

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
của Phân hiệu Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

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

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

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

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐDH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐDH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 4784/QĐ-ĐHĐN ngày 29/12/2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc phân công tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo giữa Đại học Đà Nẵng và các đơn vị đào tạo thuộc và trực thuộc;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Đào tạo và Giám đốc Phân hiệu Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Phân hiệu Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các ban của Đại học Đà Nẵng, Giám đốc Phân hiệu Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- PHKT (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

PGS.TS. Lê Thành Bắc

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của Phân hiệu Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum
(Ban hành kèm theo Quyết định số 739/QĐ-ĐHĐN ngày 28 tháng 02 năm 2022
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, 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 và các quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, khoa, tổ (sau đây gọi chung là bộ phận); sinh viên đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học tại Phân hiệu Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) tại Kon Tum (gọi tắt là Phân hiệu) và các tổ chức, cá nhân liên quan.

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

1. Chương trình đào tạo là 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 việc cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

3. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. 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 đào tạo trước.

4. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

5. Kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo đại học chính quy là 04 năm;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 05 năm.

6. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá 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 khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Khối lượng học tập và học phần

1. 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.

a) Khối lượng học tập tối thiểu của mỗi chương trình đào tạo là 120 tín chỉ;

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

c) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

2. Học phần

a) Học phần là tập hợp các hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ;

b) Các loại học phần:

Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo bắt buộc người học phải tích lũy;

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

Học phần tiên quyết là học phần mà điều kiện là sinh viên phải học xong trước khi đăng ký học phần tiếp theo;

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

Học phần tương đương là các học phần thuộc cùng khối/nhóm kiến thức và cùng số tín chỉ trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực tương ứng có thể thay thế nhau;

Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ được áp dụng thống nhất tại Phân hiệu cho tất cả các khóa học, các hình thức đào tạo, cụ thể:

a) 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 đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Phân hiệu;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo hoặc một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Phân hiệu. Hoạt động thực hành, kiến tập, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Phân hiệu;

b) Thời gian hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 6 giờ 00 đến 20 giờ 00 các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức các hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo do Phòng Đào tạo xây dựng, trình Giám đốc Phân hiệu phê duyệt. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất, Phân hiệu xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp trong khoảng thời gian trên.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Phân hiệu hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 6 của Quy chế này. Hoạt động thực hành, kiến tập, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Phân hiệu, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần lên lớp và 3 tuần thi kết thúc học phần. Ngoài hai học kỳ chính, Giám đốc Phân hiệu xem xét quyết định tổ chức thêm học kỳ phụ để sinh viên được học lại, học cải thiện, học vượt.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định của các chương trình đào tạo, Phân hiệu lập kế hoạch giảng dạy, học tập cho từng học kỳ bao gồm lịch học, hình thức dạy và học, lịch thi của các học phần. Kế hoạch học kỳ phải có đủ thông tin cần thiết, thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch, đăng ký học tập và công bố trên website của Phân hiệu trước mỗi học kỳ.

3. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp được Giám đốc Phân hiệu xem xét, quyết định phù hợp với các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo và công bố trước mỗi học kỳ hoặc trước mỗi đợt học.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Phân hiệu thông báo lịch trình học, danh sách học phần dự kiến học của học kỳ ở từng chương trình đào tạo và hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên website của Phân hiệu.

2. Phân hiệu chịu trách nhiệm xây dựng quy trình đăng ký tín chỉ, đóng học phí của Phân hiệu và công khai đến sinh viên để biết và thực hiện.

3. Căn cứ danh sách các học phần dự kiến mở của học kỳ và điều kiện đăng ký của mỗi học phần, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên phải đăng ký học các học phần 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).

4. Sinh viên thực hiện việc đăng ký tín chỉ và đóng học phí theo quy trình đăng ký tín chỉ và đóng học phí của Phân hiệu. Sau thời gian quy định, Phân hiệu sẽ hủy học phần chưa đóng học phí của sinh viên trên hệ thống.

5. Giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình của một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Khối lượng học tập tối thiểu từng học kỳ không áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

- Không có lớp học phần mà sinh viên cần đăng ký (do lớp học phần không đủ số sinh viên đăng ký tối thiểu để mở lớp hoặc do Phân hiệu không mở lớp học phần này trong học kỳ);

- Tổng số tín chỉ chưa tích lũy của sinh viên ít hơn khối lượng học tập tối thiểu;

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

c) Trong học kỳ phụ, sinh viên được đăng ký không quá 12 tín chỉ;

d) Đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình đào tạo, không áp dụng khối lượng học tập tối đa trong một học kỳ.

6. Hủy các lớp học phần do không đủ số lượng đăng ký

a) Kết thúc thời hạn quy định đăng ký học phần, Phân hiệu sẽ hủy các lớp học phần không đủ số lượng sinh viên đăng ký;

b) Sinh viên đã đăng ký vào các lớp học phần bị hủy sẽ được Phân hiệu chuyển sang các lớp học phần khác phù hợp.

7. Điều chỉnh học phần đã đăng ký

a) Điều chỉnh hoặc đăng ký học phần bổ sung

- Sinh viên có lý do chính đáng (có quyết định nghỉ học tạm thời, chuyển trường, bị cảnh báo học tập,...) được điều chỉnh hoặc đăng ký học phần bổ sung để hoàn thiện kế hoạch học tập. Học phần đăng ký bổ sung phải có trong danh sách các lớp học phần đã được duyệt tổ chức lớp;

- Sinh viên làm đơn điều chỉnh hoặc đăng ký học phần bổ sung gửi Phòng Đào tạo của Phân hiệu để đăng ký điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng thủ tục quy định;

b) Rút bớt các học phần đã đăng ký ở các học kỳ chính:

Sinh viên được thực hiện điều chỉnh rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký trước khi có lịch học của học phần đó 03 ngày. Sau thời hạn này, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu không đi học sinh viên sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F đối với học phần đó;

Trường hợp sinh viên nghỉ học có lý do chính đáng (nghỉ ốm, sức khỏe yếu,...) phải có đơn đề nghị rút học phần gửi Phòng Đào tạo của Phân hiệu và đơn vị phụ trách học phần. Nếu được chấp thuận, sinh viên được phép hủy học phần khi đã quá thời hạn quy định.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

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

b) Phát huy vai trò chủ động, đề cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác học tập của sinh viên. Giảng viên tạo điều kiện thuận lợi, truyền cảm hứng để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, thanh tra, giám sát nội bộ và thiết kế, vận hành hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học đảm bảo dạy và học đạt được chuẩn đầu ra và học tập suốt đời.

2. Tổ chức lớp học

a) Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ;

b) Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần từ 10 sinh viên. Trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc Phân hiệu quyết định;

c) Số lượng sinh viên tối đa của mỗi lớp học phần lý thuyết do Phòng Đào tạo sắp xếp tùy thuộc điều kiện cơ sở vật chất. Đối với đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, mỗi giảng viên được hướng dẫn số lượng tối đa là 15 sinh viên.

3. Dạy và học trực tuyến:

a) Việc tổ chức các lớp học theo hình thức trực tuyến tại Phân hiệu phải đáp ứng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHQĐN, đảm bảo chất lượng không thấp hơn phương thức trực tiếp;

b) Đối với đào tạo theo hình thức 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, Phân hiệu thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQĐN và Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum.

4. Phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần

Việc phân công giảng viên cơ hữu phụ trách các lớp học phần do Khoa thực hiện và được Trưởng khoa ký xác nhận trước khi gửi về Phòng Đào tạo để đăng ký vào hệ thống quản lý đào tạo chung của Phân hiệu. Những học phần giảng viên cơ hữu không đảm nhận được

thi khoa phụ trách học phần đề xuất mời giảng viên thỉnh giảng để hợp đồng giảng dạy, hướng dẫn theo quy định.

5. Tổ Khảo thí, Đảm bảo chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin của Phân hiệu chủ trì và tổ chức thực hiện việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Phân hiệu và công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

6. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy

a) Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Phân hiệu và của khoa, bộ môn phụ trách học phần;

b) Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên;

c) Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng;

d) Xây dựng hoạt động dạy học, phương pháp giảng dạy đa dạng, phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra của học phần, chương trình đào tạo;

đ) Được đảm bảo trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo điều kiện của Phân hiệu; được tham gia vào các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật;

e) Được hưởng các chế độ và quyền lợi theo quy định của pháp luật, của ĐHQĐ và Phân hiệu.

7. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập được quy định trong quy chế công tác sinh viên của Phân hiệu.

Điều 9. Kiến tập, thực tập cuối khóa, làm đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn

1. Kiến tập, thực tập cuối khóa (thực tập tốt nghiệp) và đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp là học phần trong chương trình đào tạo được áp dụng cho sinh viên tất cả các khối ngành hiện đang đào tạo tại Phân hiệu. Việc tổ chức thực hiện hướng dẫn, đánh giá kiến tập, thực tập và đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp đảm bảo theo quy định hiện hành của Phân hiệu.

2. Sinh viên đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải thỏa mãn các điều kiện sau:

a) Đã học tất cả các học phần (trừ đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp) của chương trình đào tạo, tích lũy đủ các học phần tiên quyết của đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp và khối lượng kiến thức còn chưa tích lũy không vượt quá 5% tổng số tín chỉ tối thiểu cần phải tích lũy của ngành học;

b) Điểm trung bình chung tích lũy tính từ đầu khóa học phải đạt mức tối thiểu quy định do Hội đồng xét điều kiện làm đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp đưa ra.

Đầu mỗi học kỳ, Phân hiệu xét và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên thuộc các lớp đúng và trễ tiến độ so với tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo. Sinh viên học vượt và có đủ điều kiện nhận đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp sớm hơn so với tiến độ thiết kế thì cần phải thực hiện theo quy định của Phân hiệu.

3. Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp không đạt, có thể đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 10. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, riêng các học phần ít hơn 2 tín chỉ thì có thể chỉ có một điểm đánh giá, trong đó điểm thi kết thúc học phần chiếm tỷ trọng không dưới 50% điểm học phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn tới một chữ số thập phân. 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. Ở buổi học đầu tiên của lớp học phần, giảng viên phụ trách lớp học phần công bố đề cương chi tiết cho sinh viên. Điểm tổng hợp đánh giá học phần được Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể trong từng loại học phần.

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

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

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

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

3. 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, được 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:

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.

Điều 11. Tổ chức kiểm tra, thi và ra đề thi kết thúc học phần

Phân hiệu xây dựng quy định, quy trình tổ chức kiểm tra, thi và ra đề thi kết thúc học phần, đảm bảo các quy định sau:

1. Tổ chức kiểm tra thường xuyên và đánh giá giữa học phần: giảng viên dạy học phần tự tổ chức theo kế hoạch dạy học của học phần.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần: chỉ được tiến hành khi giảng viên đã hoàn thành thời lượng giảng dạy học phần. Lịch tổ chức thi kết thúc học phần linh hoạt phù hợp với đặc thù kế hoạch học tập Phân hiệu (có thể tổ chức các tuần trong kỳ học và cuối kỳ học). Phân hiệu quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi. Thời gian dành cho ôn thi các học phần tỷ lệ thuận với tổng số tín chỉ của các học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

3. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần và chuẩn đầu ra đã quy định trong chương trình đào tạo. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Phân hiệu.

4. Hình thức thi kết thúc học phần có thể thi viết (trắc nghiệm, tự luận), vấn đáp, trực tuyến, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Các hình thức thi phải được công bố vào đầu học kỳ theo đề cương chi tiết các học phần. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh có thể điều chỉnh cho phù hợp và được Giám đốc Phân hiệu phê duyệt.

5. Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo,... được giảng viên thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết học phần.

6. Học phần thực hành, thực tế chuyên môn, đồ án, đề án, kiến tập, thực tập sư phạm, thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá theo quy định do Phân hiệu ban hành.

Điều 12. Chấm thi, công bố kết quả, phúc khảo

Phân hiệu xây dựng quy định, quy trình chấm thi, công bố kết quả, phúc khảo, đảm bảo các quy định sau:

1. Tổ chức chấm thi

- Thực hiện cắt phách, ráp phách bài thi cuối kỳ cho từng học phần.

- Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi hoặc đợt thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

- Các điểm thành phần của học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất và phải có chữ ký của 2 giảng viên chấm thi, tổ trưởng tổ bộ môn/trưởng khoa và in thành 03 (ba) bản (01 bản chính, 02 bản photo). Bảng điểm học phần phải được lưu trữ đúng quy định.

- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính; sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được thi bù ở đợt thi khác và được tính điểm lần đầu.

2. Lưu, bảo quản bài thi

Phân hiệu thực hiện lưu trữ, bảo quản bài thi theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo “Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục”.

3. Công bố kết quả

- Kết quả điểm kiểm tra thường xuyên và thi giữa học phần: giảng viên dạy học phần chịu trách nhiệm công bố cho lớp học phần không chậm quá 10 ngày kể từ ngày kiểm tra, thi (kể cả việc nhập điểm lên hệ thống quản lý điểm của Phân hiệu).

- Kết quả thi kết thúc học phần, bài tập, làm tiểu luận,...: giảng viên phụ trách chịu trách nhiệm nhập điểm lên hệ thống quản lý điểm của Phân hiệu. Công bố điểm trong tài khoản cá nhân sinh viên ở Website của Phân hiệu không chậm quá 20 ngày kể từ ngày thi.

4. Khiếu nại điểm và xem xét lại kết quả bài thi học phần:

a) Đối với điểm thường xuyên và điểm giữa học phần sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên giảng dạy học phần;

b) Đối với điểm thi kết thúc học phần, sinh viên đề nghị xem lại kết quả bài thi học phần hoặc phúc khảo bài thi theo quy định của Phân hiệu;

c) Đối với điểm thông báo trên Website của Phân hiệu, khi cần khiếu nại sinh viên có đơn đề nghị Phân hiệu (qua Phòng Đào tạo) kiểm tra đối chiếu với bảng điểm gốc trong thời gian không quá 6 tháng kể từ ngày thi.

Điều 13. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có học phần bị điểm F được thi lại 01 (một) lần ở kỳ thi kết thúc học phần. Điểm học phần thi lại, chỉ được công nhận mức tối đa là điểm C;

b) Trường hợp sinh viên thi lại không đạt thì phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi đạt điểm D trở lên. Điểm học lần cuối là điểm chính thức của học phần;

c) Sinh viên có thể đăng ký học lại học phần có điểm đạt để cải thiện điểm trung bình tích lũy. Điểm cao nhất trong các lần học được công nhận là điểm học phần chính thức;

d) Thủ tục đăng ký học lại hoặc học cải thiện điểm theo quy trình đăng ký tín chỉ của Phân hiệu.

Điều 14. Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp

1. Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện bởi “Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp”, “Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp” do Giám đốc Phân hiệu ký quyết định thành lập theo từng học kỳ. Số thành viên của hội đồng là 3 hoặc 5 hoặc 7 người, trong đó có Chủ tịch và Thư ký;

a) Thành viên của Hội đồng là giảng viên của Phân hiệu hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp ở ngoài Phân hiệu.

b) Điểm đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của các thành viên Hội đồng, người phản biện và người hướng dẫn (gọi chung là các điểm thành phần). Các điểm thành phần là điểm đánh giá theo thang điểm 10 và có thể cho lẻ đến 0,5. Điểm đánh giá cuối cùng (điểm học phần) lấy 1 số lẻ thập phân;

c) Sinh viên không được bảo vệ đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp nếu có điểm của người hướng dẫn hoặc người phản biện dưới 4 điểm (theo thang 10);

d) Kết quả chấm đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp phải được công bố sau mỗi buổi hoặc đợt bảo vệ;

e) Điểm đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

2. Tổ chức đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp có thể thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Hình thức đánh giá do Giám đốc Phân hiệu quyết định và phải đảm bảo quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy chế này và các quy định hiện hành của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 15. 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 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, trong một năm học, hoặc nợ đọng 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 học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy của những học phần mà sinh viên đã học được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó, theo công thức sau và được làm tròn đến hai chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

2. Để tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

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

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.

4. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp.

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

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 16. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập dựa trên một trong các điều kiện sau:

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

b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất; dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên trình độ năm thứ 3 hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Vượt quá 3 lần cảnh báo kết quả học tập hoặc vượt quá 2 lần cảnh báo học tập liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

c) Không đăng ký tín chỉ nào trong một học kỳ chính. Những sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của chương trình nhưng còn nợ một số học phần thì không tính vào trường hợp này;

d) Điểm thành phần của tất cả các học phần đã đăng ký đều bị điểm 0. Sinh viên được xếp hạng năm đào tạo là năm cuối cùng của khóa học thì không tính vào trường hợp này.

3. Đối với sinh viên diện cử tuyển và sinh viên nước ngoài, số lần cảnh báo tối đa nhiều hơn sinh viên diện bình thường 1 lần, nhưng không được quá 2 lần liên tiếp.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Phân hiệu thông báo danh sách sinh viên bị buộc thôi học trên Công thông tin điện tử của Phân hiệu; Khoa quản lý sinh viên thông báo cho sinh viên hoặc thông báo cho người thân của sinh viên (nếu có địa chỉ).

5. Sinh viên bị buộc thôi học được phép bảo lưu kết quả học tập không quá 50% khối lượng chương trình đào tạo. Giám đốc Phân hiệu xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học có quyền xin xét chuyển qua các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên (hình thức vừa làm vừa học học, từ xa,...) tương ứng nếu có tại Phân hiệu.

6. Phân hiệu chịu trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy trình cảnh báo học tập, buộc thôi học và công khai đến người học và các cá nhân, tổ chức có liên quan trước khi thực hiện.

Điều 17. 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 đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Phân hiệu hoặc Hội đồng chuyên môn do Giám đốc Phân hiệu thành lập xem xét, quyết định 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. Việc chuyển điểm, công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và miễn học phần thực hiện theo quy định hiện hành của Phân hiệu.

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

Điều 18. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được xét, đề nghị công nhận tốt nghiệp:

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 theo quy định hiện hành; đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

c) Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh và hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất;

d) 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 có đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học thì phải làm đơn xin công nhận tốt nghiệp.

3. Những sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc chậm tiến độ so với thời gian thiết kế của khóa học nhưng vẫn muốn tiếp tục học để nâng điểm trung bình chung tích lũy thì phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp. Những sinh viên này không được xét học bổng ở các học kỳ học cải thiện điểm.

4. Sau mỗi học kỳ, Giám đốc Phân hiệu đề nghị Giám đốc Đại học Đà Nẵng thành lập Hội đồng xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp (được gọi là Hội đồng), Hội đồng căn cứ vào quy định tại khoản 1 Điều này để họp xét và lập danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp.

5. Căn cứ biên bản họp của Hội đồng và danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp, Giám đốc ĐHQĐ ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng đại học trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

6. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 3 Điều 15 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình đào tạo;
- b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

7. 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.

8. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 5 Điều 16 của Quy chế này.

9. Thủ tục xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp theo quy trình xét, đề nghị công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp của Phân hiệu.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 19. 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 Phân hiệu 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 6 Điều 2 của Quy chế này.

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

những thí sinh khác. Sinh viên xin thôi học được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

4. Thủ tục xin nghỉ học tạm thời, thôi học

a) Sinh viên viết đơn trình xin nghỉ học tạm thời, thôi học và cung cấp các minh chứng liên quan quy định tại khoản 1 Điều này. Nộp hồ sơ xin nghỉ học tạm thời, thôi học tại Phòng Đào tạo của Phân hiệu trong vòng 4 tuần đầu của học kỳ chính;

b) Phòng Đào tạo của Phân hiệu xem xét hồ sơ xin nghỉ học tạm thời, thôi học của sinh viên nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này. Phòng Đào tạo của Phân hiệu trình Giám đốc Phân hiệu ra quyết định nghỉ học tạm thời, thôi học và bảo lưu kết quả cho sinh viên;

c) Giám đốc Phân hiệu quyết định nghỉ học tạm thời những trường hợp đặc biệt cụ thể (gia đình có tang, hỏa hoạn, thiên tai...).

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tại Phân hiệu phải nộp đơn xin trở lại học tập cho Phòng Đào tạo của Phân hiệu ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Giám đốc Phân hiệu quyết định cho sinh viên quay trở lại học tập.

6. Quyết định nghỉ học tạm thời, thôi học, quay trở lại học tập gửi đến sinh viên và các Khoa, Đơn vị liên quan của Phân hiệu và báo cáo ĐHDN để theo dõi quản lý.

Điều 20. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, 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 6 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo của Phân hiệu trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Phân hiệu 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 Khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo chuyển đến và chuyển đi của Giám đốc Phân hiệu và của Giám đốc Đại học Đà Nẵng.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 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 đơn vị đào tạo xin chuyển đi và đơn vị đào tạo xin chuyển đến.

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

4. Thủ tục chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học:

a) Phân hiệu hướng dẫn sinh viên thủ tục; kiểm tra, xem xét hồ sơ của sinh viên có nhu cầu chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học. Hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, Phân hiệu ký xác nhận và chuyển hồ sơ về ĐHĐN xét duyệt;

b) Căn cứ vào hồ sơ, các điều kiện bảo đảm chất lượng, ĐHĐN quyết định cho phép sinh viên được chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo và chuyển hình thức học;

c) Danh mục hồ sơ chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo chuyển hình thức đào tạo bao gồm:

- Đơn xin chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học có đầy đủ ý kiến của thủ trưởng tại nơi xin chuyển đi và chuyển đến;

- Bảng điểm học tập của chương trình, ngành đào tạo và hình thức học tại nơi xin chuyển đi;

- Các minh chứng để đạt điều kiện trúng tuyển của một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc chuyển cơ sở đào tạo bao gồm: bản sao kết quả thi THPT hoặc học bạ; bản sao bảng tốt nghiệp THPT hoặc bản sao kết quả học tập, bảng tốt nghiệp đối với trường hợp đã có văn bằng khác.

5. Công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên thuộc các trường hợp này được thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHĐN.

Điều 21. Học cùng lúc hai chương trình

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

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 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 6 Điều 2 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. Thủ tục học cùng lúc 2 chương trình:

a) Phân hiệu hướng dẫn sinh viên thủ tục; kiểm tra, xem xét hồ sơ của sinh viên có nhu cầu đăng ký học chương trình thứ hai. Khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, Phân hiệu lập tờ trình và chuyển hồ sơ về ĐHĐN xét duyệt;

b) Căn cứ vào hồ sơ, các điều kiện bảo đảm chất lượng, ĐHĐN quyết định cho phép sinh viên được học chương trình thứ hai;

c) Quy trình, thủ tục, hồ sơ xét tuyển học chương trình thứ hai thực hiện theo hướng dẫn tại **Phụ lục I**.

Điều 22. 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 hiện hành.

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 (văn bằng 2), khi Phân hiệu 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 đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

4. Phân hiệu đáp ứng các điều kiện theo quy định về đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học theo quy định hiện hành thì lập hồ sơ trình ĐHĐN xem xét, quyết định.

5. Sau khi được ĐHĐN cho phép đào tạo liên thông, Phân hiệu thông báo về tuyển sinh và đào tạo liên thông, gồm: chỉ tiêu các ngành tuyển sinh, trình độ người dự tuyển, thủ tục tiếp nhận học liên thông. Các thông tin này được thể hiện trong Đề án tuyển sinh và được công bố tại các trang thông tin điện tử của Phân hiệu, được gửi cho các cơ quan cấp trên theo quy định.

6. Danh mục hồ sơ đăng kí tuyển sinh đào tạo liên thông thực hiện theo **Phụ lục II**.

Điều 23. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

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

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

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin; trách nhiệm giải trình

1. Phân hiệu thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của ĐHĐN và các cơ quan có thẩm quyền.
2. Việc lưu trữ, bảo quản tài liệu, công khai thông tin, trách nhiệm giải trình liên quan công tác đào tạo thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh của Phân hiệu từ năm 2021, thay thế Quyết định số 364/QĐ-PHKT ngày 23/10/2014 của Giám đốc Phân hiệu ĐHĐN tại Kon Tum về việc ban hành Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ và các quy chế, quy định liên quan khác trái với Quy chế này.
2. Các nội dung liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Phân hiệu chưa được quy định trong văn bản này thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành và các văn bản quy phạm nội bộ có liên quan của ĐHĐN.
3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.
4. Trường phòng Đào tạo, Trường các phòng, khoa, tổ, sinh viên Phân hiệu và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Ban Đào tạo để tổng hợp ý kiến trình Giám đốc ĐHĐN xem xét và quyết định. /s/



PGS.TS. Lê Thành Bắc

Phụ lục I**QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ XÉT TUYỂN HỌC CHƯƠNG TRÌNH THỨ HAI**
(Kèm theo Quyết định số 739 /QĐ-ĐHĐN ngày 28 /02/2022 của Giám đốc ĐHQĐN)**1. Quy trình, thủ tục đăng ký, xét tuyển học chương trình thứ hai****Bước 1: Thông báo tuyển sinh**

Đầu mỗi học kỳ, Phân hiệu thông báo xét tuyển chương trình hai đối với các ngành còn chỉ tiêu tuyển sinh. Gửi thông báo cho các trường trong ĐHQĐN để gửi tới sinh viên có nhu cầu đăng ký.

Bước 2: Nộp đơn đăng ký tại trường đào tạo chương trình thứ nhất

Sinh viên nộp đơn đăng ký cho Phòng Đào tạo tại trường đang học chương trình thứ nhất. Sau khi xem xét thấy sinh viên đủ điều kiện học chương trình thứ hai, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký phê duyệt đồng ý cho phép sinh viên đăng ký chương trình thứ hai ở trường khác và cấp cho sinh viên bảng kết quả học tập, xếp hạng học lực tại thời điểm sinh viên đăng ký chương trình thứ hai ở trường khác.

Bước 3: Nộp hồ sơ tại trường đào tạo chương trình thứ hai

Sinh viên nộp hồ sơ tại Phòng Đào tạo của trường đào tạo chương trình thứ hai gồm: Đơn đăng ký học chương trình thứ 2 đã được Hiệu trưởng trường đào tạo chương trình thứ nhất phê duyệt, cho phép; bảng kết quả học tập, xếp hạng học lực tại thời điểm sinh viên đăng ký chương trình thứ hai; Hồ sơ sinh viên theo quy định.

Bước 4: Tổ chức xét tuyển chương trình thứ hai

Trường có sinh viên đăng ký đào tạo chương trình hai kiểm tra hồ sơ, tổ chức xét duyệt cho sinh viên theo học chương trình thứ hai nếu đảm bảo chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh và năng lực đào tạo. Sinh viên đáp ứng ngưỡng đảm bảo chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh. Hiệu trưởng ký phê duyệt đồng ý tiếp nhận sinh viên vào học chương trình thứ hai, gửi văn bản/hồ sơ đề nghị công nhận sinh viên trúng tuyển chương trình hai cùng danh sách sinh viên về ĐHQĐN (qua Ban Đào tạo).

2. Hồ sơ đề nghị công nhận sinh viên trúng tuyển chương trình hai

- Thông báo tuyển sinh: cần nêu rõ ngành tuyển, số lượng mỗi ngành tuyển, điều kiện dự tuyển, ngưỡng đảm bảo chất lượng, cách thức tổ chức xét tuyển.
- Văn bản đề nghị ĐHQĐN công nhận sinh viên trúng tuyển chương trình hai, kèm theo danh sách sinh viên (theo mẫu).
- Biên bản họp xét tuyển chương trình thứ hai của trường.

Phụ lục II

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN SINH ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG

(Kèm theo Quyết định số 739 /QĐ-ĐHĐN ngày 28 /02/2022 của Giám đốc ĐHĐN)

1. Hồ sơ trình ĐHĐN để xin tuyển sinh đào tạo liên thông

a) Tờ trình đề nghị tuyển sinh đào tạo liên thông của Phân hiệu gồm các nội dung: thông tin về ngành và trình độ đăng ký đào tạo liên thông, nhu cầu đào tạo, hình thức đào tạo, tổ chức đào tạo, đối tượng, điều kiện tuyển sinh, dự kiến tuyển sinh, điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo và những cam kết bảo đảm chất lượng.

b) Hồ sơ đăng ký tuyển sinh đào tạo liên thông (kèm theo tờ trình) được thực hiện theo Điều 2 của Quyết định 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 của Chính phủ Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học, cụ thể như sau:

- Quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy đối với ngành quyết định thực hiện tuyển sinh đào tạo liên thông;

- Quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ đối với ngành quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông và quyết định thí sinh trúng tuyển chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của 03 (ba) khóa liên tục đối với cơ sở giáo dục đại học quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông hình thức chính quy;

- Quyết định ban hành quy định về công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi thực hiện chương trình đào tạo liên thông.

2. Các văn bản công khai tuyển sinh đào tạo trên trang thông tin điện tử

- Văn bản công khai tuyển sinh đào tạo liên thông trên trang thông tin điện tử của Phân hiệu được thực hiện theo Điều 3 của Quyết định 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 của Chính phủ Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học, cụ thể như sau:

a) Quyết định cho phép tuyển sinh đào tạo liên thông.

b) Bản sao các quyết định liên quan đến tuyển sinh đào tạo liên thông, gồm:

- Quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy đối với ngành quyết định thực hiện tuyển sinh đào tạo liên thông.

- Quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ đối với ngành quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông và quyết định thí sinh trúng tuyển chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của 03 (ba) khóa liên tục đối với cơ sở giáo dục đại học quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông hình thức chính quy;

- Quyết định ban hành quy định về công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi thực hiện chương trình đào tạo liên thông.