Trường. Một năm học có 3 học kỳ với tổng số tối thiểu 30 tuần trên lớp (bao gồm thực học và thi kết thúc học phần).

c) Trước khi bắt đầu học kỳ, Trường thông báo kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp học phần, cơ sở học tập, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), thời gian học và thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ. Đồng thời, Trường thông báo thời khóa biểu giảng dạy và học tập bao gồm thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học phần trong 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, Trường phân bổ số giờ giảng cho một học phần không vượt quá 15 giờ tín chỉ/tuần và 5 giờ tín chỉ/ngày.

2. Thời gian tối đa sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo là 7 năm học tính từ thời điểm sinh viên nhập học vào Trường. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo 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, được Trường thông báo cụ thể cho sinh viên.

#### **Điều 9. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên có nghĩa vụ hoàn thành việc nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh trình độ đại học chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường.

2. Sinh viên đã hoàn thành thủ tục nhập học và nộp học phí theo quy định được Trường ký quyết định công nhận là sinh viên chính thức, được biên chế vào

lớp sinh viên, được cấp thẻ sinh viên, tài khoản dùng để đăng nhập hệ thống thông tin đào tạo của Trường, tài khoản để giao dịch ngân hàng (nếu có) và được bố trí cố vấn học tập theo lớp sinh viên.

3. Sinh viên nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình đào tạo, các quy định có liên quan tới tổ chức đào tạo, đánh giá học tập và công nhận tốt nghiệp, rèn luyện và sinh hoạt, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên trong quá trình học tập.

### **Điều 10. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình, ngành đào tạo**

1. Trường hợp xác định trúng tuyển theo chuyên ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh thì những thí sinh trúng tuyển được Trường sắp xếp vào học theo chuyên ngành đào tạo tương ứng khi đăng ký xét tuyển.

2. Trường hợp xác định trúng tuyển theo ngành đào tạo hay nhóm ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh, Trường sẽ công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cụ thể cho từng ngành và chuyên ngành đào tạo, sinh viên được đăng ký nguyện vọng chọn ngành và chuyên ngành đào tạo theo thứ tự ưu tiên. Căn cứ vào chỉ tiêu đào tạo, nguyện vọng đăng ký và kết quả học tập năm thứ nhất của sinh viên, Trường tiến hành phân ngành và chuyên ngành đào tạo cho sinh viên. Việc tổ chức xét vào học theo ngành, chuyên ngành đào tạo cho sinh viên được thực hiện theo quy định của Trường. Sinh viên sẽ được học theo chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành đào tạo từ năm học thứ hai.

3. Sinh viên trúng tuyển nhập học chương trình không phải là chương trình chất lượng cao có nguyện vọng vào học các chương trình chất lượng cao, chương trình chất lượng cao Tiếng Anh toàn phần của Trường được thực hiện theo Quy chế này và các quy định riêng của từng chương trình (nếu có). Sinh viên trúng tuyển nhập học chương trình chất lượng cao, chương trình chất lượng cao Tiếng Anh toàn phần có nguyện vọng vào học các chương trình khác của Trường được thực hiện theo quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học của Trường.

### **Điều 11. Tổ chức lớp học**

Sinh viên trúng tuyển nhập học sẽ được tổ chức thành các lớp sinh viên và các lớp học phần.

#### **1. Lớp sinh viên và cố vấn học tập**

a) Lớp sinh viên: là lớp được tổ chức cho sinh viên trúng tuyển vào học cùng một chương trình đào tạo trong cùng một khoá học và ổn định từ đầu đến cuối khoá học. Lớp sinh viên có tên riêng gắn với ngành/chuyên ngành đào tạo, khóa đào tạo và được mã hóa theo quy định của Trường. Lớp sinh viên có mục tiêu tạo điều kiện cho sinh viên sinh hoạt đoàn thể, tham gia các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, thể thao; lớp sinh viên có nhiệm vụ quản lý sinh viên trong quá trình học tập, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên. Lớp sinh viên có ban cán sự lớp do tập thể sinh viên trong lớp bầu theo quy định và có cố vấn học tập.

b) Cố vấn học tập: là các viên chức được Trường phân công đảm nhiệm vai

trò cố vấn cho sinh viên về các vấn đề học vụ, giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và toàn khóa học; hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, tư vấn lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu hoàn thành chương trình đào tạo và khả năng tìm được việc làm thích hợp; theo dõi kết quả học tập của sinh viên và hướng dẫn sinh viên thực hiện các quy chế, quy định của Trường.

c) Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm cụ thể của cố vấn học tập được quy định trong quy chế về công tác sinh viên và các quy định về công tác cố vấn học tập của Trường.

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

a) Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký học một học phần, có cùng thời khóa biểu trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần, mỗi lớp học phần được gán một mã số riêng và có ban cán sự lớp do giảng viên phụ trách lớp học phần chỉ định (nếu cần thiết).

b) Lớp học phần có số lượng sinh viên nhất định, đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng đào tạo và tính chất của học phần. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu theo quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học các lớp học phần khác cùng mã học phần hay học phần khác có lớp nếu chưa đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ đăng ký.

c) Một lớp học phần có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện các công việc thực hành, thảo luận; làm tiểu luận và bài tập lớn; đi thực tập hoặc làm khóa luận tốt nghiệp. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên (hoặc trợ giảng) hướng dẫn nhóm học tập được quy định tại đề cương chi tiết học phần.

d) Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với học phần lý thuyết hoặc học phần kết hợp lý thuyết với thực hành là 20 sinh viên cho học phần tin học, ngoại ngữ và kỹ năng mềm, 40 sinh viên đối với các học phần còn lại. Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần tại các chương trình chất lượng cao được quy định tại quy định về chương trình chất lượng cao.

đ) Nếu lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký dưới mức tối thiểu, Trường sẽ hủy lớp học phần. Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc mở lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký ít hơn số lượng quy định tối thiểu.

e) Căn cứ kế hoạch đào tạo và tiến độ đào tạo theo từng học kỳ, Trường quy định số sinh viên tối đa cho từng lớp học phần và thông báo để sinh viên đăng ký học tập.

## **Điều 12. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo kế hoạch đào tạo học kỳ và thời khóa biểu học kỳ cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8.

### 2. Đăng ký học phần:

a) Đăng ký học phần là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu học kỳ mới để tích lũy chương trình đào tạo. Sinh viên chọn và đăng ký các học phần, lớp học dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) theo danh sách học phần được công bố trên hệ thống quản lý đào tạo thông qua tài khoản sinh viên. Trường hợp sinh viên không đăng ký được trên hệ thống quản lý đào tạo thì sinh viên trực tiếp liên hệ với Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) trong thời gian đăng ký học phần để được hướng dẫn đăng ký học phần.

b) Trước khi đăng ký học phần cho một học kỳ, sinh viên phải tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần, điều kiện đăng ký của mỗi học phần, kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu trong học kỳ; kiểm tra kết quả quá trình đã học, khả năng và điều kiện học tập của bản thân; liên hệ cố vấn học tập (nếu cần thiết) để được tư vấn về kế hoạch học tập phù hợp với bản thân.

c) Học kỳ đầu tiên của khóa học, sinh viên học theo thời khóa biểu do Trường ấn định và được thể hiện trong tài khoản sinh viên. Từ học kỳ thứ hai trở đi, Trường thông báo và tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần, khối lượng học tập, thời khóa biểu học tập cho mỗi học kỳ đối với các ngành, chuyên ngành đào tạo thuộc các chương trình đào tạo khác nhau.

Trong trường hợp phải đảm bảo ổn định kế hoạch đào tạo và tiến độ tích lũy học tập của sinh viên, Trường sẽ đăng ký sẵn một, một số hoặc toàn bộ học phần bắt buộc cho sinh viên, sinh viên có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân để kiểm tra và tự điều chỉnh khối lượng học tập theo khả năng cá nhân.

d) Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (hiện tại đang áp dụng đối với các ngành đào tạo thuộc lĩnh vực Du lịch, Khách sạn, Nhà hàng, Máy tính, Công nghệ thông tin) (gọi tắt là chương trình đặc thù), Trường sẽ đăng ký sẵn toàn bộ số học phần theo kế hoạch đào tạo vào thời khóa biểu trong học kỳ học tập của sinh viên, sinh viên có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân để kiểm tra và thực hiện thời khóa biểu. Sinh viên có thể đăng ký bổ sung học phần để học lại, học cải thiện, học vượt hoặc rút bớt học phần theo hướng dẫn trong thông báo triển khai đào tạo mỗi học kỳ.

### 3. Tổ chức đăng ký học tập

a) Hai tháng trước thời điểm bắt đầu học kỳ mới, Trường công bố thời khóa biểu đào tạo trong học kỳ. Sinh viên thực hiện đăng ký học phần cho học kỳ mới theo thời hạn và hình thức đăng ký được quy định trong thông báo đăng ký học phần. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả đăng ký học phần để bổ sung hoặc thay đổi học phần (nếu có) trong thời khóa biểu cá nhân.

b) Tối thiểu hai tuần trước thời điểm bắt đầu học kỳ, sinh viên phải hoàn thành việc đăng ký bổ sung hoặc đăng ký đổi sang học phần khác. Đồng thời, Trường sẽ hủy những lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký không phù hợp với quy định về điều kiện mở lớp trước khi công bố thời khóa biểu chính thức của học kỳ.

c) Sinh viên có tên trong các lớp học phần bị hủy được Trường chuyển ghép sang các lớp học phần khác nếu còn khả năng tiếp nhận. Sinh viên có trách nhiệm xác nhận hoặc từ chối lớp học phần sau khi chuyển ghép lớp. Nếu không bố trí được sang các lớp học phần khác thì lớp học phần đó sẽ bị hủy khỏi thời biểu học kỳ.

d) Kết quả đăng ký học phần của mỗi sinh viên có ghi rõ mã số học phần, tên học phần, số tín chỉ, tên lớp học phần, tên lớp sinh viên, thời khóa biểu học tập, số tiền học phí phải nộp. Sinh viên hoàn tất đăng ký học tập và thực hiện thời khóa biểu khi Trường công bố thời khóa biểu chính thức của học kỳ.

đ) Sinh viên có trách nhiệm nộp đầy đủ học phí đúng thời hạn quy định. Sinh viên không nộp học phí đúng hạn xem như không hoàn thành việc đăng ký học phần và sẽ bị hủy kết quả đăng ký học phần. Trường hợp sinh viên nộp học phí không đầy đủ so với khối lượng đăng ký học tập (số tín chỉ) thì hệ thống quản lý đào tạo sẽ tự động hủy bớt số tín chỉ của học phần bất kỳ đã đăng ký khỏi thời khóa biểu. Số tiền học phí theo học kỳ dựa trên số tín chỉ chính thức đã đăng ký học của sinh viên trong từng học kỳ. Mức học phí cho một tín chỉ của các loại học phần được Trường thông báo cho từng năm học hoặc học kỳ.

e) Trường thông báo chi tiết về quy trình tổ chức đăng ký học phần và thực hiện thời khóa biểu trong từng học kỳ đối với các khóa và các chương trình đào tạo.

4. Khối lượng học tập (không tính các học phần đặc biệt) mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa, không ít hơn 8 tín chỉ và không vượt quá 18 tín chỉ.

5. Khối lượng học tập (số tín chỉ) để xét khen thưởng thành tích học tập và khen thưởng liên quan thực hiện theo quy định về công tác sinh viên.

6. Sinh viên không đăng ký học phần cho học kỳ kế tiếp phải gửi đơn xin nghỉ học tạm thời hoặc thôi học theo Điều 23 của Quy chế này.

7. Sinh viên không đăng ký học phần hoặc không thực hiện thời khóa biểu đã được công nhận chính thức trong một học kỳ mà không có sự cho phép của Trường thì được xem là tự ý bỏ học tại học kỳ không đăng ký học tập hoặc thực hiện thời khóa biểu. Sinh viên sẽ bị cảnh báo học tập và xử lý theo quy định về công tác sinh viên của Trường.

8. Sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu theo quy định (trừ trường hợp tích lũy khối lượng học tập vượt tiến độ) sẽ chịu trách nhiệm về tiến độ học tập, kết quả học tập và các chính sách, quy định khác về công tác sinh viên.

9. Sinh viên không được đăng ký các học phần đang học hoặc đang chờ kết quả thi; không được đăng ký các học phần thuộc nhóm học phần chuyên môn thay thế khóa luận tốt nghiệp, học phần Thực tập cuối khóa, Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề tốt nghiệp khi chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho trình độ năm thứ tư theo khoản 5 Điều 19 (không tính các học phần đặc biệt).

10. Khối lượng đăng ký học tập và thời khóa biểu học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ được lưu trữ tại tài khoản cá nhân sinh viên trong hệ thống quản lý đào tạo

của Trường. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo mật tài khoản, khối lượng học tập và thời khóa biểu học tập đã đăng ký ở mỗi học kỳ.

### **Điều 13. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Trong thời gian cho phép điều chỉnh để hoàn thành đăng ký khối lượng học tập học kỳ theo thông báo đăng ký học phần, sinh viên được phép rút bớt học phần trước khi Trường tổng hợp và thông báo thời khóa biểu chính thức.

2. Không muộn quá 2 tuần khi học kỳ bắt đầu, sinh viên có nhu cầu rút bớt học phần thực hiện đăng ký rút học phần trên hệ thống quản lý đào tạo của Trường. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết rút bớt học phần và thực hiện thời khóa biểu học tập cá nhân đã cập nhật chính thức. Nếu việc rút bớt học phần không được giải quyết, sinh viên phải thực hiện thời khóa biểu học tập cá nhân đã đăng ký ban đầu.

3. Sinh viên được xem xét rút bớt học phần đã đăng ký trong một học kỳ nếu có lý do chính đáng, không vi phạm khoản 4 Điều 12 và điều kiện mở lớp học phần.

4. Sinh viên chỉ được phép không đến lớp học tập đối với học phần xin rút bớt sau khi hệ thống quản lý đào tạo xác nhận học phần đó đã được xóa khỏi thời khóa biểu học tập của sinh viên.

5. Học phí đã nộp cho các học phần được Trường chấp nhận giải quyết rút bớt sẽ được hoàn trả và bảo lưu trong tài khoản của sinh viên.

### **Điều 14. Đăng ký học lại và cải thiện điểm**

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 3 ở các học kỳ tiếp theo.

2. Sinh viên đã có điểm học phần mức đạt có quyền đăng ký học lại để cải thiện điểm. Nếu nhu cầu học cải thiện đối với học phần không còn đào tạo do chương trình đào tạo thay đổi, sinh viên gửi đơn đề nghị Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét thay đổi sang học phần thay thế.

3. Kết quả học tập của các học phần học lại và học phần học cải thiện không tham gia vào tính xét học bổng khuyến khích học tập.

4. Quy trình, thủ tục đăng ký học lại, học cải thiện được thực hiện như đối với đăng ký học phần mới theo quy định tại Điều 12.

### **Điều 15. Tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Trường tổ chức giảng dạy và học tập theo giờ tín chỉ, bao gồm giờ học lý thuyết, giờ học thực hành, giờ học thực hành tích hợp và giờ thực tập tại cơ sở, hiện trường. Trong đó, số giờ học lý thuyết, số giờ học thực hành, số giờ học thực hành tích hợp, số giờ thực tập tại cơ sở, hiện trường được bố trí vào thời khóa biểu. Các hoạt động giảng dạy, học tập được quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Phương pháp tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Giảng viên tham gia giảng dạy, trợ giảng đảm bảo tiêu chuẩn, năng lực

chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

b) Phương pháp giảng dạy và học tập từng học phần, chương trình đào tạo hướng đến việc phát huy tính chủ động, sáng tạo và nỗ lực học tập của sinh viên; đảm bảo chuẩn chương trình và chuẩn đầu ra, đảm bảo kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

c) Tổ chức thanh tra, giám sát thường xuyên hoạt động dạy và học theo thời khóa biểu đã công bố trong từng học kỳ và triển khai hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

### 3. Hình thức tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Trường tổ chức giảng dạy và học tập theo hình thức trực tiếp, trực tuyến và kết hợp trực tiếp với trực tuyến. Trong đó, khối lượng trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của học phần hoặc chương trình đào tạo. 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.

b) Trường ban hành quy định riêng về tổ chức các lớp học trực tuyến theo các quy định hiện hành về quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng để bảo đảm chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

### 4. Nguyên tắc tổ chức giảng dạy và học tập

a) Giảng viên được phân công giảng dạy, trợ giảng, hướng dẫn sinh viên thực hiện thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác thực hiện đầy đủ khối lượng, thời lượng học phần theo đề cương chi tiết học phần và thời khóa biểu đã công bố. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan theo quy định của Trường và các quy định của pháp luật.

b) Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các lớp học phần, tham gia đầy đủ các giờ thí nghiệm, thực hành, thực tập; thực hiện nghiêm túc việc thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp và các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học khác. Trách nhiệm và quyền hạn cụ thể của sinh viên được quy định chi tiết tại đề cương chi tiết học phần, quy định về công tác sinh viên và các quy định liên quan.

c) Trường ban hành quy định riêng về việc lấy ý kiến phản hồi của người học, về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học phần, bao gồm việc công khai ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên.

## **Điều 16. Thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp**

1. Hằng năm, Trường tổ chức cho sinh viên thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp hoặc thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo quy định của chương trình đào tạo. Trước khi triển khai thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp sinh viên sẽ được Trường thông báo đăng ký thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp và được khoa đào tạo phổ biến kế hoạch

và quy định về thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp.

2. Sinh viên có điểm trung bình tích lũy của tất cả các học phần thuộc khối kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo từ 2,5 thì đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện thực hiện tổ hợp các học phần có tính chất, yêu cầu và mục tiêu đào tạo như khóa luận tốt nghiệp.

3. Sinh viên không thuộc khoản 2 Điều này thì phải tham gia thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn được quy định trong chương trình đào tạo.

4. Sinh viên đủ điều kiện thực hiện khóa luận tốt nghiệp có quyền đề nghị không thực hiện khóa luận tốt nghiệp, chuyển sang thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn theo khoản 3 Điều này.

5. Trường chỉ xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp một lần tại học kỳ cuối khóa học theo thiết kế trong chương trình đào tạo hoặc theo tiến trình tích lũy chương trình đào tạo chuẩn của sinh viên. Khi sinh viên đã được xác định tham gia thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo khoản 2 Điều này hoặc thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn theo khoản 3 Điều này thì phải tiếp tục tiến trình đào tạo cho đến kết thúc khóa học (ngoại trừ sinh viên thuộc trường hợp khoản 2 Điều 18).

6. Trường có quy định riêng về tổ chức thực tập, hướng dẫn thực tập và cách thức đánh giá thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp để triển khai thực hiện.

### **CHƯƠNG III**

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

##### **Điều 17. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá tối thiểu qua 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, làm tròn đến 0,5. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Một hoặc nhiều điểm thành phần của một học phần có thể được đánh giá theo hình thức trực tuyến khi đảm bảo các tiêu chuẩn và yêu cầu về hoạt động đánh giá học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Trong trường hợp đặc biệt hoặc các trường hợp bất khả kháng, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hoạt động đánh giá học phần các chương trình đào tạo.

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

4. 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.

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

| Thang điểm chữ | Thang điểm 10 |
|----------------|---------------|
| A+             | 9,0 đến 10    |
| A              | 8,5 đến 8,9   |
| B+             | 8,0 đến 8,4   |
| B              | 7,0 đến 7,9   |
| C+             | 6,0 đến 6,9   |
| C              | 5,5 đến 5,9   |
| D+             | 5,0 đến 5,4   |
| D              | 4,0 đến 4,9   |

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

| Thang điểm chữ | Thang điểm 10  |
|----------------|----------------|
| P              | Từ 5,0 trở lên |

c) Loại không đạt:

| Thang điểm chữ | Thang điểm 10 |
|----------------|---------------|
| F+             | 3,0 đến 3,9   |
| F              | 0,0 đến 2,9   |

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;

M: Điểm học phần được miễn học và không tham gia tính tích lũy;

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

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

#### 5. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Điểm học phần học lại ở lần học cuối là điểm chính thức của học phần. Việc học cải thiện sau khi học lại có kết quả đạt thực hiện theo quy định tại điểm b khoản này.

b) Điểm cải thiện được tính vào điểm trung bình học kỳ học cải thiện. Kết quả cao nhất trong các lần học của học phần cải thiện là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy.

Trường hợp sinh viên được giải quyết cho thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt thì điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm tương ứng từ điểm D đến điểm C+ và không quá điểm C+. Điều kiện được xem xét cho thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần hoặc trong quy

định về các tình huống đặc biệt của công tác tổ chức thi kết thúc học phần.

c) Điểm của tất cả các lần học của học phần được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

6. Việc tổ chức thi kết thúc học phần, bao gồm quy định về thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi cho tất cả hình thức thi trực tiếp và trực tuyến thực hiện theo quy định về tổ chức thi kết thúc học phần.

### **Điều 18. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa**

1. Việc chấm, đánh giá khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa được thực hiện theo quy định của Trường về tổ chức thực tập, hướng dẫn thực tập và cách thức đánh giá thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp.

2. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm D, F+, F được xem là không đạt và sinh viên phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn.

### **Điều 19. Đánh giá kết quả học tập**

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

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

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ) hoặc 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 như sau:

| Thang điểm chữ | Thang điểm 4 |
|----------------|--------------|
| A+             | 4,0          |
| A              | 3,7          |
| B+             | 3,5          |
| B              | 3,0          |
| C+             | 2,5          |
| C              | 2,0          |
| D+             | 1,5          |
| D              | 1,0          |
| F+             | 0,5          |
| F              | 0,0          |

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

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

| Thang điểm 4       | Thang điểm 10       | Loại học lực |
|--------------------|---------------------|--------------|
| Từ 3,6 đến 4,0     | Từ 9,0 đến 10,0     | Xuất sắc     |
| Từ 3,2 đến cận 3,6 | Từ 8,0 đến cận 9,0: | Giỏi         |
| Từ 2,5 đến cận 3,2 | Từ 7,0 đến cận 8,0  | Khá          |
| Từ 2,0 đến cận 2,5 | Từ 5,0 đến cận 7,0  | Trung bình   |
| Từ 1,0 đến cận 2,0 | Từ 4,0 đến cận 5,0  | Yếu          |
| Dưới 1,0           | Dưới 4,0            | Kém          |

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học, cụ thể như sau:

- Trình độ năm thứ nhất: nếu số tín chỉ tích lũy dưới 30 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ hai: nếu số tín chỉ tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ ba: nếu số tín chỉ tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ tư: nếu số tín chỉ tích lũy từ 90 tín chỉ trở lên.

#### **Điều 20. Xử lý kết quả học tập**

1. Cuối mỗi học kỳ, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu 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.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- Có số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;
- Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy chế này.

3. Chậm nhất 45 ngày kể từ ngày ban hành quyết định buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên, Trường sẽ gửi thông báo về gia đình sinh viên bị buộc thôi học theo địa chỉ trong hồ sơ sinh viên.

#### **Điều 21. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Kết quả học tập của sinh viên 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 được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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 tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Trường ban hành và công khai quy định, hướng dẫn việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên để tổ chức thực hiện.

## **Điều 22. 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) Xếp loại kết quả rèn luyện toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- d) Kết quả học tập các học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất, nhóm học phần kỹ năng mềm đã được đánh giá đạt yêu cầu theo quy định tại điểm k khoản 2 Điều 6;

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. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ban hành 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. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Sinh viên được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp (nếu có nhu cầu) trong thời gian chờ nhận bằng tốt nghiệp.

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần, kèm theo phụ lục văn bằng. Phụ lục văn bằng thể hiện thông tin về hồ sơ học tập, bao gồm: hình thức và phương thức đào tạo, kết quả học tập, kết quả nghiên cứu khoa học, ngành đào tạo, chuyên ngành đào tạo, tên chương trình học tập (nếu là chương trình chất lượng cao hay chương trình chất lượng cao Tiếng Anh toàn phần), tên khóa luận tốt nghiệp (nếu có) và các hoạt động công tác xã hội, đóng góp cộng đồng (nếu có). Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể gửi đơn kèm giấy tờ minh chứng về Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) đề nghị cấp Bản sao bằng tốt nghiệp (sao từ sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp).

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 4 Điều 19, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có

điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành các học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất, nhóm học phần kỹ năng mềm hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ ngày hết thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo khoản 2 Điều 8 được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

6. Sinh viên có tiến độ hoàn thành chương trình trước thời hạn so với thiết kế chuẩn của chương trình đào tạo nhưng chưa có nhu cầu xét công nhận tốt nghiệp hoặc sinh viên xét thấy đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa muốn xét và công nhận tốt nghiệp để học cải thiện điểm trung bình tích lũy, sinh viên phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp, nhưng không được vượt quá thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo khoản 2 Điều 8, gửi về Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) trước tháng xét tốt nghiệp 10 ngày. Thời gian xin hoãn công nhận tốt nghiệp phải nêu cụ thể trong đơn, nhưng không vượt quá một năm tính từ thời điểm sinh viên có đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

Khi hết thời hạn hoãn công nhận tốt nghiệp, Trường xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên ở kỳ xét tốt nghiệp sau.

7. Hằng năm, Trường thông báo kế hoạch năm học, trong đó thể hiện những mốc thời gian xét tốt nghiệp, số lần xét tốt nghiệp trong năm. 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.

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.

8. Sinh viên hết thời gian đào tạo theo khoản 2 Điều 8 và khoản 4 Điều này sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên trình độ đại học chính quy của Trường. Sinh viên có thể đề nghị xét chuyển sang học hình thức đào tạo vừa làm vừa học theo chương trình đào tạo tương ứng của Trường nếu có đủ điều kiện và được Trường xem xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học chương trình mới.

9. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra thông tin cá nhân, kết quả học tập trên hệ thống quản lý đào tạo của Trường và điều chỉnh, bổ sung kịp thời nếu có sai sót hay còn thiếu; hoàn tất thanh toán các khoản nợ, mượn (nếu có) đối với Trường khi có yêu cầu và trước khi xét tốt nghiệp.

## CHƯƠNG IV

### NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

#### Điều 23. 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 được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2 Điều 8.

3. Thủ tục giải quyết nghỉ học tạm thời, tiếp nhận nhập học trở lại

a) Sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời sau khi hoàn tất thanh toán các khoản nợ, mượn (nếu có) đối với Trường gửi đơn xin nghỉ học tạm thời kèm theo các giấy tờ hợp lệ khác (nếu có) trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét, quyết định. Thời gian được nghỉ học tạm thời của sinh viên được xác định rõ trong quyết định cho nghỉ học tạm thời của Trường.

b) Sinh viên nghỉ học tạm thời muốn trở lại học tiếp tại Trường phải có đề nghị nhập học lại gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) ít nhất một tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu, gồm: đơn xin trở lại học tập (theo mẫu) kèm Quyết định cho nghỉ học tạm thời. Sinh viên chủ động đăng ký học phần trên hệ thống quản lý đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ sau khi được phép tiếp tục học tập.

c) Quá 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nghỉ học tạm thời sinh viên không làm thủ tục tiếp tục học xem như không có nhu cầu học và tự ý bỏ học.

4. Sinh viên có quyết định nghỉ học tạm thời, Trường sẽ rút toàn bộ khối lượng học tập đăng ký trong thời khóa biểu học kỳ nghỉ học tạm thời và hoàn trả học phí đã nộp cho học kỳ nghỉ học tạm thời vào tài khoản sinh viên. Trong thời gian nghỉ học tạm thời theo quyết định, sinh viên không đăng ký tham gia học tập tại Trường.

5. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân trong quá trình học tập tại Trường, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thủ tục giải quyết thôi học như thủ tục nghỉ học tạm thời được quy định tại điểm a khoản 3 Điều này. Sinh viên thôi học được bảo lưu và cấp chứng nhận (nếu có nhu cầu) về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo đã học. Sinh viên muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào trong các kỳ tuyển sinh đại học chính quy của Trường.

## **Điều 24. Chuyển ngành, chuyên ngành đào tạo và chương trình đào tạo**

1. Trong quá trình học tập, nếu sinh viên có nguyện vọng được xem xét chuyển sang ngành, chuyên ngành đào tạo khác thì tại thời điểm xem xét phải hội 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 2 Điều 8;
- b) Điểm trung bình tích lũy đạt từ mức trung bình trở lên;
- c) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của ngành, chuyên ngành chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh;
- d) Ngành, chuyên ngành chuyển đến còn chỉ tiêu tiếp nhận sinh viên hoặc chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- đ) Được Hiệu trưởng đồng ý.

2. Sinh viên hội đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này có nguyện vọng chuyển ngành, chuyên ngành gửi đơn (theo mẫu), có xác nhận của khoa đào tạo, trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét, quyết định.

3. Kết quả học tập của sinh viên ở chương trình cũ sẽ được bảo lưu và chuyển đổi sang chương trình mới đối với các học phần có cùng thời lượng học tập, nội dung, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, chuẩn kiến thức khi đối sánh 2 chương trình đào tạo, được thể hiện trong tài khoản sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo.

4. Thời gian đã học ở chương trình chuyển đi được tính vào thời gian tối đa hoàn thành tiến trình học tập của sinh viên tại Trường theo Điều 8 Quy chế này.

5. Việc chuyển chương trình đào tạo giữa chương trình chuẩn (đại trà, đặc thù) và chương trình chất lượng cao, chương trình chất lượng cao Tiếng Anh toàn phần theo quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học của Trường.

## **Điều 25. Chuyển cơ sở đào tạo**

1. Sinh viên của các cơ sở giáo dục đại học khác được xét chuyển vào Trường nếu thỏa mãn các điều kiện sau đây:

- 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 2 Điều 8;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh của Trường;
- c) Ngành, chuyên ngành chuyển đến của Trường còn chỉ tiêu tiếp nhận sinh viên hoặc chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi chấp thuận.

2. Thủ tục chuyển đến Trường Đại học Tài chính – Marketing:

a) Sinh viên hội đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này có nguyện vọng chuyển vào Trường gửi đơn (theo mẫu) trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét quyết định vào trước mỗi học kỳ.

b) Sinh viên được chấp nhận chuyển đến Trường sẽ được công nhận các học phần, được chuyển đổi kết quả học tập và số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và của Trường.

3. Kết quả học tập của sinh viên ở trường chuyển đi sẽ được xem xét chuyển đổi sang chương trình đào tạo mới ở Trường đối với các học phần có cùng thời lượng học tập, nội dung, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, chuẩn kiến thức khi đối sánh 2 chương trình đào tạo, được thể hiện trong tài khoản sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo.

4. Thời gian đã học ở trường chuyển đi được tính vào thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo của sinh viên tại Trường theo khoản 2 Điều 8.

5. Sinh viên chuyển đi khỏi Trường phải hoàn tất các nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ, nhiệm vụ khác theo quy định của Trường.

### **Điều 26. Chuyển hình thức đào tạo**

1. Trong quá trình học tập, nếu sinh viên có nguyện vọng được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa (khi Trường được phép đào tạo) thì tại thời điểm xem xét phải hội đủ các điều kiện sau:

a) Còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với khóa học ở hình thức chuyển đến;

b) Được Hiệu trưởng đồng ý.

2. Sinh viên hội đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này có nguyện vọng chuyển hình thức đào tạo gửi đơn (theo mẫu) trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét, quyết định trước mỗi học kỳ.

3. Kết quả học tập của sinh viên ở chương trình đào tạo thuộc hình thức đào tạo chính quy sẽ được bảo lưu sang hình thức đào tạo mới, được thể hiện trong tài khoản sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo.

4. Thời gian đã học ở hình thức chính quy được tính vào thời gian tối đa hoàn thành tiến trình học tập của khóa học ở hình thức đào tạo mới.

### **Điều 27. Học cùng lúc hai chương trình**

1. 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 đủ các điều kiện sau:

a) Ngành đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất;

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh; hoặc 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.

2. 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.

3. Thời gian tối đa được phép học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 8. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả các học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. 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.

5. Việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai được thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

6. Sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm chương trình thứ hai gửi đơn đăng ký học thêm chương trình (theo mẫu) trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét quyết định trước khi bắt đầu học kỳ mới. Nếu được chấp nhận, sinh viên liên hệ với khoa đào tạo chương trình thứ hai để được xác định các học phần cần học bổ sung nhằm hoàn thành yêu cầu của chương trình thứ hai và xây dựng kế hoạch học tập cá nhân cho chương trình thứ hai.

7. Khi học hai chương trình, các chế độ quyền lợi của sinh viên theo quy định về công tác sinh viên chỉ được tính đối với chương trình thứ nhất.

8. Ngoài trường hợp đăng ký học chương trình thứ hai, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần nằm ngoài chương trình đào tạo để bổ sung kiến thức theo nhu cầu học tập của sinh viên. Kết quả học tập của những học phần này không tính vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy; khi tốt nghiệp, học phần sẽ được ghi trong bảng điểm nếu kết quả học phần đó được đánh giá đạt.

### **Điều 28. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo chính quy của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học chính quy tại Trường nếu đáp ứng đủ các quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy định về tuyển sinh, đào tạo của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học chính quy được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học chính quy của một ngành đào tạo khác của Trường nếu ngành đào tạo dự tuyển Trường đã tuyển sinh được ít nhất 03 khóa đào tạo theo hình thức chính quy.

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 trong hình thức đào tạo chính quy. 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 21.

4. Trường ban hành và công khai quy định, hướng dẫn về tuyển sinh và đào tạo liên thông trình độ đại học chính quy tại Trường để tổ chức thực hiện.

### **Điều 29. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Tùy vào điều kiện cụ thể, Trường có thể tham gia liên kết hoặc hợp tác với các cơ sở giáo dục đại học khác để thực hiện trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo.

2. Số lượng tín chỉ sinh viên tham gia tích lũy theo chương trình trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo không vượt quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo.

3. Trường ban hành quy định riêng về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo.

### **Điều 30. Sử dụng tài khoản sinh viên**

1. Sinh viên khi hoàn tất các thủ tục nhập học theo quy định sẽ được Trường cấp 01 tài khoản cá nhân sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo để truy cập chương trình đào tạo, đăng ký học phần và thực hiện thời khóa biểu, cập nhật thông tin cá nhân, thực hiện thông tin về công tác đào tạo, khảo thí, quản lý sinh viên trong quá trình học tập tại Trường.

2. Sinh viên có trách nhiệm bảo mật, bảo đảm an toàn tài khoản, thông tin trong quá trình sử dụng tài khoản. Các vấn đề bất thường liên quan đến việc truy cập và sử dụng tài khoản, sinh viên trực tiếp liên hệ đến Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) để được xử lý kịp thời.

### **Điều 31. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Sinh viên có hành vi 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 và quy định về thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và các quy định hiện hành khác của Trường, 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. Sinh viên tự ý bỏ học hoặc không đăng ký học phần theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo mà không có lý do chính đáng hoặc không được sự cho phép của Trường 2 học kỳ liên tiếp sẽ bị buộc thôi học.

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

## CHƯƠNG V

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 32. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm quán triệt Quy chế này đến giảng viên, viên chức thuộc đơn vị quản lý. Phòng Quản lý đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong Trường quán triệt nội dung của Quy chế này đến toàn thể sinh viên của Trường ngay đầu khóa học.

2. Trong quá trình thực hiện, những vướng mắc phát sinh cần được phản ánh kịp thời đến Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo). Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế do Hiệu trưởng quyết định./.



## PHỤ LỤC

### DANH MỤC NGÀNH ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

(Kèm theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ  
tại Trường Đại học Tài chính – Marketing)

| STT | Tên ngành đào tạo                    | Mã số ngành đào tạo |
|-----|--------------------------------------|---------------------|
| 1   | Bất động sản                         | 7340116             |
| 2   | Hệ thống thông tin quản lý           | 7340405             |
| 3   | Kinh doanh quốc tế                   | 7340120             |
| 4   | Kinh tế                              | 7310101             |
| 5   | Kế toán                              | 7340301             |
| 6   | Luật kinh tế                         | 7380107             |
| 7   | Marketing                            | 7340115             |
| 8   | Ngôn ngữ Anh                         | 7220201             |
| 9   | Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành  | 7810103             |
| 10  | Quản trị khách sạn                   | 7810201             |
| 11  | Quản trị kinh doanh                  | 7340101             |
| 12  | Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống | 7810202             |
| 13  | Tài chính - Ngân hàng                | 7340201             |
| 14  | Toán kinh tế                         | 7380108             |

