

BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SÂN KHẤU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2021

Số: 1096/QĐ-SKĐAHN

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
của Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU – ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định 372/CP ngày 17 tháng 12 năm 1980 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3651/QĐ-BVHTTDL ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

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

Xét đề nghị của Trường Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng từ năm học 2021 – 2022.

Điều 3. Trường các đơn vị trực thuộc, các cá nhân và người học có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Uuuu*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, NTHH (25).



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Nguyễn Đình Thi

Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2021

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1096/QĐ-SKĐAHN ngày 16 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.
2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo số đơn vị học trình (ĐVHT), cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần); là bản thiết kế cho một quá trình đào tạo của một ngành/chuyên ngành, trong đó có đủ 02 khối kiến thức: Kiến thức giáo dục đại cương (gồm Kiến thức giáo dục đại cương bắt buộc và Các môn chung bắt buộc khối Điện ảnh – Truyền hình/khối Sân khấu) và Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (gồm Kiến thức cơ sở ngành và Kiến thức ngành), đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. 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, ĐVHT đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. 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, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình thể hiện rõ trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của sinh viên khi tốt nghiệp, nội dung chương trình giảng dạy, kế hoạch đào tạo, phương pháp và hình thức tổ chức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả học tập.

5. Khối lượng của mỗi chương trình được quy định:

a) Khối lượng kiến thức tối thiểu: 210 ĐVHT đối với khoá đại học 4 năm, chưa kể phần nội dung Giáo dục thể chất (5 ĐVHT) và Giáo dục quốc phòng – an ninh (165 tiết).

b) Căn cứ vào biên bản nghiệm thu chương trình đào tạo của Hội đồng khoa các khoa chuyên môn và Hội đồng khoa học và đào tạo của Nhà trường, Hiệu trưởng ra quyết định ban hành chương trình đào tạo của từng ngành hoặc chuyên ngành.

6. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học và năm học: Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể, khóa học được quy định như sau:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với trình độ đại học:

- Hình thức đào tạo chính quy là 08 học kỳ, tương đương 04 năm học.

- Hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 09 học kỳ, tương đương 4,5 năm học.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức liên thông dành cho người đã tốt nghiệp đại học (văn bằng 2):

- Hình thức đào tạo chính quy là 05 học kỳ, tương đương 2,5 năm học.

- Hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 06 học kỳ, tương đương 03 năm học.

c) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức liên thông từ trung cấp/cao đẳng lên đại học:

- Hình thức đào tạo chính quy là 04 học kỳ, tương đương 02 năm học.

- Hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 05 học kỳ, tương đương 2,5 năm học.

d) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 năm theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Đào tạo theo niên chế

a) Phương thức tổ chức đào tạo được triển khai theo lớp học tương đối cố định đối với tất cả các học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trong toàn khóa học, cho phép sinh

viên cùng lớp thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn và theo một thời khóa biểu chung trừ những học phần học lại;

b) Sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường sẽ được học tiếp năm sau theo kế hoạch học tập chuẩn và đăng ký học lại những học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo;

c) Sinh viên được đánh giá không đạt tiến độ học tập bình thường sẽ phải học cùng sinh viên khóa sau để học lại các học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

2. Nhà trường áp dụng phương thức đào tạo theo niên chế đối với tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trụ sở chính, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trụ sở chính hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

3. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy của trường được quy định cụ thể như sau:

- Buổi sáng : Từ 08 giờ 00 đến 12 giờ 00

- Buổi chiều : Từ 14 giờ 00 đến 18 giờ 00

- Buổi tối : Từ 17 giờ 00 đến 21 giờ 00

Điều 5. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 của Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đào tạo:

- a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;
- b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;
- c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;
- d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:

- a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;
- b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

- a) Cơ sở chủ trì đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;
- b) Cơ sở chủ trì đào tạo chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;
- c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng cơ sở chủ trì đào tạo bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;
- d) Cơ sở chủ trì đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập của Nhà trường được tổ chức đào tạo theo năm học, mỗi năm học gồm 02 học kỳ chính với tối thiểu 40 tuần lên lớp và 06 tuần thi và thi lại.
2. Kế hoạch năm học được bắt đầu từ tháng 8 hàng năm và kết thúc vào tháng 6 năm sau đối với tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.
3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được công bố trước thời điểm sinh viên bắt đầu tham gia học từ 01 đến 03 tuần để thuận tiện cho sinh viên nắm được kế hoạch học tập và đăng ký học tập.
4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.
5. Đối với các lớp, các khoa đào tạo, kế hoạch giảng dạy năm học được xây dựng theo kỳ học và năm học. Mỗi năm học gồm 02 học kỳ. Mỗi kỳ học 05 tháng (tối đa 35 ĐVHT/học kỳ), các lớp, các khóa được bố trí học theo thời gian linh hoạt trong ngày và trong tuần.
6. Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT) phối hợp với khoa chuyên môn dự kiến số lượng lớp học cho mỗi học phần, số lượng sinh viên để thống nhất kế hoạch, phân công giảng viên giảng dạy theo đúng năng lực giảng viên và bố trí phòng học phù hợp.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, căn cứ vào chương trình đào tạo của mỗi ngành/chuyên ngành, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT phối hợp với khoa chuyên môn xây dựng kế hoạch học tập, danh sách giảng viên và thời khóa biểu cho sinh viên.
2. Sinh viên đăng ký học lại những học phần chưa đạt dự định sẽ học trong học kỳ theo quy định của chương trình đào tạo vào 02 tuần đầu tiên của học kỳ.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

- a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;
- b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;
- c) Phương pháp dạy và học được quy định trong đề cương chi tiết mỗi học phần, trong đó phương pháp dạy và học phải phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất và đặc thù học phần.
- d) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến:

- a) Nhà trường tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến; Trường đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; Nhà trường có các giải pháp bảo đảm chất lượng về việc tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;
- b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, có thể tổ chức dạy học trực tuyến nhưng chỉ tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Khoa chuyên môn phối hợp với Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT phân công giảng viên, trợ giảng (nếu có) cho mỗi lớp học theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực giảng viên đã được Hội đồng khoa học và đào tạo của trường thông qua.

4. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập:

- a) Công tác khảo sát lấy ý kiến người học được triển khai thực hiện 01 lần/năm. Các ý kiến phản hồi của người học được công khai về cả mức độ, nội dung.
- b) Các dữ liệu liên quan đến hoạt động khảo sát được Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xử lý, lưu trữ theo quy định hiện hành. Kết quả khảo sát sẽ được phòng báo cáo theo đúng tiến độ (tháng cuối của năm học).

5. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên.

- a) Được phân công giảng dạy theo đúng chuyên môn; được quyền đề nghị phân công giảng viên dạy thay, đề nghị đổi giờ trong trường hợp bất khả kháng không thể tham gia giảng dạy được;
- b) Thông báo cho sinh viên về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp (phương thức), kế hoạch dạy học và đánh giá kết quả học tập ngay trong buổi học đầu tiên của lớp học phần;
- c) Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập một cách khách quan theo đúng đề cương chi tiết môn học/học phần; hướng dẫn dạy học, hướng dẫn đánh giá kết quả học tập, thời khóa biểu và lịch giảng dạy đã được phê duyệt. Công bố kết quả học tập cho sinh viên: Điểm thi vấn đáp phải công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Kết quả thi thực hành/viết được công bố chậm nhất là 07 ngày sau khi thi;
- d) Hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch tự học tập, phương pháp học tập, nghiên cứu phù hợp với điều kiện học tập; Hướng dẫn, giải đáp thắc mắc trong quá trình sinh viên tự học, chuẩn bị bài và làm bài tập;
- đ) Thực hiện đúng các quy định về hồ sơ giảng viên;
- e) Chủ trì, điều phối hoạt động của trợ giảng, của chuyên gia được Nhà trường mời đồng giảng (nếu có) theo đúng đề cương chi tiết học phần, hướng dẫn dạy học, hướng dẫn đánh giá kết quả học tập, thời khóa biểu và lịch giảng dạy đã được phê duyệt;
- g) Viên chức, người lao động được phân công làm trợ giảng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giảng viên trong giảng dạy, giúp giảng viên trong việc phụ đạo, hướng dẫn chuẩn bị bài, làm bài tập, thảo luận, thực hành; kiểm tra, giám sát, khuyến khích việc tham gia học tập của sinh viên.

6. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học:

- a) Được giảng viên công bố thông tin về mục tiêu, nội dung, kế hoạch dạy học và các hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học phần ngay trong buổi học đầu tiên của lớp học phần;
- b) Tham gia học tập, đánh giá kết quả học tập theo đúng thời khóa biểu và hướng dẫn của giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần;
- c) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng trong quá trình học tập và đánh giá kết quả học tập.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, 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.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, 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.

3. Sinh viên nợ học phí sẽ không được tham gia dự thi. Nếu sinh viên cố tình dự thi, điểm thi sẽ không được công nhận.

4. Điểm tổng kết học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng và chia trung bình, được làm tròn tới một chữ số thập phân.

5. Đánh giá học phần:

a) Mỗi học phần hoặc môn học bắt buộc phải có 3 điểm thành phần: Điểm trung bình các điểm kiểm tra (ĐTBKT); Điểm chuyên cần (ĐCC) và điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP). Tổng hệ số điểm của mỗi học phần bằng 10. Trong đó, hệ số từng loại điểm thành phần như sau:

* **Điểm chuyên cần (hệ số 1).** Căn cứ đề cương chi tiết của học phần quy định số buổi sinh viên phải dự lớp và ý thức chấp hành nội quy, kỷ luật học tập trên lớp của sinh viên để đánh giá. Trong đó, số buổi nghỉ học (tính cả nghỉ có phép) là căn cứ bắt buộc. Sinh viên nghỉ học không có lý do ngoài việc bị trừ vào điểm chuyên cần, còn bị xử lý theo quy chế quản lý học sinh – sinh viên của trường.

1. Sinh viên nghỉ học từ 25% số tiết quy định trở lên, điểm chuyên cần = 0. Sinh viên không được dự thi, phải học lại với khoá sau.

2. Sinh viên nghỉ học từ dưới 25% đến 20% số tiết: Điểm chuyên cần từ 1÷3 điểm.

3. Sinh viên nghỉ học từ dưới 20% đến 15% số tiết: Điểm chuyên cần từ 4÷5 điểm.
4. Sinh viên nghỉ học từ dưới 15% đến 10% số tiết: Điểm chuyên cần từ 5÷6 điểm.
5. Sinh viên nghỉ học từ dưới 10% đến 5% số tiết: Điểm chuyên cần từ 6÷7 điểm.
6. Sinh viên đi học đủ 100% số buổi: Điểm chuyên cần từ 8÷9 điểm.
7. Sinh viên đi học đủ 100% số buổi và là tấm gương trong tập thể lớp: Điểm chuyên cần 10 điểm.

Với những sinh viên đi muộn, về sớm, giảng viên có thể quy đổi thành số tiết nghỉ để tính. Trường hợp sinh viên nghỉ học không vượt quá các tỷ lệ quy định nêu ở các điểm 2,3,4,5,6; nếu vi phạm quy chế học tập trên lớp, bị giảng viên nhắc nhở phê bình từ 2 lần trở lên, điểm chuyên cần bị hạ xuống 1 điểm.

ĐCC do giảng viên bộ môn quyết định. Khi thấy cần thiết, giảng viên bộ môn có thể trao đổi với khoa quản lý sinh viên trước khi cho điểm. ĐCC phải được công khai cho sinh viên biết trước khi tổ chức thi. Sinh viên có quyền khiếu nại với khoa và Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT về điểm chuyên cần của cá nhân hoặc của lớp.

* **Điểm trung bình kiểm tra (hệ số 3).** Gồm các điểm kiểm tra thường kỳ, điểm bài tập, thảo luận, tiểu luận; hoặc điểm thực hành (nếu có). Giảng viên bộ môn quyết định về số lần kiểm tra, hình thức, hệ số điểm từng bài kiểm tra và tính thành điểm trung bình chung (ĐTBC). Việc quy định các hình thức kiểm tra, hệ số điểm và cách tính ĐTBKT, giảng viên phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và thông báo cho sinh viên biết trước.

* **Điểm thi hết môn/hết học phần (hệ số 6).**

Nếu sinh viên nghỉ học quá nhiều, ĐCC = 0; hoặc không dự các bài kiểm tra, ĐTBKT = 0, thì sẽ không được dự thi hết học phần (hết môn học).

Việc tổ chức thi học phần như quy định hiện hành.

Điểm chuyên cần (hệ số 1), điểm trung bình kiểm tra (hệ số 3), điểm thi hết môn/hết học phần (hệ số 6) được làm tròn đến 0.5 điểm.

b) Công thức tính điểm tổng kết môn học (học phần):

$$\frac{\text{ĐCC} + 3 \cdot \text{ĐTBKT} + 6 \cdot \text{ĐTHP}}{10}$$

10

- Việc tính điểm tổng kết học phần do Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT chịu trách nhiệm và phối hợp với các khoa để thực hiện. Điểm tổng kết học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Phiếu điểm từng học phần hoặc từng môn học đã được Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT thiết kế gồm 3 điểm thành phần trên. Giảng viên bộ môn phải cho đầy đủ điểm thành phần vào phiếu điểm trước khi nộp cho khoa và Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT.

- Trường hợp giảng viên bộ môn tổ chức thi mà không cho đủ điểm thành phần vào phiếu điểm, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ mặc định phiếu điểm đó không hợp lệ. Mọi thắc mắc của sinh viên, giảng viên bộ môn, khoa phải chịu trách nhiệm.

c) Đánh giá các học phần có chuyên gia giảng dạy

- Nếu một học phần được chuyên gia giảng dạy toàn bộ, việc đánh giá áp dụng theo đúng quy định trên (bao gồm cả các điểm thành phần và điểm thi).

- Nếu chỉ có một phần của học phần do chuyên gia giảng dạy, phần còn lại vẫn do giảng viên trong nước đảm nhiệm, việc đánh giá mỗi phần kiến thức của học phần, các giảng viên vẫn phải thực hiện theo đúng quy định này. Điểm thi học phần là điểm trung bình chung các điểm thi do chuyên gia đánh giá với điểm thi do giảng viên trong nước đánh giá (trùng ứng với số ĐVHT của học phần đã phân bổ cho các giảng viên thực hiện). Công thức tính:

$$A = \frac{(M^x + N^y)}{x + y}$$

Trong đó:

A: Điểm thi học phần

M: Điểm thi của chuyên gia

x: Số ĐVHT chuyên gia giảng dạy

N: Điểm thi của giảng viên trong nước

y: Số ĐVHT giảng viên trong nước giảng dạy

- Bảng điểm tổng kết môn học (học phần) vẫn gồm 3 đầu điểm, trong đó điểm chuyên cần và điểm kiểm tra do 2 giảng viên tự thống nhất.

d) Đánh giá các học phần có từ 2 giảng viên giảng dạy trở lên

Những môn học có 2 giảng viên tham gia giảng dạy trở lên, việc đánh giá các điểm thành phần được thực hiện theo đúng quy định của Nhà trường. Điểm nộp về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ gồm phiếu chấm điểm thi từng phần của mỗi giảng viên và bảng điểm tổng kết học phần. Bảng điểm tổng kết học phần vẫn gồm 3 đầu điểm và phải có đủ chữ ký của các giảng viên giảng dạy. Trong đó, điểm chuyên cần và điểm kiểm tra do các giảng viên tự thống nhất, điểm thi học phần là điểm trung bình cộng của các giảng viên.

đ) Đánh giá các học phần là điều kiện tiên quyết

Đối với những học phần có điều kiện tiên quyết, sinh viên không qua học phần trước sẽ không được tham gia học phần sau. Khoa chuyên môn có trách nhiệm báo cho sinh viên còn nợ học phần tiên quyết. Những sinh viên nào có tình vi phạm, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ không công nhận điểm đó.

e) Đánh giá môn học ngoại ngữ, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng

+ Môn học ngoại ngữ

Nếu sinh viên có bằng cử nhân (đào tạo theo hình thức chính quy hoặc vừa làm vừa học) ngành ngôn ngữ Anh thì được miễn học các học phần I, II. Nếu sinh viên có chứng chỉ ngoại ngữ theo bảng tham chiếu bên dưới hoặc các chứng chỉ quốc tế khác tương đương còn hiệu lực do các cơ sở đào tạo, các trung tâm, các tổ chức cấp chứng chỉ quốc tế theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo tính đến khi kết thúc học phần nào thì được miễn học học phần đó (*riêng học phần III là học phần tiếng Anh chuyên ngành nên sinh viên bắt buộc phải học*).

Khung tham chiếu Châu Âu (CEFR)	Bảng quy đổi chứng chỉ tiếng Anh quốc tế					Đối tượng áp dụng
	IELTS	TOEIC	TOEFL IBT	Cambridge English	Khung 6 bậc	
A2	≥ 3.5	≥ 400	≥ 35	< 140	2	Từ K41 trở về trước
B1	≥ 4.0	≥ 450	≥ 45	≥ 140	3	Từ K42 trở đi

Sinh viên được miễn học nhưng vẫn phải tham dự các kỳ kiểm tra và kỳ thi của môn học. Bảng điểm tổng kết môn học (học phần) vẫn gồm 3 đầu điểm, trong đó điểm chuyên cần do giảng viên đánh giá bằng việc sinh viên tham gia các hoạt động ngoại khóa, câu lạc bộ... của Trung tâm Ngoại ngữ Tin học và của Nhà trường.

+ Môn học Tin học

Nếu sinh viên có bằng cử nhân (đào tạo theo hình thức chính quy hoặc vừa làm vừa học) thuộc nhóm ngành Công nghệ thông tin, chứng chỉ IC³ quốc tế, chứng chỉ ICDL quốc tế, hoặc các chứng chỉ quốc tế khác tương đương còn hiệu lực (tính đến khi kết thúc môn

học) do các cơ sở đào tạo, các trung tâm, các tổ chức quốc tế cấp thì sinh viên sẽ được miễn học nhưng vẫn phải dự thi bài điều kiện và thi hết học phần ở trong mỗi học kỳ.

Bảng điểm tổng kết môn học (học phần) vẫn gồm 3 đầu điểm, trong đó điểm chuyên cần do giảng viên đánh giá bằng việc sinh viên tham gia các hoạt động ngoại khóa, câu lạc bộ... của Trung tâm Ngoại ngữ Tin học và của Nhà trường.

+ *Môn học Giáo dục quốc phòng – an ninh (GDQP - AN)*

*) Đối tượng được miễn học môn học GDQP - AN:

- Sinh viên có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;

- Sinh viên là người nước ngoài.

*) Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình GDQP - AN, gồm:

- Sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10;

- Sinh viên đã có chứng chỉ GDQP - AN tương ứng với trình độ đào tạo.

*) Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành kỹ năng quân sự:

- Sinh viên là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;

- Sinh viên không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;

- Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

*) Đối tượng được tạm hoãn học môn học GDQP - AN:

- Sinh viên vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi học sinh, sinh viên điều trị;

- Sinh viên là nữ đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành.

+ *Môn học Giáo dục thể chất*

*) Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình Giáo dục thể chất, gồm: Sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10.

*) Đối tượng được thay đổi hình thức học các học phần thực hành về Giáo dục thể chất:

- Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên). Có thể áp dụng thay thế các học phần đặc thù dành cho người khuyết tật;

- Sinh viên bị các bệnh không được vận động mạnh (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương).

*) Đối tượng được tạm hoãn học các học phần về Giáo dục thể chất:

- Sinh viên đang học nhưng sức khoẻ không đảm bảo;

- Sinh viên nữ đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi.

Các sinh viên được tạm hoãn học các học phần về Giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình quy định.

Sinh viên viết đơn, trình các giấy tờ phù hợp đề nghị Nhà trường miễn học, miễn thi, miễn thực hành hoặc tạm hoãn môn học về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT, khoa Kiến thức cơ bản trước khi bắt đầu môn học 1 tuần. Kể từ ngày bắt đầu học, học sinh, sinh viên nào không nộp đơn coi như không được miễn, tạm hoãn học phần.

6. Quy trình tổ chức thi

- Lịch thi cụ thể và kế hoạch phân công cán bộ coi thi, chấm thi do các khoa giảng dạy làm theo nguyên tắc: Môn học do khoa nào phụ trách, khoa đó chịu trách nhiệm toàn bộ quá trình tổ chức thi ở cả 2 kỳ thi chính và phụ. Trường hợp số lớp thi đông, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ cử cán bộ coi thi hỗ trợ. Các khoa nộp lịch thi và kế hoạch phân công cán bộ coi thi, chấm thi về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục trước ngày tổ chức kỳ thi lại 01 tuần để kiểm tra và theo dõi;

- Tất cả các khâu: ra đề, coi thi, chấm thi, xử lý kết quả thi và hình thức tổ chức thi phải được thực hiện như lần thi thứ nhất, nghiêm túc, đúng quy chế.

Điều 10. 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.

2. Điểm trung bình chung học tập:

a) Công thức tính điểm trung bình chung học tập như sau:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học tập hoặc điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học

a_i điểm của học phần thứ i

n_i là số ĐVHT của học phần thứ i

N là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học, mỗi khóa học và điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học được làm tròn đến hai chữ số thập phân.

b) Kết quả các học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất và kết quả kỳ thi tốt nghiệp chuẩn đầu ra ngoại ngữ, chuyên đề, ngoại khóa, thực tập tốt nghiệp không tính vào điểm trung bình chung học tập của học kỳ, năm học hay khóa học.

Việc đánh giá kết quả và điều kiện cấp chứng chỉ đối với các học phần này theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Các điểm trung bình chung học tập để xét thôi học, ngừng tiến độ học, được học tiếp, để xét tốt nghiệp và điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học được tính theo điểm cao nhất trong các lần thi.

3. Nhà trường đào tạo theo niên chế và sử dụng thang điểm 10 nên việc tính các điểm trung bình dựa trên điểm học phần theo thang điểm 10, không quy đổi các điểm chữ về thang điểm 4.

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau (Theo thang điểm 10):

a) Loại đạt:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi;

Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá;

Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình;

b) Loại không đạt:

Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu;

Dưới 4,0: Kém.

Điều 11. Quy định về việc học lại, thi lại

1. Thi lại:

a) Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ (thi lại) được tổ chức sớm nhất là vào 2 tuần sau kỳ thi chính.

b) Mỗi học phần (môn học), sau khi học xong, sinh viên được dự thi tối đa 2 lần, một lần ở kỳ thi chính và một lần ở kỳ thi phụ. Sinh viên bỏ thi không có lý do chính đáng ở lần nào, bị mất quyền dự thi lần đó và phải nhận điểm 0.

c) Đối tượng sinh viên được dự thi lại gồm:

- Sinh viên thi không đạt ở kỳ thi chính. (Điểm thi < 5.0)

- Sinh viên vắng thi lần 1 có lý do chính đáng, được Ban Giám hiệu; Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT; khoa chuyên môn và giảng viên bộ môn chấp thuận: Trường hợp này điểm thi của sinh viên được tính là điểm lần đầu. Nếu không đạt, sinh viên còn được quyền dự thi lần 2 với khoá sau, nhưng sinh viên vẫn bị xem là còn nợ môn khi xét lên lớp sau mỗi năm học.

- Sinh viên bỏ thi không có lý do ở kỳ thi chính đã bị điểm 0.

- Sinh viên bị hủy điểm vì nợ học phí ở kỳ thi chính. Trong 02 tuần kể từ khi có quyết định hủy điểm do nợ học phí, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí thì mới được tham dự kỳ thi lại.

d) Xử lý kết quả điểm thi lại trong kỳ thi phụ:

- Điểm thi lại chỉ tối đa là 6 điểm và được ghi trong ngoặc của bảng tổng hợp điểm học kỳ, toàn khóa và bảng điểm toàn khóa của sinh viên.

- Nếu thi lại không đạt, sinh viên phải học lại học phần.

đ) Tổ chức kỳ thi:

- Danh sách sinh viên thi lại từng môn (HP), của từng học kỳ do các khoa quản lý sinh viên lập.

- Danh sách, lịch thi, kế hoạch phân công cán bộ coi thi, ra đề, coi thi, chấm thi, xử lý kết quả thi và hình thức tổ chức thi phải được thực hiện như lần thi thứ nhất, nghiêm túc, đúng quy chế.

2. Học lại:

a) Sau cả kỳ thi chính và phụ của một học kỳ mà điểm tổng kết học phần vẫn dưới 5.0, sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó.

b) Sinh viên có ĐCC = 0 hoặc ĐTBKT = 0 sẽ không được dự thi kết thúc học phần. Sinh viên phải nhận điểm tổng kết học phần bằng 0 và phải học lại học phần đó với khoá sau.

c) Mỗi lần học lại sinh viên được dự thi 2 lần. Kết quả thi đạt ở lần học lại vẫn được tính là điểm thi lần 2 để ghi trong phiếu tổng kết điểm. Điểm tổng kết học phần học lại của sinh viên tối đa là 7 điểm.

d) Trong những trường hợp đặc biệt, không thể bố trí lớp học ghép được, trường tổ chức lớp học riêng. Để được học lại một lớp riêng, sinh viên phải làm đơn, cam kết nộp đủ lệ phí cho việc tổ chức lớp học. Đơn phải có ý kiến đề xuất của khoa, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT và được Ban Giám hiệu phê duyệt.

đ) Đối tượng sinh viên được học lại gồm:

- Sinh viên không được dự thi lần 1.
- Sinh viên nợ môn từ các học kỳ trước đó.
- Sinh viên đã thi lại lần 2 nhưng vẫn không đạt điểm trung bình.
- Sinh viên đang trong thời gian bị tạm ngừng học, phải trả nợ những học phần chưa đạt.

e) Lệ phí học lại:

- Sinh viên học lại phải đóng lệ phí. Lệ phí được tính theo số ĐVHT của học phần.
- Trường hợp sinh viên học lại theo hình thức học riêng, sinh viên phải nộp lệ phí theo quy định về việc chi phí tổ chức các hoạt động đào tạo trong học lại (học riêng) đối với hệ Đại học chính quy và vừa làm vừa học (Quy định số 07/QyĐ-SKĐAHN ngày 02/01/2020).

g) Thủ tục học lại:

- Sinh viên đăng ký học lại học phần phải làm đơn (theo mẫu) nộp cho Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT (mẫu đơn do khoa chuyên môn cung cấp cho sinh viên).

- Sau khi nhận đơn, căn cứ vào tổng số ĐVHT của các môn học lại, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT hướng dẫn sinh viên nộp lệ phí tại Bộ phận Tài vụ. Sau khi có biên lai thu tiền của Bộ phận Tài vụ, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT bố trí ghép sinh viên học với 1 lớp khác hoặc với khoá sau, đảm bảo nguyên tắc:

- + Đúng nội dung chương trình và số tiết học.
- + Không trùng với buổi học chính thức của sinh viên để không bị chồng chéo lịch học.
- Sinh viên xuất trình đơn xin học lại đã có xác nhận của Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT với giảng viên bộ môn để được vào lớp.

- Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT chỉ giải quyết thủ tục học lại cho sinh viên trong 02 tuần đầu tiên của học kỳ mới hoặc của năm học mới. Trừ những trường hợp có lý do chính đáng, quá thời hạn trên, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ không giải quyết

việc học lại của sinh viên. Nếu sinh viên tự ý vào học ở một lớp nào đó, thì thời gian học và kết quả thi (nếu có) của sinh viên sẽ không được công nhận.

Điều 12. Xử lý kết quả học tập theo niên chế

Đầu tháng 8 hàng năm, Nhà trường căn cứ vào số học phần (môn học) đã học; điểm trung bình chung học tập của năm học đã qua và điểm trung bình chung của tất cả các học phần tính từ đầu khoá học của sinh viên, tính điểm cao nhất trong các lần thi học phần và kết quả rèn luyện để xét việc học tiếp, nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học để củng cố kiến thức hoặc phải buộc thôi học. Cụ thể như sau:

1. Được học tiếp lên năm học sau:

a) Sinh viên được lên lớp phải có đủ 4 điều kiện sau:

- Có điểm trung bình chung học tập của năm học từ 5.00 trở lên.
- Có khối lượng các học phần bị điểm dưới 5.0 tính từ đầu khoá học tới thời điểm xét không quá 25 ĐVHT.
- Đã hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí của cả năm học.
- Không bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm.

b) Không có đủ 4 điều kiện trên, sinh viên không được học tiếp lên năm học sau.

c) Số học phần (môn học) còn bị điểm dưới 5.0, sinh viên phải đăng ký học lại ở các học kỳ tiếp theo theo quy định của việc học lại, thi lại.

2. Không được học tiếp:

a) Sinh viên chưa hết thời gian tối đa được phép học tại trường phải tạm ngừng học để có thời gian củng cố kiến thức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có điểm trung bình chung học tập của năm học nằm trong giới hạn từ 3.50 đến 4.99.
- Có khối lượng các học phần bị điểm dưới 5.0, tính từ đầu khoá học, vượt quá 25 ĐVHT.
- Có điểm trung bình chung học tập của tất cả các học phần tính từ đầu khoá, gọi là điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCCTL):

+ Từ 4.00 đến 4.99 sau 2 năm học.

+ Từ 4.50 đến 4.99 sau 3 năm học.

+ Từ 4.80 đến 4.99 sau 4 năm học.

b) Thời gian ngừng học hay thời gian tối đa được phép học của sinh viên:

- Sinh viên được ngừng học tối đa 2 năm so với kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của từng trình độ, hệ đào tạo.
- Trong thời gian ngừng học, sinh viên phải đăng ký học lại các học phần chưa đạt theo quy định của việc học lại.

- Đối với sinh viên ngừng học, Nhà trường ra quyết định và khoa chuyên môn có trách nhiệm thông báo tới sinh viên. Trong quyết định ghi rõ tên các học phần sinh viên còn nợ trong từng học kỳ cụ thể để sinh viên biết đăng ký học lại.

- Sinh viên chỉ phải nộp lệ phí theo quy định để được học lại các học phần còn nợ cùng với lớp, khoá sau, mà không phải nộp học phí như sinh viên của lớp mới. Chương trình của khoá mới nếu có bổ sung học phần (môn học) nào, sinh viên phải đóng lệ phí để được học như đối với học phần còn nợ. Khoa hướng dẫn sinh viên làm đơn xin học lại và nộp tiền tại Bộ phận Tài vụ. Căn cứ đơn xin học lại có xác nhận nộp lệ phí học lại, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT xếp lớp cho sinh viên.

- Giảng viên bộ môn chỉ cho phép sinh viên vào học khi đã có xác nhận của Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT vào đơn xin học lại của sinh viên.

- Sinh viên không nộp đủ lệ phí trong thời hạn quy định, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT không xếp lớp hoặc không công nhận điểm (nếu sinh viên cố tình vào học).

- Kết quả học lại các học phần (hoặc kết quả các học phần học bổ sung) trong thời gian ngừng học và kết quả các học phần được bảo lưu từ năm trước; được khoa quản lý sinh viên và Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT tập hợp để tính điểm trung bình chung học tập cả năm, điểm trung bình chung tích lũy, xét học tiếp cho sinh viên (xét lên lớp với khoá mới).

- Sau một tháng kể từ khi ra quyết định ngừng học, sinh viên không đến làm thủ tục đăng ký học lại, Nhà trường sẽ ra quyết định buộc thôi học đối với sinh viên đó.

- Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 2 học kỳ liên tiếp phải tạm ngừng học để củng cố kiến thức với khóa sau.

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

- Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3.50 điểm.

- Có điểm trung bình chung của tất cả các học phần tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét (ĐTBCTL) nếu sau 2 năm dưới 4.00; nếu sau 3 năm dưới 4.50; nếu sau từ 4 năm trở lên dưới 4.80.

- Đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường.

- Bị kỷ luật lần thứ 2 do thi hộ.

- Bị xếp loại rèn luyện yếu, kém 02 học kỳ liên tiếp lần thứ 2.

3. Quy trình xử lý kết quả học tập

a) Trung tuần tháng 8 hàng năm các khoa chuyên môn phối hợp với Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT tập hợp kết quả thi lại, lên danh sách tổng hợp điểm của sinh viên. Đối

chiếu với quy định này, dự kiến danh sách sinh viên thuộc các diện được học tiếp, ngừng học, buộc thôi học để trình ra Hội đồng xét lên lớp.

b) Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT lên lịch làm việc của Hội đồng để Hội đồng xem xét và quyết định.

c) Đối với sinh viên ngừng học và bị buộc thôi học, Nhà trường ra quyết định và khoa chuyên môn có trách nhiệm thông báo tới sinh viên.

Điều 13. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập

1. Việc bảo lưu kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một ngành/chuyên ngành khác được thực hiện bằng cách chuyển điểm từ ngành/chuyên ngành học trước sang với điều kiện cùng trình độ, cùng tên môn, cùng ĐVHT trở lên.

2. Những trường hợp khác Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT có thể xem xét, thẩm định và trình Ban Giám hiệu quyết định.

3. Sinh viên phải nộp đơn xin miễn học, miễn thi, bản sao công chứng bằng tốt nghiệp, bản sao công chứng bằng điểm về khoa/trung tâm, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT thẩm định và trình Ban Giám hiệu quyết định.

4. Đối với trường hợp sinh viên tốt nghiệp ngành/chuyên ngành khác theo học chế tín chỉ, nguyên tắc quy đổi: 1 tín chỉ = 1,5 ĐVHT.

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

Điều 14. 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, không còn học phần bị điểm dưới 5 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) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

d) Được xếp loại đạt ở kỳ thi đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ;

đ) Được xếp loại đạt môn Giáo dục quốc phòng – an ninh và Giáo dục thể chất.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 4 Điều 10 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 ĐVHT quy định cho toàn chương trình;

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

3. Sinh viên chưa đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp do chưa hoàn thành thành những học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, trong thời hạn 03 năm tính từ ngày hết thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, được trở về trường để hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

5. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm.

a) Hội đồng xét điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT làm thư ký và có các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn và các thành viên khác do Hiệu trưởng quy định.

b) Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp

- Bước 1: Trước mỗi đợt xét tốt nghiệp 01 tháng, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT, Phòng Công tác học sinh, sinh viên (Phòng CTHSSV) phối hợp với khoa chuyên môn thông báo tới sinh viên các nội dung: kết quả học tập, thông tin cá nhân sẽ được in trên bằng tốt nghiệp, các điều kiện Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – an ninh, chuẩn đầu ra ngoại ngữ, các vấn đề liên quan đến học phí, tài sản...;

- Bước 2: Khoa chuyên môn kiểm tra và lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp nộp về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT;

- Bước 3: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày khoa gửi danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT; Phòng CTHSSV; Phòng Hành chính Tổng hợp; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục thực hiện kiểm tra, tổng hợp, phản hồi sai sót và lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình Hội đồng xét tốt nghiệp;

- Bước 4: Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét điều kiện tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận đủ điều kiện tốt nghiệp cho những sinh viên đủ các điều kiện theo quy định;

- Bước 5: Khoa chuyên môn chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức bảo vệ tốt nghiệp cho các sinh viên đủ điều kiện;

- Bước 6: Sau khi kết thúc buổi bảo vệ tốt nghiệp 01 ngày, khoa chuyên môn có trách nhiệm tổng hợp điểm tốt nghiệp và nộp về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT;

- Bước 7: Sau khi nhận điểm tốt nghiệp từ 10 – 15 ngày, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT có trách nhiệm tổng hợp điểm toàn khóa và trình Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp;

- Bước 8: Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trong thời hạn 01 tháng; cấp bằng tốt nghiệp, bảng điểm 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.

c) Thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm: 02 lần xét vào tháng 5 và tháng 12 hàng năm. Những trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

6. Thực tập tốt nghiệp, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp

a) Năm học cuối khóa, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận, vở diễn, phim, kịch bản tốt nghiệp... và thi điều kiện chuẩn đầu ra ngoại ngữ được quy định như sau:

- Làm đồ án, khóa luận, vở diễn, phim, kịch bản tốt nghiệp... áp dụng cho sinh viên đại học đạt mức quy định của trường. Đồ án, khóa luận, vở diễn tốt nghiệp là học phần có khối lượng 10 ĐVHT.

- Thi đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ áp dụng cho tất cả sinh viên chính quy hệ cao đẳng, đại học, liên thông từ trung cấp, cao đẳng lên đại học, văn bằng 2 chính quy.

b) Hình thức, quy trình thực hiện, chấm thi và bảo vệ tốt nghiệp, trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn, phản biện được thể hiện chi tiết trong chương trình đào tạo.

c) Năm học cuối khóa, sinh viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự không được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp.

7. Chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp và chấm thi tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng quyết định thành lập các Hội đồng chấm thi tốt nghiệp. Số thành viên của mỗi Hội đồng là số lẻ và trên 3 thành viên, trong đó có Chủ tịch và các ủy viên, giảng viên chủ nhiệm không được là Chủ tịch Hội đồng. Thành viên của Hội đồng là giảng viên chuyên môn của trường hoặc có thể mời thêm những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài trường. Trình độ của các thành viên trong Hội đồng, giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện phải là Thạc sĩ trở lên (trường hợp NSUT, NSND do Hiệu trưởng quyết định). Thư ký là người giúp việc cho Hội đồng, không tham gia vào quá trình chấm thi tốt nghiệp. Trong cùng một thời gian, mỗi giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp không quá 07 sinh viên đại học (không áp dụng đối với vở diễn).

Hiệu trưởng quyết định số lượng thành viên chấm thi tốt nghiệp đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ tùy theo số lượng sinh viên thực tế.

b) Sau khi sinh viên trình bày nội dung và trả lời những câu hỏi, các thành viên của Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho điểm theo phiếu.

Điểm của các thành viên trong Hội đồng được làm tròn đến 0.5 điểm (theo nguyên tắc: Phần lẻ từ 0.25 đến 0.74 làm tròn thành 0.5; Phần lẻ từ 0.75 đến 1.24 làm tròn thành 1).

Điểm của các thành viên Hội đồng không được lệch nhau quá 01 điểm.

Điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của từng thành viên Hội đồng được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Ví dụ: - Điểm của các thành viên Hội đồng là: 7.5 – 7.5 – 8

- Điểm tốt nghiệp của sinh viên: $(7.5 + 7.5 + 8)/3 = 7.666666$ (làm tròn là 7,7)

c) Thi đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ thi theo 4 kỹ năng (nghe, đọc, viết: 120 phút; nói: 10 phút/sv).

d) Kết quả chấm đồ án, khóa luận, vở diễn, phim, kịch bản tốt nghiệp... phải được công bố sau mỗi buổi bảo vệ. Kết quả thi viết được công bố chậm nhất là 10 ngày sau khi thi. Điểm đồ án, khóa luận, vở diễn, phim, kịch bản tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khóa học.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 15. Nghỉ học tạm thời, thôi học; thực tập cuối khóa, đi làm phim, biểu diễn ngoài kế hoạch thực tập của trường

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: Sinh viên phải học tối thiểu 01 học kỳ ở trường và điểm trung bình chung tích lũy đến thời điểm xin bảo lưu không dưới 5.00 điểm 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 lý do cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 2 Khoản 6 của Quy chế này. Nếu quá thời gian được phép học, sinh viên sẽ bị buộc thôi học.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Trường hợp sinh viên bị buộc thôi học, sau thời hạn 06 tháng tính từ ngày có quyết định, sinh viên được phép tham gia dự tuyển đầu vào.

4. Thủ tục xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập

a) Nhà trường chỉ giải quyết đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập của sinh viên trong hai tuần đầu tiên của học kỳ.

b) Không có hình thức bảo lưu kết quả tuyển sinh đầu vào.

c) Sinh viên xin thôi học/bị buộc thôi học không được phép bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy.

d) Quy trình xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập của sinh viên:

- Sinh viên nộp đơn đề nghị xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập (theo mẫu của Phòng CTHSSV) và các giấy tờ liên quan khác (nếu có).

- Nhà trường ra quyết định đồng ý cho sinh viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

- Khi hết thời gian sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập, sinh viên phải hoàn thiện hồ sơ xin trở lại học tiếp tại trường bao gồm: Đơn đề nghị trở lại học tiếp, đơn xin xác nhận nhân sự (theo mẫu của Phòng CTHSSV) hoặc Phiếu lý lịch tư pháp số 1.

- Nhà trường ra quyết định đồng ý cho sinh viên tiếp tục theo học và chuyển sang Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT để bố trí kế hoạch học tập cho sinh viên. Sinh viên được ghép vào học ở khoá, lớp nào, phải học và thi theo chương trình và kế hoạch đào tạo của khoá, lớp đó, nhưng được bảo lưu những học phần đã đạt (nếu có). Sinh viên phải đóng 100% học phí như sinh viên lớp mới.

- Nếu quá 01 tháng tính từ thời gian được ghi trong quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập mà sinh viên không đến làm thủ tục trở lại học tiếp tại trường, Nhà trường thông qua Hội đồng học xét kỷ luật của trường để ra quyết định buộc thôi học sinh viên.

5. Thực tập cuối khóa: Các quy định về nội dung, hình thức thực tập cuối khóa, hình thức bảo vệ, chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp, thể hiện chi tiết trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành.

6. Đi làm phim, biểu diễn ngoài kế hoạch thực tập của trường

a) Với trường hợp cá nhân: Khi có giấy mời (hoặc công văn đề nghị) của một đơn vị nghệ thuật nào mời đích danh sinh viên, nếu tự nguyện tham gia, sinh viên phải làm đơn xin nghỉ học. Đơn phải có ý kiến của chủ nhiệm lớp, trưởng khoa xác nhận kèm công văn đề

nghỉ, gửi tới Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT, Phòng CTHSSV, Ban Giám hiệu. Trong đơn, sinh viên phải ghi rõ thời gian xin nghỉ học để tham gia. Đồng thời phải cam đoan chấp hành đúng Quy chế đào tạo và các quy định của Nhà trường về quản lý giảng dạy - học tập.

b) Với trường hợp nhóm sinh viên hoặc cả tập thể lớp: Nhóm sinh viên được mời phải cử một trưởng nhóm thay mặt nhóm (lớp) làm đơn và cam đoan. Đơn phải có chữ ký của tất cả các thành viên trong nhóm tham gia (nếu cả lớp thì phải có chữ ký của lớp trưởng, bí thư Ban chấp hành chi đoàn). Đơn cũng phải có xác nhận của chủ nhiệm lớp, trưởng khoa kèm công văn đề nghị, gửi tới Ban Giám hiệu. Trong đơn, phải ghi rõ thời gian xin nghỉ học để tham gia. Đồng thời phải cam đoan chấp hành đúng Quy chế đào tạo và các quy định của Nhà trường về quản lý giảng dạy - học tập.

c) Biện pháp quản lý:

* Trường hợp là cá nhân hoặc một nhóm sinh viên:

- Nếu sinh viên nghỉ học quá thời gian được Nhà trường cho phép đi biểu diễn, thì thời gian nghỉ quá đó bị coi là nghỉ học không phép và sinh viên phải chịu các biện pháp xử lý theo quy chế công tác quản lý học sinh sinh viên hiện hành.

- Nếu không đảm bảo thời gian lên lớp của môn học nào, sinh viên sẽ không được giảng viên bộ môn cho thi theo quy chế. Sinh viên phải đóng lệ phí để học lại theo quy định. Nếu không đủ điều kiện xét lên lớp, sinh viên phải học lại với khóa sau.

* Trường hợp là tập thể lớp (áp dụng cả đối với trường hợp lớp được phép đi tham quan, dự hội diễn...)

- Các môn học ghép với lớp khác, có lớp sinh viên đi biểu diễn là thành viên, vẫn thực hiện bình thường để đảm bảo tiến độ. Sinh viên của lớp đi biểu diễn phải đăng ký với Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT học bổ sung tiết học còn thiếu và phải trả thù lao cho giảng viên bộ môn.

- Các môn học riêng, lớp sinh viên đi biểu diễn được khoa và Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT bố trí học bù vào một thời gian thích hợp.

Điều 16. Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

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

c) Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

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 Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở 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 cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, quyết định việc học tiếp tục của sinh viên như: năm học và số học phần mà sinh viên chuyển đến trường phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Điều 17. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

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

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

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình, thi sang ngành/chuyên ngành khác

1. Quy định học cùng lúc hai chương trình:

- a) 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;
- b) Chuyên ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác với chuyên ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;
- c) Sinh viên không thuộc diện tạm ngừng học và có điểm trung bình chung học tập cả năm từ 7,00 trở lên;
- d) Sinh viên phải dự thi tuyển sinh đầu vào ngành/chuyên ngành mới và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh. Nếu sinh viên không trúng tuyển, sinh viên vẫn được theo học ở ngành/chuyên ngành học cũ. Nếu sinh viên trúng tuyển không có nhu cầu học ngành/chuyên ngành cũ, sinh viên làm đơn xin thôi học;
- đ) 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 thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo;
- e) Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất;
- g) Đối với sinh viên học đồng thời hai chương trình với thời gian học dài hơn, chế độ học bổng, học phí được thực hiện cho đến khi sinh viên hoàn thành chương trình.

2. 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 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.

Điều 19. 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 của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của Nhà trường.
2. Người đã tốt nghiệp đại học được thi tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành/chuyên ngành đào tạo khác và hình thức đào tạo mà sinh viên lựa chọn.
3. Sinh viên 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 kết quả học tập, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

4. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông lên trình độ đại học thực hiện theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo tuyển sinh của Nhà trường.

Điều 20. 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. Các giảng viên được phân công coi thi tại lớp phải thực hiện nghiêm túc quy chế, kịp thời phát hiện các trường hợp thi hộ để xử lý.

4. Các môn học có hình thức thi đặc thù, sinh viên không thực hiện bài thi ở trên lớp như: tiểu luận phê bình, kịch bản điện ảnh hoặc sân khấu, phim, ảnh, tranh vẽ... Các giảng viên chấm thi phải đặc biệt chú ý phát hiện các trường hợp sinh viên làm bài hộ nhau, copy của nhau hoặc sao chép, đánh cắp ý tưởng sáng tạo của người khác từ nhiều nguồn khác nhau để biến tấu thành của mình.

5. Nếu có đủ căn cứ kết luận sinh viên có hiện tượng sao chép, bài thi của sinh viên phải bị xem là vi phạm và vận dụng quy chế để xử lý:

- Vi phạm lần thứ nhất: Giảng viên tự quyết định hình thức xử lý đối với sinh viên:

+ Nếu giống nhau dưới 50%: Cảnh cáo, trừ 50% điểm bài thi.

+ Nếu giống nhau trên 50%: Cảnh cáo, cho điểm 0 bài thi.

- Vi phạm lần thứ hai: Giảng viên lập biên bản gửi về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT và thông báo cho khoa biết, để xử lý như đối với thi hộ lần thứ nhất: Đình chỉ học tập 1 năm.

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

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Xây dựng và thực hiện quy chế

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm:

- a) Ban hành các quyết định/thông báo tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này;
- b) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của Nhà trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;
- c) Xây dựng, ban hành các quy định, thủ tục quy trình và hướng dẫn (nếu có) để thực hiện quy chế một cách đồng bộ, thống nhất trong toàn trường;
- d) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Nhà trường thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan của trường, Trưởng khoa có trách nhiệm:

- a) Phổ biến, hướng dẫn cho cán bộ, giảng viên quy chế của Nhà trường và các quy định, thủ tục quy trình, hướng dẫn liên quan đến quá trình dạy học, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của giảng viên;
- b) Phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của Nhà trường và các quy định, thủ tục quy trình, hướng dẫn liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;
- c) Tổ chức kiểm tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT và các đơn vị chức năng khác theo quy định của Nhà trường.

Điều 22. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

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

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

2. Nhà trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

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

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

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

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

b) Quyết định mở ngành và các quyết định/thông báo nêu tại điểm b khoản 1 Điều 21 đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

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

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

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Quy chế này.

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các khóa đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội bắt đầu từ năm học 2021 – 2022.

2. Quy chế này thay thế Quy định về công tác đào tạo đại học theo hình thức chính quy của Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 1111/QĐ-SKĐAHN ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội và các văn bản khác có liên quan. *Uuuu*