

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định tạm thời đào tạo trình độ đại học, cao đẳng
nhóm ngành đào tạo giáo viên theo hệ thống tín chỉ của Phân hiệu
Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Điện Biên**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

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

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị quyết số 58/NQ-HĐĐHTN ngày 08 tháng 7 năm 2022 và Nghị quyết số 03/NQ-HĐĐHTN ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 3333/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Điện Biên trên cơ sở Trường Cao đẳng Sư phạm Điện Biên và Trường Cao đẳng Y tế Điện Biên;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Đào tạo và Quản lý người học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời đào tạo trình độ đại học, cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo hệ thống tín chỉ của Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Giám đốc Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Điện Biên và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT&QLNH.



GIÁM ĐỐC

PGS.TS. Hoàng Văn Hùng

QUY ĐỊNH TẠM THỜI

**Đào tạo trình độ đại học, cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên
 theo hệ thống tín chỉ của Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Điện Biên**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày / /2026
 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc tổ chức quản lý và đào tạo theo hệ thống tín chỉ đối với các chương trình đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên tại Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Điện Biên (sau đây gọi tắt là Phân hiệu), 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; các quy định khác có liên quan.

2. Quy định này áp dụng đối với:

a) Sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên được tổ chức theo các hình thức đào tạo quy định hiện hành, bao gồm đào tạo chính quy và đào tạo thường xuyên tại Phân hiệu;

b) Cán bộ quản lý, giảng viên, viên chức và các đơn vị có liên quan đến công tác đào tạo tại Phân hiệu.

3. Các chương trình đào tạo trình độ đại học và sau đại học của các trường đại học thành viên, Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế và các đơn vị khác thuộc Đại học Thái Nguyên tổ chức đào tạo hoặc đặt lớp tại Phân hiệu thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của đơn vị chủ trì chương trình đào tạo.

4. Các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng và trình độ trung cấp (nếu có) được tổ chức tại Phân hiệu thực hiện theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, quy định của Đại học Thái Nguyên và các quy định có liên quan của Phân hiệu.

Điều 2. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ

1. Đào tạo theo hệ thống tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép người học tích lũy dần khối lượng kiến thức, kỹ năng, năng lực theo chương trình đào tạo; trên cơ sở đó, người học được xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập cá nhân phù hợp với tiến độ đào tạo chung và điều kiện tổ chức đào tạo của Phân hiệu.

2. Người học không đạt một học phần bắt buộc phải đăng ký học lại học phần đó; hoặc được phép học học phần tương đương hoặc thay thế theo quy định của chương trình đào tạo và quyết định của Giám đốc Phân hiệu.

3. Người học không đạt học phần tự chọn phải học lại học phần đó hoặc được lựa chọn học phần tự chọn khác trong cùng nhóm kiến thức theo quy định của chương trình đào tạo, bảo đảm tích lũy đủ số tín chỉ theo yêu cầu của từng trình độ đào tạo.

4. Việc tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Phân hiệu bảo đảm:

- a) Tính linh hoạt trong xây dựng kế hoạch học tập cá nhân của người học;
- b) Sự thống nhất trong quản lý đào tạo, kiểm soát tiến độ và chất lượng đào tạo theo chương trình đã được phê duyệt;
- c) Phù hợp với đặc thù của từng trình độ đào tạo, ngành đào tạo và điều kiện thực tế của Phân hiệu.

5. Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể việc tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ; hướng dẫn xây dựng, điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân; việc đăng ký, hủy đăng ký học phần và các nội dung quản lý đào tạo khác bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và của Đại học Thái Nguyên.

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

1. Chương trình đào tạo 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 cho sinh viên. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Chương trình đào tạo 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, tự chọn và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

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

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. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, mô tả tóm tắt nội dung học phần, các học phần tiên quyết (nếu có), học phần song hành, học phần học trước, đóng góp của chuẩn đầu ra học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, cách đánh giá học phần, nội dung chính các chương, mục, phân bố thời gian, hình thức tổ chức dạy học, giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần. Đề cương chi tiết các học phần trong chương trình do Giám đốc Phân hiệu phê duyệt.

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

- a) Đối với chương trình đào tạo trình độ đại học

Thời gian học tập chuẩn toàn khóa: 04 năm với chương trình đào tạo cử nhân. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian học tập chuẩn toàn khóa. Hoạt động đào tạo được tổ chức theo các hình thức đào tạo phù hợp quy định hiện hành, bao gồm đào tạo chính quy và đào tạo thường xuyên.

b) Đối với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng

Thời gian học tập chuẩn toàn khóa quy định là 03 năm. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo là 06 năm.

c) Đối với chương trình đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng

Thời gian học tập chuẩn toàn khóa là 18 tháng. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo là 03 năm. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành các môn thi tốt nghiệp là 02 năm, được tính từ ngày kết thúc kỳ thi tốt nghiệp lần thứ nhất.

d) Đối với chương trình liên thông từ trung cấp lên đại học

Thời gian học tập chuẩn toàn khóa là 18 - 22 tháng, tùy theo ngành đào tạo và khối lượng tín chỉ được công nhận, chuyển đổi. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo không vượt quá 02 lần thời gian học tập chuẩn toàn khóa. Việc tổ chức đào tạo được thực hiện theo hình thức đào tạo phù hợp (chính quy hoặc thường xuyên) theo quy định hiện hành.

đ) Đối với chương trình liên thông từ trình độ cao đẳng lên trình độ đại học, văn bằng 2 trình độ đại học

Thời gian học tập chuẩn toàn khóa là 24 - 30 tháng, tùy theo ngành đào tạo và khối lượng tín chỉ được công nhận, chuyển đổi. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo không vượt quá 02 lần thời gian học tập chuẩn toàn khóa. Việc tổ chức đào tạo được thực hiện theo hình thức đào tạo phù hợp (chính quy hoặc thường xuyên) theo quy định hiện hành.

e) Đối với chương trình văn bằng 2 trình độ cao đẳng

Thời gian học tập chuẩn toàn khóa là 18 tháng. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo là 36 tháng.

Điều 4. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Mỗi học phần được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ hoặc giai đoạn đào tạo phù hợp và được ký hiệu bằng một mã số riêng.

2. Các loại học phần bao gồm:

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 Phân hiệu nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

c) Học phần tương đương và học phần thay thế

- Học phần tương đương là học phần thuộc chương trình của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại đơn vị hoặc tại một đơn vị đào tạo khác thuộc Đại học Thái Nguyên được phép tích lũy để thay cho học phần trong chương trình của ngành đào tạo;

- Học phần thay thế là học phần được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một học phần khác đang tổ chức giảng dạy;

- Các học phần tương đương hoặc thay thế phải được Giám đốc Phân hiệu phê duyệt trước khi bổ sung vào chương trình đào tạo. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa học, các ngành đào tạo hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa học, ngành đào tạo;

d) Học phần tiên quyết

Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, nghĩa là khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và thi đạt học phần A;

đ) Học phần học trước

Học phần A là học phần học trước của học phần B, nghĩa là khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và học xong học phần A;

e) Học phần song hành

Học phần song hành với học phần A là những học phần mà sinh viên phải theo học trước hoặc đồng thời với học phần A;

g) Học phần đặc biệt

- Học phần Giáo dục quốc phòng an ninh và Giáo dục thể chất được xếp vào các học phần đặc biệt (không được tính tín chỉ tích lũy). Việc đánh giá kết quả của các học phần này là điều kiện để xét tốt nghiệp theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Học phần Giáo dục quốc phòng an ninh được Đại học Thái Nguyên sắp xếp và giao kế hoạch cho Phân hiệu vào đầu năm học dựa trên kế hoạch đề nghị của Phân hiệu và khả năng tiếp nhận của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh. Việc học lại học phần này (nếu có) do sinh viên đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh.

3. Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập của người học. Một tín chỉ được quy định tương đương với 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm thời gian học trên lớp, tự học, nghiên cứu, thực hành, thực tập và kiểm tra, đánh giá. Đối với hoạt động giảng dạy trên lớp, một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ lý thuyết; 30 giờ thực hành hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, khóa luận tốt nghiệp trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

4. Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy, học tập được tổ chức chủ yếu tại Phân hiệu; đối với một số học phần thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến, có thể được tổ chức ngoài Phân hiệu theo kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt.

b) Thời gian tổ chức các hoạt động giảng dạy, học tập đối với hình thức đào tạo chính quy được bố trí trong khung thời gian từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; đối với các hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo, Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể cho phù hợp với điều kiện thực tế.

2. Đào tạo thường xuyên

Đào tạo thường xuyên thực hiện theo thời gian linh hoạt, tại Phân hiệu hoặc tại các địa điểm đào tạo đáp ứng điều kiện bảo đảm chất lượng được cấp phép hoạt động.

3. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và 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 và phù hợp với hình thức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, cơ sở đào tạo có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

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 khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo.

Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Đăng ký nhập học

a) Thí sinh trúng tuyển phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn trong giấy báo nhập học của Phân hiệu. Sau khi đã hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành sinh viên chính thức thuộc một khóa, ngành đào tạo của Phân hiệu. Phân hiệu không được tự ý thay đổi ngành đã trúng tuyển của sinh viên. Hồ sơ nhập học của sinh viên được quản lý tại Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên (CTHSSV);

b) Một số trường hợp đặc biệt được xem xét thu nhận vào học hệ chính quy trên cơ sở các quy định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên gồm:

- Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng được giới thiệu về nước học tiếp;
- Sinh viên hệ chính quy các trường khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu có đủ các điều kiện do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;
- Sinh viên nước ngoài đăng ký theo học các chương trình ở Phân hiệu;
- Các trường hợp khác do Giám đốc Đại học Thái Nguyên quy định;

c) Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng CTHSSV trình Giám đốc Phân hiệu ra quyết định phân lớp và cấp thẻ sinh viên.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành.

3. Sinh viên nhập học được cung cấp đầy đủ các thông tin đầu khóa bao gồm:

a) Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của Đại học Thái Nguyên và của Phân hiệu liên quan đến việc học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện của sinh viên;

b) Nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo;

c) Kế hoạch đào tạo của khóa học, ngành đào tạo;

d) Nghĩa vụ, quyền lợi và các chế độ, chính sách của sinh viên;

đ) Niên giám (hoặc sổ tay sinh viên) là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về Phân hiệu, giới thiệu các chương trình đào tạo và các học phần đang được giảng dạy của Phân hiệu.

e) Giáo viên chủ nhiệm (hoặc cố vấn học tập).

Điều 8. Sắp xếp vào học chuyên ngành hoặc ngành đào tạo

1. Căn cứ vào danh sách trúng tuyển theo ngành trong các đợt tuyển sinh đại học, cao đẳng hàng năm, Phân hiệu sắp xếp lớp sinh viên theo ngành/chuyên ngành đào tạo.

2. Đối với các ngành có nhiều chuyên ngành, đầu khóa học Phân hiệu công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chuyên ngành đào tạo. Việc sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo được thực hiện theo một trong hai phương pháp sau:

a) Đầu khóa học, căn cứ vào đăng ký chọn chuyên ngành, điểm thi tuyển sinh, Phân hiệu sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên. Phân hiệu quy định chỉ tiêu và tiêu chí cụ thể đối với từng chuyên ngành để sinh viên đăng ký;

b) Sau khi học từ 02 đến 04 học kỳ, căn cứ vào đăng ký nguyện vọng chọn chuyên ngành và kết quả học tập của sinh viên, Phân hiệu sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo phù hợp.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức cho từng học phần trên cơ sở đăng ký khối lượng học tập của người học trong từng học kỳ. Mỗi lớp học phải có thời khóa biểu, lịch thi và được gắn một mã số riêng để quản lý.

2. Số lượng người học tối đa đối với mỗi lớp học phải được xác định căn cứ vào đặc thù ngành đào tạo, nội dung học phần, điều kiện cơ sở vật chất và yêu cầu bảo đảm chất lượng đào tạo, cụ thể như sau:

a) Lớp học lý thuyết:

Không quá 120 người học đối với đa số các học phần lý thuyết;

Không quá 80 người học đối với các học phần Giáo dục thể chất;

Không quá 60 người học đối với các học phần Ngoại ngữ;

Nhóm thảo luận, bài tập: không quá 60 người học;

Không quá 40 người học đối với các học phần giảng dạy bằng tiếng Việt cho người nước ngoài;

Đối với các học phần có tính chất đặc thù, có thể bố trí lớp học phần với quy mô lớn hơn 120 người học, nhưng phải bố trí thêm giảng viên trợ giảng và trang thiết bị phục vụ giảng dạy, bảo đảm chất lượng đào tạo.

b) Nhóm thực hành, thảo luận, làm bài tập: không quá 60 người học.

c) Nhóm thí nghiệm, thực hành nghề nghiệp, kỹ năng chuyên môn: không quá 20 người học.

3. Đối với các học phần thuộc các ngành đào tạo có yêu cầu cao về thực hành, kỹ năng nghề nghiệp, việc tổ chức lớp học phải bảo đảm quy mô phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và yêu cầu an toàn, vệ sinh lao động theo quy định.

4. Người học thuộc hình thức đào tạo vừa làm vừa học có thể được bố trí học tập và dự thi để tích lũy một số tín chỉ cùng với người học thuộc hình thức đào tạo chính quy, trên cơ sở bảo đảm điều kiện tổ chức đào tạo và chất lượng giảng dạy.

5. Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể việc tổ chức lớp học, sĩ số tối đa của từng loại lớp học phần, việc bố trí giảng viên, trợ giảng và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo phù hợp với từng trình độ, ngành đào tạo và điều kiện thực tế của Phân hiệu.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Phòng Đào tạo - NCKH&HTQT thông báo kế hoạch học tập dự kiến cho từng chuyên ngành trong từng học kỳ, danh sách, quy mô các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần. Các thông tin trên có thể cung cấp cho sinh viên dưới nhiều hình thức: Niên giám, sổ tay sinh viên, trang thông tin điện tử của Phân hiệu, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, bảng tin,...

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Phân hiệu hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Phân hiệu. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập, mỗi sinh viên phải đăng ký học các học phần dự kiến sẽ học trong học kỳ, gồm: Những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần. Có ba hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ:

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ từ 01 đến 02 tháng;

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

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp;

Tùy điều kiện cụ thể, Giám đốc Phân hiệu xem xét, quyết định các hình thức đăng ký phù hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà người học phải đăng ký trong một học kỳ:

Đăng ký trong mỗi học kỳ không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Không quy định khối lượng tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Khối lượng học tập tối đa của sinh viên đăng ký trong mỗi học kỳ:

Không nhiều hơn 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

5. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tùy theo điều kiện thực tế, Giám đốc Phân hiệu quy định thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong đăng ký học và nếu sinh viên không đi học, học phần này sẽ được xem như bỏ học và phải nhận điểm F;

b) Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký

Sinh viên được quyền rút bớt (hủy) học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký vì các lý do cá nhân (sức khỏe không đảm bảo, tài chính khó khăn, hoặc các lý do đặc biệt khác...), nhưng phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Sinh viên phải tự viết đơn theo mẫu quy định của Phân hiệu gửi về khoa chuyên môn;
- Được giáo viên chủ nhiệm (cố vấn học tập) và lãnh đạo khoa chấp thuận;
- Không vi phạm khoản 3 Điều này;

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách lớp học phần nhận giấy báo của Phòng Đào tạo - NCKH&HTQT.

6. Đăng ký học lại, thi và học cải thiện điểm

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Điều 2 của Quy định này, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 6 Điều này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Trường hợp Phân hiệu cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C;

c) Đối với học phần đã có kết quả điểm C hoặc D, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy.

Thủ tục đăng ký học lại giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu.

Điều 11. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

a) Phát huy năng lực chuyên môn, trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên và yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Phát huy vai trò chủ động của người học, đồng thời đề cao trách nhiệm của người học trong quá trình học tập; tạo điều kiện và động lực để người học 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 hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên việc thu thập, phân tích và sử dụng ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến

a) Phân hiệu tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo; có các

giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học theo phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học theo phương thức trực tiếp;

b) Tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện thông qua các lớp học trực tuyến. Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể số tiết giảng dạy trực tuyến đối với từng học phần trong chương trình đào tạo;

c) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp hoặc các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức dạy và học trực tuyến thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và của Đại học Thái Nguyên.

3. Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể:

a) Việc phân công giảng dạy cho các lớp học; phân công giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn người học thực hiện thí nghiệm, thực hành, thực tế, thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác;

b) Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng và hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học; việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ và hình thức công khai;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan;

d) Trách nhiệm và quyền hạn của người học khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành, thực tập hoặc khi được giao thực hiện đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác.

Điều 12. Nghỉ ốm

Người học nghỉ ốm trong quá trình học tập hoặc trong thời gian tổ chức kiểm tra, thi phải làm đơn xin phép gửi đơn vị quản lý đào tạo hoặc đơn vị quản lý chuyên môn được Phân hiệu phân công trong thời hạn không quá 01 tuần kể từ ngày nghỉ ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ sở y tế của Phân hiệu, hoặc của cơ sở y tế tại địa phương, hoặc của bệnh viện từ cấp cơ bản trở lên.

Điều 13. Cảnh báo học tập, buộc thôi học

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

b) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba; hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

c) Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập vẫn giữ nguyên quân số trong lớp biên chế; việc xét học vụ và rèn luyện tiếp tục thực hiện theo lớp biên chế. Sinh viên bị cảnh báo học tập có trách nhiệm tăng cường liên hệ với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập để được tư vấn và điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân.

Trường hợp kết thúc học kỳ tiếp theo, sinh viên tiếp tục bị cảnh báo học tập thì bị xem xét xử lý theo diện buộc thôi học quy định tại khoản 2 và khoản 3 của Điều này.

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

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập 02 học kỳ chính liên tiếp;
- b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Phân hiệu quy định tại khoản 5 Điều 3 của Quy định này;
- c) Bị kỷ luật lần thứ 2 vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Phân hiệu;
- d) Tự ý bỏ học không có lý do chính đáng hoặc có điểm trung bình chung học kỳ bằng 0;
- đ) Các trường hợp đặc biệt khác do Phân hiệu báo cáo Giám đốc Đại học Thái Nguyên xem xét, quyết định.

3. Chậm nhất 01 tháng kể từ ngày ban hành quyết định buộc thôi học, Phân hiệu có trách nhiệm thông báo về địa phương nơi người học có hộ khẩu thường trú.

Trường hợp Phân hiệu có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, người học thuộc diện buộc thôi học theo quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều này được quyền làm đơn xin xét chuyển sang các chương trình đó và được xem xét bảo lưu một phần kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

Việc chuyển trường hoặc chuyển sang chương trình đào tạo khác trong Đại học Thái Nguyên phải được sự đồng ý của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

4. Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức xử lý tới người học; và việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong các trường hợp buộc thôi học.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 14. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Các điểm thành phần của mỗi học phần được đánh giá theo thang điểm 10 được làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành

a) Điểm học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra (thường xuyên, định kỳ) có trọng số 0,5 và điểm thi kết thúc học phần có trọng số 0,5; được xác định theo công thức:

$$\text{ĐHP} = 0,5 \times \text{ĐTBKT} + 0,5 \times \text{ĐTHP}$$

b) Điểm trung bình các điểm kiểm tra (ĐTBKT) là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên và điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số quy định; trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2, được xác định theo công thức:

$$\text{ĐTBKT} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{ĐKTTX} + 2 \sum_{j=1}^m \text{ĐKTĐK}}{n + 2m}$$

Trong đó: n là số điểm kiểm tra thường xuyên;

m là số điểm kiểm tra định kỳ.

3. Đối với các học phần thực hành

Người học phải tham dự đầy đủ các nội dung thực hành theo yêu cầu của học phần. Điểm học phần thực hành là điểm trung bình cộng của các điểm đánh giá thực hành trong học kỳ, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra, đề thi và cho điểm đánh giá quá trình học tập của người học, trừ bài thi kết thúc học phần được tổ chức theo quy định chung của Phân hiệu.

5. Điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và xếp loại như sau:

a) Loại đạt:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4;

b) Loại không đạt:

F: dưới 4,0;

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá sử dụng các ký hiệu sau:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn kiểm tra hoặc thi;

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

d) Đối với những học phần được Phân hiệu miễn học và công nhận tín chỉ hoặc cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu R kèm theo kết quả;

đ) Đối với những học phần chỉ đánh giá đạt hoặc không đạt, không tính vào điểm trung bình chung học tập, khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu P (từ 5,0 trở lên).

6. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Người học đã có đủ điểm đánh giá thành phần của học phần, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng và phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I sang các mức điểm A, B, C, D, F sau khi người học hoàn thành các nội dung đánh giá còn nợ;

c) Chuyển đổi từ mức điểm X sang các mức điểm A, B, C, D, F sau khi có đầy đủ dữ liệu đánh giá.

7. Việc xếp loại ở mức điểm F còn áp dụng đối với trường hợp người học vi phạm quy chế thi và có quyết định kỷ luật buộc phải nhận mức điểm F.

8. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học tập hoặc trong thời gian tổ chức kiểm tra, thi, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể tham dự kiểm tra hoặc thi, được đơn vị quản lý chuyên môn cho phép;

b) Người học không thể tham dự kiểm tra hoặc thi vì lý do khách quan và được Phân hiệu chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Giám đốc Phân hiệu quy định, trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, người học nhận mức điểm I phải hoàn thành đầy đủ các nội dung đánh giá còn nợ để được chuyển điểm.

9. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phân hiệu chưa nhận được đầy đủ kết quả đánh giá của người học từ đơn vị quản lý chuyên môn.

10. Ký hiệu R được áp dụng đối với các trường hợp sau:

- a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong các đợt đánh giá sớm (nếu có) đối với một số học phần được phép tổ chức để hỗ trợ người học học vượt;
- b) Những học phần được công nhận kết quả khi người học chuyển từ đơn vị đào tạo khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo.

11. Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể:

- a) Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của người học, bao gồm các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo và các hình thức đánh giá khác;
- b) Việc tổ chức kiểm tra, thi, bao gồm quy định về thời gian ôn tập, thời gian thi; việc ra đề, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi; việc hoãn thi và miễn thi;
- c) Việc tổ chức đánh giá các học phần, đồ án, khóa luận, thực tập và các học phần đặc thù khác.

Điều 15. Tổ chức kiểm tra, điều kiện dự thi học phần và thi kết thúc học phần

1. Tổ chức kiểm tra

- a) Điểm kiểm tra thường xuyên bao gồm điểm chuyên cần và các điểm kiểm tra thường xuyên. Điểm kiểm tra thường xuyên do giảng viên giảng dạy học phần thực hiện tại các thời điểm trong quá trình học tập của học phần thông qua kiểm tra vấn đáp trong giờ học; kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút; kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập; chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;
- b) Điểm kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình đào tạo; kiểm tra định kỳ có thể được thực hiện dưới các hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút; chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận; đánh giá thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá phù hợp khác;
- c) Quy trình kiểm tra, số lượng bài kiểm tra đối với từng học phần được thực hiện theo quy định của Phân hiệu, bảo đảm trong mỗi học phần có một điểm chuyên cần, ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên và một điểm kiểm tra định kỳ.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần

- a) Cuối mỗi học kỳ, Phân hiệu tổ chức một kỳ thi chính và căn cứ điều kiện thực tế có thể tổ chức một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần chưa đạt yêu cầu và được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính.

Trường hợp sinh viên không tham dự kỳ thi vì lý do chính đáng và đã có đơn xin hoãn thi được đơn vị quản lý đào tạo hoặc đơn vị quản lý chuyên môn của Phân hiệu chấp thuận, sinh viên được bố trí dự thi ghép ở kỳ thi liền kề tiếp theo hoặc được tổ chức kỳ thi phụ nếu đủ điều kiện.

b) Thời gian dành cho ôn thi được xác định là 01 ngày cho mỗi tín chỉ. Thời gian ôn thi và thời gian tổ chức thi của mỗi kỳ thi phải được Giám đốc Phân hiệu phê duyệt trong kế hoạch đào tạo đầu mỗi năm học;

c) Không tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức thi lý thuyết đối với các học phần thực hành, thực tập nghề nghiệp. Các học phần này được đánh giá và kết thúc tại thời điểm hoàn thành nội dung học tập theo quy định của chương trình đào tạo.

3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Tham dự tối thiểu 80% số giờ lên lớp của học phần, bao gồm cả hình thức đào tạo trực tuyến (nếu có);

Đã hoàn thành các yêu cầu đánh giá quá trình của học phần;

Đã đóng đủ học phí tương ứng với số tín chỉ đã đăng ký trong học kỳ.

4. Danh sách người học không đủ điều kiện dự thi

Danh sách người học không đủ điều kiện dự thi do giảng viên trực tiếp giảng dạy đề nghị theo mẫu của đơn vị quản lý đào tạo; được đơn vị quản lý chuyên môn phê duyệt. Giảng viên có trách nhiệm công bố công khai trước lớp học trước khi kết thúc buổi học cuối cùng và nộp danh sách cho đơn vị quản lý đào tạo chậm nhất 05 ngày trước khi bắt đầu kỳ thi.

5. Xử lý đối với người học không đủ điều kiện dự thi hoặc bị đình chỉ thi

Người học không đủ điều kiện dự thi hoặc bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế thi đến mức hủy kết quả thi phải nhận điểm F đối với kết quả thi và điểm F đối với học phần không được dự thi.

Điều 16. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với mục tiêu, nội dung và chuẩn đầu ra của học phần được quy định trong chương trình đào tạo. Đề thi hoặc ngân hàng câu hỏi thi do đơn vị được Phân hiệu giao nhiệm vụ khảo thí quản lý.

Bộ phận Khảo thí sử dụng phần mềm trộn đề thi tự động, bốc thăm, in sao đề và niêm phong trước khi tổ chức thi.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là: thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), trắc nghiệm trên máy tính, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

Hình thức thi do đơn vị chuyên môn phụ trách học phần đề xuất và được Giám đốc Phân hiệu phê duyệt trong kế hoạch đào tạo năm học.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành được tổ chức theo các hình thức: tự luận, trắc nghiệm trên máy, tiểu luận, bài tập lớn phải do ít nhất hai giảng viên cùng chuyên môn thực hiện.

Việc tổ chức thi, bảo quản bài thi, quy trình chấm thi và lưu trữ bài thi sau khi chấm thực hiện theo quy định hiện hành của Phân hiệu. Thời gian lưu trữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 02 năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần được tổ chức với mỗi bàn hỏi thi có tối thiểu hai giảng viên; trong đó có ít nhất một giảng viên đã hoặc đang giảng dạy học phần. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi.

Trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm, các giảng viên báo cáo đơn vị quản lý chuyên môn để xem xét, quyết định. Điểm chấm thi kết thúc học phần phải được ghi đầy đủ vào bảng chấm điểm theo mẫu thống nhất của Phân hiệu và có chữ ký của các giảng viên chấm thi.

Điểm học phần sau khi xuất từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo là bảng điểm gốc, được in và lưu trữ tại các đơn vị theo quy định của Phân hiệu. Quy trình tổ chức và quản lý thi, làm phách, chấm bài, quản lý và nhập điểm thực hiện theo quy định hiện hành của Phân hiệu.

5. Người học vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần không có lý do chính đáng phải nhận điểm F;

6. Người học vắng mặt có lý do chính đáng tại kỳ thi chính và có đơn xin hoãn thi được cố vấn học tập hoặc giáo viên chủ nhiệm, lãnh đạo khoa và Phòng Đào tạo-NCKH&HTQT đồng ý thì được bố trí dự thi ở kỳ thi phụ liền kề (nếu có). Điểm thi kết thúc học phần trong trường hợp này được tính là điểm thi lần đầu. Trường hợp không tổ chức kỳ thi phụ, người học được bố trí dự thi ở các kỳ thi kết thúc học phần của học kỳ tiếp theo hoặc học kỳ phụ theo kế hoạch đào tạo.

Điều 17. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, người học được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc đăng ký học một số học phần thay thế theo quy định của Phân hiệu và chương trình đào tạo.

2. Điều kiện để người học được đi thực tập cuối khóa được thực hiện theo các quy định hiện hành của Phân hiệu về thực tập tốt nghiệp, thực tập sư phạm và các quy định có liên quan của chương trình đào tạo.

3. Trường hợp người học chưa đủ điều kiện đi thực tập cuối khóa, sau khi đã hoàn thành hoặc hoàn thành một phần các học phần còn nợ nhưng số tín chỉ nợ thấp hơn mức quy định tại khoản 2 Điều này, người học nộp đơn xin đi thực tập tốt nghiệp cho đơn vị quản lý chuyên môn. Đơn vị quản lý chuyên môn tổ chức xét điều kiện đi thực tập cuối khóa cho người học và thực hiện các thủ tục theo quy định của Phân hiệu.

4. Trong thời gian đi thực tập cuối khóa, người học không được đăng ký học các học phần khác trong chương trình đào tạo, trừ học phần đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp (nếu có).

5. Tiêu chuẩn của giảng viên hướng dẫn đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

a) Tiêu chuẩn chung: có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp; có năng lực nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm trong việc hướng dẫn người học;

b) Trình độ chuyên môn:

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với giảng viên hướng dẫn người học trình độ cao đẳng;

Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên đối với giảng viên hướng dẫn người học trình độ đại học.

6. Số lượng khóa luận tốt nghiệp giao cho giảng viên hướng dẫn trong một khóa học:

Căn cứ điều kiện thực tế và quy mô đào tạo, Giám đốc Phân hiệu quyết định số lượng khóa luận tốt nghiệp giao cho giảng viên hướng dẫn theo từng năm học.

Điều 18. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Hình thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp và báo cáo tốt nghiệp được thực hiện theo quy định về thực tập cuối khóa, đồ án và khóa luận tốt nghiệp của Phân hiệu và các quy định có liên quan của Đại học Thái Nguyên.

2. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp của người học được chấm theo thang điểm 10 và được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo quy định của chương trình đào tạo.

3. Người học có đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp bị đánh giá không đạt (điểm F) phải đăng ký làm lại đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp; hoặc đăng ký học thêm một số học phần thay thế theo quy định của chương trình đào tạo và hướng dẫn của Phân hiệu.

Điều 19. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được Phân hiệu xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Tích lũy đủ số học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo; đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên theo thang điểm 4;

c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

d) Hoàn thành các học phần Giáo dục quốc phòng an ninh và Giáo dục thể chất theo quy định của chương trình đào tạo;

đ) Không còn nợ học phí và các nghĩa vụ tài chính khác đối với Phân hiệu;

e) Không còn nợ sách, giáo trình, tài liệu thư viện hoặc tài sản khác của Phân hiệu;

g) Có đơn gửi đơn vị quản lý đào tạo của Phân hiệu đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp tốt nghiệp sớm hoặc tốt nghiệp muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này để lập danh sách người học đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, người học đủ điều kiện được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn không quá 03 tháng, kể từ thời điểm đáp ứng đầy đủ các điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ học tập tại Phân hiệu.

4. Trình tự và thủ tục xét tốt nghiệp

a) Căn cứ kế hoạch xét tốt nghiệp của năm học, các đơn vị liên quan chủ động thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Phòng ĐT-NCKH&HTQT thống kê danh sách và kết quả học tập toàn khóa của người học thuộc diện xét tốt nghiệp để trình Hội đồng xét tốt nghiệp;

- Các đơn vị tham gia công tác đánh giá, nhập điểm có trách nhiệm rà soát, bảo đảm tính chính xác của kết quả học tập trước thời điểm xét tốt nghiệp ít nhất 02 tuần: các khoa chuyên môn - điểm thường xuyên và định kỳ, Bộ phận khảo thí - điểm thi, Phòng Đào tạo - NCKH&HTQT - điểm sửa;

- Phòng CTHSSV rà soát tình trạng vi phạm kỷ luật của sinh viên, điểm đánh giá rèn luyện của sinh viên trước khi xét tốt nghiệp 2 tuần;

- Bộ phận Thư viện rà soát tình hình nợ giáo trình, sách,... trước khi xét tốt nghiệp 1 tuần;

- Phòng Hành chính - Tổng hợp rà soát nợ học phí, nợ tài sản công trước khi xét tốt nghiệp 1 tuần;

- Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học cung cấp và xác minh danh sách sinh viên đã đạt chứng chỉ chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học theo quy định của Phân hiệu.

- Kết quả rà soát của các đơn vị phải được báo cáo Phòng Đào tạo-NCKH&HTQT.

b) Hội đồng xét tốt nghiệp do Giám đốc Phân hiệu làm Chủ tịch; Phó Giám đốc phụ trách đào tạo làm Phó Chủ tịch; đại diện đơn vị quản lý đào tạo làm ủy viên thường trực; thư ký và các thành viên là đại diện các đơn vị chuyên môn, quản lý có liên quan.

5. Cấp bằng điểm và quyết định công nhận tốt nghiệp

a) Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Giám đốc Phân hiệu trình Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho người học;

b) Phòng Đào tạo-NCKH&HTQT in và cấp bằng điểm tốt nghiệp cho người học theo quy định;

c) Phòng CTHSSV in và cấp bằng tốt nghiệp đã được Giám đốc ĐHTN ký cho sinh viên;

d) Quyết định công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được công nhận tốt nghiệp được công khai theo quy định của Phân hiệu và Đại học Thái Nguyên.

6. Thời gian xét tốt nghiệp

Hàng năm, Phân hiệu tổ chức xét tốt nghiệp sau mỗi học kỳ theo kế hoạch đào tạo.

Điều 20. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Việc đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học được thực hiện đối với người học các trình độ đào tạo tại Phân hiệu, căn cứ vào kết quả các học phần thuộc chương trình đào tạo mà người học đã hoàn thành.

2. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc từng năm học, căn cứ vào các tiêu chí sau:

a) Tổng số tín chỉ của các học phần không đạt trong học kỳ, năm học hoặc còn nợ từ đầu khóa học;

b) Tổng số tín chỉ của các học phần đã đạt tính từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), bao gồm cả các học phần được miễn học hoặc được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình các học phần đã học trong học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung tích lũy), được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

3. Quy đổi và tính điểm trung bình

a) Điểm chữ của học phần được quy đổi sang thang điểm 4 như sau:

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

b) Các mức điểm chữ không quy định tại điểm a khoản này không được tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học và tích lũy;

c) Các học phần không thuộc yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập.

d) Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học và điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân.

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i ;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng; điểm trung bình chung năm học dùng để xét khen thưởng; điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng để xét học vụ, xếp hạng học lực và xếp hạng tốt nghiệp.

4. Xếp loại kết quả học tập

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu

Dưới 1,0: Kém.

Kết quả học tập của học kỳ phụ (nếu có) được tính gộp vào kết quả học tập của học kỳ chính liền kề để làm căn cứ đánh giá và xếp loại kết quả học tập.

Điều 21. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Việc xếp hạng năm đào tạo và học lực được thực hiện đối với người học tại Phân hiệu nhằm phục vụ công tác quản lý học vụ, tư vấn học tập và xét các chế độ liên quan.

2. Xếp hạng năm đào tạo

Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp trình độ năm đào tạo căn cứ vào số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (ký hiệu là N) và số tín chỉ trung bình của một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (ký hiệu là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

3. Xếp hạng học lực

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy được xác định theo Điều 21 của Quy định này, sinh viên được xếp hạng học lực như sau:

- a) Hạng bình thường: điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên;
- b) Hạng yếu: điểm trung bình chung tích lũy dưới 2,00, nhưng chưa thuộc trường hợp bị buộc thôi học theo quy định.

4. Kết quả học tập học kỳ phụ

Kết quả học tập của học kỳ phụ (nếu có) được tính gộp vào kết quả học tập của học kỳ chính liền kề trước đó để làm căn cứ xếp hạng năm đào tạo và học lực của sinh viên.

Điều 22. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Cấp bằng và xếp loại tốt nghiệp

a) Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4, cụ thể như sau:

Loại xuất sắc: từ 3,60 đến 4,00;

Loại giỏi: từ 3,20 đến dưới 3,60;

Loại khá: từ 2,50 đến dưới 3,20;

Loại trung bình: từ 2,00 đến dưới 2,50.

Thông tin về văn bằng tốt nghiệp của sinh viên được công khai theo quy định trên trang thông tin điện tử của Phân hiệu và của Đại học Thái Nguyên.

b) Hạng tốt nghiệp của sinh viên có kết quả học tập toàn khóa đạt loại xuất sắc hoặc giỏi bị giảm một mức xếp loại nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

Có khối lượng học phần phải học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo;

Bị xử lý kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập.

2. Bảng điểm, cấp nhiều bằng, hoàn thiện điều kiện tốt nghiệp

a) Kết quả học tập của người học được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm phải ghi rõ chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

- Đối với học phần bị điểm F ở lần học thứ nhất, bảng điểm ghi điểm F ở lần học thứ nhất và ghi điểm cao nhất trong các lần học tiếp theo;

- Đối với học phần có học cải thiện điểm, bảng điểm ghi kết quả học tập ở lần học thứ nhất và điểm cao nhất trong các lần học tiếp theo.

b) Trường hợp sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định tại Điều 19 của Quy định này đối với nhiều chương trình đào tạo hoặc ngành đào tạo khác nhau, thì được cấp các bằng tốt nghiệp tương ứng theo quy định.

c) Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành các học phần Giáo dục quốc phòng an ninh, Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin được phép hoàn thiện các điều kiện còn thiếu trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm thôi học và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

3. Bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình

a) Người học không đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập đối với các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Phân hiệu.

b) Người học được quyền làm đơn xin bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo hoặc chuyển loại hình đào tạo theo quy định hiện hành của Phân hiệu và của Đại học Thái Nguyên.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 23. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Người học được nghỉ học tạm thời và được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền cử hoặc điều động đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu, hoạt động quốc tế;
- c) Bị ốm, tai nạn, thai sản phải điều trị trong thời gian dài, có giấy chứng nhận của cơ sở y tế của Phân hiệu hoặc của cơ sở y tế địa phương hoặc bệnh viện cấp cơ bản trở lên;
- d) Vì lý do cá nhân khác, đã học ít nhất 01 học kỳ tại Phân hiệu và không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học theo quy định của Quy định này; phải có điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 trở lên.

Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian học tối đa của khóa học theo quy định tại Quy định này.

Người học có nhu cầu xin nghỉ học tạm thời phải viết đơn theo mẫu của Phân hiệu, có xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm và gửi về phòng CTHSSV. Phòng CTHSSV trình Giám đốc Phân hiệu quyết định cho người học nghỉ học tạm thời trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp người học xin nghỉ học tạm thời sau 07 tuần học của học kỳ, người học phải thực hiện nghĩa vụ đóng đầy đủ học phí theo quy định hiện hành.

2. Người học nghỉ học tạm thời khi có nhu cầu trở lại học tiếp tại Phân hiệu phải nộp đơn xin trở lại học tập gửi Giám đốc Phân hiệu (qua Phòng CTHSSV) ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới, kèm theo các giấy tờ sau:

- a) Trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang: nộp bản sao quyết định xuất ngũ;

b) Trường hợp nghỉ học do ốm đau, tai nạn, thai sản: nộp giấy xác nhận của cơ sở y tế đã trực tiếp điều trị;

c) Các trường hợp khác: nộp xác nhận của chính quyền địa phương về việc chấp hành pháp luật trong thời gian nghỉ học tại địa phương.

3. Người học xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc kỷ luật, được Phân hiệu xem xét giải quyết theo quy định. Người học đã thôi học, nếu có nguyện vọng quay trở lại học tập, phải dự tuyển đầu vào như thí sinh khác theo quy định hiện hành.

Điều 24. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo

1. Chuyển ngành, chuyển nơi học trong Đại học Thái Nguyên

Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình hoặc một ngành đào tạo khác, hoặc chuyển giữa Phân hiệu, hoặc từ Phân hiệu về trụ sở chính của đơn vị đào tạo thuộc Đại học Thái Nguyên, khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa; không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học; còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 3 của Quy định này;

b) Đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo tại nơi xin chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Nơi chuyển đến có đủ điều kiện bảo đảm chất lượng và chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành;

d) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên đào tạo (nơi chuyển đi và nơi chuyển đến).

2. Chuyển cơ sở đào tạo

Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa; không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học; còn đủ thời gian học tập theo quy định;

b) Đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo tại cơ sở xin chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Cơ sở đào tạo xin chuyển đến có đủ điều kiện bảo đảm chất lượng và chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định;

d) Được sự đồng ý của Giám đốc Phân hiệu và thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến hoặc chuyển đi.

3. Chuyển hình thức đào tạo

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

4. Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo

a) Thủ tục chuyển đi

Sinh viên xin chuyển đi phải nộp hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho Phòng CTHSSV. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin chuyển trường;
- Bảng điểm kết quả học tập đã học tại Phân hiệu, có xác nhận của Phòng Đào tạo-NCKH&HTQT.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng CTHSSV trình Giám đốc Phân hiệu xem xét, quyết định. Khi có quyết định cho phép chuyển đi, sinh viên thực hiện các thủ tục bàn giao, cắt chuyển toàn bộ các giấy tờ, hồ sơ có liên quan đến trường xin chuyển đến, Phòng CTHSSV sẽ xóa tên sinh viên khỏi danh sách sinh viên của Phân hiệu.

b) Thủ tục chuyển đến

Sinh viên xin chuyển đến Phân hiệu phải nộp hồ sơ xin chuyển trường cho Phòng CTHSSV. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin chuyển trường có ý kiến đồng ý tiếp nhận của Giám đốc Phân hiệu;
- Bản sao bảng điểm kết quả học tập đã học tại cơ sở đào tạo chuyển đi, có xác nhận hợp lệ;
- Các giấy tờ khác theo yêu cầu của Phân hiệu (nếu có).

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng CTHSSV trình Giám đốc Phân hiệu xem xét, quyết định tiếp nhận. Khi có quyết định tiếp nhận, sinh viên nộp bảng điểm chính thức cho Phòng Đào tạo-NCKH&HTQT.

c) Phòng Đào tạo-NCKH&HTQT thực hiện việc xem xét, công nhận các học phần và kết quả học tập đã tích lũy trên cơ sở đối sánh chương trình đào tạo của cơ sở chuyển đi với chương trình đào tạo của Phân hiệu và thông báo kết quả cho sinh viên.

Sinh viên được bố trí vào lớp học phù hợp và thực hiện đăng ký học tập theo quy định của Phân hiệu.

Điều 25. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập mà người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo khác, một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Phân hiệu xem xét công nhận và chuyển đổi để tính vào kết quả học tập của chương trình đào tạo đang theo học.

Việc công nhận kết quả học tập được thực hiện thông qua chuyển đổi tín chỉ của các học phần tương ứng trong chương trình đào tạo.

2. Hội đồng chuyên môn do Phân hiệu thành lập xem xét việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung, khối lượng học tập, phương thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng của chương trình đào tạo, theo các mức độ sau:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo toàn bộ chương trình đào tạo.

3. Phân hiệu công khai quy định về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

4. Một số quy định đào tạo cụ thể đối với các học phần trong chương trình đào tạo của Phân hiệu:

a) Việc miễn, giảm, tạm hoãn học học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Người học được miễn học, miễn thi kết thúc học phần, đối với học phần Giáo dục chính trị hoặc Lý luận chính trị trong trường hợp đã hoàn thành chương trình các môn Lý luận chính trị ở trình độ tương đương trở lên;

c) Người học được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Ngoại ngữ hoặc khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp có chứng chỉ ngoại ngữ còn hiệu lực, đạt:

Bậc 3 trở lên đối với đào tạo trình độ cao đẳng theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Bậc 4 trở lên đối với đào tạo trình độ đại học theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

d) Người học được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Tin học thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp có kết quả kiểm tra đầu vào của Phân hiệu (nếu có) đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;

đ) Người học được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Giáo dục thể chất trong các trường hợp:

Là thương binh, bệnh binh hoặc có bệnh lý, thương tật làm hạn chế chức năng vận động;

Trong thời gian học tập đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương tại các giải thể thao cấp ngành, cấp tỉnh trở lên;

e) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được người đứng đầu Phân hiệu xem xét, quyết định việc miễn, giảm một số môn học, học phần hoặc nội dung học tập mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng;

g) Người học được miễn học, miễn thi kết thúc học phần trong trường hợp đã được công nhận tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ tương đương trở lên, trong đó có học phần được công nhận là tương đương;

h) Bảo lưu điểm và công nhận kết quả học tập:

- Người học được bảo lưu và công nhận kết quả học tập của các học phần đạt yêu cầu trở lên và được xác định là tương đương, trong các trường hợp: học văn bằng thứ hai, học đồng thời hai chương trình đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo hoặc đăng ký chương trình đào tạo khác;

- Thời gian bảo lưu kết quả học tập không quá 05 năm kể từ thời điểm kết quả học tập được công nhận;

- Việc xem xét bảo lưu và công nhận kết quả học tập do Hội đồng chuyên môn của Phân hiệu thực hiện trên cơ sở đối sánh nội dung, khối lượng và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

Điều 26. Trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo

1. Quy định về trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo tại Điều này áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học và trình độ cao đẳng.

2. Phân hiệu và các cơ sở đào tạo trong và ngoài Đại học Thái Nguyên (nếu có) xây dựng, ban hành và công khai các thỏa thuận về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, làm căn cứ cho phép sinh viên của cơ sở đào tạo này được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

3. Trong hoạt động trao đổi sinh viên, Giám đốc Phân hiệu thống nhất với người đứng đầu cơ sở đào tạo phối hợp về danh mục học phần, số lượng tín chỉ và thời gian học tập của sinh viên; tổng số tín chỉ sinh viên được tích lũy tại cơ sở đào tạo phối hợp không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc tổ chức giảng dạy, đánh giá và công nhận kết quả học tập của sinh viên thực hiện theo thỏa thuận hợp tác đã được phê duyệt; khối lượng tín chỉ được công nhận từ cơ sở phối hợp đào tạo không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

5. Giám đốc Phân hiệu quy định cụ thể về điều kiện, quy trình trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo; việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi tham gia các chương trình trao đổi, hợp tác đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của Phân hiệu.

Điều 27. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình đào tạo thứ hai do Phân hiệu hoặc đơn vị đào tạo khác thuộc Đại học Thái Nguyên tổ chức, để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để sinh viên được học cùng lúc hai chương trình:

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

b) Sinh viên đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình đào tạo thứ nhất; tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

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

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

3. Trong quá trình học cùng lúc hai chương trình, nếu sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,00 hoặc thuộc diện bị cảnh báo kết quả học tập, thì phải dừng học chương trình thứ hai kể từ học kỳ tiếp theo và bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên học cùng lúc hai chương trình.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian đào tạo tối đa của chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 5 Điều 3 của Quy định này.

Sinh viên được xem xét công nhận kết quả học tập đối với những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương giữa hai chương trình đào tạo.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình đào tạo thứ hai khi:

a) Đã đủ điều kiện tốt nghiệp chương trình đào tạo thứ nhất;

b) Đã đăng ký học chương trình thứ hai chậm nhất là 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp.

6. Thủ tục đăng ký học cùng lúc hai chương trình:

Sinh viên nộp đơn xin học thêm chương trình đào tạo thứ hai (theo mẫu quy định) về Phòng Đào tạo-NCKH&HTQT trước khi bắt đầu học kỳ chính ít nhất 01 tháng.

Phòng Đào tạo-NCKH&HTQT kiểm tra điều kiện, lập danh sách sinh viên đủ điều kiện trình Giám đốc Phân hiệu ký bằng tổng hợp danh sách và gửi Đại học Thái Nguyên để Giám đốc Đại học Thái Nguyên ra quyết định cho phép sinh viên học cùng lúc hai chương trình. Sau khi có quyết định cho phép của Giám đốc Đại học Thái Nguyên, sinh viên thực hiện đăng ký học tập theo hướng dẫn của Phân hiệu.

7. Điều kiện để Phân hiệu tổ chức đào tạo hai chương trình đồng thời:

- a) Đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh và năng lực đào tạo;
- b) Chương trình đào tạo được thiết kế bảo đảm khả năng liên thông ngang;
- c) Danh sách sinh viên học cùng lúc hai chương trình được Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt.

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

1. Quy định tại Điều này áp dụng đối với đào tạo trình độ đại học.
2. 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, quy định của Đại học Thái Nguyên và của Phân hiệu.
3. Người đã có bằng tốt nghiệp đại học được dự tuyển học để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học ở ngành đào tạo khác do Phân hiệu tổ chức theo quy định hiện hành. Phân hiệu chỉ tổ chức tuyển sinh đối với ngành đào tạo và hình thức đào tạo đã có ít nhất 03 khóa đào tạo tốt nghiệp trước thời điểm tuyển sinh.
4. Người học liên thông hoặc học để nhận thêm một bằng đại học thực hiện chương trình đào tạo, đăng ký học tập và chịu sự quản lý đào tạo theo kế hoạch chung như sinh viên khác cùng hình thức đào tạo.

Trên cơ sở đối sánh chương trình đào tạo, người học được xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, được miễn trừ các học phần tương ứng với khối lượng học tập đã tích lũy, theo quy định tại Điều 25 của Quy định này.

Điều 29. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Trong quá trình học tập, kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, thi kết thúc học phần, thực hiện tiểu luận, bài tập lớn, dự án học tập, đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc các hoạt động học tập khác, nếu vi phạm quy định, người học bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần hoặc nội dung đã vi phạm.
2. Người học thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ bị xử lý kỷ luật như sau:
 - a) Vi phạm lần thứ nhất: đình chỉ học tập có thời hạn theo quy định của Phân hiệu;
 - b) Vi phạm lần thứ hai: buộc thôi học.
3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp bị buộc thôi học; trường hợp đã được cấp văn bằng tốt nghiệp thì thu hồi và hủy bỏ văn bằng theo quy định.

4. Trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này, mức độ vi phạm, hình thức và khung xử lý kỷ luật đối với người học được thực hiện theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Chế độ báo cáo

Trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, Phân hiệu thực hiện chế độ báo cáo theo quy định như sau:

a) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên, nội dung báo cáo bao gồm: số lượng người học tuyển mới, đang học, tốt nghiệp, thôi học trong năm; dự kiến tốt nghiệp trong năm tiếp theo; tình hình việc làm của người học sau tốt nghiệp (nếu có); phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

b) Báo cáo Đại học Thái Nguyên và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Phân hiệu tổ chức đào tạo hoặc liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương theo quy định.

2. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ

Phân hiệu có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo theo quy định của pháp luật về lưu trữ và các quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát văn bằng, chứng chỉ là tài liệu lưu trữ bảo quản vĩnh viễn tại Phân hiệu;

b) Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo và theo thời hạn quy định;

c) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời hạn lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Công khai thông tin

Phân hiệu thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo, các nội dung sau:

a) Quy định đào tạo của Phân hiệu và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định cho phép mở ngành hoặc cho phép tổ chức đào tạo đối với chương trình sẽ triển khai;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

d) Các minh chứng về việc chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 hoạt động liên kết đào tạo (nếu có).

Điều 31. Điều khoản chuyển tiếp

1. Quy định này áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học, sinh viên trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên tuyển sinh từ năm 2026 trở đi;

2. Đối với sinh viên trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên tuyển sinh trước năm 2026, tiếp tục thực hiện theo quy định đào tạo hiện hành tại thời điểm tuyển sinh.

Điều 32. Tổ chức thực hiện

1. Ban Đào tạo và Quản lý người học có trách nhiệm giúp Giám đốc Đại học Thái Nguyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định này.

2. Phân hiệu có trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy định này; định kỳ rà soát, đánh giá quá trình thực hiện để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định này và các chương trình đào tạo cho phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của Phân hiệu.

Điều 33. Quy định về sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh qua Ban Đào tạo và Quản lý người học để tổng hợp trình Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định./. 
