

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ
tại Phân hiệu Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Vĩnh Long

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC KINH TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1146/QĐ-TTg ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh thành Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 30/NQ-ĐHKT-HĐĐH ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng đại học Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4655/QĐ-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Phân hiệu Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh tại tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quy chế số 1515/QC-ĐHKT-PHVL ngày 17 tháng 4 năm 2024, của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phân hiệu Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Phân hiệu Vĩnh Long.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại Phân hiệu Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Vĩnh Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Trường đơn vị, sinh viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐT.

GIÁM ĐỐC

GS.TS. Sử Đình Thành

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

**Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ
tại Phân hiệu Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Vĩnh Long**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 5551 /QĐ-ĐHKT-PHVL ngày tháng 9 năm 2024
của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học theo tín chỉ của Phân hiệu Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Vĩnh Long (PHVL), bao gồm: quy định chung, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, xử lý học vụ, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp, tổ chức thực hiện, các điều khoản khác.

2. Quy định này áp dụng cho tất cả người học của các chương trình đào tạo trình độ đại học (gọi tắt là sinh viên) của tại PHVL.

Điều 2. Một số thuật ngữ

1. Hình thức đào tạo

a) Hình thức đào tạo chính quy bao gồm các loại hình đào tạo:

- Văn bằng 1 đại học chính quy (gọi tắt là ĐHCQ): Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Liên thông từ đại học hình thức chính quy (gọi tắt là VB2CQ): Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp đại học hình thức chính quy và tương đương;

- Liên thông từ cao đẳng hình thức chính quy (gọi tắt là LTCQ): Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp cao đẳng hình thức chính quy và tương đương.

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

- Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy. Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT được thực hiện theo quy định của UEH, nhưng không vượt quá 21 giờ 10 phút.

b) Hình thức đào tạo Vừa làm vừa học bao gồm các loại hình đào tạo:

- Văn bằng 1 đại học Vừa làm vừa học (gọi tắt là VB1VLVH): Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Liên thông từ đại học hình thức Vừa làm vừa học (gọi tắt là VB2VLVH): Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp đại học và tương đương;

- Liên thông từ cao đẳng hình thức Vừa làm vừa học (gọi tắt là LTCĐVLVH): Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp cao đẳng và tương đương;

- Liên thông từ trung cấp hình thức Vừa làm vừa học (gọi tắt là LTTCVLVH): Dành cho các thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp và tương đương;

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại UEH hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 32 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 UEH, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

2. Chương trình đào tạo và thời gian đào tạo

a) Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo (gọi tắt là CTĐT) trình độ đại học là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho sinh viên. Chương trình đào tạo Chuẩn (sau đây gọi là Chương trình Chuẩn) trình độ đại học được UEH xây dựng đáp ứng đầy đủ các quy định pháp lý hiện hành và mục tiêu đào tạo của UEH, được thực hiện giảng dạy, học tập bằng tiếng Việt. Chương trình Chuẩn là cơ sở tham chiếu để xây dựng CTĐT tiếng Anh bán phần và CTĐT tiếng Anh toàn phần, CTĐT cử nhân tài năng và Asean Co.op. Trong đó:

CTĐT tiếng Anh bán phần (sau đây gọi là chương trình tiếng Anh bán phần): được thực hiện giảng dạy, học tập bằng tiếng Việt và phối hợp với một số học phần được giảng dạy, học tập, kiểm tra, đánh giá và thi kết thúc học phần bằng tiếng Anh. Số lượng tín chỉ tối thiểu được giảng dạy, học tập bằng tiếng Anh là 15 tín chỉ, thuộc khối kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành.

CTĐT tiếng Anh toàn phần (sau đây gọi là chương trình tiếng Anh toàn phần): được thực hiện giảng dạy, học tập, kiểm tra, đánh giá và thi kết thúc học phần hoàn toàn bằng tiếng Anh, ngoại trừ các học phần Lý luận chính trị, các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng.

CTĐT cử nhân tài năng và Asean Co.op: được thực hiện giảng dạy, học tập, kiểm tra, đánh giá và thi kết thúc học phần hoàn toàn bằng tiếng Anh, ngoại trừ các học phần Lý luận chính trị, các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng.

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

c) Nội dung, chuẩn đầu ra của CTĐT áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng sinh viên 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, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần đã tích lũy trong CTĐT trước.

d) CTĐT phải được công khai đối với sinh viên trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

e) Thời gian đào tạo

Thời gian đào tạo theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá được xác định là khoảng thời gian thực hiện kế hoạch đào tạo của chương trình đào tạo phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo, sau đây gọi là thời gian đào tạo kế hoạch chuẩn.

Thời gian đào tạo kế hoạch chuẩn của một khóa học ĐHCQ gồm 07 học kỳ chính, tương đương 3,5 năm học đối với trình độ Cử nhân; 08 học kỳ chính, tương đương 4.0 năm học đối với trình độ Kỹ sư. Tùy theo khả năng, sinh viên có thể tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập ở PHVL. Tổng thời gian đào tạo của sinh viên được phép kéo dài tối đa, gọi tắt là thời gian đào tạo tối đa, là 14 học kỳ chính (07 năm học) đối với trình độ Cử nhân, 16 học kỳ chính (8 năm học) đối với trình độ Kỹ sư tính từ khi sinh viên nhập học. Các học kỳ sinh viên nghỉ học tạm thời (nếu có) được tính chung vào thời gian đào tạo tối đa, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 của Quy chế này.

Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian đào tạo tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Thời gian đào tạo kế hoạch chuẩn đối với hình thức đào tạo Vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo Chính quy của cùng CTĐT.

Tùy theo khả năng, sinh viên có thể tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập ở UEH nhưng không được quá thời gian đào tạo tối đa tính từ khi sinh viên nhập học.

3. Khóa học, năm học và học kỳ

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một CTĐT cụ thể. Thời gian khóa học của từng CTĐT có thể được thiết kế khác nhau.

b) Năm học ở UEH gồm 02 học kỳ chính (học kỳ đầu và học kỳ cuối) và 01 học kỳ phụ (học kỳ giữa).

c) Học kỳ là khoảng thời gian nhất định gồm một số tuần dành cho hoạt động giảng dạy, học tập và đánh giá kiến thức, trong đó: học kỳ chính gồm 19-21 tuần và học kỳ phụ gồm 7-8 tuần.

d) Hàng năm, Giám đốc UEH ban hành Khung thời gian đào tạo bao gồm thời gian tiến hành các hoạt động học tập giảng dạy, lịch tổ chức đánh giá trong mỗi học kỳ, thời gian nghỉ trong năm.

4. Tín chỉ

a) Tín chỉ là đơn vị dùng để đo lường khối lượng kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập đã tích lũy được trong một khoảng thời gian nhất định;

b) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của sinh viên, 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.

5. Học phí

a) Học phí được xác định theo số học phần sinh viên đăng ký trong học kỳ và bằng tổng số tín chỉ của các học phần nhân với mức học phí của một tín chỉ.

b) Mức học phí do Giám đốc PHVL quy định cho từng bậc học và từng hệ đào tạo của học kỳ tương ứng của năm học.

6. Học phần

Môn học, học phần (sau đây gọi chung là học phần) là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho sinh viên 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. Hoạt động giảng dạy học tập mỗi học phần bao gồm một hay kết hợp một trong các hình thức sau:

- Giảng dạy lý thuyết - tổ chức thành các lớp học phần;
- Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, bài tập - tổ chức theo lớp hay theo từng nhóm;
- Giảng dạy thí nghiệm, thực hành tại phòng thí nghiệm, xưởng;
- Hướng dẫn thực tập, kiến tập tại các cơ sở bên ngoài;
- Hướng dẫn thực hiện đồ án, tiểu luận và học phần Thực tập và tốt nghiệp;
- Các hình thức theo đặc thù chương trình đào tạo của UEH.

Học phần có mã số riêng và số tín chỉ xác định. Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: giới thiệu tóm tắt học phần; các học phần tiên quyết, học phần trước; cách đánh giá học phần; nội dung chính các chương mục; các giáo trình, tài liệu tham khảo... Đề cương chi tiết được Khoa/Viện phê duyệt và công bố cùng với CTĐT. Nội dung đề cương chi tiết được giảng viên thông báo tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

Có các loại học phần sau:

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

b) Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của UEH nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc theo nhu cầu cá nhân để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c) Học phần tương đương: là học phần thuộc CTĐT của một khóa khác hay ngành khác đang tổ chức đào tạo tại UEH được phép tích lũy để thay cho học phần trong CTĐT của ngành đào tạo.

d) Học phần thay thế: được sử dụng khi học phần có trong CTĐT không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần tương đương hoặc học phần thay thế do Khoa/Viện/Trung tâm quản lý CTĐT đề xuất, được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa-ngành.

đ) Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học phần B là sinh viên đã tích lũy học phần A.

e) Học phần trước: học phần A là học phần trước của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được phép học học phần B sau khi đã học xong học phần A.

7. Lớp học phần và điều kiện mở lớp

Lớp học phần được gán mã số riêng, tập hợp các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khoá biểu trong cùng một học kỳ. Số lượng sinh viên của lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/phòng thực hành hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần.

Đối với học phần lý thuyết, số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp là 30 sinh viên. Đối với lớp học phần không đủ số lượng sinh viên tối thiểu theo quy định, PHVL sẽ xem xét, quyết định tổ chức hình thức dạy và học phù hợp.

8. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên được gán mã lớp riêng, là lớp học cố định được tổ chức cho những sinh viên có cùng khóa học, ngành/chương trình đào tạo.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ

Đào tạo theo tín chỉ:

1. Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của UEH;

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần khác trong cùng nhóm tự chọn theo quy định trong CTĐT.

Điều 4. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên

1. Sau khi nhập học, sinh viên được cung cấp các thông tin:

a) Kho tri thức UEH;

b) Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của UEH liên quan đến học tập của sinh viên;

c) CTĐT và các chuẩn đầu ra của khóa học;

d) Các nghĩa vụ và quyền lợi cơ bản của sinh viên.

2. Để chuẩn bị một học kỳ mới, sinh viên được thông báo các thông tin sau:

a) Kế hoạch tổ chức giảng dạy học kỳ, danh sách các học phần và thời khóa biểu dự kiến các học phần được mở trong học kỳ;

b) Mức học phí;

c) Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong CTĐT các khóa học;

d) Các thông tin hướng dẫn cần thiết khác để sắp xếp kế hoạch học tập.

3. Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết, được hướng dẫn về mục đích yêu cầu của học phần, phương pháp học, hình thức kiểm tra đánh giá, danh sách các giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan phục vụ cho việc học tập học phần đó.

Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Căn cứ vào khung thời gian đào tạo hàng năm, khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định của các CTĐT, PHVL xây dựng thời khóa biểu phân bổ số học phần cho từng năm học, học kỳ.

3. Thời khóa biểu thể hiện các mốc thời gian, địa điểm, hình thức giảng dạy và học tập (trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp), được công bố trước khi bắt đầu năm học hoặc trước khi bắt đầu học phần đầu tiên của khóa học. Thời khóa biểu các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kỳ hoặc bố trí học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 6. Tổ chức 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. Giảng viên tham gia giảng dạy phải thỏa điều kiện theo yêu cầu của mỗi CTĐT.

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) 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 sinh viên. Trong đó, việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học phần và việc công khai ý kiến phản hồi của sinh viên, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

2. Dạy và học trực tuyến

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

b) Đối với đào tạo trình độ đại học, tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT 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, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tiêu chuẩn giảng viên giảng bằng tiếng Anh và phương pháp giảng dạy các học phần bằng tiếng Anh.

Giảng viên giảng dạy học phần bằng tiếng Anh phải thỏa yêu cầu về trình độ tiếng Anh theo Quy định hiện hành của UEH.

Khuyến khích giảng viên giảng dạy học phần bằng tiếng Anh áp dụng các phương pháp giảng dạy tích cực và hiện đại. Giảng viên cần sử dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy: thuyết trình kết hợp thảo luận, nêu vấn đề và thảo luận nhóm theo chủ đề, sử dụng công nghệ, trang thiết bị hiện đại nhằm phát huy tính chủ động khám phá tri thức ở các bậc nhận thức cao.

Khuyến khích tăng cường tự học, học theo nhóm. Giao bài tập, bài tiểu luận học phần, bài thuyết trình cho sinh viên hay nhóm sinh viên chuẩn bị và chia nhóm thảo luận, đánh giá. Giảng viên giải đáp, phân tích, tổng kết.

Hướng dẫn sinh viên phương pháp học đại học và phương pháp học các học phần, phương pháp trình bày, diễn đạt ý tưởng khoa học.

Sử dụng phương pháp giảng dạy nhằm phát triển tư duy độc lập, sáng tạo của sinh viên. Tăng cường các giờ thực hành, thực tập, thực tiễn; kết hợp học tập với nghiên cứu khoa học để nâng cao hiệu quả tiếp thu học phần.

Điều 7. Trách nhiệm của sinh viên trong học tập

1. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững CTĐT của ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy định, chế độ liên quan của UEH và Trường thành viên. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với Cố vấn học tập, Khoa/Viện/Trung tâm, các đơn vị quản lý chức năng hoặc giảng viên giảng dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

2. Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn mỗi học kỳ để thực hiện các công việc học vụ theo đúng trình tự và đúng thời hạn.

3. Thực hiện đăng ký học phần mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình.
4. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu của học phần đã đăng ký; tham dự các kỳ kiểm tra, đánh giá và thi kết thúc học phần theo đúng lớp học phần đã đăng ký.
5. Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được UEH cung cấp.

Điều 8. Tổ chức đăng ký học phần

1. Trước mỗi học kỳ, sinh viên theo dõi thời gian đăng ký học phần trực tuyến (online) theo từng khóa học trên website Phòng Đào tạo.
2. Trong thời gian đăng ký học phần, sinh viên đăng nhập vào tài khoản học tập cá nhân và thực hiện đăng ký học theo nguyên tắc và quy trình được quy định tại **Phụ lục 1** của Quy chế này.
3. Khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ chính được quy định như sau:
 - a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.
 - b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.
 - c) Đối với sinh viên học cùng lúc hai CTĐT, không áp dụng khối lượng học tập tối đa trong một học kỳ.

Điều 9. Học lại và cải thiện điểm

1. Học lại
 - a) Đối với học phần bắt buộc có điểm học phần không đạt, sinh viên bắt buộc phải đăng ký học lại theo khoản 2, Điều 3 của Quy chế này.
 - b) Đối với học phần tự chọn có điểm học phần không đạt, sinh viên có quyền chọn đăng ký học lại chính học phần đó hoặc lựa chọn học các học phần tự chọn khác cùng nhóm để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ.
2. Cải thiện điểm

Đối với học phần bất kỳ đã có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm.
3. Trường hợp sinh viên đăng ký học lại hoặc học cải thiện, kết quả cao nhất trong các lần học được chọn để tính vào điểm trung bình tích lũy.
4. Thủ tục đăng ký học lại hoặc học cải thiện điểm hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu. Sinh viên có thể đăng ký vào học kỳ mà học phần có mở lớp.

Điều 10. Xếp hạng năm đào tạo

1. 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: $3M \leq N < 4M$.

Trong đó, số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần sinh viên đã đăng ký, đã học và có điểm học phần đạt yêu cầu (kể cả các học phần được bảo lưu, miễn học, miễn thi).
2. Trường hợp xác nhận thông tin sinh viên, năm đào tạo được tính theo năm học trong thời gian đào tạo kế hoạch của khóa học mà sinh viên đang học.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 11. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành

Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá tối thiểu qua hai điểm thành phần, các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Số lượng các cột điểm thành phần, phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

Điểm thành phần của một học phần gồm có hai bộ phận sau:

- Điểm quá trình (có thể bao gồm các điểm như: điểm kiểm tra giữa kỳ; điểm đánh giá quá trình, mức độ tích cực tham gia hoạt động học tập; điểm bài tập lớn, tiểu luận...) chiếm tỷ trọng không quá 70% điểm học phần, điểm quá trình được làm tròn đến 0.1.

- Điểm thi kết thúc học phần chiếm tỷ trọng còn lại và không quá 50% nếu theo hình thức đánh giá trực tuyến theo khoản 3 của Điều này, điểm thi kết thúc học phần được làm tròn đến 0.1.

Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc xây dựng các hình thức đánh giá học phần phải có sự linh hoạt giữa các hình thức trực tiếp và trực tuyến.

2. Các học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi hệ thống và nội dung đánh giá đảm bảo tính 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:

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 sinh viên;

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

4. Bảng ghi điểm

a) Bảng ghi điểm là biểu mẫu do UEH phát hành dùng để ghi các cột điểm chính thức của một học phần. Bảng ghi điểm đồng thời là danh sách sinh viên được tham gia quá trình đánh giá một học phần theo từng nhóm, lớp;

b) Mỗi học phần có một hoặc hai cột điểm chính thức. Các cột điểm chính thức được tính từ các điểm thành phần theo tỷ lệ ghi trong đề cương học phần. Các giảng viên giảng dạy học phần chịu trách nhiệm tính và ghi các cột điểm chính thức vào bảng ghi điểm, có xác nhận của lãnh đạo Khoa/Viện;

c) Phòng Đào tạo thực hiện kiểm tra bảng ghi điểm gốc của các lớp học phần và lưu trữ theo quy định.

5. Điểm học phần

a) Điểm cuối cùng để đánh giá một học phần được gọi là điểm học phần. 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 (theo thang điểm 10). Sau đó, điểm học phần được quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4, theo Bảng 1 sau:

Bảng 1. Bảng điểm quy đổi từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4

- Loại đạt:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Từ 9.0 đến 10	A ⁺	4.0
2	Từ 8.5 đến 8.9	A	4.0
3	Từ 8.0 đến 8.4	B ⁺	3.5
4	Từ 7.0 đến 7.9	B	3.0
5	Từ 6.5 đến 6.9	C ⁺	2.5
6	Từ 5.5 đến 6.4	C	2.0
7	Từ 5.0 đến 5.4	D ⁺	1.5

- Loại không đạt:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Từ 4.0 đến 4.9	D	1.0
2	Từ 3.0 đến 3.9	F ⁺	0.5
3	Dưới 3.0	F	0.0

b) Trường hợp sinh viên có điểm quá trình hoặc điểm kết thúc học phần là vắng (không có điểm) hoặc điểm 0 (Không) thì điểm học phần chỉ được tính tối đa là 4.9 theo thang điểm 10 (điểm không đạt).

Điều 12. Các điểm đặc biệt

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 (vắng thi có phép);

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

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

P: Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt. Điểm P đạt từ 5.0 trở lên theo thang điểm 10;

RT: Điểm hủy học phần.

Điều 13. Tổ chức thi, kiểm tra kết thúc học phần

1. Thi, kiểm tra kết thúc học phần bao gồm hình thức thi tập trung và thi trực tuyến, để đánh giá kết quả và công nhận điểm kết thúc học phần cho sinh viên, sau đây gọi tắt là thi kết thúc học phần. Tổ chức thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy định hiện hành về công tác khảo thí tại UEH.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần có lý do chính đáng phải làm thủ tục đề nghị hoãn thi kết thúc học phần (sau đây gọi là vắng thi có phép). Khi được Phòng Đào tạo chấp nhận vắng thi có phép, sinh viên được đăng ký thi ghép kết thúc học phần vào một đợt khác trong thời hạn quy định và được tính là điểm thi kết thúc học phần lần đầu. Sinh viên

vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần nhưng không làm thủ tục đề nghị hoãn thi với lý do chính đáng sẽ phải nhận điểm 0 (Không).

3. Các trường hợp vắng thi có phép được xem xét và duyệt cấp điểm I khi có đủ các điều kiện sau:

a) Sinh viên đã đăng ký học phần đó, đã nộp đủ học phí, đã tham gia học và có điểm quá trình;

b) Không bị giảng viên đề nghị cấm thi;

c) Sinh viên phải làm thủ tục đề nghị vắng thi có phép theo quy định.

4. Thủ tục đề được cấp điểm I cho cột điểm thi kết thúc học phần và đăng ký thi ghép để lấy kết quả kết thúc học phần được quy định tại **Phụ lục 2** của Quy chế này.

5. Cấm thi kết thúc học phần là hình thức xử lý sinh viên vì một trong các lý do sau:

a) Vắng mặt (có lý do hoặc không có lý do) quá 20% số giờ lên lớp của học phần;

b) Vắng từ 50% số kỳ kiểm tra thường kỳ đối với các học phần thực hành, thực tập;

c) Không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của học phần theo quy định trong đề cương học phần (ví dụ: phần thuyết trình, phần bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận,...);

d) Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy của UEH, gian dối trong học tập.

Trong buổi học đầu tiên của học phần, giảng viên công bố cho sinh viên quy định về các phần bắt buộc của học phần (nếu có). Danh sách sinh viên bị cấm thi kết thúc học phần do giảng viên đề nghị và do bộ môn hoặc khoa giảng dạy duyệt công bố. Danh sách sinh viên bị cấm thi kết thúc học phần được ghi vào bảng ghi điểm chính thức của học phần. Sinh viên bị cấm thi sẽ nhận điểm 0 trong cột điểm thi kết thúc học phần.

Điều 14. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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 tích lũy (theo học kỳ, năm học, hoặc tính từ đầu khóa học) 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:

$$\text{Điểm trung bình tích lũy} = \frac{\sum (\text{Điểm học phần} \times \text{Số tín chỉ của học phần})}{\text{Tổng số tín chỉ của các học phần}}$$

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số thang điểm 4 được quy định theo Bảng 1 tại Điều 11 của quy chế này.

3. Những điểm chữ không được quy định theo Bảng 1 tại Điều 11 không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình tích lũy (theo học kỳ, năm học, hoặc tính từ đầu khóa học) theo Bảng 2 sau:

Bảng 2. Thang điểm xếp loại học lực theo điểm trung bình tích lũy

TT	Thang điểm 4	Xếp loại
1	Từ 3.6 đến 4.0	Xuất sắc
2	Từ 3.2 đến cận 3.6	Giỏi
3	Từ 2.5 đến cận 3.2	Khá
4	Từ 2.0 đến cận 2.5	Trung bình
5	Từ 1.0 đến cận 2.0	Yếu
6	Dưới 1.0	Kém

5. Điểm trung bình tích lũy và số tín chỉ tích lũy là cơ sở để đánh giá chung về tiến độ học tập và học lực của sinh viên trong quá trình học tại UEH, đồng thời là cơ sở xếp hạng khi tốt nghiệp.

Điều 15. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

UEH thực hiện xét công nhận kết quả và giảm trừ khối lượng học tập trong các CTĐT trình độ đại học theo các quy định hiện hành, bao gồm công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn trừ học phần và chuyển điểm học phần.

Điều 16. Phúc khảo điểm

1. Đối với điểm quá trình, sinh viên liên hệ trực tiếp với giảng viên phụ trách giảng dạy lớp học phần khi công bố điểm trên lớp hoặc khi điểm học phần được cập nhật trong tài khoản của sinh viên. PHVL không phúc khảo điểm quá trình.

2. Trường hợp có nhu cầu phúc khảo điểm thi kết thúc học phần, sinh viên thực hiện các thủ tục đăng ký và quy trình phúc khảo theo quy định về công tác khảo thí hiện hành của PHVL.

3. Khi phát hiện có sai lệch về điểm học phần, sinh viên có trách nhiệm thông báo và yêu cầu Phòng Đào tạo kiểm tra các cột điểm tương ứng.

Điều 17. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

1. Điểm quá trình được giảng viên thông báo cho sinh viên trước khi kết thúc học phần. Sinh viên truy cập vào cổng thông tin dành cho sinh viên để kiểm tra kết quả học tập gồm điểm thành phần và điểm học phần của mỗi học phần.

2. Trong quá trình học tập tại PHVL, sinh viên có quyền đề nghị PHVL cấp bằng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học để phục vụ nhu cầu cá nhân. Bằng điểm này ghi kết quả học tập theo quá trình (đạt hoặc không đạt) của tất cả các học phần mà sinh viên có đăng ký trong học kỳ.

Điều 18. Cộng điểm thưởng đào tạo

1. Sinh viên trình độ đại học còn trong thời gian đào tạo, chưa tốt nghiệp sẽ được cộng điểm thưởng đào tạo theo quy định, điều lệ của cuộc thi, giải thưởng Nghiên cứu khoa học (NCKH), đổi mới sáng tạo.

2. Các cuộc thi học thuật hoặc giải thưởng NCKH, đổi mới sáng tạo được cộng điểm thưởng đào tạo tại UEH bao gồm: các cuộc thi học thuật hoặc giải thưởng NCKH, đổi mới sáng tạo cấp Quốc gia, cấp Bộ hoặc tương đương cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp Thành phố, các cuộc thi học thuật do Trường thành viên, các Phân hiệu, Phòng, Ban, Khoa/Viện/Trung tâm thuộc UEH tổ chức hoặc cử đi tham dự.

3. Thông tin chi tiết về cộng điểm thưởng đào tạo được quy định tại **Phụ lục 3** của quy chế này.

Chương IV **XỬ LÝ HỌC VỤ**

Điều 19. Cảnh báo học tập

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

- Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;
- Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;
- Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

Điều 20. Nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập

1. Đối tượng: sinh viên còn trong thời gian đào tạo kế hoạch của khóa học có nhu cầu nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang (thực hiện nghĩa vụ quân sự);
- 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 phải học tối thiểu 01 học kỳ ở PHVL và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Sinh viên được giải quyết nghỉ học tạm thời tối đa không quá 02 (hai) học kỳ chính liên tiếp cho 01 (một) lần nộp hồ sơ và nộp hồ sơ tối đa không quá 02 (hai) lần trong tổng thời gian đào tạo được phép học. Các lần nộp hồ sơ cách nhau ít nhất 01 (một) học kỳ chính, trừ trường hợp lý do liên quan đến sức khỏe.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào tổng thời gian đào tạo tối đa của sinh viên, trừ trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang (thực hiện nghĩa vụ quân sự).

Điều 21. Thôi học

1. Thôi học theo yêu cầu

UEH ban hành quyết định cho phép thôi học nếu sinh viên có hồ sơ đề nghị với lý do rõ ràng, hợp lệ.

2. Buộc thôi học

UEH ban hành quyết định buộc thôi học đối với sinh viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

- a) Bị cảnh báo học tập 03 (ba) lần liên tiếp hoặc 04 (bốn) lần trong một khóa học;
- b) Không đăng ký học phần liên tục từ 02 học kỳ chính trở lên và không có lý do chính đáng;
- c) Đã hết thời gian đào tạo tối đa, sinh viên vẫn chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp;

d) Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học;

đ) Hết hạn nghỉ học tạm thời quá 02 học kỳ chính đối với sinh viên ĐHCQ, VB1VLVH và quá 01 học kỳ chính đối với sinh viên VB2CQ, LTCQ, VB2VLVH, LTCĐVLVH, LTTCVLVH.

Điều 22. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong quá trình học tập, 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 về công tác khảo thí, kiểm tra đánh giá các kỳ thi kết thúc học phần hiện hành tại PHVL, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ kỳ thi kiểm tra đánh giá quá trình và kết thúc học phần 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 từ lần thứ hai.

3. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp, làm giả hồ sơ của UEH sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ. Nếu sinh viên chưa được cấp bằng tốt nghiệp nhưng đã có quyết định công nhận tốt nghiệp thì thực hiện quyết định hủy kết quả công nhận tốt nghiệp.

Điều 23. Thu nhận lại

1. Sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau được xem xét thu nhận lại:

- Nghỉ học tạm thời theo quy định tại Điều 20 Quy chế này;
- Buộc thôi học vì lý do nghỉ học liên tục từ 02 học kỳ chính trở lên, nhưng cung cấp được giấy tờ minh chứng lý do chính đáng, trong thời gian 06 tháng kể từ ngày ban hành quyết định buộc thôi học;
- Thuộc diện được xóa kỷ luật đã vi phạm.

2. Sinh viên phải nộp hồ sơ đề nghị nhập học lại (kèm theo hồ sơ minh chứng nếu có) tại Phòng Đào tạo để trình Giám đốc UEH phê duyệt quyết định thu nhận lại.

3. Sinh viên được xem xét chuyển lớp sinh viên sang khóa học sau nhưng tối đa không quá 02 (hai) khóa để hoàn tất chương trình học.

Chương V

CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập và tốt nghiệp

Thực tập và tốt nghiệp là học phần bắt buộc trong một chương trình đào tạo và là một công đoạn trong quy trình đào tạo nhằm mục đích giúp sinh viên đối chiếu, kiểm tra, hiểu rõ kiến thức đã học; rèn luyện kỹ năng thực hành kiến thức chuyên môn và bổ sung kiến thức mới từ môi trường thực tế.

Học phần thực tập và tốt nghiệp được tổ chức trong các học kỳ chính với điều kiện, hình thức và quy trình thực hiện theo quy định hiện hành của UEH. Điểm của học phần Thực tập và tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Điều 25. Chuẩn đầu ra

Chuẩn đầu ra trình độ Ngoại ngữ và kiến thức về Công nghệ thông tin áp dụng đối với tất cả sinh viên trình độ đại học theo quy định hiện hành của UEH. Ngoài ra, sinh viên ĐHCQ còn áp dụng các điều kiện sau:

1. Học phần Giáo dục thể chất:

- Sinh viên được công nhận đạt học phần Giáo dục thể chất khi hoàn thành 03 tín chỉ của 02 (hai) học phần Giáo dục thể chất cơ bản và nâng cao trong cùng 01 (một) nhóm tự chọn.

- Sinh viên được xét Miễn học phần Giáo dục thể chất trong các trường hợp sau:

Nhóm 1:

- + Có Giấy chứng nhận của Liên đoàn võ thuật từ đai đen một đẳng trở lên.
- + Có giấy chứng nhận của Tổng cục Thể dục thể thao dành cho Vận động viên đạt đẳng cấp Quốc gia từ cấp 01 đến Kiện tướng. Giấy chứng nhận chỉ có giá trị hiệu lực 03 năm tính từ ngày cấp đến thời điểm sinh viên nộp đề nghị xét.
- + Sinh viên đã đạt học phần Giáo dục thể chất trình độ đại học ở các cơ sở đào tạo khác, trong đó số tín chỉ Giáo dục thể chất đạt từ 03 tín chỉ trở lên.

Các trường hợp thuộc nhóm 1, sinh viên gửi đề nghị xét miễn kèm minh chứng về Trung tâm Giáo dục thể chất của UEH để được xét duyệt và gửi kết quả về Phòng Đào tạo cập nhật cho sinh viên.

Nhóm 2:

+ Sinh viên khuyết tật hoặc bị suy giảm khả năng vận động, có giấy chứng nhận của cơ sở Y tế có thẩm quyền.

Sinh viên thuộc nhóm 2 gửi đề nghị xét miễn (theo mẫu) kèm minh chứng đến Ban Chăm sóc người học và Phòng Đào tạo của UEH để được xét duyệt.

2. Học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh:

- Sinh viên được công nhận Đạt học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh khi sinh viên tham dự, hoàn thành học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh và được cấp chứng chỉ bởi các cơ quan/đơn vị đối tác giảng dạy học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh của UEH.

- Các trường hợp sinh viên đã có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - An ninh cấp bởi các đơn vị khác ngoài các cơ quan/đơn vị đối tác giảng dạy của UEH, sinh viên cần phải làm đề nghị xét chuyển kết quả để Phòng Đào tạo xem xét và phê duyệt.

- Các trường hợp được miễn học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh thực hiện theo quy định nhà nước hiện hành về việc tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng - An ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học.

Điều 26. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được công nhận và cấp bằng tốt nghiệp bậc đại học, nếu hội đủ các điều kiện sau:

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt chuẩn đầu ra của CTĐT;
- 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) Hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác với UEH (nếu có);
- đ) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, thời gian học tập chưa vượt quá thời gian học tập tối đa theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 2 của Quy chế này;
- e) Đối với trường hợp sinh viên học cùng lúc hai chương trình, sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và thời

điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai cách thời điểm đăng ký học chương trình thứ hai ít nhất là 02 năm.

2. Mỗi đợt xét tốt nghiệp, Hội đồng xét tốt nghiệp trình độ đại học tiến hành xem xét và thông qua danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Dựa trên đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Giám đốc UEH ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp.

Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp, không có nhu cầu tốt nghiệp theo đợt xét cụ thể phải gửi đề nghị hủy kết quả xét tốt nghiệp theo thời gian quy định được thông báo trong từng đợt xét. Trường hợp sinh viên không đề nghị hủy kết quả xét tốt nghiệp, được công nhận tốt nghiệp và cấp quyết định tốt nghiệp theo đợt, các học phần có kết quả sau khi được cấp quyết định tốt nghiệp sẽ không được công nhận và không được tính vào điểm trung bình tốt nghiệp.

3. 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 trình độ ngoại ngữ, công nghệ thông tin trong thời hạn 03 năm tính từ khi bị buộc thôi học theo khoản 2 Điều 21, được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

4. Sinh viên được cấp Giấy chứng nhận học xong chương trình theo nhu cầu khi khóa học kết thúc thời gian đào tạo chính thức và sinh viên có kết quả học phần Thực tập và tốt nghiệp.

Điều 27. Xếp hạng tốt nghiệp

1. Xếp hạng tốt nghiệp cho sinh viên được xem xét dựa trên Thang điểm xếp loại học lực theo điểm trung bình tích lũy tại Bảng 2, Điều 14 và điểm trung bình tích lũy toàn khóa của sinh viên khi tốt nghiệp.

2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có số tín chỉ của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn CTĐT;

b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo học tập trở lên trong thời gian đào tạo.

Điều 28. Văn bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng tốt nghiệp

1. Giám đốc UEH cấp văn bằng giáo dục đại học và phụ lục văn bằng cho sinh viên sau khi hoàn thành CTĐT, đạt chuẩn đầu ra theo quy định và hoàn thành nghĩa vụ, trách nhiệm của sinh viên.

2. Sinh viên tốt nghiệp được nhận Bằng Cử nhân, Kỹ sư và Phụ lục văn bằng trong thời hạn 30 ngày tính từ thời điểm Giám đốc UEH ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp. Trên Phụ lục văn bằng ghi thông tin sinh viên, thông tin về văn bằng, hình thức đào tạo, các thông tin về ngành đào tạo, chi tiết tất cả kết quả học tập của sinh viên theo từng học phần.

Điều 29. Khen thưởng tốt nghiệp

Sinh viên trình độ đại học được công nhận tốt nghiệp trước hạn (trước kế hoạch) hoặc đúng hạn (đúng kế hoạch) đạt thành tích tốt trong học tập và rèn luyện được khen thưởng tốt nghiệp theo quy định hiện hành của UEH.

Chương VI

CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 30. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình đào tạo

1. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo là trường hợp sinh viên đăng ký học thêm các học phần của một CTĐT thứ hai (gọi tắt là chương trình thứ hai) ngoài CTĐT thứ nhất (gọi tắt là chương trình thứ nhất). Sinh viên được hưởng các quyền lợi chính thức và được xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại Điều 4, Phụ lục 4 của Quy chế này.

2. Học chương trình thứ hai tại UEH bao gồm 3 hình thức: đào tạo song ngành, đào tạo song ngành tích hợp và đào tạo song CTĐT.

2.1 Hình thức đào tạo song ngành

Hình thức đào tạo song ngành là hình thức sinh viên đăng ký học thêm một ngành thứ hai, khác với ngành đang theo học (ngành thứ nhất).

2.2. Hình thức đào tạo song ngành tích hợp

a) Hình thức đào tạo song ngành tích hợp là trường hợp đặc biệt của hình thức đào tạo song ngành. Trong đó, UEH quy định cụ thể các cặp ngành thuộc CTĐT song ngành tích hợp, quy ước ngành thứ nhất và ngành thứ hai.

b) CTĐT song ngành tích hợp được thiết kế nhằm tối ưu hóa cho việc học song ngành. Khối lượng các môn học tự chọn và có tính giao thoa của hai ngành được tăng cường để sinh viên có thể vận dụng các kiến thức một cách có hệ thống trong quá trình học tập và vẫn đảm bảo đủ số tín chỉ bắt buộc của mỗi ngành đào tạo theo quy định. Kế hoạch học tập dự kiến của CTĐT song ngành tích hợp được thông báo đến sinh viên.

2.3. Hình thức đào tạo song CTĐT

Hình thức đào tạo song CTĐT là hình thức sinh viên đăng ký học thêm một CTĐT thứ hai khác với CTĐT thứ nhất đang theo học thuộc cùng một ngành đào tạo.

3. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào (hay Ngưỡng đầu vào) là yêu cầu tối thiểu về năng lực học tập thể hiện ở kết quả học tập, kết quả thi, đánh giá để thí sinh có khả năng theo học và hoàn thành CTĐT. Hàng năm, UEH công bố ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào đối với thí sinh xét tuyển trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy trong Đề án tuyển sinh và trên Cổng tuyển sinh UEH.

4. Nội dung chi tiết về Quản lý đào tạo đối với sinh viên trình độ đại học học cùng lúc hai chương trình được quy định tại Phụ lục 4 của quy chế này.

Điều 31. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Chuyển ngành, chuyển nơi học

Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của cơ sở đào tạo, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không phải 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 điểm e khoản 2 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển vào CTĐT, ngành đào tạo, của trụ sở chính (hoặc phân hiệu) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Cơ sở đào tạo, trụ sở chính (hoặc phân hiệu) có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với CTĐT, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của lãnh đạo các đơn vị chuyên môn phụ trách CTĐT, ngành đào tạo (Lãnh đạo các Khoa/Viện/Trung tâm), người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Giám đốc UEH.

2. Chuyển trường, chuyển cơ sở đào tạo

Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau.

a) Không phải 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 chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của CTĐT, 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 CTĐT, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Giám đốc/Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến;

đ) Sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn, cần thiết phải chuyển trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

e) Sinh viên không thuộc diện đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Chuyển hình thức học (Chuyển hệ đào tạo)

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

- Được sự đồng ý của Giám đốc UEH.

4. Việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với sinh viên chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học thực hiện theo Điều 15 của Quy chế này.

Điều 32. Trao đổi sinh viên và liên kết trong đào tạo

1. Trao đổi sinh viên

Việc tổ chức thực hiện và quản lý chương trình trao đổi sinh viên giữa UEH và các cơ sở giáo dục đại học trong nước đã ký kết thỏa thuận hợp tác về việc trao đổi sinh viên được thực hiện theo quy định hiện hành của UEH.

2. Liên kết đào tạo

Việc tổ chức liên kết đào tạo chỉ áp dụng đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, bao gồm: đối tượng, hình thức liên kết đào tạo, tổ chức liên kết đào tạo, quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia liên kết đào tạo được thực hiện theo quy định liên kết đào tạo hiện hành của UEH.

Điều 33. 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 (Trung cấp chuyên nghiệp, Trung cấp nghề, Cao đẳng chuyên nghiệp, Cao đẳng nghề), không xét tới năm tốt

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 tuyển sinh hiện hành của UEH.

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 theo quy chế tuyển sinh hiện hành của UEH.

3. Sinh viên liên thông thực hiện CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận kết quả học tập 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 Điều 15 của Quy chế này.

4. UEH quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 34. Công tác Cố vấn học tập và đánh giá Rèn luyện sinh viên

1. Công tác Cố vấn học tập

Công tác Cố vấn học tập cho sinh viên ĐHCQ bao gồm: nhiệm vụ và quyền hạn, thời gian và nội dung làm việc với lớp, chế độ báo cáo, khen thưởng và kỷ luật được thực hiện theo quy định hiện hành của PHVL.

2. Đánh giá rèn luyện sinh viên

Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên ĐHCQ, bao gồm: Đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả đánh giá; tổ chức thực hiện được thực hiện theo quy định hiện hành của UEH.

Điều 35. Chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, Phòng Đào tạo, Phòng Tuyển sinh- Truyền thông thực hiện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

2. Phòng Đào tạo, Phòng Tuyển sinh- Truyền thông có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo đại học theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển, hồ sơ xác định chỉ tiêu, quyết định thành lập khóa học, phân lớp, 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;

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. Công khai trên trang thông tin điện tử chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

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

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo đại học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông 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 CTĐT đáp ứng chuẩn CTĐT 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 đại học Vừa làm vừa học theo quy định liên kết đào tạo hiện hành của UEH.

Điều 36. Bảo mật thông tin sinh viên tại UEH

UEH thực hiện bảo mật thông tin sinh viên theo quy định pháp luật hiện hành về bảo mật dữ liệu cá nhân.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa, cụ thể:
 - ĐHCQ: từ khóa 50, tuyển sinh năm 2024.
 - VB2CQ, LTCQ, đại học hình thức Vừa làm vừa học: các khóa tuyển sinh từ năm 2025.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Đào tạo để thực hiện tổng hợp thông tin và làm thủ tục trình Ban Giám đốc UEH xem xét quyết định./.

GIÁM ĐỐC

GS.TS. Sử Đình Thành

PHỤ LỤC 1

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐĂNG KÝ VÀ HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ CỦA SINH VIÊN TRONG ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ TẠI ĐẠI HỌC KINH TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Điều 1. Đối tượng, hình thức và thời gian đăng ký

1. Đối tượng: sinh viên thuộc diện đang học tại PHVL và chưa hết thời gian đào tạo.
2. Hình thức: đăng ký trực tuyến trong tài khoản học tập cá nhân.
3. Thời gian: theo thông báo cụ thể thời gian đăng ký học phần cho từng học kỳ theo lớp sinh viên từng khóa, hệ.

Điều 2. Nguyên tắc đăng ký

1. Sinh viên được phép đăng ký và theo học bất cứ học phần nào trong CTĐT của ngành đào tạo có mở trong học kỳ, nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc của học phần (học phần tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành, ...) và lớp học phần (LHP) tương ứng còn trong thời gian đăng ký và đủ khả năng tiếp nhận sinh viên.
2. Số tín chỉ sinh viên đăng ký trong học kỳ chính, học kỳ phụ phải phù hợp với quy định của UEH về số tín chỉ đăng ký tối thiểu, tối đa của học kỳ.
3. Sinh viên phải đóng học phí trong thời gian quy định. Sau thời gian quy định, UEH sẽ hủy học phần chưa đóng học phí của sinh viên trong hệ thống.
4. Sinh viên không được đăng ký các học phần có điểm X (học phần chưa nhận điểm thi).
5. Sinh viên không được đăng ký các lớp học phần có lịch học trùng nhau.
6. Sinh viên không được đăng ký 2 lớp học phần có cùng mã học phần trong cùng 1 học kỳ.
7. Trường hợp sinh viên không đăng ký được vì LHP đã hết khả năng tiếp nhận, sinh viên phải đợi đăng ký vào các học kỳ sau.

Điều 3. Quy trình đăng ký

1. Phòng Đào tạo đăng ký lớp học phần cho sinh viên theo thời khóa biểu (gọi tắt là TKB) dự kiến.
2. Trong thời gian đăng ký của lớp sinh viên thuộc khóa, hệ của sinh viên, dựa vào TKB dự kiến, sinh viên kiểm tra học phần đã được đăng ký và điều chỉnh đăng ký (trong trường hợp sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện, hủy học phần, chuyển lớp học phần).
3. Sinh viên đóng học phí trong thời gian đóng học phí của mỗi khóa, hệ tương ứng. Hoàn tất đăng ký.
4. Hình thức đóng học phí: theo quy định của PHVL.

Điều 4. Đăng ký học phần bổ sung

1. Đối tượng:
Sinh viên có nhu cầu học và đăng ký với loại hình đào tạo khác (Áp dụng với sinh viên VB2CQ, LTCQ, đại học hình thức vừa làm vừa học).
2. Hình thức: sinh viên gửi “Phiếu đề nghị đăng ký học phần” theo mẫu và hướng dẫn của Phòng Đào tạo.
3. Thời hạn nộp phiếu: trước ngày thông báo TKB chính thức 10 ngày.

Điều 5. Quy định đối với các học phần bị hủy

1. PHVL sẽ hủy những LHP có số lượng sinh viên đăng ký không phù hợp với quy định của UEH về điều kiện mở lớp.

2. PHVL thông báo các LHP hủy trong TKB chính thức.

3. Sinh viên đã đăng ký các LHP hủy chuyển sang các LHP khác phù hợp:

- Thời gian: trong vòng 1 tuần sau khi có TKB chính thức (Phòng Đào tạo thông báo cụ thể trong kế hoạch đăng ký học phần).

- Hình thức: sinh viên gửi “Phiếu đề nghị chuyển lớp” theo mẫu và hướng dẫn của Phòng Đào tạo.

4. Các trường hợp đã đóng học phí và không đăng ký lại, Phòng Đào tạo chuyển sang danh sách trả học phí. Phòng Tài chính- Kế toán sẽ hoàn trả học phí theo mỗi đợt đăng ký học phần.

Điều 6. Đối tượng, hình thức và thời gian nộp phiếu đề nghị hủy học phần đã đăng ký

1. Đối tượng: sau thời gian đăng ký học phần, do hoàn cảnh cá nhân (bận đi công tác, lý do sức khỏe, gia cảnh, lý do khách quan khác...), sinh viên có yêu cầu hủy học phần.

2. Hình thức và thời gian: sinh viên nộp “Phiếu đề nghị hủy học phần” tại Phòng Đào tạo theo thời gian cụ thể cho từng học kỳ trong Kế hoạch đăng ký học phần.

3. Thời hạn nộp phiếu hủy học phần đối với:

- Hủy học phần chưa đóng học phí: trước ngày thông báo TKB chính thức 10 ngày.

- Hủy học phần đã đóng học phí và đề nghị được rút học phí: trước ngày thông báo TKB chính thức 10 ngày.

- Hủy học phần đã đóng học phí và không rút học phí: trước ngày thi kết thúc học phần của lớp học phần đề nghị hủy 10 ngày.

Điều 7. Quy định cụ thể về hủy học phần đăng ký

1. UEH không giải quyết những trường hợp yêu cầu hủy học phần ngoài thời gian quy định.

2. Phòng Tài chính- Kế toán sẽ hoàn trả học phí theo thông báo cụ thể mỗi đợt căn cứ trên danh sách do Phòng Đào tạo xác nhận và chuyển sang.

Điều 8. Khảo sát nhu cầu mở lớp học phần ngoài kế hoạch

1. Đối tượng: sinh viên thuộc diện đang học tại UEH, chưa hết thời gian đào tạo của từng khóa, hệ đào tạo.

2. Hình thức: đăng ký trực tuyến trong mục “Đăng ký ngoài kế hoạch”.

3. Thời gian: theo thông báo khảo sát của Phòng Đào tạo.

4. Quy định:

- Đăng ký ngoài kế hoạch học kỳ mang tính chất khảo sát nhu cầu học của sinh viên.

- Căn cứ vào số liệu thống kê đăng ký ngoài kế hoạch học kỳ, UEH xem xét và mở các lớp học phần tương ứng trong thời gian phù hợp.

- UEH không giải quyết cho sinh viên hủy học phần đối với trường hợp đăng ký ngoài kế hoạch học kỳ.

Điều 9. Đề nghị mở lớp học phần ngoài kế hoạch

1. Đối tượng: sinh viên thuộc diện đang học tại UEH, chưa hết thời gian đào tạo của từng khóa, hình thức đào tạo có nhu cầu mở lớp học phần.

2. Hình thức: sinh viên gửi “Phiếu đề nghị mở lớp học phần” theo mẫu và hướng dẫn của Phòng Đào tạo.

3. Thời gian: khi sinh viên có nhu cầu.

4. Quy định:

- Căn cứ vào Phiếu đề nghị mở lớp và quy định về số lượng, PHVL xem xét và mở các lớp học phần tương ứng trong thời gian phù hợp.

- PHVL sẽ hủy các lớp học phần đối với các trường hợp số lượng sinh viên đăng ký và đóng học phí không đúng quy định.

Điều 10. Quy định cụ thể về đăng ký học phần ngoài kế hoạch

1. Sinh viên phải đóng học phí ngay sau khi được PHVL hỗ trợ đăng ký học phần bổ sung.

2. PHVL không giải quyết những trường hợp yêu cầu hủy học phần đăng ký bổ sung.

3. Khi đăng ký học phần ngoài kế hoạch, PHVL không giải quyết các trường hợp xét học bổng, xét miễn giảm học phí ngoài quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của sinh viên

1. Sinh viên phải tự kiểm tra kết quả đăng ký học phần trong tài khoản học tập cá nhân. Sinh viên phải lưu các kết quả đăng ký, thời khóa biểu cá nhân và các biên lai đóng học phí liên quan để có thể đối chiếu với PHVL khi cần thiết.

2. Sinh viên phải học theo thời khóa biểu đã đăng ký (đóng học phí) và không được điều chỉnh. PHVL không giải quyết trường hợp học nhầm lớp học phần, thi nhầm lớp học phần, tự chuyển lớp học phần.

3. Sinh viên không đăng ký học phần 2 học kỳ liên tiếp phải làm “Giấy đề nghị nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập”. Sinh viên không nộp Giấy đề nghị sẽ bị xử lý học vụ đăng ký học phần, bị buộc thôi học (xử lý học vụ đăng ký học phần theo khoản 2 Điều 21 của Quy chế này).

PHỤ LỤC 2

QUY ĐỊNH VẮNG THI CÓ PHÉP VÀ THI GHÉP ĐỐI VỚI SINH VIÊN ĐẠI HỌC KINH TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Điều 1. Quy định chung về vắng thi có phép

- Chỉ xét duyệt vắng thi có phép đối với kỳ thi kết thúc học phần, không xét duyệt vắng thi có phép đối với kỳ thi hoặc kiểm tra quá trình.
- Mỗi học phần chỉ được vắng thi có phép 01 (một) lần.
- Chỉ được xét duyệt vắng thi có phép khi thời gian thi kết thúc học phần trùng với thời gian xảy ra các sự việc tại Điều 2 của Quy định này.
- Hệ số điểm học phần được tính theo hệ số quy định tại lớp học phần sinh viên được giải quyết vắng thi có phép.
- Sinh viên có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra điểm quá trình của học phần vắng thi. Nếu có thắc mắc/khiếu nại về điểm quá trình, sinh viên liên hệ Giảng viên phụ trách học phần đó để xem xét và giải quyết.
- Sinh viên đăng ký thi ghép trong thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày thi chính thức (ngày thi học phần vắng thi có phép). Quá thời gian trên, kết quả vắng thi sẽ hết hiệu lực và điểm I sẽ chuyển thành điểm 0 (Không), sinh viên phải đăng ký học lại học phần trên.
- Trường hợp trong thời gian thi ghép xảy ra các sự việc tại Điều 2 của Quy định này, sinh viên được giải quyết hủy đăng ký thi ghép và sẽ đăng ký thi ghép đợt khác với thời hạn tính từ lúc duyệt vắng thi có phép lần đầu của lớp học phần đăng ký học.

Điều 2. Các trường hợp được chấp nhận vắng thi có phép và minh chứng đi kèm

1. Các trường hợp được chấp nhận vắng thi có phép và minh chứng đi kèm

- Vắng thi vì lý do công việc: Giấy xác nhận công tác có đóng dấu xác nhận của đơn vị cử đi công tác (thể hiện rõ thời gian và địa điểm đi công tác)/Giấy xác nhận có làm việc vào thời gian trên.
- Vắng thi vì lý do sức khỏe: Giấy xác nhận nằm viện/Giấy xác nhận khám chữa bệnh/Giấy xác nhận nghỉ bệnh hưởng BHYT của cơ quan khám chữa bệnh/bệnh viện.
- Vắng thi vì lý do thai sản: Giấy chứng sinh/Giấy xác nhận nằm viện/Bản sao giấy khai sinh của con.
- Vắng thi vì lý do gia đình:
 - + Lễ kết hôn/đám cưới của sinh viên: Thiệp mời kết hôn/đám cưới.
 - + Lễ ăn hỏi của sinh viên: Xác nhận của chính quyền địa phương (phường/xã) có mặt tại địa phương vào thời gian trên.
 - + Lễ kết hôn/đám cưới của anh chị em ruột: Thiệp mời kết hôn/đám cưới và bản sao sổ hộ khẩu.
 - + Đám giỗ người thân trong gia đình: Giấy chứng tử (bản photocopy) và xác nhận của chính quyền địa phương (phường/xã) có mặt tại địa phương vào thời gian trên.
 - + Tang gia: Giấy chứng tử (bản photocopy).

+ Con bệnh, nằm bệnh viện: Giấy xác nhận nằm viện/Giấy xác nhận khám chữa bệnh của cơ quan khám chữa bệnh/bệnh viện.

+ Cha/mẹ ruột, cha/mẹ của vợ/chồng bệnh, nằm bệnh viện: Giấy xác nhận nằm viện/giấy xác nhận khám chữa bệnh của cơ quan khám chữa bệnh/bệnh viện.

+ Vợ trong thời kỳ thai sản: Bản photocopy giấy chứng sinh và giấy đăng ký kết hôn/bản sao giấy khai sinh của con.

- Vắng thi vì lý do sự cố kỹ thuật (thi trực tuyến): Được ghi nhận từ đơn vị tổ chức thi của UEH.

- Vắng thi vì trùng lịch với các kỳ thi khác: Giấy xác nhận của đơn vị có thẩm quyền có ghi rõ thời gian thi trùng với thời gian sinh viên có lịch thi tại PHVL.

2. Cách thức đăng ký vắng thi có phép

- Sinh viên thực hiện đăng ký vắng thi có phép trực tuyến trong tài khoản học tập cá nhân (mục “Lịch thi/Đăng ký vắng thi”) gửi kèm file minh chứng.

- Thời hạn đăng ký vắng thi có phép không trễ quá 03 (ba) ngày làm việc tính từ ngày thi.

- Thời gian giải quyết đề nghị vắng thi có phép không trễ quá 04 (bốn) ngày làm việc tính từ ngày đăng ký vắng thi.

- Sinh viên được giải quyết duyệt đăng ký vắng thi có phép sẽ được cấp điểm I và nhận thông tin “đã duyệt” đăng ký vắng thi trong tài khoản học tập cá nhân sinh viên, mục “Lịch thi/Đăng ký vắng thi”.

Điều 3. Đăng ký thi ghép

1. Điều kiện lớp học phần đăng ký thi ghép

- Lớp học phần đăng ký thi ghép phải có tên học phần và mã học phần giống với lớp học phần được duyệt vắng thi có phép.

- Có số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn học phần vắng thi có phép.

2. Yêu cầu đăng ký thi ghép

2.1. Đối với sinh viên ĐHCQ

- Chỉ đăng ký thi ghép cùng lịch thi các lớp học phần của ĐHCQ.

- Thời gian đăng ký thi ghép: đăng ký trực tuyến trong tài khoản học tập cá nhân (student.ueh.edu.vn) trước ngày thi ghép 05 (năm) ngày làm việc.

- Sinh viên xem lịch thi ghép trước ngày thi 03 (ba) ngày làm việc trong tài khoản học tập cá nhân.

2.2. Đối với sinh viên VB2CQ, LTCQ, đại học hình thức vừa làm vừa học

- Đăng ký thi ghép với lịch thi Vừa làm vừa học hoặc Chính quy.

- Thời gian đăng ký thi ghép: đăng ký trực tuyến trong tài khoản học tập cá nhân (student.ueh.edu.vn) trước ngày thi ghép 05 (năm) ngày làm việc.

- Sinh viên xem lịch thi ghép trước ngày thi 03 (ba) ngày làm việc trong tài khoản học tập cá nhân.

PHỤ LỤC 3

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC CỘNG ĐIỂM THƯỜNG ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI SINH VIÊN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC TẠI ĐẠI HỌC KINH TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Văn bản này quy định về việc cộng điểm thường đào tạo đối với sinh viên đạt giải các hoạt động học thuật hoặc đạt giải thưởng Nghiên cứu khoa học (NCKH), đổi mới sáng tạo cấp Quốc gia, cấp Bộ hoặc tương đương cấp Bộ, cấp Tỉnh/Thành phố, các cuộc thi học thuật do UEH, Trường thành viên, các Phân hiệu, Ban, Khoa/Viện thuộc UEH tổ chức hoặc cử đi tham dự.

Đối tượng áp dụng: sinh viên trình độ đại học còn trong thời hạn đào tạo và chưa tốt nghiệp tại UEH.

Điều 2. Các loại hình được cộng điểm thường đào tạo

Sinh viên được cộng điểm thường đào tạo khi đạt giải các hoạt động học thuật hoặc giải thưởng NCKH, đổi mới sáng tạo theo ba loại hình sau:

- Các hoạt động học thuật, NCKH, đổi mới sáng tạo từ cấp UEH trở lên (tổ chức và cử tham gia). Các hoạt động này sẽ do đơn vị được phân công phụ trách thực hiện sau khi có ý kiến đồng ý của Khoa/Viện quản lý chuyên môn của môn học.

- Các hoạt động học thuật, NCKH, đổi mới sáng tạo cấp Trường thành viên, Phân hiệu, Ban, Khoa/Viện (tổ chức và cử tham gia).

- Các học thuật, NCKH, đổi mới sáng tạo do Đoàn, Hội UEH, Đoàn, Hội Trường thành viên, Phân hiệu, Khoa/Viện tổ chức hoặc cử đi, có quy định hoặc đề xuất về việc cộng điểm học phần đào tạo và được Khoa/Viện quản lý chuyên môn của môn học có ý kiến đồng ý.

Các đơn vị tổ chức hoặc cử đi đóng vai trò là đơn vị phụ trách trong các hoạt động liên quan đến cộng điểm thường đào tạo.

Điều 3. Điểm thường đào tạo và học phần cộng điểm

- Điều kiện cộng điểm thường đào tạo và học phần cộng điểm thường đào tạo được xác định theo Quy chế/Điều lệ/Thẻ lệ của các hoạt động ở Điều 2 và theo đề nghị của các đơn vị phụ trách tại Điều 7 Phụ lục này.

- Điểm thường đào tạo được cộng vào điểm học phần của học phần được đề nghị.

- Một học phần chỉ được cộng điểm thường đào tạo 01 lần duy nhất đối với tất cả các loại hình được cộng điểm thường đào tạo.

- Chỉ áp dụng cộng điểm thường đào tạo đối với học phần có kết quả điểm học phần “Đạt” (lớn hơn hoặc bằng 5.0 theo thang điểm 10).

- Học phần đề nghị cộng điểm thường đào tạo phải có kết quả điểm học phần hoặc đang trong thời gian học/chờ có kết quả học phần tính đến thời điểm đăng ký cộng điểm.

- Không áp dụng cộng điểm thường đào tạo đối với học phần Thực tập và Tốt nghiệp và các học phần có kết quả được chuyển điểm.

- Sinh viên không được thay đổi học phần cộng điểm khi Phòng Đào tạo đã nhận được danh sách đề nghị cộng điểm từ đơn vị phụ trách xét duyệt cộng điểm thường đào tạo.

Điều 4. Mức điểm cộng

1. Bước điểm cộng là 0.5 điểm.
2. Một học phần được cộng tối đa 4.0 điểm (theo thang điểm 10).
3. Tổng số điểm học phần, sau khi đã cộng điểm thưởng đào tạo, tối đa là 10 (mười) điểm (theo thang điểm 10).
4. Mức điểm cộng tối đa đối với các hoạt động học thuật, NCKH, đổi mới sáng tạo:
 - Từ cấp UEH trở lên: tối đa 04 (bốn) điểm.
 - Cấp Trường thành viên, Phân hiệu: tối đa 03 (ba) điểm.
 - Cấp Khoa/Viện đào tạo: tối đa 02 (hai) điểm.

Điều 5. Thời gian thực hiện

- Các đơn vị phụ trách xét duyệt cộng điểm thưởng đào tạo các hoạt động học thuật hoặc giải thưởng NCKH, đổi mới sáng tạo có trách nhiệm cung cấp quyết định công nhận đạt giải và danh sách cộng điểm thưởng đào tạo (có xác nhận của đơn vị phụ trách) cho Phòng Đào tạo tối đa sau 30 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận đạt giải.
- Kết quả cộng điểm thưởng đào tạo sẽ được cập nhật vào tài khoản sinh viên tối đa sau 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị cộng điểm của các đơn vị phụ trách xét duyệt cộng điểm thưởng.
- Trường hợp học phần cộng điểm chưa có kết quả điểm học phần tại thời điểm đề nghị, điểm thưởng đào tạo sẽ được cập nhật vào cuối học kỳ (học kỳ đầu vào tháng 7, học kỳ cuối vào tháng 1 của năm tiếp theo) sau khi có đầy đủ kết quả điểm học phần trong học kỳ được đề nghị cộng điểm.

Điều 6. Quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên

1. Quyền lợi của sinh viên
 - Được cộng điểm thưởng đào tạo cho các học phần trong CTĐT sinh viên đang theo học theo Quy chế/Điều lệ/Thẻ lệ của các cuộc thi, giải thưởng NCKH theo Điều 2 của Phụ lục này.
 - Điểm thưởng đào tạo được tính vào điểm trung bình tích lũy xét tốt nghiệp và xét học bổng UEH tại thời điểm đơn vị phụ trách xét học bổng chốt dữ liệu kết quả học tập.
2. Trách nhiệm của sinh viên
 - Đề xuất học phần cộng điểm thưởng đào tạo và thang điểm cộng cho từng học phần theo Quy chế/Điều lệ/Thẻ lệ của các cuộc thi, giải thưởng NCKH.
 - Kiểm tra và phản hồi kết quả cộng điểm thưởng đào tạo trong tài khoản sinh viên. Trường hợp học phần đề nghị đã được cộng điểm trước đó, sinh viên có trách nhiệm liên hệ với đơn vị phụ trách xét duyệt cộng điểm thưởng đào tạo để điều chỉnh học phần cộng điểm phù hợp.

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

1. Trách nhiệm của các đơn vị phụ trách:
 - Ban hành Quy chế/Điều lệ/Thẻ lệ về điểm thưởng đào tạo đối với các hoạt động do đơn vị tổ chức.
 - Quản lý, cung cấp danh sách cộng điểm thưởng đào tạo các hoạt động học thuật hoặc giải thưởng NCKH, đổi mới sáng tạo (có xác nhận của đơn vị phụ trách) cho Phòng Đào tạo để cập nhật điểm thưởng đào tạo theo quy định.

- Trường hợp điều chỉnh thông tin cộng điểm thưởng đào tạo, đơn vị phụ trách phải gửi lại danh sách điều chỉnh (có xác nhận của đơn vị phụ trách) cho Phòng Đào tạo và cập nhật lại dữ liệu trên phần mềm Quản lý điểm thưởng đào tạo UEH.

~~2. Ban Quản trị hạ tầng~~

~~- Phụ trách xây dựng và quản lý phần mềm Quản lý điểm thưởng đào tạo UEH.~~

~~- Hỗ trợ các đơn vị trong quá trình thực hiện.~~

2. Phòng Đào tạo

- Tiếp nhận danh sách cộng điểm thưởng đào tạo có xác nhận của các đơn vị phụ trách xét duyệt cộng điểm thưởng các cuộc thi, giải thưởng NCKH.

- Cập nhật, quản lý dữ liệu điểm thưởng đào tạo trên phần mềm Quản lý điểm thưởng đào tạo UEH để phục vụ công tác kiểm tra, cập nhật, đối chiếu dữ liệu và báo cáo.

- Cập nhật kết quả cộng điểm thưởng đào tạo vào tài khoản sinh viên theo thời gian quy định tại Điều 5 của Phụ lục này.

- Thông báo cho đơn vị phụ trách xét duyệt cộng điểm thưởng đào tạo các trường hợp cần bổ sung hoặc điều chỉnh thông tin cộng điểm thưởng đào tạo của sinh viên.

- Lưu trữ danh sách và dữ liệu cộng điểm thưởng đào tạo theo quy định.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các hoạt động học thuật hoặc giải thưởng NCKH, đổi mới sáng tạo được cơ quan, tổ chức quản lý cấp cao nhất ban hành có ngày ký Quy chế/Điều lệ/Thẻ lệ sau ngày hiệu lực của Phụ lục này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Đào tạo để tổng hợp, trình Giám đốc UEH xem xét quyết định.

PHỤ LỤC 4

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI SINH VIÊN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TẠI PHÂN HIỆU ĐẠI HỌC KINH TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH TẠI TỈNH VĨNH LONG

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

1. Văn bản này quy định việc quản lý đào tạo chương trình đào tạo thứ hai trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại PHVL.

2. Quy định này áp dụng đối với nhiệm vụ đào tạo trình độ đại học và sinh viên ĐHCQ.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

1. UEH xây dựng và triển khai đào tạo các chương trình song ngành, song ngành tích hợp và song CTĐT là nhằm tăng tính liên thông, liên kết giữa các Khoa/Viện và các Trường thành viên thuộc UEH, phù hợp với chiến lược phát triển Đại học UEH đa ngành và bền vững.

2. Đa dạng hóa các sản phẩm đào tạo, nâng cao các giá trị về kiến thức, kỹ năng, thái độ và chuẩn đầu ra để sinh viên có thể đáp ứng các yêu cầu ngày càng khắt khe của thị trường lao động, nền kinh tế và xã hội.

3. Phù hợp với xu hướng phát triển của nền kinh tế, sự lan tỏa của khoa học công nghệ và tính đan xen ngày càng cao giữa các ngành nghề, khiến cho các yêu cầu về nguồn nhân lực ngày càng được nâng cao.

Điều 3. Nội dung và cấu trúc chương trình đào tạo

1. CTĐT thứ nhất có khối lượng kiến thức theo quy định.

2. Đối với hình thức đào tạo song ngành và song ngành tích hợp: CTĐT thứ hai có khối lượng kiến thức khác với CTĐT thứ nhất tối thiểu là 30 tín chỉ so với CTĐT đơn ngành tương ứng. Tổng khối lượng kiến thức (bao gồm các tín chỉ trùng nhau và được công nhận tương đương giữa hai chương trình) giữa hai CTĐT phù hợp với quy định hiện hành.

3. Khi học CTĐT 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 CTĐT thứ nhất. Khối lượng kiến thức giáo dục đại cương, kiến thức bổ trợ, thực tập và tốt nghiệp có thể được đơn vị có liên quan xem xét công nhận chuyển đổi giữa các CTĐT.

4. CTĐT song ngành tích hợp thể hiện rõ các học phần thuộc CTĐT ngành thứ nhất và CTĐT ngành thứ hai. Đồng thời thể hiện rõ danh mục các học phần tương đương giữa CTĐT thứ nhất và thứ hai.

Điều 4. Điều kiện đăng ký nguyện vọng, học chính thức chương trình thứ hai

1. Sinh viên có thể đăng ký nguyện vọng học chương trình thứ hai khi đang học năm nhất của CTĐT thứ nhất.

2. Sinh viên được chính thức theo học chương trình thứ hai khi:

a) Đã được xếp trình độ năm thứ hai của CTĐT thứ nhất.

b) Hoàn tất thủ tục đăng ký đúng thời hạn quy định.

c) Tại thời điểm xét học chương trình thứ hai, sinh viên không thuộc diện vi phạm kỷ luật và phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

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

- 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.

d) Chương trình thứ hai là chương trình có thực hiện tuyển sinh trong cùng năm tuyển sinh của sinh viên.

3. Sinh viên đăng ký học song ngành tích hợp khi và chỉ khi đang theo học ngành đào tạo thuộc các ngành đào tạo thứ nhất của CTĐT song ngành tích hợp.

4. Thời điểm sinh viên đăng ký trễ nhất là hết học kỳ thứ năm (tương đương học kỳ 1 năm thứ ba) của khóa học.

5. Định kỳ hàng năm, đơn vị quản lý đào tạo thông báo, hướng dẫn quy trình đăng ký học chương trình thứ hai đến sinh viên thuộc khoản 2 Điều 1 của Phụ lục này và các đơn vị liên quan.

6. Mỗi sinh viên chỉ được phép thực hiện đăng ký học chương trình thứ hai 01 lần và không thể thay đổi chương trình đăng ký sau khi đã được phê duyệt.

Điều 5. Tổ chức đào tạo

1. Sinh viên được xét học chương trình thứ hai theo Chương trình Chuẩn của ngành/CTĐT đăng ký học.

2. Sinh viên học chương trình thứ hai đăng ký lịch học như sau:

- Đối với hình thức đào tạo song ngành và song CTĐT: sinh viên chủ động đăng ký lịch học chương trình thứ hai theo thời khóa biểu tổ chức giảng dạy cho sinh viên trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy.

- Đối với hình thức đào tạo song ngành tích hợp: sinh viên được sắp xếp kế hoạch cho toàn bộ CTĐT, đảm bảo các học phần của cả hai ngành được bố trí hợp lý, giảm áp lực học tập và tạo điều kiện thuận lợi trong việc hoàn thành cả hai CTĐT theo đúng tiến độ.

3. Công tác tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, đánh giá được thực hiện theo Quy chế đào tạo hiện hành của UEH và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Trong quá trình học cùng lúc hai CTĐT, sinh viên phải tạm dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo nếu thuộc 01 trong 02 trường hợp sau:

- Điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình;
- Thuộc diện cảnh báo kết quả học tập.

Sinh viên được tiếp tục theo học chương trình thứ hai nếu thỏa điều kiện tại khoản 3 Điều 4 của Phụ lục này.

5. Trước khi chính thức được xét học chương trình thứ hai, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình thứ hai ngoài CTĐT thứ nhất. Kết quả học tập được ghi nhận sau khi sinh viên đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại Điều 4 của Phụ lục này.

6. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai CTĐT là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, được quy định rõ trong Quy chế đào tạo hiện hành của PHVL.

7. Sinh viên nhận được hỗ trợ khi học cùng lúc hai CTĐT:

- Ưu đãi học phí đối với các học phần thuộc chương trình thứ hai:

+ Song ngành, song CTĐT: Học phí các học phần bổ sung giảm 35% mức học phí của chương trình thứ nhất.

+ Song ngành tích hợp: Học phí các học phần bổ sung giảm 50% mức học phí của chương trình thứ nhất.

- Được ưu tiên giới thiệu việc làm bán thời gian;
- Được ưu tiên giới thiệu đơn vị thực tập;
- Được huấn luyện miễn phí các kỹ năng ngoài CTĐT chính khóa;
- Được ưu tiên xét học bổng từ các nguồn tài trợ;
- Các hỗ trợ khác tùy tình hình thực tế trong quá trình tham gia học chương trình thứ hai.

8. Sinh viên khi thực hiện đề nghị hủy chương trình thứ hai (ngưng theo học chương trình thứ hai) vẫn được giữ mức học phí ưu đãi đối với các học phần thuộc chương trình thứ hai đã đăng ký trước đó.

9. Học phần Thực tập và Tốt nghiệp

- Đối với hình thức đào tạo song ngành: sinh viên phải đăng ký thực hiện hai học phần Thực tập và Tốt nghiệp tương ứng với hai chương trình đang theo học.
- Đối với hình thức đào tạo song CTĐT: sinh viên lựa chọn thực hiện một học phần Thực tập và Tốt nghiệp và thực hiện đề nghị chuyển điểm đối với chuyên ngành còn lại.
- Đối với hình thức đào tạo song ngành tích hợp: sinh viên thực hiện theo kế hoạch đào tạo của chương trình. Nếu có nguyện vọng hoàn thành CTĐT của ngành thứ nhất trước khi hoàn thành CTĐT của ngành thứ hai, sinh viên phải thực hiện thủ tục chuyển sang hình thức đào tạo song ngành.

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

1. Các Khoa/Viện/Trung tâm

- a) Phối hợp xây dựng CTĐT song ngành tích hợp phù hợp với quy định mở ngành đào tạo tại UEH và của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- b) Tổ chức giới thiệu, định hướng học cùng lúc hai chương trình đối với sinh viên do Khoa/Viện/ Trung tâm quản lý. Phân công nhân sự tham gia tư vấn chuyên sâu về CTĐT, các chứng chỉ đào tạo tại Khoa/Viện; tư vấn gián tiếp qua điện thoại, email, fanpage của Khoa/Viện và các kênh truyền thông khác (nếu có);
- c) Phối hợp với Phòng Tuyển sinh – Truyền thông, Phòng Đào tạo đối tác trong công tác tư vấn, xây dựng tài liệu tư vấn học chương trình thứ hai;
- d) Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Khoa/Viện/Trung tâm có liên quan đến hoạt động đào tạo chương trình thứ hai.

2. Phòng Đào tạo

- a) Phổ biến quy định đào tạo chương trình thứ hai áp dụng tại UEH, PHVL đến sinh viên và các đơn vị liên quan;
- b) Hỗ trợ các Khoa/Viện/Trung tâm, Phòng Tuyển sinh- Truyền thông trong công tác tư vấn học chương trình thứ hai;
- c) Quản lý kết quả học tập, xét tốt nghiệp và cấp văn bằng, giấy chứng nhận theo đúng quy định;
- d) Định kỳ báo cáo Ban Giám đốc PHVL về công tác đào tạo chương trình thứ hai;

đ) Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Phòng có liên quan đến hoạt động đào tạo chương trình thứ hai.

3. Phòng Tuyển sinh – Truyền thông

a) Phối hợp với Phòng Đào tạo, các Khoa/Trung tâm xây dựng kế hoạch truyền thông về việc đăng ký học chương trình thứ hai;

b) Thiết kế sản phẩm truyền thông giới thiệu, thu hút sinh viên học chương trình thứ hai và công bố trên các cổng thông tin của PHVL;

4. Phòng Tài chính- Kế toán

a) Thông báo mức học phí đối với các học phần thuộc chương trình thứ hai trước mỗi học kỳ tại Cổng thông tin PHVL

b) Chịu trách nhiệm trong việc thu học phí, lệ phí của sinh viên;

c) Tham mưu cho Ban Giám đốc PHVL trong việc hỗ trợ học phí cho sinh viên khi đăng ký học chương trình thứ hai.

5. Các đơn vị có liên quan khác phối hợp quản lý đào tạo chương trình thứ hai phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.