BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Số: 600/QĐ-ĐHCNQN

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

Quảng Ninh, ngày 25 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 07 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 06 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 8 năm 2026 và thay thế Quyết định số 300/QĐ-ĐHCNQN ngày 5 tháng 7 năm 2021 về việc ban hành kèm theo Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh; Quyết định số 423/QĐ-ĐHCNQN ngày 26 tháng 6 năm 2025 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ ban hành theo Quyết định số 300/QĐ-ĐHCNQN ngày 05 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng, phụ trách các đơn vị trong toàn trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu VT, ĐT (04).

HIỆU TRƯỞNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

TS. Hoàng Hùng Thắng

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

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

QUY CHẾ
Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 600/QĐ-ĐHCNQN ngày 25 tháng 8 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh; triển khai các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo; chứng chỉ giáo dục đại học; các nội dung khác có liên quan thuộc quy chế đào tạo trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học.

2. Quy chế này quy định về: Chương trình đào tạo, thời gian đào tạo; hình thức đào tạo 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 cho sinh viên của Nhà trường.

3. Quy chế này áp dụng để tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hình thức đào tạo chính quy, hình thức đào tạo thường xuyên đối với sinh viên của tất cả các trình độ đào tạo, các khoá đào tạo và chương trình liên kết đào tạo của trường.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học

1. Hoạt động đào tạo trình độ đại học được tổ chức theo chuẩn đầu ra, khối lượng học tập, điều kiện bảo đảm chất lượng; việc bảo đảm chất lượng đào tạo không phụ thuộc hình thức đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo, địa điểm đào tạo hoặc môi trường đào tạo.

2. Tự chủ tổ chức đào tạo, lựa chọn phương thức tổ chức đào tạo, công nhận kết quả học tập, hỗ trợ lộ trình học tập linh hoạt cho sinh viên; chịu trách nhiệm giải trình về chuẩn đầu ra, điều kiện bảo đảm chất lượng, tính xác thực của kết quả đánh giá, dữ liệu đào tạo và quyền lợi hợp pháp của sinh viên.

3. Bảo đảm quyền học tập, quyền được tiếp cận thông tin, quyền được hỗ trợ học tập và quyên được đối xử công bằng của sinh viên.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình, liêm chính học thuật, tuân thủ chuẩn mực đạo đức, nguyên tắc chuyên môn trong tổ chức, quản lý và thực hiện hoạt động đào tạo.

5. Tạo điều kiện để sinh viên học tập suốt đời, học tập linh hoạt, học tập cá thể hóa; công nhận và chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

6. Bảo đảm sự thống nhất, liên thông trong đào tạo và thúc đẩy khả năng liên thông, công nhận kết quả học tập với giáo dục đại học trong và ngoài nước.

7. Đối với chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng, việc xây dựng chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, đánh. giá, cấp văn bằng và bảo đảm chất lượng thực hiện theo pháp luật về hợp tác, đầu tư, liên kết đào tạo với nước ngoài, thỏa thuận hợp tác hợp pháp giữa các bên và các quy định của Quy chế này nếu không trái với pháp luật có liên quan, đồng thời bảo đảm yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra không thập hơn quy định tại Quy chế này.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các 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 chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình đào tạo cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện để tổ chức triển khai thực hiện chương trình đào tạo.

2. Chương trình đào tạo được áp dụng thống nhất đối với các hình thức đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng sinh viên. Đối với người đã có bằng tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành đào tạo khác, khối lượng học tập phải thực hiện được xác định trên cơ sở công nhận hoặc chuyển đổi tín chỉ, miễn trừ học phần theo quy định của chương trình đào tạo và quy chế của Nhà trường.

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

4. Chương trình đào tạo được Nhà trường công bố 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.

5. Khi có quyết định tiếp nhận người học, nhà trường xây dựng kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của từng chương trình đào tạo đối với từng hình thức đào tạo, bảo đảm sinh viên hoàn thành chương trình trong thời gian đào tạo chuẩn theo quy định của chuẩn chương trình đào tạo.

6. Thời gian đào tạo chuẩn của hình thức đào tạo thường xuyên phải dài hơn ít nhất một phần tư (1/4) so với thời gian đảo tạo chuẩn của cùng chương trình đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy.

7. Thời gian đào tạo tối thiểu để hoàn thành chương trình đào tạo không ít hơn hai phần ba (2/3) thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo, và thời gian đào tạo tối đa không vượt quá 2,0 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo.

8. Thời gian đào tạo chuẩn để hoàn thành chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh được quy định cụ thể như sau:

a. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy phải 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. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo trình độ đại học chính quy đối các ngành đào tạo của trường như sau:

- Chương trình đại học đào tạo theo hình thức chính quy đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư, thời gian đào tạo chuẩn là 4,5 năm;

- Chương trình đại học đào tạo theo hình thức chính quy đối với các ngành đào tạo đại học cấp bằng cử nhân, thời gian đào tạo chuẩn là 4 năm;

b. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo thường xuyên phải dài hơn ít nhất một phần tư (1/4) so với thời gian đảo tạo chuẩn của cùng chương trình đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo thường xuyên đối với các ngành đào tạo của Nhà trường, cụ thể như sau:

- Chương trình đại học theo hình thức đào tạo thường xuyên đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư, thời gian đào tạo là 5 năm 8 tháng;

- Chương trình đại học theo hình thức đào tạo thường xuyên đối với các ngành đào tạo cấp bằng cử nhân, thời gian đào tạo là 5 năm.

9. Thời gian đào tạo tối thiểu để hoàn thành chương trình đào tạo không ít hơn hai phần ba (2/3) thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo, Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh quy định cụ thể như sau:

+ Đào tạo theo hình thức chính quy:

- Chương trình đại học đào tạo theo hình thức chính quy đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư, thời gian đào tạo tối thiểu là 3 năm;

- Chương trình đại học đào tạo theo hình thức chính quy đối với các ngành đào tạo đại học cấp bằng cử nhân, thời gian đào tạo tối thiểu là 2 năm 8 tháng;

+ Đào tạo theo hình thức thường xuyên

- Chương trình đại học theo hình thức đào tạo thường xuyên đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư, thời gian đào tạo tối thiểu là 3 năm 9 tháng;

- Chương trình đại học theo hình thức đào tạo thường xuyên đối với các ngành đào tạo cấp bằng cử nhân, thời gian đào tạo tối thiểu là 3 năm 4 tháng

10. Thời gian đào tạo tối đa không vượt quá 2,0 lần thời gian đào tạo chuẩn

của chương trình đào tạo, cụ thể Nhà trường quy định như sau:

+ Đào tạo theo hình thức chính quy:

- Chương trình đại học đào tạo theo hình thức chính quy đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư, thời gian đào tạo tối đa là 9 năm;

- Chương trình đại học đào tạo theo hình thức chính quy đối với các ngành đào tạo đại học cấp bằng cử nhân, thời gian đào tạo tối đa là 8 năm;

+ Đào tạo theo hình thức thường xuyên

- Chương trình đại học theo hình thức đào tạo thường xuyên đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư, thời gian đào tạo tối đa là 11 năm 4 tháng;

- Chương trình đại học theo hình thức đào tạo thường xuyên đối với các ngành đào tạo cấp bằng cử nhân, thời gian đào tạo tối đa là 10 năm

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

12. Hiệu trưởng ban hành chương trình đào tạo thực hiện trong toàn trường với khối lượng học tập tối thiểu của một chương trình đào tạo trình độ đại học phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể như sau:

a. Đối với các chương trình đào tạo đại học cấp bằng kỹ sư khối lượng học tập tối thiểu 150 tín chỉ trở lên, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh theo quy định hiện hành;

b. Đối với các chương trình đào tạo đại học cấp bằng cử nhân khối lượng học tập tối thiểu 120 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh theo quy định hiện hành.

Điều 4. Đề cương chi tiết học phần

1. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ, đầy đủ chi tiết các nội dung: Tên đề cương chi tiết học phần, mã học phần, số tín chỉ, số tiết của từng nội dung trong học phần, Khoa, Bộ môn quản lý học phần, giảng viên giảng dạy học phần, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu của học phần, chuẩn đầu ra học phần, mô tả tóm tắt nội dung học phần, cấu trúc nội dung học phần, nội dung chi tiết bố trí theo từng tuần, phương pháp giảng dạy, nhiệm vụ của sinh viên, đánh giá kết quả học tập của sinh viên, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo.

2. Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh ban hành quy định về quy trình xây dựng, cập nhật Đề cương chi tiết học phần và ký ban hành Đề cương chi tiết học phần để các đơn vị triển khai thực hiện trong toàn trường.

Điều 5. Học phần và tín chỉ

1. Học phần hoặc môn học (sau đây gọi chung là học phần) là đơn vị học tập cấu thành cấu trúc chương trình đào tạo, được thiết kế với mục tiêu, chuẩn đầu ra,

nội dung, phương pháp giảng dạy và đánh giá; có khối lượng học tập xác định và được lượng hoá bằng số tín chỉ. Trong chương trình đào tạo bố trí phần lớn học phần có khối lượng từ 3 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Đối với những học phần thực hành, thực tập, đồ án/khoá luận tốt nghiệp bố trí khối lượng lớn hơn 4 tín chỉ. Riêng khối lượng thực tập đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư bố trí tối thiểu 8 tín chỉ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã học phần.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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 trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích luỹ đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Tín chỉ là đơn vị dùng để lượng hoá khối lượng học tập của người học, trong đó:

a. Một (01) tín chỉ tương đương từ 45 đến 50 giờ học tập của người học được tính theo đơn vị 60 phút, bao gồm thời gian học trực tiếp, học trực tuyến, thực hành, thí nghiệm, thực tập, tự học có hướng dẫn, các hình thức học tập khác và kiểm tra, đánh giá;

b. Đối với hoạt động giảng dạy trực tiếp theo lớp học, một (01) tín chỉ được quy định bằng 15 giờ giảng trực tiếp; 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận, thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Trong đó, một (01) giờ giảng trực tiếp trên lớp được thực hiện trong thời lượng 50 phút.

4. Một (01) giờ giảng trực tiếp trên lớp theo tín chỉ được tính bằng 50 phút.

Điều 6. Tổ chức đào tạo theo niên chế và theo tín chỉ

1. Nhà trường áp dụng tổ chức đào tạo theo tín chỉ đối với tất cả các ngành/chương trình đào tạo trình độ đại học. Phương thức này cho phép sinh viên chủ động xây dựng kế hoạch học tập, tích lũy khối lượng kiến thức linh hoạt theo tiến độ cá nhân và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã được phê duyệt. Trong trường hợp thực tiễn phát sinh nhu cầu hoặc có chủ trương tổ chức đào tạo theo niên chế đối với một số chương trình, ngành đào tạo đặc thù, lớp theo địa phương hoặc theo các hình thức liên kết đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ xem xét quyết định áp dụng các quy chế để tổ chức đào tạo theo niên chế đảm bảo tuân thủ chặt chẽ các quy định pháp luật hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ

a. Là cách 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 chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của trường;

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

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

3. Sinh viên có chứng chỉ giáo dục đại học còn thời hạn (tối đa không vượt quá 2,0 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo kể từ ngày được thi kết thúc học phần hoặc công nhận chứng chỉ) được Nhà trường công nhận, thay thế học phần tương đương trong chương trình đào tạo.

4. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh thống nhất lựa chọn phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và các hình thức đào tạo từ khóa tuyển sinh đại học sau ngày Quy chế này có hiệu lực.

5. Trong quá trình tổ chức đào tạo, nếu thấy cần thiết phải thay đổi phương thức đào tạo cho phù hợp với tình hình và điều kiện thức tế của Nhà trường. Hiệu trưởng giao cho Phòng Đào tạo là đơn vị thường trực, phối hợp với các Khoa chủ động tham mưu, đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định để triển khai thực hiện.

Điều 7. Hình thức và phương thức tổ chức đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy:

a. Hoạt động giảng dạy có sự hiện diện đồng thời, tương tác trực tiếp giữa giảng viên và sinh viên, được tổ chức tập trung tại cơ sở đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh trong khung giờ ban ngày chiếm trên 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo; phần được thực hiện theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa và phần thực hiện tại cơ sở phối hợp liên kết đào tạo trong nước và phần được công nhận, chuyên đôi tín chỉ cộng lại không làm cho khối lượng thực học trực tiếp tại cơ sở đào tạo của Nhà trường thấp hơn tỷ lệ nêu trên;

b. Sinh viên theo học tập trung toàn thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và thời khóa biểu do trường bố trí; được tuyển sinh theo kế hoạch chung cho tuyển sinh hình thức đào tạo chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

c. Hiệu trưởng Trưởng Đại học Công nghiệp Quảng Ninh quy định cụ thể khung giờ ban ngày và các điều kiện tổ chức giảng dạy trực tiếp như sau.

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại cơ sở đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở của trường;

- Khung giờ ban ngày là thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy từ 06 giờ đến 18 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Trường hợp đặc biệt cần tổ chức giảng dạy vào ngày chủ nhật do yêu cầu của chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo hoặc các điều kiện khách quan. Hiệu trưởng sẽ xem xét quyết định trên cơ sở tham mưu đề xuất của Phòng Đào tạo.

d. Các điều kiện tổ chức giảng dạy trực tiếp

- Điều kiện về Khung giờ tổ chức giảng dạy trực tiếp: Thực hiện theo điểm c, khoản 1, điều 7 của Quy chế này.

- Điều kiện về tỷ lệ giảng dạy trực tiếp: Hoạt động giảng dạy trực tiếp đối với chương trình đào tạo chính quy phải được tổ chức tập trung tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh và trong khung giờ ban ngày, bảo đảm chiếm trên 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

- Điều kiện về địa điểm tổ chức giảng dạy trực tiếp: Giảng dạy trực tiếp đối với sinh viên chính quy được tổ chức tập trung tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh theo kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu được phê duyệt. Địa điểm tổ chức giảng dạy phải phù hợp với nội dung, tính chất và yêu cầu của từng học phần, bao gồm phòng học lý thuyết, phòng thực hành, thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng máy tính, thư viện và các địa điểm đào tạo khác được Nhà trường bố trí. Đối với các học phần có yêu cầu thực hành, thí nghiệm, thực tập, khảo sát, tham quan, học tập thực tế hoặc các hoạt động đào tạo đặc thù, địa điểm tổ chức phải đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, an toàn và điều kiện thực hiện chương trình đào tạo.

- Điều kiện về sự hiện diện và tương tác trực tiếp giữa giảng viên và sinh viên: Giảng dạy trực tiếp phải bảo đảm có sự hiện diện đồng thời, tương tác trực tiếp giữa giảng viên và sinh viên tại địa điểm giảng dạy. Giảng viên thực hiện giảng dạy, hướng dẫn, trao đổi, thảo luận, giải đáp thắc mắc và tổ chức các hoạt động học tập trực tiếp theo đề cương chi tiết học phần, kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu được Nhà trường phê duyệt. Sinh viên có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động học tập trực tiếp theo thời khóa biểu; chấp hành quy định về chuyên cần, nội quy lớp học, quy định về an toàn trong phòng thực hành, thí nghiệm, phòng thực hành tin học và các quy định khác của Nhà trường.

- Điều kiện về thời khóa biểu: Thời khóa biểu đào tạo chính quy được Phòng Đào tạo xây dựng trên cơ sở kế hoạch đào tạo chuẩn toàn khóa, chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy của các khoa và điều kiện thực tế về đội ngũ giảng viên, phòng học, phòng thực hành, phòng thí nghiệm và các điều kiện phục vụ đào tạo. Thời khóa biểu phải thể hiện cụ thể học phần, lớp học, giảng viên, thời gian, địa điểm và thời lượng giảng dạy, bảo đảm sinh viên được học tập tập trung theo kế hoạch đào tạo. Việc điều chỉnh thời khóa biểu phải được thực hiện theo quy định

của Nhà trường và không được làm ảnh hưởng đến tỷ lệ khối lượng giảng dạy trực tiếp tối thiểu theo quy định của Quy chế này.

- Điều kiện về phòng học và cơ sở vật chất: Nhà trường bảo đảm các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy trực tiếp, gồm: phòng học, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng máy tính, thư viện, thiết bị dạy học, hệ thống mạng và các phương tiện hỗ trợ đào tạo khác. Phòng học phải bảo đảm diện tích, sức chứa, ánh sáng, thông thoáng, an toàn và các điều kiện kỹ thuật cần thiết phù hợp với quy mô lớp học. Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm và các học phần có yêu cầu sử dụng thiết bị chuyên ngành, Nhà trường bố trí phòng, thiết bị, máy móc, phần mềm, vật tư và các điều kiện cần thiết phù hợp với nội dung đào tạo và chuẩn đầu ra của học phần.

- Điều kiện về đội ngũ giảng viên: Giảng viên tham gia giảng dạy trực tiếp phải đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn, năng lực giảng dạy và các tiêu chuẩn theo quy định hiện hành. Giảng viên thực hiện giảng dạy đúng học phần được phân công, đúng thời gian, địa điểm, nội dung và thời lượng theo kế hoạch; đồng thời thực hiện quản lý lớp học, hướng dẫn sinh viên và đánh giá kết quả học tập theo quy định. Các Khoa có trách nhiệm bố trí giảng viên phù hợp với chuyên môn của học phần, bảo đảm đủ giảng viên thực hiện kế hoạch giảng dạy trực tiếp.

- Điều kiện về sĩ số và tổ chức lớp học: Sĩ số lớp học được xác định phù hợp với quy mô tuyển sinh, đặc điểm của từng học phần và khả năng đáp ứng của cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và đội ngũ giảng viên. Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập và các học phần sử dụng thiết bị chuyên dụng, Nhà trường có thể tổ chức lớp thành các nhóm học tập phù hợp để bảo đảm mỗi sinh viên có điều kiện thực hành, thí nghiệm và hoàn thành các yêu cầu của học phần.

- Điều kiện quản lý việc tham gia giảng dạy trực tiếp: Nhà trường thực hiện theo dõi, quản lý việc tổ chức giảng dạy và tham gia học tập trực tiếp thông qua thời khóa biểu, kế hoạch lịch giảng dạy của giảng viên, danh sách lớp, hệ thống quản lý đào tạo, hệ thống cố vấn học tập và các hình thức quản lý phù hợp khác. Khoa, bộ môn và giảng viên có trách nhiệm theo dõi tình hình tham gia học tập của sinh viên; kịp thời phản ánh những trường hợp sinh viên không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ các hoạt động giảng dạy trực tiếp theo quy định của trường.

- Điều kiện đối với các học phần, nội dung được tổ chức theo phương thức khác: Trong trường hợp chương trình đào tạo có một phần khối lượng được tổ chức theo phương thức đào tạo từ xa, tại cơ sở phối hợp liên kết đào tạo trong nước hoặc được công nhận, chuyển đổi tín chỉ, Phòng Đào tạo có trách nhiệm xác định, thống kê và quản lý riêng khối lượng này. Việc tổ chức các hoạt động nêu trên phải bảo đảm tổng khối lượng thực hiện theo các phương thức khác không làm cho khối

lượng thực học trực tiếp tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh thấp hơn tỷ lệ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 của Quy chế này.

2. Hình thức đào tạo thường xuyên:

a. Đào tạo thường xuyên được tổ chức theo thời gian linh hoạt tại các địa điểm đào tạo đáp ứng điều kiện bảo đảm chất lượng và được cấp phép hoạt động.

b. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đào tạo thường xuyên linh hoạt trong ngày và trong tuần. Hiệu trưởng Trưởng Đại học Công nghiệp Quảng Ninh quy định thời gian đào tạo cụ thể đối với hình thức đào tạo thường xuyên như sau:

- Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong khoảng từ 06 giờ đến 21 giờ 30 phút các ngày trong tuần; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù (nếu có) của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của trường.

- Các hoạt động đào tạo theo hình thức đào tạo thường xuyên được thực hiện tại cơ sở đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh hoặc cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định của Quy chê này; hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế có thể được tổ chức tại địa điểm ngoài trường.

3. Đối với hình thức đào tạo chính quy, hình thức đào tạo thường xuyên Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh có thể thực hiện một hoặc đồng thời các phương thức tổ chức đào tạo gôm: trực tiếp, từ xa; kêt hợp giữa trực tiếp và từ xa. Hình thức đào tạo chính quy đồng thời phải đáp ứng quy định khoản 1 Điều này.

4. Phương thức tổ chức đào tạo từ xa phải đáp ứng các yêu cầu về việc ứng dụng công nghệ trong giáo dục đại học và các yêu cầu sau đây:

a. Có hệ thống tổ chức đào tạo từ xa bao gồm quy chế quản lý, bộ phận quản lý, đội ngũ giảng viên và nhân sự hỗ trợ, hệ thông quản lý học tập (LMS), hệ thống kiểm tra, đánh giá, hạ tầng kỹ thuật; thư viện số đáp ứng yêu cầu tổ chức đào tạo;

b. Hoạt động tổ chức đào tạo từ xa phải có hệ thống quản lý học tập, học liệu số, cơ chế xác thực danh tính sinh viên, cơ chế theo dõi tiến độ học tập, lưu trữ dữ liệu giảng dạy, học tập, đánh giá, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo đảm an toàn thông tin, liêm chính học thuật và hỗ trợ kỹ thuật, học thuật cho sinh viên;

e. Giáo trình, học liệu, bài giảng điện tử, kế hoạch học tập, dữ liệu về hoạt động giảng dạy, học tập và kết quả đánh giá của sinh viên được quản lý, lưu trữ trên LMS theo quy định của pháp luật.

5. Hiệu trưởng giao cho Trung tâm Tuyển sinh-Thông tin&Truyền thông chịu trách nhiệm công bố công khai trên công thông tin điện tử của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh trước khi tuyển sinh. Nội dung công bố gồm: hình thức đào tạo; phương thức tổ chức đào tạo; chương trình thực hiện theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa phải công bố tỷ lệ thời lượng giảng dạy được tổ chức theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa; kê hoạch thực hiện chương trình đào tạo;

danh mục học liệu chính, học liệu bổ trợ cho từng học phần; phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá; các điều kiện bảo đảm chất lượng phục vụ tổ chức đào tạo.

Điều 8. Hoạt động liên kết đào tạo trong nước

1. Liên kết đào tạo thực hiện giữa hai cơ sở đào tạo được cấp phép hoạt động giáo dục đại học; không thực hiện liên kết đào tạo đối với các ngành đào tạo giáo viên, quốc phòng an ninh.

2. Liên kết đào tạo đối với các chương trình, ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe thực hiện giữa hai cơ sở giáo dục đại học được cấp phép hoạt động trong phạm vi cấp phép cùng thuộc lĩnh vực sức khỏe và các cơ sở liên kết đào tạo phải đáp ứng đầy đủ các quy định về chuẩn chương trình đào tạo và chuẩn cơ sở giáo dục đại học đối với đào tạo ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe theo quy định của pháp luật.

3. Số lượng tuyển sinh của các chương trình, ngành liên kết đào tạo được tính vào số lượng tuyển sinh của mỗi cơ sở đào tạo theo tỉ lệ giảng viên tham gia của mỗi bên.

4. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đảo tạo:

a) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy chương trình liên kết chiếm tối thiểu 50% khối lượng học tập, không bao gồm khối lượng chương trình giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh;

b) Đã ban hành quy định về liên kết và thẩm định các yêu cầu bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định.

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

a) Cơ sở chủ trì chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, cùng cơ sở phối hợp đào tạo thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan và thông báo cho uỷ ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo ngay sau khi tuyển sinh;

b) Trường hợp cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết đào tạo để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Bảo đảm không để gián đoạn học tập của sinh viên và bồi hoàn chi phí phát sinh nếu dừng tổ chức đào tạo;

d) Trường hợp tạm dừng, chấm dứt đào tạo phải công bố và thực hiện phương án bảo đảm mọi quyền lợi cho sinh viên (kế hoạch học tiếp, chuyển chương trình, tín chỉ, học phí, tốt nghiệp...)

Điều 9. Liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài

Việc liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam và đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải là cơ sở đào tạo hoạt động hợp pháp, có tư cách pháp nhân tại nước sở tại và được phép đào tạo, cấp bằng từ trình độ đại học trở lên.

2. Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng có thẩm quyền ở nước sở tại công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng (hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam công nhận).

3. Chương trình liên kết đào tạo phải là chương trình đã được triển khai đào tạo trực tiếp tại trụ sở chính của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài.

4. Yêu cầu đầu vào và đầu ra của chương trình liên kết không được thấp hơn yêu cầu đầu vào và chuẩn của chương trình đào tạo tương ứng tại Việt Nam.

5. Văn bằng do trường nước ngoài cấp cho sinh viên học tại Việt Nam phải tương đương hoàn toàn (về hình thức, giá trị pháp lý, cơ hội học lên cao) với văn bằng cấp tại trụ sở chính, không được có sự phân biệt đôi xử về địa điểm học.

6. Giảng viên của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài trực tiếp tham gia giảng dạy ít nhất 25% tổng khối lượng của chương trình liên kết đào tạo và có trình độ từ thạc sĩ trở lên; có học hàm, học vị phù hợp quy định và năng lực ngoại ngữ đáp ứng điều kiện truyền tải chương trình đào tạo.

7. Số lượng tuyển sinh của chương trình liên kết đào tạo được tính vào tổng số lượng tuyển sinh của mỗi cơ sở đào tạo theo tỷ lệ giảng viên tham gia của mỗi bên theo năm tuyển sinh.

8. Cơ sở giáo dục đại học tham gia liên kết đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật và theo thỏa thuận liên kết về việc tổ chức tuyển sinh, đào tạo, đánh giá kết quả học tập, cấp văn băng, quản lý người học và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giảng viên trong suốt quá trình tổ chức đào tạo.

Chương II
KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tuần tối thiểu học trên lớp là 30 tuần học tập, giảng dạy và hoạt động đào tạo theo kế hoạch. Ngoài các học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ, kỳ học riêng.

2. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc từ xa), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố tôi thiểu trước 04 tuần bắt đầu ngày học chính thức.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học được bô trí đều trong các buổi trong tuần của học kỳ.

4. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh quy định việc phân bổ học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức đào tạo và bố trí giờ lên lớp cụ thể như sau:

a) Phân bổ các học kỳ và thời gian đào tạo:

- Năm học chính: Mỗi năm học gồm 02 học kỳ chính (học kỳ I và học kỳ II). Mỗi học kỳ chính có tối thiểu 15 tuần học tập, giảng dạy thực học và 02-05 tuần dành cho sinh viên ôn và thi kết thúc học phần.

- Học kỳ phụ (học kỳ hè): Căn cứ điều kiện cụ thể, Nhà trường có thể tổ chức thêm kỳ học phụ (thường diễn ra từ tháng 6 đến tháng 8) nhằm tạo điều kiện cho sinh viên đăng ký học vượt, học cải thiện điểm hoặc học lại. Việc tổ chức thêm kỳ học phụ căn cứ vào kết quả tuyển sinh, quy mô đào tạo, số lượng sinh viên đăng ký học. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định kỳ học phụ. Học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học và 1 tuần thi.

- Trong trường hợp không thể tổ chức kỳ học phụ do công tác tuyển sinh số lượng sinh viên không đủ để mở các lớp học phần. Để giải quyết nguyện vọng học của sinh viên được học lại, học bù, học cải thiện điểm hoặc học vượt tiến độ. Nhà trường sẽ xem xét xây dựng phương án tổ chức các lớp học riêng cho sinh viên. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định mở lớp học riêng cho sinh viên cho phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.

- Khung thời gian của năm học: Phòng Đào tạo xây dựng Kế hoạch năm học (thể hiện rõ thời gian bắt đầu và kết thúc từng học kỳ) và trình Hiệu trưởng ký ban hành kế hoạch đào tạo và công bố trước khi bắt đầu khóa học/năm học mới.

b) Địa điểm tổ chức đào tạo:

- Các hoạt động giảng dạy lý thuyết, thực hành, thí nghiệm được tổ chức tập trung tại các cơ sở đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh (Cơ sở chính tại phường Mạo Khê, thành phố Quảng Ninh và các cơ sở đào tạo hợp pháp khác của Nhà trường).

- Hoạt động thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp, trải nghiệm thực tế được linh hoạt tổ chức tại các doanh nghiệp, tập đoàn, nhà máy, cơ sở sản xuất hợp tác với Nhà trường (như Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam TKV, các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh và phụ cận).

c) Hình thức và phương thức tổ chức đào tạo:

- Hình thức chính quy: Tổ chức tập trung tại Trường trong khung giờ ban ngày theo quy định của Quy chế này. Khối lượng học tập thực hiện theo phương thức trực tiếp kết hợp ứng dụng trực tuyến/từ xa (LMS) đáp ứng các điều kiện quy định tại Thông tư 56. Thời lượng giảng dạy trực tiếp tập trung chiếm trên 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

- Hình thức đào tạo thường xuyên: Được tổ chức linh hoạt các ngày trong tuần; hoặc bố trí vào khung giờ buổi tối các ngày trong tuần; hoặc tập trung vào các ngày thứ bảy, chủ nhật để phù hợp với đối tượng người học.

- Địa điểm đào tạo đặt tại Trường hoặc các cơ sở phối hợp liên kết đào tạo đáp ứng đầy đủ điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định.

d) Bố trí giờ lên lớp và thời khóa biểu:

- Khung giờ học (Ca học/Tiết học): Một tiết học quy chuẩn là 50 phút. Nhà trường phân bổ các ca học trong ngày như sau:

Ca sáng: Từ 07h00 đến 11h30 (tiết 1 đến tiết 5)

Ca chiều: Từ 13h00 đến 17h30 (tiết 6 đến tiết 10)

Ca tối (chủ yếu dành cho hình thức tào tạo thường xuyên, kỳ học phụ hoặc học riêng): Từ 18h00 đến 21h30 (tiết 11 đến tiết 14).

- Phân bổ thời khóa biểu: Thời khóa biểu các lớp học phần được sắp xếp rải đều các ngàytrong tuần, tránh chồng chéo giờ học và bảo đảm cường độ học tập hợp lý cho sinh viên.

- Lịch học và lịch thi: Kế hoạch mở lớp, thời khóa biểu và lịch thi kết thúc học phần được Nhà trường xây dựng, công khai trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo. Sinh viên căn cứ vào đó để chủ động xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

Điều 11. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo sẽ hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo đăng ký học tập của trường.

2. Sinh viên học theo tín chỉ đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có).

3. Sinh viên học theo niên chế đăng ký học lại những học phần chưa đạt dự định sẽ học trong học kỳ, đăng ký học cải thiện điểm hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo.

4. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Khi lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, trừ học kỳ cuối khóa hoặc các trường hợp đặc biệt;

b) Khối lượng tối đa cho phép sinh viên đăng ký học không được vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, trừ trường hợp sinh viên có học lực từ loại Khá trở lên.

c. Không quy định khối lượng học tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ hoặc ở kỳ học riêng. Nhưng khối lượng đăng ký ở học kỳ phụ hoặc kỳ học riêng tối đa không vượt quá 7 tín chỉ. Trong trường hợp đặc biệt vượt quá 7 tín chỉ, các Khoa đề xuất, Phòng Đào tạo tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

d) Cố vấn học tập có trách nhiệm định hướng, hỗ trợ, hướng dẫn việc đăng ký học tập cho từng sinh viên đảm bảo theo đúng tiến trình của chương trình đào tạo. Sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ trên phần mềm quản lý đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, thời gian thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần.

5. Học sinh trung học phổ thông thuộc đối tượng được miễn thi tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đã hoàn thành và đạt kết quả học tập xếp loại tốt năm học lớp 10, 11 cấp học trung học phổ thông, được phép đăng ký học tích lũy tín chỉ giáo dục đại học của Nhà trường. Kết quả học tập của học sinh tích lũy tại trường được xem xét công nhận vào chương trình đào tạo trình độ đại học sau khi người học đáp ứng điều kiện trúng tuyển hoặc được công nhận là sinh viên của Nhà trường, đồng thời kết quả học tập phải còn phù hợp với chuẩn đầu ra và thời hạn giá trị.

6. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh quy định yêu cầu đối với các sinh viên tại khoản 5 Điều này, phạm vi học phân được đăng ký, trách nhiệm quản lý của cơ sở giáo dục phổ thông và trách nhiệm của Nhà trường, quyền lợi, nghĩa vụ của người học, quy trình, tổ chức quản lý, lưu trữ, việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ, việc rút bớt học phần đã đăng ký; quy định cụ thể khối lượng học tập tôi thiểu của sinh viên trong mỗi học kỳ cụ thể như sau:

a) Yêu cầu đối với học sinh và phạm vi học phần được đăng ký:

- Đối tượng áp dụng: Học sinh THPT thuộc diện được miễn thi tốt nghiệp THPT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (học sinh trong đội tuyển quốc gia/quốc tế, học sinh đạt giải cao...), đã hoàn thành và có kết quả học tập xếp loại tốt ở cả hai năm học lớp 10 và lớp 11.

- Phạm vi học phần được đăng ký: Học sinh được phép đăng ký các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương, các học phần cơ sở ngành hoặc kỹ năng bổ trợ trong Chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh. Không đăng ký các học phần có tính chất thực hành/thực tập chuyên sâu, đồ án/khóa luận tốt nghiệp hoặc các học phần có yêu cầu điều kiện tiên quyết phức tạp chưa tích lũy.

b) Trách nhiệm quản lý của Trường THPT và Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh:

- Trách nhiệm của Trường THPT: Rà soát, xác nhận hồ sơ đối tượng, kết quả học tập lớp 10, 11 và có sự đồng ý của gia đình học sinh. Bố trí thời gian biểu học tập tại trường THPT hợp lý, phối hợp với Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh trong việc quản lý, theo dõi tình hình tham gia học tập, nề nếp của học sinh.

- Trách nhiệm của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh: Trung tâm Tuyển sinh – Thông tin&Truyền thông làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ, thẩm định

điều kiện đáp ứng theo đúng quy định. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên cấp mã số cho học sinh tham gia học tích lũy (chú ý: đây là mã quản lý riêng đối với đối tượng là học sinh THPT, chưa phải mã sinh viên chính thức). Bố trí lịch học, phân công giảng viên và cố vấn học tập hướng dẫn riêng cho đối tượng học sinh này; bảo đảm đầy đủ các điều kiện cơ sở vật chất, phòng máy, phòng thí nghiệm như đối với sinh viên chính quy.

c) Quyền lợi và nghĩa vụ của học sinh:

- Quyền lợi: Được cấp tài khoản truy cập hệ thống Quản lý đào tạo và Thư viện trực tuyến của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh. Được tham gia học tập, kiểm tra, thi kết thúc học phần và nhận bảng chứng nhận kết quả học tập tích lũy do Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh cấp sau khi hoàn thành học phần.

- Nghĩa vụ: Chấp hành nghiêm túc Nội quy, Quy chế đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh và quy định của Trường THPT. Hoàn thành đầy đủ, kịp thời và đúng thời gian về nghĩa vụ học phí đối với các học phần đăng ký theo định mức quy định của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

d) Quy trình tổ chức, quản lý, lưu trữ, đăng ký và rút bớt học phần:

- Quy trình đăng ký: Trước mỗi học kỳ chính từ 03 đến 04 tuần, học sinh nộp đơn đăng ký học tích lũy (kèm hồ sơ xác nhận của Trường THPT) về Phòng Đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh. Phòng Đào tạo phê duyệt và xếp lớp học phần phù hợp với thời khóa biểu học phổ thông của học sinh.

- Rút bớt học phần đã đăng ký: Học sinh được phép rút bớt học phần đã đăng ký trong vòng 02 tuần đầu tiên của học kỳ chính. Việc rút học phần thì học sinh phải có đơn đề nghị (có xác nhận của phụ huynh và Trường THPT) gửi Phòng Đào tạo để không ghi nhận kết quả đã được đăng ký/nợ học phần.

- Lưu trữ dữ liệu: Toàn bộ lịch sử đăng ký, điểm thành phần, điểm thi và tín chỉ tích lũy của học sinh được lưu trữ độc lập và bảo mật trên cơ sở dữ liệu quản lý đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

e) Khối lượng học tập tối thiểu, tối đa đối với học sinh THPT

- Khối lượng học tập tối đa đối với học sinh THPT: Để bảo đảm không ảnh hưởng đến chương trình học tập THPT lớp 12, học sinh được đăng ký tối đa không quá 10 tín chỉ/học kỳ (hoặc tối đa không quá 1/2 khối lượng học tập trung bình một học kỳ chính của kế hoạch chuẩn).

- Khối lượng tối thiểu: Không áp dụng quy định khối lượng học tập tối thiểu (học sinh có thể đăng ký từ 01 học phần/kỳ tùy theo năng lực và thời gian).

f) Công nhận kết quả tích lũy đối với học sinh THPT

- Kết quả các học phần tích lũy chỉ được xem xét công nhận và chuyển đổi thành tín chỉ tích lũy chính thức sau khi người học trúng tuyển và chính thức nhập học (được công nhận là sinh viên) của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

- Thời hạn giá trị của kết quả: Kết quả học tập tích lũy chỉ có giá trị công nhận trong thời hạn tối đa 03 năm kể từ ngày kết thúc học phần.

Điều 12. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trong 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a. Sinh viên phải tự viết đơn gửi về Phòng Đào tạo của trường;

b. Được cố vấn học tập đồng ý và ký xác nhận vào đơn của sinh viên;

c. Không vi phạm điểm a, khoản 4 Điều 11 của Quy chế này.

Điều 13. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

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

b. Phát huy vai trò chủ động, đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường; nâng cao chất lượng và hiệu quả trong công tác đào tạo của Nhà trường;

c. Chủ động và tăng cường công tác thanh tra, giám sát nội bộ theo từng học kỳ. Đồng thời có kế hoạch cải tiến chất lượng dựa trên số liệu thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Phương thức tổ chức đào tạo

a) Nhà trường tổ chức các lớp học theo phương thức trực tiếp, từ xa khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin, hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất, điều kiện bảo đảm chất lượng.

b) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo từng kỳ

Căn cứ vào chương trình đào tạo và kế hoạch tiến độ đào tạo của từng ngành, từng khoá. Trước mỗi học kỳ Phòng Đào tạo rà soát, tổng hợp các học phần để cho sinh viên đăng ký học trong kỳ. Trên cơ sở các học phần được mở trong học kỳ, các Bộ môn tổ chức phân công đề xuất giảng viên giảng dạy đảm bảo phù hợp, hiệu quả. Sau khi Bộ môn đề xuất danh sách phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần, Phòng Đào tạo tổ chức xây dựng thời khoá biểu giảng dạy các lớp trong toàn trường trình Hiệu trưởng phê duyệt để các giảng viên thực hiện.

- Học phần lý thuyết/bài tập: Trưởng Khoa/Bộ môn phân công giảng viên có trình độ từ thạc sĩ trở lên, đúng chuyên ngành đào tạo phụ trách.

- Học phần thí nghiệm, thực hành, xưởng thực tập: Do đặc thù đào tạo ngành kỹ thuật – công nghệ, mỏ, cơ khí, điện tử, các lớp thực hành/thí nghiệm/xưởng được chia thành các nhóm nhằm bảo đảm an toàn lao động và hiệu quả thao tác thiết bị. Mỗi lớp thí nghiệm, thực hành tại xưởng/phòng thí nghiệm phải bố trí ít nhất 01 giảng viên phụ trách chuyên môn và 01 cán bộ/kỹ thuật viên hỗ trợ thiết bị và an toàn lao động (nếu có).

- Hướng dẫn đồ án/khóa luận tốt nghiệp và thực tập tốt nghiệp: Giảng viên hướng dẫn đồ án/khóa luận tốt nghiệp phải có trình độ thạc sĩ trở lên (ưu tiên giảng viên có trình độ tiến sĩ hoặc giảng viên có kinh nghiệm thực tế tại doanh nghiệp).

- Đối với thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệ, Nhà trường cử giảng viên theo dõi, kết hợp với cán bộ kỹ thuật của doanh nghiệp để hướng dẫn và đánh giá sinh viên.

4. Công tác lấy ý kiến phản hồi của sinh viên và hình thức công khai

- Nội dung lấy ý kiến phản hồi: Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên (nội dung, phương pháp, trách nhiệm, sự nhiệt tình, tính công bằng trong kiểm tra đánh giá). Đánh giá điều kiện cơ sở vật chất, phòng học, phòng máy tính, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, thư viện, giáo trình và hệ thống đào tạo trực tuyến (LMS/E-learning). Đánh giá công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên của các Phòng, Khoa, Trung tâm của Nhà trường.

- Hình thức và thời điểm thực hiện: Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng phối hợp với các Khoa, bộ môn tổ chức khảo sát trực tuyến qua phần mềm/Cổng thông tin đào tạo hoặc qua hệ thống quản lý khác của Nhà trường.

- Mức độ và hình thức công khai: Kết quả tổng hợp phản hồi được công khai toàn trường đối với các chỉ số chung về điều kiện bảo đảm chất lượng; gửi kết quả chi tiết về Ban Giám hiệu, Trưởng Khoa/Bộ môn và gửi riêng kết quả cá nhân cho từng giảng viên. Hình thức công khai là đăng tải báo cáo tổng hợp trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường và thông báo trong các phiên họp giao ban chuyên môn. Thông tin cá nhân của sinh viên tham gia đánh giá được bảo mật hoàn toàn.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, đơn vị chuyên môn và quản lý

a) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên:

+ Trách nhiệm của giảng viên:

- Giảng viên phải thực hiện đầy đủ khối lượng, nội dung chương trình, quy trình kiểm tra đánh giá; bảo đảm an toàn cho sinh viên trong quá trình thí nghiệm, thực hành, thực tập; cập nhật tiến độ học tập và điểm số lên hệ thống quản lý phần mềm đào tạo đúng quy trình và đúng thời gian quy định.

- Thực hiện lên lớp theo đúng Thời khoá biểu lịch phân công giảng dạy của Nhà trường. Giảng viên phải nghiên cứu kỹ, phải nắm chắc, hiểu rõ tất cả các nội

dung của Đề chương chi tiết học phần. Thường xuyên nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.

- Trước khi lên lớp, giảng viên được giao nhiệm vụ giảng dạy phải chuẩn bị đầy đủ các tài liệu được quy định trong Hồ sơ giảng dạy và chuẩn bị kỹ, chu đáo nội dung bài giảng. Bài giảng của giảng viên phải được Bộ môn thẩm duyệt, thông qua và phải được Trưởng Bộ môn ký duyệt mới sử dụng để giảng dạy. Từng buổi học giảng viên phải theo dõi, điểm danh, cập nhật chính xác sĩ số người học để đánh giá quá trình học tập của người học theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra, đánh giá quá trình học của sinh viên đảm bảo sự chính xác, công bằng, khách quan và đảm bảo chất lượng đào tạo. Tích cực tham gia dự giờ của các giảng viên khác trong và ngoài đơn vị để tích luỹ kinh nghiệm nâng cao chất lượng công tác chuẩn bị bài giảng.

- Có trách nhiệm thường xuyên cập nhật, bổ sung, hoàn thiện kiến thức chuyên môn. Đồng thời, khắc phục kịp thời những hạn chế, thiếu sót trong công tác giảng dạy và trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giảng dạy được giao. Chủ động phối hợp với các đơn vị trong trường để các đơn vị việc thực hiện nhiệm vụ trong công tác thanh kiểm tra theo đúng quy định.

- Trong quá trình giảng dạy phải cập nhật và nâng cao chất lượng bài giảng, truyền đạt kiến thức cho sinh viên, xây dựng và phát triển chương trình giảng dạy nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo. Ngoài công tác giảng dạy, giảng viên còn có trách nhiệm tham gia nghiên cứu khoa học, phát triển công trình nghiên cứu phục vụ cho chuyên môn và góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

+ Quyền hạn của giảng viên:

- Giảng viên được chủ động chọn lựa phương pháp giảng dạy phù hợp; từ chối cho sinh viên tham gia thực hành/thí nghiệm nếu sinh viên không tuân thủ quy định an toàn lao động; đề xuất cải tiến chương trình, trang thiết bị học tập.

- Giảng viên có quyền tự do trong việc lựa chọn phương pháp giảng dạy và phương pháp nghiên cứu khoa học phù hợp với mục tiêu chương trình đào tạo, đảm bảo chất lượng đào tạo theo yêu cầu của chương trình đào tạo. Được tham gia các khóa học, chương trình bồi dưỡng, nâng cao kiến thức để cải thiện và phát triển kỹ năng giảng dạy, kiến thức về chuyên môn. Giảng viên được trang bị các phương tiện và điều kiện làm việc tốt để phục vụ cho công tác giảng dạy và nghiên cứu. Tham gia vào các cuộc họp, hội thảo, đóng góp ý kiến trong việc xây dựng các quy chế, quy định và phát triển chương trình đào tạo của nhà trường.

b) Trách nhiệm của đơn vị chuyên môn (Khoa/Bộ môn):

Quản lý chuyên môn, duyệt đề thi/đáp án, giám sát việc thực hiện tiến độ giảng dạy, thực hành, thực tập của giảng viên. Đề xuất bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất, vật tư tiêu hao phục vụ thực hành, thí nghiệm.

c)Trách nhiệm của đơn vị quản lý, hỗ trợ (Phòng Đào tạo, Quản trị - Dịch vụ công, Thanh tra &Đảm bảo chất lượng, Công tác sinh viên):

- Phòng Đào tạo: Lập kế hoạch, xếp thời khóa biểu, điều phối phòng học/xưởng thực hành, theo dõi tiến độ đào tạo.

- Phòng Quản trị - DVC: Bảo đảm điện, nước, máy móc, trang thiết bị phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành hoạt động an toàn, hiệu quả.

- Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng: Duy trì kiểm tra, giám sát nếp sống học đường, dự giờ giảng dạy và chủ trì lấy ý kiến phản hồi sinh viên.

- Phòng Công tác sinh viên: Tiếp nhận, giải quyết các phản ánh của sinh viên về điều kiện học tập, sinh hoạt.

6. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên

a) Trách nhiệm của sinh viên:

- Tham dự đầy đủ các giờ học lý thuyết, thực hành, thí nghiệm, thực tập theo quy định của Nhà trường.

- Tuân thủ nghiêm ngặt Nội quy phòng học, Quy định an toàn lao động, an toàn cháy nổ tại các phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, công trình/mỏ thực tập.

- Thực hiện đánh giá phản hồi chất lượng giảng dạy và dịch vụ đào tạo một cách trung thực, khách quan.

- Nộp đồ án, khóa luận, báo cáo thực tập đúng thời hạn quy định.

- Đóng học phí và các khoản kinh phí theo đúng quy định của Nhà trường.

b) Quyền hạn của sinh viên:

- Được cung cấp đầy đủ đề cương chi tiết học phần, kế hoạch học tập, nội quy phòng thực hành/thí nghiệm.

- Được sử dụng hệ thống thư viện, phòng máy tính, trang thiết bị thực hành và hạ tầng CNTT của Nhà trường phục vụ học tập và nghiên cứu.

- Được phản ánh, góp ý về chất lượng giảng dạy, cơ sở vật chất và công tác phục vụ đào tạo thông qua các kênh tiếp nhận chính thức.

7. Quy định về tổ chức lớp học theo phương thức đào tạo từ xa

a) Nguyên tắc chất lượng:

Các lớp học kết hợp (Blended Learning) hoặc trực tuyến (E-learning) phải bảo đảm chuẩn đầu ra, khối lượng kiến thức, phương pháp kiểm tra đánh giá tương đương với phương thức dạy học trực tiếp.

b) Hạ tầng và công cụ:

- Thực hiện trên hệ thống quản lý học tập (LMS) chính thức của Nhà trường.

- Giảng viên phải tải lên toàn bộ bài giảng điện tử, tài liệu tham khảo, bài tập và thực hiện điểm danh, tương tác trực tiếp với sinh viên trên hệ thống.

c) Đảm bảo an toàn và bảo mật:

Kiểm tra đánh giá trực tuyến phải có giải pháp xác thực danh tính sinh viên và giám sát quá trình làm bài đảm bảo theo đúng quy chế, quy định hiện hành.

d) Các ngoại lệ không áp dụng phương thức đào tạo từ xa

- Tất cả các học phần thực hành chuyên ngành, thí nghiệm, thực tập xưởng, thực tập mỏ, thực tập công trình của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh bắt buộc phải tổ chức giảng dạy, hướng dẫn và đánh giá trực tiếp tại phòng thí nghiệm, thực hành, xưởng thực hành của Trường hoặc tại cơ sở của doanh nghiệp hợp tác.

- Không áp dụng đào tạo từ xa đối với các nội dung đòi hỏi tương tác trực tiếp. Không áp dụng dạy học từ xa đối với các phần thực hành cốt lõi, kỹ năng thao tác máy móc, thiết bị kỹ thuật nặng, thiết bị đo đạc công trình và các học phần yêu cầu đảm bảo an toàn lao động nghiêm ngặt.

Điều 14. Dạy và học trực tuyến

1. Nhà trường sẽ tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến khi đã đáp ứng đủ các yêu cầu của các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng. Đồng thời, đã có các giải pháp đảm bảo chất lượng để 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.

2. Các hoạt động đào tạo theo hình thức đào tạo thường xuyên được thực hiện tập trung tại cơ sở đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh chiếm 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo; phần thực hiện tại cơ sở phối hợp liên kết đào tạo trong nước; hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế tổ chức tại địa điểm ngoài trường và phần được công nhận, chuyển đổi tín chỉ cộng lại tối đa chiếm 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến.

3. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc dạy và học trực tuyến của Nhà trường sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Căn cứ vào chương trình đào tạo, đội ngũ giảng viên và điều kiện cụ thể của Nhà trường khi đã đáp ứng đủ các yêu cầu về: Hệ thống công nghệ thông tin, và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng; bài giảng, giáo trình; tài liệu, học liệu học tập cho sinh viên ... Trưởng các Khoa quản lý các ngành, chuyên ngành lựa chọn và đề xuất Hiệu trưởng (thông qua Phòng Đào tạo) danh sách những học phần trong chương trình đào tạo để tổ chức dạy và học trực tuyến đảm bảo khối lượng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

5. Trên cơ sở danh sách đề xuất các học phần dạy và học trực tuyến của các Khoa. Phòng Đào tạo tổ chức rà soát, tổng hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt để triển khai thực hiện trước khi vào học kỳ mới mới ít nhất 03 tuần.

6. Phòng Thanh tra và đảm bảo chất lượng có trách nhiệm xây dựng quy định việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp trong toàn trường và tổ chức công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ và hình thức công khai.

Điều 15. Tổ chức lớp học

1. Lớp học chuyên ngành được tổ chức theo khóa tuyển sinh và theo chuyên ngành đào tạo mà sinh viên đăng ký theo học, duy trì trong cả khóa học, có hệ thống cán bộ lớp để thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường.

2. Lớp học học phần (lớp học phần) được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

3. Cố vấn học tập: Mỗi lớp chuyên ngành có một giảng viên được giao nhiệm vụ là cố vấn học tập làm nhiệm vụ quản lý và tư vấn học tập cho sinh viên trong lớp. Trong trường hợp đặc biệt, nếu lớp chuyên ngành ít sinh viên, có thể bố trí cố vấn học tập quản lý ghép một số lớp chuyên ngành ở trong cùng Khoa cho phù hợp với thực tế. Tổ chức hoạt động của lớp chuyên ngành, vai trò, nguyên tắc hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của cố vấn học tập được ghi cụ thể trong Quy định công tác Cố vấn học tập của Nhà trường".

Điều 16. Quản lý chất lượng đào tạo và dữ liệu đào tạo

1. Quản lý chất lượng đào tạo

a) Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh thiết lập, duy trì và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong đối với toàn bộ hoạt động đào tạo trình độ đại học; bảo đảm hoạt động đào tạo được thực hiện đúng chương trình đào tạo, quy chế, quy định của Nhà trường và quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Nhà trường được thực hiện theo chu trình lập kế hoạch - tổ chức thực hiện - kiểm tra, giám sát - đánh giá - cải tiến, bao gồm tối thiểu các nội dung: chương trình đào tạo; chuẩn đầu ra; đề cương và học liệu; kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đội ngũ giảng viên; cơ sở vật chất, phòng học, phòng thực hành, thí nghiệm; thư viện, học liệu số; hệ thống công nghệ thông tin và hệ thống quản lý đào tạo; hoạt động kiểm tra, đánh giá; công tác cố vấn học tập; dịch vụ hỗ trợ người học và kết quả tốt nghiệp, việc làm của sinh viên.

c) Hằng năm, Nhà trường tổ chức rà soát, đánh giá việc thực hiện chương trình đào tạo của từng ngành, trong đó tập trung đánh giá:

- Mức độ phù hợp của mục tiêu, nội dung chương trình và chuẩn đầu ra với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, nhu cầu nhân lực của địa phương, doanh nghiệp và thị trường lao động;
- Mức độ đạt chuẩn đầu ra của sinh viên;
- Tính phù hợp của cấu trúc chương trình, khối lượng học tập, kế hoạch đào tạo và sự liên thông giữa các học phần;
- Tính phù hợp, hiệu quả của phương thức tổ chức đào tạo và hình thức tổ chức dạy học trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp;
- Kết quả kiểm tra, đánh giá học tập, tỷ lệ đạt, không đạt, học lại, thôi học, cảnh báo học tập và tốt nghiệp;

- Điều kiện bảo đảm chất lượng về đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, phòng thực hành, thí nghiệm, thư viện, học liệu và hệ thống công nghệ thông tin;

- Mức độ hài lòng và phản hồi của sinh viên, giảng viên, cựu sinh viên, đơn vị sử dụng lao động và các bên liên quan.

d) Việc rà soát chương trình đào tạo được thực hiện theo kế hoạch của Nhà trường và theo chu kỳ quy định; kết quả rà soát phải được lập thành báo cáo, xác định rõ những nội dung phù hợp, những hạn chế, nguyên nhân, nội dung cần điều chỉnh và kế hoạch cải tiến. Việc sửa đổi, cập nhật chương trình đào tạo phải được thực hiện theo đúng quy trình của Nhà trường, bảo đảm quyền lợi của sinh viên.

đ) Nhà trường thực hiện lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy, học tập, kiểm tra đánh giá, điều kiện cơ sở vật chất, học liệu, phòng thực hành - thí nghiệm, hệ thống hỗ trợ học tập và các dịch vụ phục vụ người học. Kết quả phản hồi được tổng hợp, phân tích và sử dụng làm căn cứ cải tiến chất lượng đào tạo.

e) Nhà trường định kỳ lấy ý kiến của giảng viên, cựu sinh viên, người sử dụng lao động và các bên liên quan về mức độ đáp ứng của chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra. Đối với những ngành đào tạo có tính đặc thù, nhất là các ngành kỹ thuật, công nghệ, Nhà trường tăng cường khảo sát doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, đơn vị sử dụng lao động và cơ sở thực tập để cập nhật yêu cầu về kiến thức, kỹ năng và năng lực nghề nghiệp.

g) Kết quả kiểm tra, giám sát, khảo sát, đánh giá và phản hồi phải được sử dụng để xây dựng và thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng. Các đơn vị được giao nhiệm vụ cải tiến phải xác định rõ nội dung công việc, người chịu trách nhiệm, thời gian hoàn thành và kết quả cần đạt; việc thực hiện được theo dõi và đánh giá trong kỳ rà soát tiếp theo.

2. Quản lý dữ liệu đào tạo

a) Nhà trường quản lý tập trung, đầy đủ, chính xác, thống nhất và an toàn dữ liệu đào tạo trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo và các hệ thống thông tin có liên quan của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

b) Dữ liệu đào tạo phải được cập nhật đầy đủ trong toàn bộ vòng đời học tập của sinh viên, từ khi tuyển sinh, nhập học đến khi tốt nghiệp hoặc thôi học, bao gồm tối thiểu: Thông tin tuyển sinh, trúng tuyển và nhập học; Thông tin cá nhân và hồ sơ sinh viên; Chương trình đào tạo, ngành đào tạo, khóa học và hình thức đào tạo; Đăng ký học tập, các học phần đã đăng ký, rút học phần và kết quả đăng ký; Quá trình học tập, điểm chuyên cần, điểm thành phần, điểm học phần và kết quả tích lũy tín chỉ; Công nhận, chuyển đổi, miễn trừ tín chỉ và kết quả học tập; Cảnh báo học tập, tình trạng học tập và tiến độ học tập; Khen thưởng, kỷ luật và các thông tin liên quan đến quá trình học tập; Thực tập, tham quan thực tế, đồ án, khóa

luận và các hoạt động học tập khác; Xét và công nhận tốt nghiệp; Cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và các văn bằng, giấy tờ liên quan; Tình trạng thôi học, chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo, chuyển trường và các biến động khác của sinh viên; Tình trạng việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp, đặc biệt là tình trạng việc làm trong thời gian 12 tháng sau tốt nghiệp.

c) Dữ liệu đào tạo phải bảo đảm các yêu cầu: đúng người, đúng chương trình, đúng học phần, đúng kết quả, đúng thời điểm cập nhật và có khả năng kiểm tra, đối chiếu giữa hồ sơ điện tử với hồ sơ gốc khi cần thiết.

d) Mọi việc sửa đổi, bổ sung dữ liệu đào tạo sau khi đã được xác nhận phải được thực hiện đúng thẩm quyền, có căn cứ, có dấu vết chỉnh sửa trên hệ thống và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung được cập nhật.

đ) Nhà trường thực hiện phân quyền truy cập dữ liệu theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị, cá nhân; bảo đảm dữ liệu đào tạo không bị truy cập, sửa đổi, sao chép hoặc cung cấp trái thẩm quyền. Việc quản lý, khai thác và cung cấp dữ liệu phải tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin và lưu trữ hồ sơ.

e) Dữ liệu đào tạo phải được sao lưu, bảo quản và có phương án khôi phục khi xảy ra sự cố; các dữ liệu quan trọng liên quan đến kết quả học tập, xét tốt nghiệp, cấp bằng, chứng chỉ phải được kiểm tra, đối chiếu trước khi sử dụng để ra quyết định hoặc báo cáo cơ quan quản lý nhà nước.

3. Trách nhiệm quản lý và cập nhật dữ liệu

a) Phòng Đào tạo là đơn vị đầu mối tham mưu và tổ chức quản lý dữ liệu đào tạo; chủ trì kiểm tra, đối chiếu, tổng hợp và cập nhật các dữ liệu về chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, lớp học phần, đăng ký học tập, kết quả học tập, công nhận tín chỉ, chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo, cảnh báo học tập, xét tốt nghiệp và các dữ liệu đào tạo khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm quản lý, cập nhật và đối chiếu dữ liệu về hồ sơ sinh viên, tình trạng học tập, khen thưởng, kỷ luật, thôi học, tình trạng việc làm sau khi tốt nghiệp của sinh viên và các thông tin thuộc phạm vi quản lý; phối hợp cung cấp dữ liệu phục vụ quản lý người học.

c) Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng chủ trì hoặc phối hợp kiểm tra chất lượng dữ liệu phục vụ công tác bảo đảm chất lượng; tổ chức khảo sát, thu thập và phân tích phản hồi của người học, giảng viên, cựu sinh viên và người sử dụng lao động; tham mưu sử dụng kết quả đánh giá để cải tiến chất lượng đào tạo.

d) Trung tâm Tuyển sinh-Thông tin&Truyền thông chủ trì chịu trách nhiệm tuyển sinh đầu vào bao gồm: tất cả các thông tin cá nhân của từng sinh viên.

đ) Các Khoa, Bộ môn chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu chuyên môn thuộc phạm vi phụ trách; phối hợp rà soát chương trình đào tạo, đề cương học

phần, phân công giảng viên, kết quả giảng dạy, thực hành, thí nghiệm, thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động chuyên môn khác.

e) Giảng viên chịu trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn các thông tin, kết quả đánh giá sinh viên thuộc học phần được phân công giảng dạy; không tự ý sửa chữa hoặc cung cấp dữ liệu đào tạo ngoài thẩm quyền.

f) Cố vấn học tập có trách nhiệm theo dõi tình trạng học tập của sinh viên; phối hợp với Phòng Đào tạo và Khoa trong việc phát hiện sinh viên có nguy cơ chậm tiến độ, học lực yếu, có nguy cơ bị cảnh báo học tập hoặc thôi học để tư vấn, hỗ trợ kịp thời.

g) Đơn vị phụ trách công nghệ thông tin và các đơn vị quản lý hệ thống bảo đảm hệ thống phần mềm quản lý đào tạo hoạt động ổn định, an toàn; thực hiện phân quyền, sao lưu, bảo mật và hỗ trợ kỹ thuật; phối hợp với Phòng Đào tạo trong việc kết nối, đồng bộ và khai thác dữ liệu đào tạo.

h) Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra thông tin cá nhân, kết quả đăng ký học tập, kết quả học tập và tình trạng tích lũy tín chỉ trên hệ thống; kịp thời phản ánh cho Nhà trường khi phát hiện thông tin không chính xác.

4. Kiểm tra, đối soát và báo cáo dữ liệu

a) Nhà trường thực hiện kiểm tra, đối soát dữ liệu đào tạo định kỳ và đột xuất. Việc đối soát tập trung vào các dữ liệu có ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi của sinh viên như đăng ký học tập, điểm học phần, tín chỉ tích lũy, cảnh báo học tập, điều kiện tốt nghiệp và cấp bằng.

b) Trước mỗi đợt xét tốt nghiệp, Phòng Đào tạo chủ trì đối soát dữ liệu của sinh viên với hồ sơ đào tạo, kết quả học tập và chương trình đào tạo; chỉ đưa sinh viên đủ điều kiện vào danh sách xét công nhận tốt nghiệp.

c) Hằng năm, Nhà trường thực hiện tổng hợp và cập nhật dữ liệu theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm đúng nội dung, biểu mẫu, thời hạn và định dạng dữ liệu được quy định. Trong đó chú trọng các dữ liệu về sinh viên tuyển mới, đang học, thôi học, tốt nghiệp, văn bằng tốt nghiệp và tình trạng việc làm sau tốt nghiệp. Các dữ liệu về hoạt động giáo dục đại học của Nhà trường phải được cập nhật trên cơ sở dữ liệu chuyên ngành trước ngày 31 tháng 12 hằng năm đảm bảo theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Khi phát hiện dữ liệu sai lệch, thiếu hoặc không thống nhất, đơn vị phát hiện phải thông báo ngay cho đơn vị có trách nhiệm quản lý dữ liệu để kiểm tra, xác minh và điều chỉnh; trường hợp sai lệch ảnh hưởng đến quyền lợi của sinh viên phải được ưu tiên xử lý và báo cáo người có thẩm quyền.

5. Sử dụng kết quả dữ liệu để cải tiến chất lượng

a) Nhà trường sử dụng dữ liệu đào tạo và kết quả phân tích dữ liệu làm căn cứ để đánh giá chất lượng và đưa ra các quyết định về tổ chức đào tạo.

b) Các chỉ số tối thiểu được theo dõi hằng năm gồm: quy mô tuyển sinh; tỷ lệ nhập học; tỷ lệ duy trì học tập; tỷ lệ sinh viên đạt và không đạt học phần; tỷ lệ học lại; tỷ lệ cảnh báo học tập; tỷ lệ thôi học; tiến độ tích lũy tín chỉ; thời gian hoàn thành chương trình; tỷ lệ tốt nghiệp; kết quả khảo sát mức độ hài lòng của sinh viên; tỷ lệ sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp và mức độ đáp ứng yêu cầu của người sử dụng lao động.

c) Kết quả phân tích dữ liệu được sử dụng để xác định những ngành, chương trình, học phần hoặc khâu tổ chức đào tạo có nguy cơ không bảo đảm chất lượng; từ đó đề xuất các biện pháp điều chỉnh chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá, tổ chức lớp học, đội ngũ, cơ sở vật chất và hỗ trợ sinh viên.

d) Những vấn đề chất lượng có tính hệ thống hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến quyền lợi của nhiều sinh viên phải được báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, chỉ đạo và tổ chức khắc phục kịp thời.

6. Công khai và lưu trữ

a) Nhà trường công khai các thông tin về chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, kế hoạch đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo, điều kiện bảo đảm chất lượng và các thông tin khác theo quy định của pháp luật và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Việc công khai kết quả phản hồi của sinh viên được thực hiện theo quy định của Nhà trường, bảo đảm cung cấp thông tin phục vụ cải tiến chất lượng nhưng không làm lộ thông tin cá nhân của sinh viên, giảng viên hoặc các cá nhân có liên quan.

c) Hồ sơ, dữ liệu và tài liệu liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, kết quả học tập, xét tốt nghiệp và cấp văn bằng, chứng chỉ được lưu trữ, bảo quản theo quy định của pháp luật và quy định về lưu trữ của Nhà trường.

d) Việc khai thác, cung cấp, chia sẻ dữ liệu đào tạo cho tổ chức, cá nhân bên ngoài Nhà trường chỉ được thực hiện khi có thẩm quyền phê duyệt và phù hợp với quy định của pháp luật.

7. Trách nhiệm chung

Các đơn vị, cá nhân được giao quản lý, cập nhật, khai thác hoặc sử dụng dữ liệu đào tạo phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời, an toàn và bảo mật của dữ liệu thuộc phạm vi được giao.

Trường hợp để xảy ra sai sót, mất mát, lộ lọt hoặc sử dụng dữ liệu đào tạo sai mục đích do thiếu trách nhiệm hoặc vi phạm quy định thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của Nhà trường và pháp luật hiện hành.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 17. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu ba điểm thành phần trong đó điểm thi cuối kỳ có trọng số tối thiểu 50%, đối với các học phần có khối lượng học tập nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có hai điểm đánh giá, đối với đồ án tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần (điểm chuyên cần, điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần; điểm chấp hành ý thức tổ chức kỷ luật, kết quả tham quan, thực tập và điểm chấm báo cáo tham quan, thực tập) được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong để cương chi tiết của mỗi học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần, cụ thể:

a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần (trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%) thực hiện theo công thức sau:

Điểm học phần	=	Điểm chuyên cần x 0.1	+	Điểm quá trình x 0.3	+	Điểm thi kết thúc học phần x 0.6

b) Đối với các học phần thực hành: Mỗi tín chỉ thực hành có một bài kiểm tra tương ứng. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành nhân với hệ số 0,5 cộng với điểm chuyên cần nhân với hệ số được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành. Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành theo quy định. Nếu sinh viên nghỉ quá 30% trên tổng số tiết học phần thực hành thì phải nhận điểm 0 và phải đăng ký học lại học phần thực hành đó.

Cách tính điểm học phần thực hành được thực hiện theo công thức như sau:

$$\text{Điểm học phần thực hành} = CCx0,5 + \frac{(KT_1 + KT_2 + \cdots + KT_n)}{n} x0,5$$

Trong đó:

- CC: Điểm chuyên cần
- KT1: Điểm bài kiểm tra thực hành số 1
- KT2: Điểm bài kiểm tra thực hành số 2
- KTn: Điểm bài kiểm tra bài thực hành số n

- n: Số bài thực hành

c. Đối với học phần tham quan thực tế, học phần thực tập ngoài trường: Điểm học phần bao gồm: điểm chuyên cần (Ý thức tham gia đầy đủ các buổi tham quan/ngày thực tập; tác phong, kỷ luật lao động, tuân thủ nội quy của doanh nghiệp/cơ sở thực tế và sự quản lý của giảng viên hướng dẫn); điểm đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ (thái độ chủ động, mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao trong quá trình tham quan/thực tập như nhật ký thực tập, các phiếu thu hoạch ngắn sau mỗi chuyến đi thực tế, hoặc đánh giá trực tiếp từ người hướng dẫn tại doanh nghiệp) và điểm kết quả đánh giá báo cáo thực tập (việc đánh giá báo cáo của sinh viên bằng hình thức chấm hoặc hỏi vấn đáp trực tiếp báo cáo do trưởng Bộ môn quyết định) Điểm học phần tham quan, thực tập được tính như sau:

Điểm học phần	=	Điểm chuyên cần x 0,2	+	Điểm đánh giá quá trình x 0.3	+	Điểm đánh giá báo cáo thực tập x 0.5

d. Giảng viên được phân công giảng dạy học phần có trách nhiệm trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

e. Đối với học phần Đồ án/Khoá luận tốt nghiệp:

Điểm học phần đồ án/Khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng điểm đánh giá của giảng viên hướng dẫn + điểm đánh giá của giảng viên phản biện + điểm trung bình của từng thành viên trong Hội đồng bảo vệ và đánh giá đồ án/Khoá luận tốt nghiệp. Cách tính điểm thực hiện theo quy định của Quy chế này.

2. Việc đánh giá kết quả học theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện từ xa khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

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

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

c. Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định;

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

4. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn đến phần trăm và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

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

A: Từ 8,50 đến 10,0;

B: Từ 7,00 đến 8,49;

C: Từ 5,50 đến 6,99;

D: Từ 4,0 đến 5,49.

Loại đạt có phân mức được quy đổi giữa thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm 4

Thang điểm 10				**Điểm chữ**	**Thang điểm 4**
Từ	8,50	÷	10,0	A	4,0
Từ	7,00	÷	8,49	B	3,0
Từ	5,50	÷	6,99	C	2,0
Từ	4,0	÷	5,49	D	1,0
Dưới 4,0				F	0

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

P: Từ 5,00 trở lên.

c. Loại không đạt áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập:

F: Dưới 4,00.

d. Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

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

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

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

5. 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. Điểm cao nhất trong các lần học lại là điểm chính thức của học phần;

b. Sinh viên đã có điểm học phần đạt, được đăng ký học lại một lần để cải thiện điểm. Điểm cao nhất trong lần học lại để cải thiện điểm được tính là điểm chính thức của học phần;

c. Sinh viên chỉ được phép dự thi kết thúc học phần một lần. Nếu sinh viên có điểm học phần không đạt thì không được phép thi lại. Sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó vào học kỳ kế tiếp hoặc đăng ký học vào học kỳ phụ (nếu có), hoặc đăng ký học riêng khi nhà trường mở các lớp học riêng theo quy định.

6. Trong trường hợp đặc biệt do yếu tố khách quan. Phòng Đào tạo rà soát, tổng hợp danh sách sinh viên và tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét mở lớp học cho phù hợp với thời gian, điều kiện thực tế đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

7. Việc đánh giá và tính điểm học phần phải đảm bảo nguyên tắc và yêu cầu:

a. Nghiêm túc, minh bạch, khách quan, tin cậy và trung thực;

b. Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa học, các hình thức đào tạo; công bằng giữa sinh viên Việt Nam và sinh viên Quốc tế.

8. Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của học phần được quy định như sau:

a) Nguyên tắc đánh giá quá trình

- Việc đánh giá quá trình học tập và trải nghiệm của sinh viên được thực hiện thường xuyên trong quá trình tổ chức học phần nhằm đánh giá mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng, năng lực thực hành, khả năng vận dụng kiến thức, mức độ chủ động và trách nhiệm của sinh viên so với chuẩn đầu ra của học phần.

- Đánh giá quá trình phải bảo đảm khách quan, công bằng, minh bạch, phù hợp với nội dung và chuẩn đầu ra của học phần, được thực hiện theo đúng đề cương chi tiết học phần đã được Nhà trường phê duyệt.

b) Các nội dung đánh giá quá trình

Tùy theo đặc điểm và yêu cầu của từng học phần, đánh giá quá trình có thể bao gồm một hoặc nhiều nội dung sau:

- Mức độ tham gia và chuẩn bị của sinh viên trong các buổi học; ý thức, thái độ và trách nhiệm trong học tập;

- Kết quả làm bài tập trên lớp, bài tập về nhà, bài tập cá nhân hoặc bài tập nhóm;

- Kết quả thí nghiệm, thực hành, thực tập tại phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, cơ sở sản xuất hoặc địa điểm thực tế;

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập, dự án học tập, bài tập lớn, sản phẩm học tập hoặc sản phẩm thực hành;

- Kết quả trình bày, thuyết trình, báo cáo chuyên đề, báo cáo thí nghiệm, báo cáo thực hành, báo cáo thực tập;

- Kết quả kiểm tra thường xuyên, kiểm tra giữa kỳ hoặc các hình thức đánh giá khác được quy định trong đề cương chi tiết học phần;

- Khả năng vận dụng kiến thức, kỹ năng để giải quyết vấn đề, xử lý tình huống, thực hiện nhiệm vụ nghề nghiệp hoặc các nhiệm vụ thực tiễn phù hợp với yêu cầu của học phần.

c) Đánh giá hoạt động thí nghiệm, thực hành và thực tập

- Đối với các học phần có thí nghiệm, thực hành, thực tập, hoạt động này phải được tổ chức và đánh giá như một thành phần chính thức của quá trình học tập, không chỉ xác nhận việc sinh viên có tham gia hay không.

- Nội dung đánh giá phải căn cứ vào yêu cầu của học phần và có thể bao gồm: mức độ chuẩn bị trước buổi thực hành; thao tác và quy trình thực hiện; khả năng sử dụng thiết bị, dụng cụ, phần mềm chuyên môn; khả năng xử lý số liệu và kết quả; ý thức an toàn lao động; khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; sản phẩm thực hành; báo cáo kết quả và khả năng giải thích, bảo vệ kết quả thực hiện.

- Đối với các học phần kỹ thuật, công nghệ và các học phần có tính thực hành cao, Khoa/Bộ môn phải xác định rõ nội dung, tiêu chí và mức độ đánh giá năng lực thực hành phù hợp với chuẩn đầu ra của học phần.

d) Đánh giá bài tập, bài tập lớn, dự án và sản phẩm học tập

- Bài tập, bài tập lớn, dự án hoặc sản phẩm học tập được đánh giá dựa trên các tiêu chí đã công bố cho sinh viên, phù hợp với mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần.

- Đối với bài tập nhóm, giảng viên phải có biện pháp đánh giá mức độ tham gia và đóng góp của từng sinh viên, tránh tình trạng một hoặc một số sinh viên thực hiện toàn bộ nhiệm vụ nhưng các thành viên khác vẫn được hưởng toàn bộ kết quả của nhóm.

- Trường hợp sản phẩm, bài tập hoặc dự án được thực hiện bằng phương thức trực tuyến, kết quả đánh giá phải có minh chứng phù hợp và được quản lý trên hệ thống quản lý đào tạo/LMS của trường khi hệ thống có chức năng đáp ứng.

e) Đánh giá trình bày và báo cáo

- Việc trình bày, thuyết trình, báo cáo được sử dụng để đánh giá khả năng trình bày, giao tiếp chuyên môn, tư duy phản biện, khả năng giải thích và bảo vệ kết quả học tập của sinh viên.

- Tiêu chí đánh giá phải được xác định trước, phù hợp với yêu cầu của học phần và thông báo cho sinh viên. Tùy từng học phần, tiêu chí có thể bao gồm: nội dung chuyên môn, tính chính xác, khả năng phân tích và lập luận, kỹ năng trình bày, khả năng trả lời câu hỏi, mức độ sử dụng minh chứng và mức độ đóng góp của cá nhân trong trường hợp báo cáo nhóm.

f) Quy định về số lượng và trọng số điểm đánh giá quá trình

- Số lượng, hình thức, nội dung và trọng số của từng điểm đánh giá quá trình phải được xác định trong đề cương chi tiết học phần và được thông báo cho sinh viên ngay từ đầu học phần.

- Giảng viên không được tự ý thay đổi nội dung, hình thức hoặc trọng số của các thành phần đánh giá sau khi học phần đã bắt đầu, trừ trường hợp cần điều chỉnh theo quyết định của Trường hoặc cấp có thẩm quyền.

- Tổng trọng số của các điểm đánh giá quá trình được xác định theo quy định chung của Quy chế đào tạo của trường và phải bảo đảm phù hợp với yêu cầu đánh giá chuẩn đầu ra của học phần.

9. Việc tổ chức thị, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm để thi, coi thi, châm thi, phúc tra (nêu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi được thực hiện theo Quy định riêng của Nhà trường.

10. Thành viên hội đồng đánh giá kết quả đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên (bao gồm giảng viên trong trường, ngoài trường, nhà khoa học làm việc ở doanh nghiệp có chuyên môn phù hợp) và việc tổ chức đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, các học phần đặc thù khác (nếu có) được thực hiện theo Quy định riêng của Nhà trường.

11. Bảo đảm công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khoá học, các hình thức đào tạo.

- Việc tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá và công nhận kết quả học tập phải bảo đảm nguyên tắc công bằng, khách quan, minh bạch, nhất quán, không phân biệt đối xử giữa sinh viên trong cùng lớp, giữa các lớp, các khóa tuyển sinh và giữa các hình thức đào tạo, giữa sinh viên Việt Nam với sinh viên quốc tế của Trường.

- Đối với cùng một học phần trong cùng chương trình đào tạo, sinh viên được áp dụng thống nhất về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung đánh giá, số lượng và hình thức đánh giá, tiêu chí đánh giá, thang điểm, trọng số các điểm thành phần và yêu cầu đạt học phần theo đề cương chi tiết học phần đã được Nhà trường phê duyệt. Không được tự ý thay đổi nội dung, hình thức, mức độ hoặc tiêu chí đánh giá đối với từng lớp hoặc từng nhóm sinh viên nếu không có sự thống nhất và phê duyệt theo thẩm quyền.

- Đề kiểm tra, đề thi giữa các lớp học cùng một học phần phải bảo đảm tương đương về nội dung, phạm vi kiến thức, mức độ nhận thức và yêu cầu đạt chuẩn đầu ra. Trường hợp sử dụng các đề thi khác nhau phải thực hiện theo ngân hàng đề hoặc quy trình xây dựng, thẩm định đề thi của Nhà trường, bảo đảm tương đương về mức độ khó và không tạo lợi thế hoặc bất lợi cho sinh viên ở các lớp khác nhau trong toàn trường.

- Việc coi thi, kiểm tra, chấm thi, chấm bài thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và các hình thức đánh giá khác phải được thực hiện theo cùng quy trình, tiêu chí và yêu cầu chuyên môn đối với những sinh viên học cùng học phần. Việc phân công giảng viên chấm thi, chấm bài phải bảo đảm độc lập, khách quan và hạn chế tối đa sự khác biệt chủ quan giữa các lớp, các nhóm sinh viên.

- Đối với các học phần được tổ chức cho nhiều lớp, nhiều khóa hoặc tại các cơ sở đào tạo khác nhau của Trường, Khoa/Bộ môn phụ trách học phần có trách nhiệm thống nhất đề cương chi tiết, nội dung đánh giá, tiêu chí chấm điểm, hướng

dẫn chấm và mức độ yêu cầu; trường hợp cần thiết phải tổ chức thống nhất hoặc kiểm soát chung việc xây dựng đề, chấm thi và xử lý các trường hợp đặc biệt.

- Sinh viên học cùng học phần nhưng khác khóa tuyển sinh, lớp học hoặc hình thức đào tạo được đánh giá theo yêu cầu của chương trình đào tạo và quy định áp dụng đối với khóa học, hình thức đào tạo tương ứng; tuy nhiên, việc đánh giá phải bảo đảm không có sự phân biệt hoặc ưu tiên mang tính chủ quan. Những khác biệt về hình thức tổ chức đào tạo chỉ được áp dụng khi có căn cứ từ chương trình đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo hoặc quy định của Trường.

- Đối với đào tạo chính quy, đào tạo thường xuyên và đào tạo từ xa, việc đánh giá có thể sử dụng hình thức và phương thức tổ chức phù hợp với đặc điểm của từng hình thức đào tạo, nhưng phải bảo đảm đánh giá đúng chuẩn đầu ra, đúng yêu cầu học phần, trung thực, khách quan và có giá trị tương đương về yêu cầu học thuật. Đối với đánh giá từ xa phải có các biện pháp phù hợp để bảo đảm tính trung thực, công bằng và khách quan theo quy định của Trường.

- Cán bộ, giảng viên trong toàn trường không được thực hiện các hành vi làm ảnh hưởng đến sự công bằng trong đánh giá, bao gồm: tiết lộ trước nội dung đề thi, đề kiểm tra; cung cấp thông tin hoặc tài liệu không được phép cho một số sinh viên; thay đổi tiêu chí chấm điểm đối với từng sinh viên; chấm điểm không theo hướng dẫn chấm; ưu tiên hoặc gây bất lợi cho sinh viên vì lý do cá nhân; hoặc can thiệp trái quy định vào kết quả đánh giá.

- Việc xem xét các trường hợp hoãn thi, miễn thi, thi lại, đánh giá lại, học lại, cải thiện điểm, phúc tra hoặc xử lý điểm chưa hoàn thiện phải được thực hiện theo cùng điều kiện, tiêu chí và trình tự đối với các sinh viên thuộc cùng trường hợp; không giải quyết tùy tiện hoặc tạo ra sự ưu tiên không có căn cứ.

- Kết quả đánh giá của sinh viên phải được công bố, cập nhật và quản lý theo đúng quy định của Nhà trường. Sinh viên có quyền được biết kết quả đánh giá, được giải thích về kết quả khi có yêu cầu và được thực hiện quyền phúc tra, khiếu nại theo quy định. Mọi trường hợp điều chỉnh kết quả sau khi đã công bố phải có căn cứ, được thực hiện bởi người có thẩm quyền và được lưu vết trong hệ thống quản lý đào tạo.

- Phòng Thanh tra&Đảm bảo chất lượng chủ trì kiểm tra việc thực hiện các quy định về đánh giá và tính điểm; phối hợp với các Khoa, Bộ môn và các đơn vị liên quan kiểm tra sự thống nhất giữa các lớp, các khóa và các hình thức đào tạo; kịp thời phát hiện và xử lý hoặc báo cáo Ban Giám hiệu xử lý các trường hợp có dấu hiệu không bảo đảm công bằng.

- Trưởng các Khoa và Bộ môn chịu trách nhiệm bảo đảm sự thống nhất về chuyên môn trong tổ chức đánh giá các học phần do đơn vị phụ trách; tổ chức xây dựng, thẩm định đề kiểm tra, đề thi, hướng dẫn chấm và các tiêu chí đánh giá theo

quy định; chịu trách nhiệm giải trình khi có sự khác biệt bất thường về kết quả đánh giá giữa các lớp hoặc nhóm sinh viên.

- Các giảng viên có trách nhiệm thực hiện đúng đề cương chi tiết học phần, kế hoạch và tiêu chí đánh giá đã được phê duyệt; chấm và nhập điểm chính xác, khách quan, đúng thời hạn; không tự ý thay đổi tiêu chí, trọng số hoặc yêu cầu đánh giá trong quá trình thực hiện học phần.

- Khi phát hiện có sự chênh lệch bất thường về kết quả đánh giá giữa các lớp, khóa học hoặc hình thức đào tạo mà có căn cứ cho rằng nguyên nhân xuất phát từ sự khác biệt trong tổ chức đánh giá, Khoa/Bộ môn và Phòng Thanh tra&Đảm bảo chất lượng có trách nhiệm kiểm tra, xác minh nguyên nhân và đề xuất biện pháp xử lý phù hợp, bảo đảm quyền lợi chính đáng của sinh viên và tính thống nhất của kết quả đào tạo. Các trường hợp vi phạm nguyên tắc công bằng trong đánh giá, tùy theo tính chất và mức độ, bị xử lý theo quy định của pháp luật và các quy định hiện hành của Trường; trường hợp làm sai lệch kết quả học tập của sinh viên phải được xem xét, khắc phục và điều chỉnh theo đúng thẩm quyền.

Điều 18. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi chính dành cho những sinh viên tham gia tối thiểu 70% số tiết học trên lớp có sự hướng dẫn của giảng viên. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên vắng thi không tham dự kỳ thi chính, nhưng có lý do chính đáng. Kỳ thi phụ được tổ chức muộn nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Lịch thi kết thúc các học phần được công bố cho sinh viên với thời gian ít nhất trước 1 tuần của kỳ thi.

3. Sinh viên xin hoãn thi phải có đơn và được Trưởng Khoa đồng ý. Căn cứ vào danh sách đơn xin hoãn thi, cán bộ coi thi có trách nhiệm ghi rõ các trường hợp vắng thi có lý do hay không có lý do vào danh sách sinh viên dự thi. Đơn xin hoãn thi phải được đưa vào túi niêm phong cùng với bài thi. Mọi lý do vắng thi trình bày sau khi Khoa đã nộp bảng điểm học phần đều không được chấp nhận.

4. Khiếu nại điểm và sửa điểm:

a. Đối với điểm kiểm tra định kỳ, sinh viên có thể khiếu nại trực tiếp với Bộ môn, Khoa sau khi công bố điểm.

b. Đối với điểm thi kết thúc học phần:

Trong thời hạn 5 ngày làm việc, sau khi được thông báo kết quả thi học phần, sinh viên có thể làm đơn xin phúc khảo điểm thi gửi cho Khoa để chuyển cho Phòng Thanh tra&Đảm bảo chất lượng để thực hiện việc phúc khảo điểm bài thi cho sinh viên. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu sửa điểm đều không được chấp nhận. Kết quả phúc khảo phải được chuyển về Phòng Đào tạo của trường và được

thông báo cho sinh viên có đơn phúc khảo, Khoa, Bộ môn và các lớp liên quan chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn xin phúc khảo.

c. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo, sinh viên có trách nhiệm làm đơn đề nghị Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) kiểm tra lại các điểm tương ứng.

Điều 19. 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 nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc thi trực tuyến nếu đã chuẩn bị đủ các điều kiện. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên không thống nhất được điểm chấm thì trình Trưởng Bộ môn quyết định.

5. Giảng viên giảng dạy học phần có trách nhiệm nhập các điểm đánh giá bộ phận (điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường kỳ) vào phần mềm quản lý đào tạo. Trợ lý Khoa có trách nhiệm nhập điểm thi kết thúc học phần vào hệ thống phần mềm quản lý đào tạo. Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại Bộ môn, một bản lưu tại Khoa và một bản gửi về Phòng Đào tạo của trường (bản gốc), thời gian chậm nhất gửi kết quả và công bố điểm thi cho sinh viên là một tuần kể từ ngày tổ chức thi.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như vắng thi và phải nhận điểm 0. Những sinh viên này phải đăng ký học lại ở học kỳ kế tiếp hoặc tại các kỳ học phụ (nếu có), hoặc kỳ học riêng".

7. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính kết thúc học phần được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

Điều 20. 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 thuộc chương trình đào tạo theo các tiêu chí sau đây:

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

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung tích luỹ), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phân đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

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

4. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 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.

5. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hàng phần trăm và quy định như sau:

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;

Từ 3,20 đến cận 3,59: Giỏi;

Từ 2,50 đến cận 3,19: Khá;

Từ 2,00 đến cận 2,49: Trung bình;

Từ 1,00 đến cận 1,99: Yếu;

Dưới 1,00: Kém.

b. Theo thang điểm 10:

Từ 9,00 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,00 đến 8,99: Giỏi;

Từ 7,00 đến 7,99: Khá;

Từ 5,00 đến 6,99: Trung bình;

Từ 4,00 đến 4,99: Yếu;

Dưới 4,00: Kém.

6. Sau mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức xét học vụ và xếp loại học lực cho sinh viên. Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi. Thời gian xét thôi học, xếp hạng học lực và xếp hạng tốt nghiệp được thực hiện một lần sau mỗi học kỳ.

Điều 21. Xếp hạng trình độ năm học

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:

TT	Trình độ năm học	Cách tính chung
1	Trình độ năm thứ nhất	$N<M$
2	Trình độ năm thứ hai	$M\leq N<2M$
3	Trình độ năm thứ ba	$2M\leq N<3M$
4	Trình độ năm thứ tư	$3M\leq N<M$
5	Trình độ năm thứ năm	$4M\leq N<5M$

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích luỹ, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a. Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b. Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ (nếu có) được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 22. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a. Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 TC;

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

c. Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba, dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập ở 3 học kỳ liên tiếp;

b. Thời gian học tập vượt quá giới hạn thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Điều 3 của Quy chế này;

c. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ trong kỳ thi kết thúc học phần;

d. Không đăng ký học, tự ý bỏ học không có lý do ở một học kỳ chính;

đ. Điểm trung bình chung học kỳ bằng không ở một học kỳ chính.

3. Số lần và thời gian cảnh báo

a) Trường thực hiện cảnh báo học tập vào cuối mỗi học kỳ chính đối với sinh viên thuộc diện cảnh báo theo quy định.

b) Sinh viên được cảnh báo không quá 3 lần liên tiếp. Kết quả cảnh báo được tính theo từng học kỳ chính và được cập nhật vào hồ sơ quản lý học tập của sinh viên.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả cảnh báo được phê duyệt, Trường thông báo cho sinh viên qua cố vấn học tập, hoặc qua hệ thống quản lý đào tạo, email hoặc các hình thức thông báo phù hợp.

d) Trường áp dụng các điều kiện cảnh báo học tập, gồm: kết quả học tập không đạt, điểm trung bình học kỳ thấp, điểm trung bình tích lũy thấp hoặc số tín chỉ nợ vượt mức quy định.

e) Trường hợp sinh viên đồng thời thuộc nhiều điều kiện cảnh báo trong cùng một kỳ thì tính 01 lần cảnh báo.

f) Sinh viên có 03 lần cảnh báo liên tiếp mà không khắc phục được tình trạng học tập thì được xem xét buộc thôi học theo quy định.

4. Quy trình, hình thức cảnh báo và buộc thôi học

a) Phòng Đào tạo rà soát kết quả học tập, xác định sinh viên thuộc diện cảnh báo; phối hợp với các khoa và đơn vị liên quan kiểm tra, xác nhận dữ liệu, thông qua Hội đồng xét học vụ của Nhà trươngf và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Cảnh báo được thực hiện bằng thông báo trên hệ thống quản lý đào tạo, email sinh viên hoặc văn bản khi cần thiết.

c) Trước khi quyết định buộc thôi học do kết quả học tập, Trường rà soát số lần cảnh báo, thời gian học tập và các trường hợp có lý do chính đáng; sinh viên được thông báo và có quyền phản hồi theo quy định.

d) Sinh viên bị buộc thôi học được công nhận kết quả học tập đã tích lũy hợp lệ và được cấp bảng điểm theo quy định của Nhà trường.

5. Cảnh báo sớm, tư vấn và hỗ trợ sinh viên

a) Trường thực hiện cảnh báo sớm đối với sinh viên có nguy cơ không đạt tiến độ học tập, trên cơ sở kết quả học tập, số học phần không đạt và tình hình đăng ký học tập.

b) Cố vấn học tập và các Khoa đào tạo tư vấn cho sinh viên về học lại, học cải thiện, số tín chỉ đăng ký và điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp.

c) Trường tạo điều kiện để sinh viên thuộc diện cảnh báo được đăng ký học lại, học cải thiện hoặc điều chỉnh kế hoạch học tập theo quy định, kế hoạch đào tạo và điều kiện mở lớp theo từng học kỳ, từng năm học của Nhà trường.

d) Phòng Đào tạo chủ trì theo dõi kết quả khắc phục; các Khoa, cố vấn học tập trực tiếp tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong quá trình khắc phục tình trạng học tập.

6. Chậm nhất là 01 tuần sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp sinh viên có nhu cầu học ở các chương trình đào tạo thường xuyên tương ứng của trường, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại khoản 2 của Điều này được quyền xin (làm đơn) xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 23. Xử lý kết quả học tập theo niên chế

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập và được học tiếp lên năm học sau khi đáp ứng đủ các yêu cầu sau:

a) Điểm trung bình năm học đạt từ 3,50 trở lên (theo thang điểm 10) đối với năm học thứ nhất, từ 4,00 trở lên đối với năm thứ hai và từ 4,50 đối với năm thứ ba trở đi;

b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 20% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy các năm học không đạt quy định tại khoản 1 Điêu này;

b) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 3,80 sau 2 năm học, dưới 4,00 sau 3 năm học và dưới 4,20 từ sau 4 năm học trở đi;

c) Thời gian học tập của sinh viên vượt quá thời gian đào tạo tối đa theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

3. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được xếp lớp học cùng khoá sau để cải thiện kết quả học tập hoặc chuyển sang hình thức đào tạo.

4. Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập; Quy trình, hình thức, đối tượng, cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên; trách nhiệm thực hiện cảnh báo sớm, tư vấn học tập, thông báo cho sinh viên và tạo điều kiện để sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện hoặc điều chỉnh kế hoạch học tập; Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích luỹ trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học; Việc chuyên đổi hình thức đào tạo chính quy sang đào tạo thường xuyên được áp dụng thực hiện giống đào tạo theo tín chỉ.

Điều 24. Chứng chỉ giáo dục đại học

1. Kết quả tích lũy được sử dụng làm căn cứ công nhận, chuyển đổi kết quả học tập cho sinh viên của Nhà trường hoặc khi chuyển chương trình đào tạo, chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh xác nhận, cấp chứng chỉ giáo dục đại học cho sinh viên hoàn thành học phần hoặc một phân của chương trình đào tạo.

2. Chứng chỉ giáo dục đại học có thời hạn giá trị tối đa không vượt quá 2,0 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo kể từ ngày được thi kết thúc học phần hoặc công nhận chứng chỉ.

3. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh quy định thời hạn giá trị tối đa của chứng chỉ giáo dục đại học để công nhận, chuyền đổi đối với các học phần, nhóm học phần của chương trình đào tạo cụ thể như sau:

a) Thời hạn giá trị tối đa đối với chương trình cấp bằng Cử nhân là 8 năm

b) Thời hạn giá trị tối đa đối với chương trình cấp bằng Kỹ sư là 9 năm

4. Hiệu trưởng giao cho Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm công khai thời hạn giá trị của chứng chỉ giáo dục đại học, kết quả học tập được công nhận, tỷ lệ tín chỉ tối đa được công nhận đảm bảo theo đúng quy định, trường hợp phải đánh giá bổ sung thì Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định. Phòng Thanh tra&Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm hướng dẫn các thủ tục và giải quyết khiếu nại về công tác chứng chỉ giáo dục đại học của sinh viên (nếu có).

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

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh xem xét công nhận, chuyên đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học dựa trên khối lượng học tập, nội dung chuyên môn, chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng và ban hành Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học đảm bảo chặt chẽ, khách quan, minh bạch và thuận lợi cho các đơn vị khi tổ chức triển khai thực hiện.

2. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

3. Căn cứ vào kết quả học tập của người học tại khoản 1 Điều này. Nhà trường thành lập Hội đồng chuyên môn (Hội đồng chuyên môn gồm: đại diện Phòng Đào tạo, lãnh đạo Khoa chuyên môn, Trưởng/phụ trách Bộ môn, các giảng viên có kinh nghiệm, có chuyên môn và các ủy viên khác do các Khoa chuyên môn đề xuất) để xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện đảm bảo chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a. Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b. Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c. Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

4. Nhà trường thực hiện công khai việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo đúng quy định. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

5. Sinh viên được Trường Đại học Công nghiệp Quảng xem xét công nhận đề chuyển đổi tín chỉ của các học phần trên cơ sở kết quả học tập theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa hoặc các kỹ năng, kiến thức và kinh nghiệm mà sinh viên đã tích luỹ được thông qua quá trình học tập làm việc khi bảo đảm:

a) Phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ phải được thực hiện trên cơ sở đánh giá học thuật, bảo đảm công bằng, minh bạch và chất lượng chương trình đào tạo, thời hạn sử dụng công nhận kết quả học tập, chứng chỉ;

c) Phù hợp với các quy định của Trường Đại học Công nghiệp Quảng về điều kiện, tiêu chí đánh giá; quy trình xét công nhận; thời hạn hiệu lực của kết quả học tập; giới hạn số tín chỉ được công nhận; các trường hợp phải đánh giá bổ sung;

d) Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ phải dựa trên đối sánh chuẩn đầu ra, khối lượng học tập, nội dung học tập, mức độ tương đương về đánh giá, điều kiện bảo đảm chất lượng và tính xác thực của kết quả học tập; kết quả công nhận không làm giảm yêu cầu chất lượng hoặc thay đổi chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

đ) Các chứng chỉ ngoại ngữ sử dụng làm minh chứng đạt yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra ngoại ngữ.

Điều 26. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp đảm bảo theo tiến độ trong chương trình đào tạo của trường.

2. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp có khối lượng từ 7 đến 9 tín chỉ (tuỳ theo chương trình đào tạo đại học tốt nghiệp cấp bằng cử nhân hay bằng kỹ sư).

3. Nội dung, hình thức, thời gian, quy trình thực hiện làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp cho sinh viên và nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của Bộ môn, Khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được thực hiện theo Quy định hiện hành về điều kiện, hình thức và thời gian làm khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

4. Căn cứ tình hình và điều kiện thực tế, Nhà trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập cuối khoá (thực tập tốt nghiệp) cho sinh viên đảm bảo phù hợp và đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần.

Điều 27. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Danh sách tên đề tài và giảng viên hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp do các Khoa đề xuất (thông qua Phòng Đào tạo) để trình Hiệu trưởng quyết định giao đề tài kèm theo danh sách giảng viên hướng dẫn đồ án, khoá luận tốt nghiệp cho sinh viên thực hiện theo đúng quy định của Nhà trường

2. Các Khoa đề xuất danh sách thành lập Hội đồng bảo vệ và đánh giá đồ án/Khóa luận tốt nghiệp qua Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo tổng hợp, rà soát và tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ và đánh giá đồ án/Khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Điểm học phần đồ án tốt nghiệp/Khóa luận tốt nghiệp: là điểm trung bình cộng điểm đánh giá của giảng viên hướng dẫn + điểm đánh giá của giảng viên phản biện + điểm trung bình của từng thành viên trong Hội đồng bảo vệ và đánh giá đồ án tốt nghiệp/Khóa luận tốt nghiệp (trường hợp trong Hội đồng bảo vệ và đánh giá đồ án tốt nghiệp/Khoá luận tốt nghiệp có thành viên là giáo viên hướng dẫn và giáo viên phản biện thì những thành viên này không tham gia chấm điểm).

Điểm học phần đồ án tốt nghiệp/Khóa luận tốt nghiệp làm tròn đến một chữ số thập phân và được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm ĐA/KLTN} = \frac{(\text{Điểm GVHV} + \text{Điểm GVPB} + \text{Điểm TBHĐ})}{3}$$

Trong đó:

- Điểm GVHD: Điểm của giảng viên hướng dẫn
- Điểm GVPB: Điểm của giảng viên phản biện
- Điểm TBHĐ: Điểm trung bình cộng của từng thành viên trong Hội đồng

4. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp để đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy chế hiện hành.

Điều 28. Công nhận tốt nghiệp cho sinh viên

1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần theo yêu cầu của chương trình đào tạo và được xếp loại học lực từ trung bình trở lên (Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên)

b) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

c) Hoàn thành các yêu cầu cần đạt của chương trình đào tạo và các yêu cầu khác theo quy định chuẩn chương trình đào tạo.

d. Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng & an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất.

đ. Đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ và tin học theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Nhà trường.

e) Đã hoàn thành công nợ theo quy định đối với Nhà trường.

f. Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đối với sinh viên đã có đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá học.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

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 ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

4. Đối với sinh viên không tốt nghiệp: Được Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh cấp chứng chỉ giáo dục đại học hoặc bảng điểm các học phần đã tích luỹ trong chương trình đào tạo; Được xác nhận đã tham gia học tập các học phần trong chương trình đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

5. Đối với những sinh viên đã hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của trường nếu còn thời gian học tập theo thời gian quy định học hình thức vừa làm vừa học.

6. Những trường hợp đặc biệt, Phòng Đào tạo rà soát, tổng hợp tham mưu cho Hiệu trưởng để xem xét quyết định.

Điều 29. Quy trình xét, thời gian xét tốt nghiệp cho sinh viên

1. Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp 2 lần/năm. Thời gian xét tốt nghiệp sau khi kết thúc mỗi học kỳ. Trước khi xét, Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng để xét tốt nghiệp cho sinh viên, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện để công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này. Phòng Đào tạo có trách nhiệm rà soát lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp thông qua Hội đồng để xét tốt nghiệp cho sinh viên. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch hội đồng, Trưởng Phòng Đào tạo làm thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng Phòng công tác học sinh sinh viên.

2. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Đối với những sinh viên không tốt nghiệp khi đã hết thời gian đào tạo tối đa được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích luỹ. Việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích luỹ cho sinh viên chỉ áp dụng khi sinh viên đã hết thời gian đào tạo tối đa và nộp hồ sơ dự thi tuyển sinh đầu vào (hoặc xét tuyển) và trúng tuyển nhập học vào đại học hệ chính quy hoặc đại học theo hình thức đào tạo thường xuyên của trường.

4. Trong trường hợp đặc biệt, ngoài quy định tại khoản 1, điều này. Phòng Đào tạo tổng hợp, tham mưu cho Hiệu trưởng xét tốt nghiệp bổ sung cho sinh viên đảm bảo quyền lợi của sinh viên và phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

Điều 30. Các hành vi vi phạm liêm chính học thuật, liêm chính khoa học

1. Sinh viên bị xác định là vi phạm liêm chính học thuật, liêm chính khoa học khi thực hiện một trong các hành vi sau trong quá trình học tập, làm bài tập, bài kiểm tra, báo cáo thực tập, tiểu luận, nghiên cứu khoa học, đồ án/khóa luận tốt nghiệp: Sao chép/Đạo văn (Trích dẫn, sử dụng câu chữ, ý tưởng, kết quả, sơ đồ, số liệu của người khác mà không trích dẫn nguồn rõ ràng theo quy định). Gian lận dữ liệu (Bịa đặt, tự tạo lập số liệu thực nghiệm, khảo sát; hoặc cố ý chỉnh sửa, làm sai lệch dữ liệu, kết quả nghiên cứu/thực hành). Lạm dụng công nghệ/Trí tuệ nhân tạo (Sử dụng các công cụ AI tạo sinh như ChatGPT, Gemini, Claude... để tạo toàn bộ hoặc một phần bài làm rồi nộp dưới tên mình mà không được giảng viên cho phép

hoặc không khai báo theo quy định. Nộp bài trùng lặp (Sử dụng toàn bộ hoặc một phần lớn bài làm, sản phẩm đã nộp cho một học phần/nhiệm vụ trước đó để nộp lại cho một học phần khác khi chưa được giảng viên chấp thuận). Gian lận dịch vụ/Gian lận người (Mua, bán, thuê, nhờ người khác làm hộ bài làm, đồ án, khóa luận, báo cáo hoặc nhận làm hộ cho sinh viên khác).

2. Phân loại mức độ vi phạm và hình thức xử lý

Căn cứ vào tính chất, mức độ, quy mô của sản phẩm học thuật và kết quả thẩm định từ phần mềm kiểm tra trùng lặp hoặc của giảng viên/Hội đồng chuyên môn, các hành vi vi phạm liêm chính học thuật, liêm chính khoa học của sinh viên được phân loại và xử lý như sau:

a) Mức độ vi phạm nhẹ (Vi phạm lần đầu, do thiếu kỹ năng trích dẫn hoặc sơ suất):

- Hành vi vi phạm: Tỷ lệ trùng lặp, sao chép dữ liệu trong bài tập, tiểu luận, báo cáo học phần đạt từ 15% đến dưới 25% (không bao gồm phần mục lục và tài liệu tham khảo); Trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo không đúng quy cách hoặc quên khai báo việc sử dụng các công cụ trí tuệ nhân tạo (AI) hỗ trợ hiệu chỉnh ngôn ngữ, định dạng trình bày theo yêu cầu của giảng viên.

- Hình thức xử lý: Sinh viên bị nhắc nhở, trừ từ 20% đến 50% tổng số điểm của bài nộp hoặc hạng mục đánh giá tương ứng. Đồng thời, sinh viên có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện và nộp lại sản phẩm theo đúng thời hạn quy định của giảng viên.

b) Mức độ vi phạm trung bình (Cố ý gian lận học thuật trong quá trình học):

- Hành vi vi phạm: Tỷ lệ trùng lặp, sao chép dữ liệu từ 25% đến 50% trong bài tập lớn, tiểu luận, báo cáo thực tập, đồ án môn học. Cố ý bịa đặt, tự tạo lập hoặc chỉnh sửa, làm sai lệch số liệu thực hành, thí nghiệm, khảo sát thực địa lần đầu. Sử dụng công cụ AI tạo sinh để sáng tạo toàn bộ hoặc phần lớn nội dung bài nộp mà không tự thực hiện; Tái phạm các hành vi vi phạm thuộc mức độ nhẹ.

- Hình thức xử lý: Sinh viên bị hủy kết quả và nhận điểm 0 (điểm F) đối với học phần hoặc đồ án môn học đó; đồng thời bị xử lý kỷ luật ở mức cảnh cáo . Sinh viên không được xét trao học bổng, khen thưởng trong học kỳ vi phạm và bị hạ 01 bậc xếp loại rèn luyện.

c) Mức độ vi phạm nghiêm trọng (Gian lận quy mô lớn, cố ý làm sai lệch kết quả đánh giá tốt nghiệp):

- Hành vi vi phạm: Tỷ lệ trùng lặp, sao chép dữ liệu trên 50% trong bài tập lớn, báo cáo thực tập, hoặc từ 25% trở lên đối với Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp, Báo cáo nghiên cứu khoa học các cấp. Mua, bán, thuê hoặc nhờ người khác làm hộ (hoặc làm hộ cho sinh viên khác) bài tập lớn, báo cáo thực tập, đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Tái phạm các hành vi vi phạm thuộc mức độ trung bình.

- Hình thức xử lý: Sinh viên bị nhận điểm 0 (điểm F) đối với Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp hoặc học phần liên quan, đồng thời bị hủy bỏ toàn bộ kết quả nghiên cứu khoa học. Tùy thuộc vào tính chất và quy mô vi phạm, sinh viên bị xử lý kỷ luật đình chỉ học tập 01 năm (đối với vi phạm lần đầu) hoặc buộc thôi học (đối với trường hợp tái phạm hoặc vi phạm đặc biệt nghiêm trọng). Sinh viên bị hoãn xét tốt nghiệp trong kỳ xét tương ứng. Trường hợp hành vi vi phạm nghiêm trọng bị phát hiện sau khi sinh viên đã được cấp bằng, Nhà trường sẽ tiến hành thủ tục thu hồi và hủy bỏ văn bằng theo quy định của pháp luật.

3. Quy trình xác minh và xử lý vi phạm

a) Kiểm tra tự động: 100% Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp, báo cáo nghiên cứu khoa học và các bài tập lớn theo yêu cầu phải chạy qua phần mềm kiểm tra trùng lặp do Nhà trường quy định trước khi chấm/bảo vệ.

b) Thẩm định chuyên môn: Giảng viên giảng dạy/hướng dẫn hoặc Hội đồng chấm tiến hành xác minh trực tiếp đối với các trường hợp có dấu hiệu gian lận dữ liệu, lạm dụng AI hoặc thuê làm hộ.

c) Quyền khiếu nại: Sinh viên có quyền giải trình, cung cấp bằng chứng minh chứng cho tính trung thực của sản phẩm trong thời hạn 05 ngày kể từ khi nhận thông báo vi phạm.

d) Quyết định xử lý: Phòng Đào tạo/Phòng Công tác sinh viên tổng hợp hồ sơ, trình Hội đồng Kỷ luật Nhà trường xem xét và hoàn thiện Hồ sơ trình Hiệu trưởng ra quyết định xử lý theo quy định.

Điều 31. Cấp bằng tốt nghiệp tốt nghiệp cho sinh viên

1. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân hiện hành tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đây đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

2. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

a) Theo thang điểm 4:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

a) Theo thang điểm 10:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 9,00 đến 10,0;
- Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 8,00 đến 8,99;
- Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 7,00 đến 7,99;
- Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 5,00 đến 6,99

3. Hạng tốt nghiệp của sinh viên được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích luỹ toàn khoá được quy định tại khoản 5 Điều 20 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích ly loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại quá 10% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo;

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

c) Sinh viên vi phạm quy định về liêm chính học thuật, liêm chính khoa học.

4. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào phụ lục văn bằng theo từng học phần. Trong phụ lục văn bằng còn phải ghi chuyên ngành đào tạo.

5. Việc cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên thực hiện theo quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế của Nhà trường.

6. Quy trình, trách nhiệm về việc lưu trữ hồ sơ: Nhà trường giao cho Phòng Đào tạo là đơn vị thường trực, chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong toàn trường thực hiện công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ học tập, sổ gốc cấp phát văn bằng, chứng chỉ và cập nhật dữ liệu văn bằng trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định.

Chương IV
CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, XỬ LÝ VI PHẠM CỦA SINH VIÊN

Điều 32. Sinh viên nghỉ ốm hoặc nghỉ do thiên tai dịch bệnh

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép nghỉ học, nghỉ thi và gửi về Khoa đào tạo để tổng hợp trong vòng một tuần kể từ ngày nghỉ ốm (kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện).

2. Các Khoa tổng hợp và ký duyệt đơn xin nghỉ ốm, kèm theo minh chứng của sinh viên và gửi về Phòng Đào tạo để xem xét giải quyết theo quy định.

3. Sinh viên nghỉ học, nghỉ thi do thiên tai dịch bệnh viết đơn xin nghỉ học, nghỉ thi gửi về Phòng Đào tạo để tổng hợp và tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định cho phép sinh viên được học và thi theo quy định phù hợp với tình hình thực tế và đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

Điều 33. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xem xét nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau và không tính vào thời gian đào tạo tối đa của chương trình:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được điều động, đại diện quốc gia tham dự kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện nhiệm vụ quốc gia, quốc tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

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 tê.

2. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học vì lý do cá nhân khác (không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này) nếu đã học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu câu cá nhân trong trường hợp này sẽ được tính vào thời gian học chính thức quy định của Quy chế này.

3. Sinh viên bị buộc thôi học hoặc xin thôi học, nếu có nguyện vọng quay trở lại học, phải tham gia dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên thuộc khoản 1 và khoản 2 Điều này khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng qua phòng Công tác học sinh, sinh viên ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Phòng Công tác học sinh, sinh viên có trách nhiệm xây dựng quy định cụ thể về điều kiện, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học đối với những sinh viên để thực hiện.

Điều 34. Quy định điều kiện, thẩm quyền, trình tự xét nghỉ học tạm thời

1. Điều kiện sinh viên được xét nghỉ học tạm thời

Sinh viên được xem xét cho nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Do nghĩa vụ quốc gia: Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc thực hiện nghĩa vụ công an, nghĩa vụ quân sự.

b) Do lý do sức khỏe: Bị ốm, tai nạn hoặc thai sản phải điều trị dài ngày (có chứng nhận/chẩn đoán của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cấp huyện trở lên).

c) Do lý do cá nhân khác: Sinh viên đã học tối thiểu 01 học kỳ tại Trường, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật; có mức điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên và có đơn trình bày lý do chính đáng (hoàn cảnh gia đình khó khăn, đi làm kiếm sống, đại diện tham gia các hoạt động quốc gia/quốc tế...).

d) Thời gian nghỉ: Tổng thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân không vượt quá 02 học kỳ và phải tính vào tổng thời gian học tập tối đa của khóa học.

2. Trình tự và thẩm quyền xét nghỉ học tạm thời

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sinh viên nộp Đơn xin nghỉ học tạm thời kèm theo các minh chứng (Quyết định nhập ngũ, Bệnh án/Giấy xác nhận y tế, Đơn giải trình hoàn cảnh...) tại Phòng Công tác sinh viên.

Bước 2: Phòng Công tác sinh viên nhận đơn, rà soát kiểm tra các điều kiện theo quy định. Hoàn thiện hồ sơ và trình Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền) xem xét, quyết định cho sinh viên được nghi học tạm thời.

b) Thẩm quyền: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được ủy quyền) ký Quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Tiếp nhận sinh viên trở lại học tập

a) Điều kiện tiếp nhận: Sinh viên phải nộp đơn xin trở lại học tập trước khi bắt đầu học kỳ mới ít nhất 02 tuần. Đối với sinh viên nghỉ vì lý do sức khỏe phải có thêm Giấy xác nhận đủ sức khỏe học tập của cơ sở y tế; nghỉ vì nghĩa vụ quân sự phải có Giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ của đơn vị quản lý/địa phương.

b) Trình tự & Thẩm quyền: Phòng Công tác sinh viên tiếp nhận đơn, kiểm tra thời hạn bảo lưu, trình Hiệu trưởng ra Quyết định tiếp nhận trở lại học tập và xếp lớp, đăng ký học phần phù hợp với tiến độ đào tạo hiện hành cho sinh viên.

c) Xử lý quá hạn: Quá thời hạn nghỉ học tạm thời mà sinh viên không nộp đơn xin trở lại học hoặc không xin gia hạn (nếu còn quỹ thời gian quy định) thì Nhà trường sẽ xóa tên và ra Quyết định cho thôi học.

4. Cho thôi học

a) Các trường hợp cho thôi học: Sinh viên tự nguyện xin thôi học vì lý do cá nhân; Sinh viên bị buộc thôi học do vi phạm quy chế học tập, vi phạm kỷ luật hoặc quá thời hạn học tập tối đa theo quy định; Sinh viên tự ý bỏ học quá thời gian quy định mà không có lý do chính đáng.

b) Thẩm quyền & Trình tự: Phòng Công tác sinh viên rà soát, lập danh sách, trình Hội đồng kỷ luật xem xét để Hiệu trưởng ban hành Quyết định cho thôi học.

5. Bảo lưu và công nhận kết quả học tập đối với sinh viên xin thôi học

a) Bảo lưu kết quả: Sinh viên tự nguyện xin thôi học và có Quyết định cho thôi học của Nhà trường được bảo lưu toàn bộ các học phần đã tích lũy đạt từ điểm D (hoặc thang điểm 1,0) trở lên trên hệ thống dữ liệu.

b) Cấp chứng nhận: Theo đề nghị của sinh viên, Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng cấp Bảng điểm kết quả học tập đã tích lũy để sinh viên làm căn cứ học tập tiếp theo, đăng ký tuyển sinh lại hoặc làm thủ tục chuyển đổi/miễn trừ môn học tại các cơ sở giáo dục khác.

c) Công nhận khi học lại: Trường hợp sinh viên thi/xét tuyển lại và trúng tuyển vào Trường, Phòng Đào tạo rà soát và trình Hiệu trưởng công nhận, chuyển đổi các học phần đã tích lũy còn phù hợp với chương trình đào tạo hiện hành.

Điều 35. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học cho sinh viên

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của Nhà trường, hoặc giữa phân hiệu và trụ sở chính khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Sinh viên đã đạt trình độ năm thứ nhất và không là sinh viên năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo của trụ sở chính hoặc phân hiệu đào tạo của trường trong cùng khoá tuyển sinh;

e) Nhà trường đáp ứng đầy đủ điều kiện bảo đảm chất lượng của chương trình đào tạo trong toàn bộ thời gian tổ chức đào tạo và số lượng người học không vượt năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định xác định số lượng tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trưởng Khoa quản lý chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

2. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này:

a) Sinh viên đã đạt trình độ năm thứ nhất và không là sinh viên năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điêu 3 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

e) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo mà sinh viên chuyển đến theo quy định xác định số lượng tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo nơi chuyên đến.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo thường xuyên của trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4.Sinh viên của trường được sáp nhập, chia tách, giải thể theo quyết định của cấp có thẩm quyền thực hiện theo quyết định sáp nhập, chia tách, giải thể phân hiệu hoặc cơ sở đào tạo.

5. Việc chuyển sinh viên trong trường hợp trường bị đình chỉ hoạt động hoặc thu hồi quyết định cấp phép hoạt động thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 36. Quy trình, thủ tục chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học

1. Đối với sinh viên xin chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo:

a. Sinh viên tự nguyện viết đơn và cam kết phải học và đóng học phí đầy đủ các học phần chưa học khi chuyển sang học chương trình, ngành đào tạo khác;

b. Sinh viên nộp đơn có chữ ký của Trưởng Khoa quản lý chương trình, ngành đào tạo về trường (qua Phòng Đào tạo). Phòng Đào tạo tổng hợp, rà soát đơn của sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết;

c. Thời gian sinh viên nộp đơn xin chuyển chương trình, ngành đào tạo thực hiện trước khi bắt đầu vào học kỳ 1 hoặc học kỳ 2 của năm học tối thiểu 30 ngày.

2. Đối với sinh viên của cơ sở đào tạo khác xin chuyển về trường:

a. Sinh viên viết đơn xin chuyển trường và được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi;

b. Sinh viên nộp đơn xin chuyển trường đã có chữ ký của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi về Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh (qua Phòng Đào tạo). Phòng Đào tạo tổng hợp đơn của sinh viên trình Hiệu trưởng duyệt;

c. Sau khi đơn xin chuyển trường của sinh viên đã được Hiệu trưởng của hai trường đồng ý. Sinh viên rút hồ sơ từ trường xin chuyển đi về Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, hồ sơ gồm: Đơn xin chuyển trường của sinh viên đã có đầy đủ chữ ký của Hiệu trưởng hai trường; Quyết định chuyển trường của trường xin chuyển đi; Kết quả học tập của sinh viên có đầy đủ chữ ký của đơn vị quản lý đào tạo tính đến thời điểm xin chuyển; chứng chỉ GDQP&AN (nếu có) và toàn bộ hồ sơ tuyển sinh nhập học đầu vào theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d. Phòng Đào tạo tiếp nhận Hồ sơ chuyển trường của sinh viên. Tổ chức rà soát, tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng công nhận kết quả học tập chuyển đổi tín chỉ đã học cho sinh viên. Soạn thảo Quyết định tiếp nhận sinh viên chuyển trường trình Hiệu trưởng ký ban hành;

đ. Thời gian sinh viên nộp đơn xin chuyển về trường thực hiện trước khi bắt đầu vào học kỳ 1 hoặc học kỳ 2 của năm học tối thiểu 15 ngày;

e. Những trường hợp đặc biệt, chưa có trong Quy chế này. Phòng Đào tạo có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng xem xét giải quyết.

3. Đối với sinh viên của Nhà trường xin chuyển đi sang cơ sở đào tạo khác:

a. Sinh viên viết đơn xin chuyển trường (được sự đồng ý của Trưởng Khoa quản lý ngành đào tạo) và hoàn thành công nợ (nếu có);

b. Sinh viên nộp đơn xin chuyển trường (qua Phòng Đào tạo). Phòng Đào tạo tổng hợp đơn của sinh viên trình Hiệu trưởng duyệt;

c. Trên cơ sở đơn chuyển trường đã được Hiệu trưởng hai trường đồng ý. Phòng Đào tạo soạn thảo Quyết định chuyển trường cho sinh viên và trình Hiệu trưởng ký ban hành. Sau khi có Quyết định chuyển trường của Hiệu trưởng, Phòng Đào tạo có trách nhiệm rà soát và xác nhận kết quả học tập, Phòng Công tác HSSV kiểm tra công nợ và trả toàn bộ hồ sơ tuyển sinh đầu vào cho sinh viên.

4. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a. Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

b. Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

5. Đối với sinh viên của Nhà trường xin chuyển hình thức đào tạo:

a. Sinh viên viết đơn xin chuyển hình thức đào tạo từ chính quy sang hình thức vừa làm vừa học (không cho phép chuyển từ hình thức đào tạo vừa làm vừa học, đào tạo từ xa sang hình thức đào tạo chính quy). Đơn của sinh viên phải được sự đồng ý của Trưởng Khoa quản lý ngành đào tạo;

b. Sinh viên nộp đơn xin chuyển hình thức đào tạo (qua Phòng Đào tạo). Phòng Đào tạo tổng hợp đơn của sinh viên trình Hiệu trưởng duyệt;

c. Phòng Đào tạo rà soát công nhận kết quả học tập và soạn thảo Quyết định chuyển hình thức đào tạo cho sinh viên trình Hiệu trưởng ký ban hành;

d. Đối với những trường hợp đặc biệt, Phòng Đào tạo có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng xem xét giải quyết.

6. Công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ, chứng chỉ giáo dục đại học đã tích lũy còn thời hạn đối với sinh viên thuộc Điều 24

Căn cứ vào kết quả bảng điểm của sinh viên, Hội đồng chuyên môn của Nhà trường sẽ tổ chức họp rà soát và công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ, chứng chỉ giáo dục đại học đã tích lũy còn thời hạn đối với sinh viên đảm bảo theo đúng quy trình quy định của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 37. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo trong nước

a) Việc trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo được thực hiện trên cơ sở quy định về 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 Nhà trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

b) Trên cơ sở đánh giá và công nhận kết quả học tập, sinh viên của trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và bảo đảm tổng số tín chỉ sinh viên tích lũy tại các cơ sở đào tạo khác theo tất cả các hình thức đào tạo luôn thấp hơn 50% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo trừ trường hợp quy định tại các khoản 2, 3,4 Điều 35 của Quy chế này.

c) Trong hợp tác đào tạo, các cơ sở đào tạo chủ trì thỏa thuận hợp tác với cơ sở đào tạo phối hợp khai thác để sử dụng cơ sở thực hành, phòng thí nghiệm, học liệu, hạ tầng kỹ thuật và các điều kiện phục vụ đào tạo khác theo yêu cầu của chuẩn chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng; cơ sở phối hợp không tham gia vào hoạt động tổ chức giảng dạy để cấp văn bằng, chứng chỉ giáo dục đại học.

d) Việc trao đổi sinh viên, hợp tác trong đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo phải thực hiện việc công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

2. Trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo nước ngoài

a) Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh tạo điều kiện sinh viên tham gia các chương trình trao đổi học tập tích lũy tín chỉ học tập tại các cơ sở giáo dục đại học nước ngoài và được công nhận chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy tại cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phù hợp với các học phần tương đương trong các chương trình đào tạo đang theo học.

b) Nhà trường khuyến khích và tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các chương trình trao đổi học tập tại các cơ sở giáo dục đại học nước ngoài có thỏa thuận hợp tác hợp pháp với Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

c) Sinh viên tham gia trao đổi được xem xét công nhận và chuyển đổi số tín chỉ, chứng chỉ đã tích lũy tại cơ sở giáo dục đại học nước ngoài sang các học phần tương đương trong chương trình đào tạo đang theo học tại trường.

3. Các quy định khi trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo

a) Điều kiện trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo:

- Sinh viên Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh được đăng ký tham gia các chương trình trao đổi học tập khi đã hoàn thành tối thiểu 01 năm học (đạt trình độ từ năm thứ hai trở đi), có điểm trung bình chung tích lũy tính đến thời điểm đăng ký đạt từ 2,00 trở lên và điểm rèn luyện đạt từ loại khá trở lên.

- Sinh viên không nằm trong thời gian bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên hoặc không thuộc diện bị cảnh báo học tập, bị xử lý vi phạm liêm chính học thuật. Đối với các chương trình trao đổi quốc tế, sinh viên phải đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của cơ sở giáo dục đại học tiếp nhận.

- Sinh viên có nguyện vọng và có đơn được CVHT, Trưởng khoa phụ trách ngành đào tạo đồng ý và có Quyết định cử đi học tập của Hiệu trưởng.

b) Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi chứng chỉ giáo dục đại học:

- Nhà trường thực hiện công nhận kết quả học tập và chuyển đổi số lượng chứng chỉ giáo dục đại học dựa trên việc đối sánh chuẩn đầu ra, khối lượng kiến thức và nội dung chuyên môn của từng học phần tại cơ sở tiếp nhận với học phần tương đương trong chương trình đào tạo của Trường.

- Chứng chỉ giáo dục đại học hoặc bảng điểm dùng để xem xét phải do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp và còn thời hạn giá trị không vượt quá 2,0 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo tính từ ngày hoàn thành học phần.

- Trong vòng 30 ngày kể từ khi kết thúc đợt học trao đổi, sinh viên có trách nhiệm nộp Bảng điểm hoặc Chứng chỉ gốc (kèm bản dịch thuật công chứng đối với chứng chỉ nước ngoài) về Phòng Đào tạo để thẩm định. Kết quả học tập được quy đổi sang thang điểm theo quy chế đào tạo của Nhà trường.

c) Trách nhiệm công nhận tín chỉ và quy định số lượng tín chỉ cho phép tích lũy:

- Tổng số tín chỉ mà sinh viên được tích lũy tại các cơ sở giáo dục đại học khác (bao gồm cả cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài, dưới tất cả các hình

thức hay phương thức đào tạo) không được vượt quá 50% tổng khối lượng học tập chuẩn của toàn bộ chương trình đào tạo tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh. Để được xét và cấp bằng tốt nghiệp, sinh viên bắt buộc phải hoàn thành tối thiểu 50% tổng khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo trực tiếp tại Trường. Hiệu trưởng Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên đảm bảo đánh giá học thuật minh bạch, công bằng.

- Nhà trường chịu trách nhiệm giải trình trước Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như các cơ quan quản lý nhà nước về tính xác thực, tính tương đương của kết quả học tập và chuẩn đầu ra được chuyển đổi. Dữ liệu công nhận tín chỉ, quyết định quy đổi, bảng điểm gốc phải được lưu trữ trên Hệ thống quản lý đào tạo và cập nhật đồng bộ lên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học theo quy định.

d) Công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường:

Chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đợt đăng ký, tuyển chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi hoặc triển khai các hoạt động hợp tác đào tạo, Nhà trường có trách nhiệm đăng tải công khai toàn bộ thông tin trên Trang thông tin điện tử chính thức của Nhà trường. Danh mục thông tin công khai bao gồm: danh sách các cơ sở giáo dục đại học đối tác trong và ngoài nước có thỏa thuận hợp tác hợp pháp còn hiệu lực; các điều kiện, tiêu chí tuyển chọn chi tiết đối với sinh viên đăng ký tham gia; danh mục các học phần dự kiến được công nhận, bảng đối sánh học phần tương đương và số tín chỉ quy đổi; các khoản học phí, chi phí phát sinh liên quan, thông tin về các nguồn học bổng hoặc hỗ trợ tài chính (nếu có).

Điều 38. Học cùng lúc hai chương trình

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

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

a) Đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo và đạt điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai của năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất;

b) Đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình và đạt điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điêu kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai của năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

5. Trong quá trình học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích luỹ của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

6. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về số lượng tuyển sinh, năng lực đào tạo đảm bảo theo đúng quy định.

Điều 39. Quy định quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai cho sinh viên

1. Sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 38 của Quy chế này, có nhu cầu và làm đơn để đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng. Đơn của sinh viên phải được sự đồng ý của Cố vấn học tập và Trưởng khoa quản lý chương trình đào tạo.

2. Sinh viên nộp đơn để đăng ký học thêm một chương trình thứ hai (thông qua Phòng Đào tạo). Phòng Đào tạo rà soát, đối chiếu các điều kiện theo quy định tại Điều 28, nếu đáp ứng đủ thì trình đơn của sinh viên để Hiệu trưởng xét duyệt.

3. Trên cơ sở đơn của sinh viên đã được sự đồng ý của Hiệu trưởng, Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng công nhận điểm của các học phần đã học tích luỹ ở chương trình thứ nhất cho sinh viên.

4. Khi đảm bảo đủ các điều kiện, Phòng Đào tạo hoàn thiện thủ tục và trình Hiệu trưởng ký Quyết định cho phép sinh viên học chương trình thứ hai.

5. Thời gian nhận đơn để duyệt xét cho sinh viên có nguyện vọng đăng ký học chương trình thứ hai được thực hiện trước khi bắt đầu vào học kỳ 1 hoặc học kỳ 2 của năm học tối thiểu 30 ngày.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đảm bảo thời gian tối đa được phép học cho chương trình thứ nhất được quy định tại Quy chế này.

Điều 40. Học chương trình tích hợp trình độ đại học và trình độ thạc sĩ

1. Khối lượng học tập tối đa của học phần trình độ thạc sĩ được sinh viên tích lũy trong giai đoạn cuối của chương trình đào tạo tích hợp đại học và thạc sĩ được Nhà trường quy định cụ thể như sau:

- Khối lượng tích lũy tối đa: Sinh viên đang theo học chương trình đào tạo trình độ đại học thuộc hệ tích hợp (hoặc đăng ký học trước chương trình thạc sĩ) được phép đăng ký và tích lũy các học phần thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ở giai đoạn cuối của chương trình đại học (tương ứng từ năm thứ ba hoặc năm thứ tư trở đi) với khối lượng không vượt quá 18 tín chỉ (hoặc không quá 30% tổng khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo thạc sĩ tương ứng).

- Điều kiện đăng ký: Sinh viên được đăng ký học trước các học phần trình độ thạc sĩ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: Đã tích lũy tối thiểu 75% tổng số tín chỉ thuộc chương trình đào tạo trình độ đại học; Điểm trung bình chung tích lũy tính đến thời điểm đăng ký đạt loại Khá trở lên; Đạt điều kiện về năng lực ngoại ngữ theo quy định tuyển sinh/đào tạo thạc sĩ hiện hành của Nhà trường.

- Công nhận và bảo lưu kết quả: Các học phần trình độ thạc sĩ đã tích lũy thành công trong giai đoạn này được ghi nhận điểm trên Bảng điểm đại học (dưới dạng học học phần tự chọn/tích lũy bổ sung) và được tự động công nhận, chuyển đổi tín chỉ khi sinh viên chính thức trúng tuyển và nhập học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

2. Quy định trường hợp sinh viên không tiếp tục hoặc không đủ điều kiện học chương trình thạc sĩ

a) Các trường hợp sinh viên dừng hoặc không đủ điều kiện theo học chương trình thạc sĩ:

- Sinh viên tự nguyện xin rút: Sinh viên có đơn xin không tiếp tục học chương trình tích hợp/học trước chương trình thạc sĩ vì lý do cá nhân được Trưởng Khoa và Phòng Đào tạo chấp thuận.

- Không đảm bảo kết quả học tập đại học: Sinh viên có kết quả học tập đại học bị giảm xuống dưới loại khá hoặc bị xử lý cảnh báo học tập, bị thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên tại thời điểm xét tốt nghiệp đại học.

- Không hoàn thành chương trình đại học đúng hạn: Sinh viên không hoàn thành và không đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp trình độ đại học trong thời gian đào tạo chuẩn của khóa học.

- Không đáp ứng chuẩn đầu ra/đầu vào thạc sĩ: Sinh viên không đạt chuẩn ngoại ngữ đầu vào thạc sĩ hoặc không trúng tuyển/không đủ điều kiện nhập học chính thức chương trình thạc sĩ theo quy định tuyển sinh hiện hành.

b) Xử lý kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên không tiếp tục học:

- Sinh viên thuộc các trường hợp trên vẫn được xét tốt nghiệp trình độ đại học nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện xét tốt nghiệp của chương trình đào tạo đại học tương ứng.

- Đối với các học phần trình độ thạc sĩ mà sinh viên đã tích lũy:

Nếu học phần thạc sĩ đó có nội dung, khối lượng và chuẩn đầu ra tương đương với học phần tự chọn/học phần thay thế trong chương trình đào tạo đại học, Hội đồng chuyên môn của Trường sẽ xem xét chuyển đổi và công nhận tín chỉ đó vào khối kiến thức tích lũy của chương trình đại học. Nếu học phần thạc sĩ không thể quy đổi dồn vào chương trình đại học, kết quả học phần sẽ được bảo lưu và cấp dưới dạng Giấy chứng nhận/Bảng điểm tích lũy học phần giáo dục đại học cho sinh viên. Kết quả này có thể được xem xét công nhận khi người học dự tuyển và theo học các chương trình đào tạo sau đại học khác phù hợp theo quy định.

3. Sinh viên tham. gia chương trình tích hợp được tư vấn học thuật, thông tin đây đủ về học phí, tiến độ học tập, điều kiện duy trì, điều kiện chuyển ra khỏi chương trình và quyền lợi liên quan.

4. Sinh viên thuộc chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy được phép đăng ký học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cùng nhóm ngành đào tạo khi đạt ít nhất 3/4 khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo trình độ đại học ban đầu và có điểm trung bình tích lũy đạt khá trở lên.

5. Sinh viên được cấp bằng cùng lúc trình độ đại học và trình độ thạc sĩ khi đáp ứng chuẩn đầu ra và yêu cầu cần đạt của từng giai đoạn và toàn bộ quá trình đào tạo.

6. Quy định về quy trình sinh viên đăng ký học vượt chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ; yêu cầu tiên quyết để được học vượt các học phần đối với các chương trình đào tạo chuyên sâu.

a) Quy trình sinh viên đăng ký học vượt chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

- Sinh viên hệ đại học chính quy của trường được phép đăng ký học trước (học vượt) các học phần thuộc chương trình đào tạo thạc sĩ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: Đã tích lũy tối thiểu 75% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo đại học đang theo học; Điểm trung bình chung tích luỹ tính đến thời điểm đăng ký đạt loại Khá trở lên; điểm rèn luyện đạt từ loại Khá trở lên; Đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra trình độ đại học theo quy định hiện hành của Trường (hoặc chứng chỉ tương đương Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam); Không trong thời gian bị xử lý kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

b) Quy trình các bước thực hiện đăng ký:

Bước 1: Nộp hồ sơ đăng ký: Chậm nhất 03 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới, sinh viên nộp Đơn xin học vượt chương trình thạc sĩ kèm Bảng điểm tích lũy đại học nộp trực tiếp cho Phòng Đào tạo.

Bước 2: Thẩm định điều kiện: Phòng Đào tạo chủ trì phối hợp với Khoa quản lý ngành đại học và Khoa quản lý ngành đào tạo thạc sĩ rà soát điều kiện học lực, chuẩn ngoại ngữ và kiểm tra sự trùng lặp thời khóa biểu của sinh viên.

Bước 3: Phê duyệt kết quả: Phòng Đào tạo tổng hợp hồ sơ và trình Hiệu trưởng ký Quyết định phê duyệt danh sách sinh viên đủ điều kiện. Phòng Đào tạo cấp quyền đăng ký học phần và xếp sinh viên vào lớp học phần thạc sĩ trên Hệ thống quản lý đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Bước 4: Học tập, đánh giá và bảo lưu: Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí theo mức quy định đối với trình độ thạc sĩ, tham gia học tập và thi/đánh giá kết thúc học phần theo quy định đào tạo sau đại học. Kết quả học phần được lưu trên hệ thống quản lý đào tạo để xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ khi sinh viên chính thức trúng tuyển thạc sĩ tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

c) Yêu cầu tiên quyết để được học vượt các học phần đối với các chương trình đào tạo chuyên sâu

Để được đăng ký học vượt các học phần chuyên sâu thuộc giai đoạn chuyên ngành hoặc nâng cao, sinh viên bắt buộc phải đáp ứng đầy đủ 03 yêu cầu sau:

- Yêu cầu về học phần tiên quyết và học phần trước:

Sinh viên phải thi đạt (điểm học phần đạt từ D trở lên) toàn bộ các học phần đại cương, học phần cơ sở ngành và các học phần tiên quyết được chỉ định cụ thể trong Đề cương chi tiết của học phần chuyên sâu định đăng ký. Không nợ bất kỳ học phần lý thuyết hoặc thực hành nào thuộc khối kiến thức nền tảng của ngành.

- Yêu cầu về an toàn và kỹ năng thực hành: Đối với các học phần chuyên sâu có nội dung thí nghiệm, thực hành xưởng, thực tập mỏ/nhà máy hoặc đồ án môn học chuyên sâu, sinh viên bắt buộc phải hoàn thành.

- Yêu cầu về năng lực học tập và khối lượng đăng ký: Điểm trung bình chung tích lũy tính đến thời điểm đăng ký học vượt phải đạt loại khá trở lên.

Điều 41. Đào tạo liên thông để cấp văn bằng trình độ đại học

1. Nhà trường tổ chức tuyển sinh và đào tạo cho người đã tốt nghiệp chương trình đào tạo có bậc trình độ thập hơn bậc 6 để theo học chương trình đào tạo trình độ đại học khi đã tổ chức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo chương trình, ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà sinh viên lựa chọn.

2. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyên đôi chứng chỉ giáo dục đại học, sô tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phân tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định của Quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà trường.

3. Quy định điều kiện, trình từ tiếp nhận học liên thông và công nhận điểm

a) Điều kiện, trình tự tiếp nhận học liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học.

- Người tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng có thể học tiếp các chương trình đào tạo trình độ đại học theo hướng chuyên môn phù hợp, hoặc theo hướng chuyên môn khác nếu đáp ứng được các điều kiện của chương trình đào tạo.

- Người dự tuyển liên thông phải bảo đảm các điều kiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và có một trong các văn bằng dưới đây: Bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp hoặc bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng do các cơ sở đào tạo cấp. Bảng điểm trung cấp, cao đẳng của người học.

- Tuyển sinh liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học được thực hiện theo quy định Quy chế tuyển sinh của Nhà trường.

b. Điều kiện tiếp nhận học liên thông đối với người đã tốt nghiệp đại học.

- Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông tiếp các chương trình đào tạo trình độ đại học theo hướng chuyên môn phù hợp, hoặc theo hướng chuyên môn khác nếu đáp ứng được các điều kiện của chương trình đào tạo.

- Người đã tốt nghiệp đại học dự tuyển liên thông phải bảo đảm các điều kiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và có các văn bằng: Bằng tốt nghiệp trình độ đại học và bảng điểm đại học (hoặc phụ lục văn bằng đại học) do các cơ sở đào tạo trong nước cấp hoặc Bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm đại học (hoặc phụ lục văn bằng đại học) do các cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Quy định công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần

a) Việc công nhận, chuyên đổi số lượng chứng chỉ giáo dục đại học, số tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông phải dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu câu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác trong toàn trường.

b) Người học liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học và học liên thông đối với người đã tốt nghiệp đại học sẽ được Nhà trường công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông đối với từng người học, trên cơ sở đối chiếu, so sánh về chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, khối lượng học tập, phương pháp đánh giá và kết quả học tập của người học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, trình độ đại học với chương trình đào tạo đại học hiện hành của Nhà trường.

c) Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng chuyên môn để công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ cho từng người học.

d) Căn cứ kết quả của Hội đồng chuyên môn, Nhà trường sẽ ban hành quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ cho từng sinh viên và công bố công khai theo đúng quy định.

Điều 42. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

Căn cứ tính chất, mức độ hành vi, vi phạm của sinh viên và các quy định hiện hành, Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh quy định quy trình thực hiện, hình thức kỷ luật đối với các hành vi, vi phạm của sinh viên cụ thể như sau:

1. Nhóm hành vi gian lận trong quá trình thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, liêm chính học thuật, liêm chính khoa học.

a) Quy trình xử lý vi phạm đối với sinh viên

Bước 1: Lập biên bản vi phạm và thu giữ chứng cứ (tại phòng thi/lớp học) khi phát hiện sinh viên vi phạm, Cán bộ coi thi (CBCT) hoặc giảng viên lập Biên bản vi phạm quy chế ngay tại thời điểm xảy ra sự việc. CBCT/giảng viên tiến hành thu giữ toàn bộ tang vật, tài liệu, thiết bị vi phạm (nếu có) và niêm phong chứng cứ. Biên bản phải có đầy đủ chữ ký của CBCT/giảng viên, sinh viên vi phạm và sinh viên chứng kiến. Trường hợp sinh viên vi phạm không chịu ký, CBCT ghi rõ trong biên bản: "sinh viên không ký biên bản" và mời sinh viên chứng kiến ký xác nhận. Tùy theo mức độ vi phạm, CBCT quyết định cho sinh viên tiếp tục làm bài hoặc đình chỉ thi ngay lập tức.

Bước 2: Bàn giao hồ sơ: Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi kết thúc ca thi/buổi đánh giá, CBCT/giảng viên bàn giao toàn bộ hồ sơ (gồm Biên bản vi phạm, bài thi, tang vật/tài liệu vi phạm) cho Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng.

Bước 3: Tường trình, thẩm tra và xem xét: Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng phối hợp với Khoa quản lý sinh viên mời sinh viên vi phạm lên làm việc để viết bản tự kiểm điểm và tường trình sự việc. Khoa tổ chức họp Hội đồng Kỷ luật cấp Khoa để xem xét, thẩm tra và đề xuất hình thức xử lý kỷ luật bằng văn bản.

Bước 4: Trình Hội đồng kỷ luật Nhà trường và ban hành Quyết định: Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng tổng hợp hồ sơ, tham mưu cho Hội đồng Kỷ luật Nhà trường tiến hành họp xét kỷ luật. Hiệu trưởng ra Quyết định xử lý kỷ luật bằng văn bản. Quyết định được gửi đến các đơn vị, lưu hồ sơ sinh viên, thông báo công khai toàn trường và gửi về cho gia đình sinh viên.

b) Hình thức kỷ luật đối với các hành vi, vi phạm của sinh viên đối với hành vi gian lận trong quá trình thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, liêm chính học thuật, liêm chính khoa học

Tùy theo tính chất, mức độ và số lần vi phạm, sinh viên sẽ chịu các hình thức kỷ luật hành chính kèm theo chế tài xử lý học tập tương ứng:

- Hình thức khiển trách: Hành vi áp dụng cho sinh viên: Nhìn bài, chép bài, trao đổi bài hoặc tạo điều kiện cho người khác chép bài trong giờ kiểm tra/thi lần đầu thì xử lý bài thi/kiểm tra của học phần đó bị trừ 25% tổng số điểm thi.

- Hình thức cảnh cáo: Hành vi áp dụng cho sinh viên: Mang tài liệu, thiết bị thu phát thông tin vào phòng thi (dù sử dụng hay chưa); hoặc tái phạm hành vi chép bài thì xử lý bài thi/kiểm tra của học phần đó bị trừ 50% tổng số điểm thi.

- Hình thức đình chỉ thi: Hành vi áp dụng cho sinh viên: Đưa đề thi ra ngoài; nhận bài giải từ bên ngoài vào; gây rối trật tự phòng thi; đạo văn hoặc gian lận dữ liệu trong bài tập lớn, đồ án môn học thì nhận điểm 0 (không) bài thi/học phần đó; không được phép tham gia dự thi các môn tiếp theo trong cùng đợt thi.

- Hình thức đình chỉ học tập 01 năm (có thời hạn): Hành vi áp dụng cho sinh viên: Thi hộ, nhờ người thi hộ; làm bài hộ hoặc nhờ người làm bài hộ; tráo đổi bài thi; mua bán đồ án, khóa luận tốt nghiệp lần thứ nhất thì nhận điểm 0 (không) tất cả các học phần đăng ký trong học kỳ vi phạm; hủy bỏ toàn bộ kết quả đồ án/khóa luận tốt nghiệp liên quan.

- Hình thức buộc thôi học: Hành vi áp dụng cho sinh viên: Tái phạm hành vi thi hộ/nhờ thi hộ; làm giả hồ sơ học tập; sửa chữa điểm số trên hệ thống quản lý; hoặc vi phạm có tổ chức nghiêm trọng. Chế tài xử lý là xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường; thông báo về địa phương và gia đình; chuyển hồ sơ cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật nếu có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

2. Nhóm hành vi gian lận ở mức độ nghiêm trọng (có tổ chức hoặc dùng công nghệ): hồ sơ học tập, nhờ người khác thi hộ hoặc đi thi hộ cho người khác, sử dụng trái phép trí tuệ nhân tạo (AD), công cụ số, phương tiện công nghệ để gian lận, mua hoặc bán bài tập can thiệp trái phép vào LMS hoặc hệ thống điểm.

a) Quy trình xử lý kỷ luật

Bước 1: Phát hiện, lập biên bản và niêm phong minh chứng

- Tại phòng thi hoặc lớp học: Khi phát hiện sinh viên sử dụng thiết bị công nghệ hoặc thi hộ, Cán bộ coi thi/giảng viên lập biên bản vi phạm quy chế, tạm giữ phương tiện/thiết bị vi phạm, niêm phong tang vật và cho sinh viên dừng làm bài ngay lập tức.

- Trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo hoặc cơ sở dữ liệu: Khi phát hiện dấu hiệu can thiệp điểm hoặc lạm dụng AI/công cụ số, Bộ phận quản trị phần mềm hoặc giảng viên tiến hành lập biên bản ghi nhận sự việc, trích xuất dữ liệu nhật ký hệ thống, lưu trữ ảnh chụp màn hình và xuất file minh chứng kỹ thuật số.

Bước 2: Bàn giao hồ sơ và báo cáo vụ việc

Trong vòng 12 giờ làm việc kể từ khi phát hiện sự việc, đơn vị phát hiện bàn giao toàn bộ hồ sơ, tang vật hoặc dữ liệu Log kỹ thuật về Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng để thực hiện quy trình xử lý.

Bước 3: Thẩm tra kỹ thuật, xác minh và lấy giải trình

- Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo và giảng viên chuyên môn tiến hành thẩm tra, đối soát kỹ thuật (kiểm tra, dùng phần mềm chuyên dụng quét mức độ lạm dụng AI để có số liệu minh chứng).

- Mời sinh viên vi phạm (và các cá nhân liên quan) đến làm việc. Sinh viên phải viết bản tự kiểm điểm, tường trình chi tiết sự việc và ký xác nhận vào biên bản làm việc.

Bước 4: Họp Hội đồng kỷ luật cấp trường

Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng tham mưu cho Hội đồng kỷ luật Nhà trường tổ chức họp xét. Sinh viên vi phạm được triệu tập tham dự để trình bày ý kiến giải trình trước Hội đồng.

Bước 5: Ban hành quyết định kỷ luật và xử lý theo quy định

- Căn cứ đề nghị của Hội đồng kỷ luật, Hiệu trưởng ra Quyết định xử lý kỷ luật bằng văn bản đối với sinh viên.

- Quyết định được gửi về Khoa, thông báo cho gia đình, cập nhật vào hồ sơ quản lý sinh viên và CSDL đào tạo.

- Trường hợp có dấu hiệu tội phạm: Nếu hành vi vi phạm có dấu hiệu xâm nhập trái phép mạng máy tính, làm giả giấy tờ/con dấu hoặc tổ chức đường dây thi hộ chuyên nghiệp, Nhà trường sẽ chuyển giao toàn bộ hồ sơ sang cơ quan Công an để xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Hình thức kỷ luật đối với sinh viên

Tùy theo tính chất, mức độ và tác động của hành vi vi phạm, sinh viên chịu các hình thức kỷ luật hành chính và chế tài xử lý học tập như sau:

- Cảnh cáo cấp trường:
  - Hành vi: Lạm dụng AI, công cụ số để làm bài tập khi chưa đến mức nghiêm trọng.
  - Chế tài xử lý: Nhận điểm 0 (không) đối với bài tập/đồ án đó; bắt buộc phải đăng ký học lại học phần.
- Đình chỉ học tập 01 học kỳ đến 01 năm học:
  - Hành vi: Sử dụng phương tiện, thiết bị công nghệ cao để gian lận trong giờ thi; nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ (lần đầu);
  - Chế tài xử lý: Nhận điểm 0 (không) tất cả các học phần đăng ký trong học kỳ vi phạm.
- Xử lý kỷ luật buộc thôi học:
  - Hành vi: Tái phạm hành vi thi hộ/đi thi hộ; tham gia tổ chức đường dây thi hộ, mua bán đồ án; can thiệp trái phép vào hệ thống quản lý đào tạo hoặc cơ sở dữ liệu điểm để sửa điểm; làm giả hồ sơ học tập.
  - Chế tài: Bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Nhà trường; hủy bỏ các kết quả học tập bị can thiệp; cập nhật dữ liệu vi phạm lên Cơ sở

dữ liệu chuyên ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo về gia đình, địa phương.

3. Nhóm hành vi sử dụng hồ sơ và văn bằng giả, chứng chỉ giả (ngoại ngữ, tin học, bằng tốt nghiệp THPT...) để làm điều kiện trúng tuyển (đầu vào); làm điều kiện xét tốt nghiệp (đầu ra).

a) Quy trình thực hiện xử lý kỷ luật đối với sinh viên

Bước 1: Đối soát dữ liệu văn bằng, chứng chỉ đầu vào và đầu ra

- Đầu vào: Ngay khi sinh viên hoàn thành thủ tục nhập học, Trung tâm Tuyển sinh-Thông tin&truyền thông chủ trì tiến hành đối soát, kết nối toàn bộ dữ liệu văn bằng, học bạ, hồ sơ trúng tuyển của sinh viên với cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hệ thống quản lý phân hệ số hóa văn bằng chứng chỉ quốc gia.

- Đầu ra: Khi sinh viên nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học để xét miễn học phần hoặc đăng ký chuẩn đầu ra xét tốt nghiệp, Phòng Đào tạo thực hiện tra cứu trên hệ thống dữ liệu của đơn vị cấp chứng chỉ hoặc gửi văn bản xác minh trực tiếp tới cơ quan/tổ chức cấp chứng chỉ.

Bước 2: Phát hiện sai lệch, lập biên bản và tạm dừng tiến độ học tập

- Khi kết quả đối soát phát hiện dữ liệu không hợp lệ hoặc đơn vị cấp xác nhận văn bằng là giả, Phòng Đào tạo tiến hành lập biên bản ghi nhận sự việc.

- Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành thông báo tạm dừng tiến độ học tập, tạm dừng xét tốt nghiệp hoặc tạm hoãn cấp bằng tốt nghiệp đối với sinh viên liên quan để phục vụ công tác xác minh.

Bước 3: Triệu tập làm việc, lấy giải trình và xác minh bổ sung

- Phòng Đào tạo gửi thông báo triệu tập sinh viên vi phạm lên làm việc. Sinh viên bắt buộc phải viết bản tự kiểm điểm, tường trình rõ nguồn gốc của văn bằng, chứng chỉ đã nộp.

- Trường hợp cần thiết, Nhà trường phối hợp làm việc với cơ quan công an hoặc đơn vị cấp văn bằng/chứng chỉ để thu thập chứng cứ pháp lý chính thức.

Bước 4: Họp Hội đồng kỷ luật cấp trường

- Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Công tác sinh viên tổng hợp toàn bộ hồ sơ, biên bản và kết quả xác minh, tham mưu cho Hội đồng kỷ luật Nhà trường tổ chức phiên họp xem xét xử lý kỷ luật.

Bước 5: Ban hành Quyết định xử lý và chuyển hồ sơ cơ quan công an

- Căn cứ đề nghị của Hội đồng kỷ luật, Hiệu trưởng ra Quyết định xử lý kỷ luật bằng văn bản đối với sinh viên.

- Quyết định được thông báo cho gia đình, lưu hồ sơ quản lý sinh viên và cập nhật dữ liệu vi phạm lên cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Bộ Giáo dục.

- Xử lý vi phạm pháp luật: Nếu hành vi sử dụng, làm giả con dấu, tài liệu của cơ quan, tổ chức có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự, Nhà trường sẽ chuyển toàn bộ hồ sơ, chứng cứ sang cơ quan Công an để điều tra và xử lý theo quy định.

b) Hình thức xử lý kỷ luật đối với sinh viên

Tùy theo thời điểm phát hiện và mức độ vi phạm, Nhà trường áp dụng các hình thức kỷ luật và chế tài xử lý nghiêm khắc như sau:

- Đối với vi phạm điều kiện trúng tuyển (đầu vào):
  - Hình thức kỷ luật: Buộc thôi học.
  - Chế tài xử lý: Hủy bỏ Quyết định trúng tuyển, xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Nhà trường; hủy bỏ toàn bộ kết quả học tập đã tích lũy.
- Đối với vi phạm điều kiện xét tốt nghiệp (đầu ra) khi chưa cấp bằng:
  - Hình thức kỷ luật: Buộc thôi học.
  - Xử lý: Hủy bỏ kết quả xét tốt nghiệp; hủy bỏ kết quả các học phần đã được miễn giảm nhờ chứng chỉ giả; không cấp bằng tốt nghiệp.
- Đối với trường hợp đã tốt nghiệp và đã được cấp bằng:
  - Hình thức xử lý: Thu hồi và hủy bỏ bằng tốt nghiệp đại học cùng phụ lục văn bằng đã cấp.
  - Chế tài xử lý: Xóa tên khỏi danh sách cựu sinh viên; cập nhật trạng thái hủy bỏ văn bằng lên cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cổng thông tin của Nhà trường.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 43. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, Phòng Đào tạo có trách nhiệm xây dựng các Quy định: Quy định công nhận chuyển đổi điểm cho người học; Quy định điều kiện, hình thức, thời gian làm đồ án/khoá luận tốt nghiệp; các mẫu biểu phục vụ quản lý đào tạo và các quy định khác (nếu có) đảm bảo đúng Quy chế đào tạo và phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

2. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các quyết định về: hình thức đào tạo chính quy, hình thức đào tạo thường xuyên, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên chương trình, ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, số lượng và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan đến công tác đào tạo của Nhà trường

3. Trước khi áp dụng Quy chế, Nhà trường phải tập huấn cho tất cả các cán bộ, giảng viên trong toàn trường. Đồng thời phải tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên Quy chế đào tạo của trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay từ đầu khoá học.

4. Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng có trách nhiệm rà soát xây dựng Quy định tổ chức thi kết thúc học phần và chủ động tổ chức kiểm tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Nhà trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiêm tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đảo tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành. Đồng thời, tham mưu cho

Hiệu trưởng ban hành quy định các nội dung về việc thiết lập và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong đối với hoạt động đào tạo trình độ đại học; thường xuyên theo dõi, đánh giá, sử dụng kết quả phản hồi của sinh viên, giảng viên, người sử dụng lao động và các bên liên quan để phục vụ cho việc cải tiên chương trình đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo và điều kiện bảo đảm chất lượng.

Điều 44. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Nhà trường giao cho Trung tâm Tuyển sinh-Thông tin&Truyền thông là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong toàn trường thực hiện công tác lưu trữ, cập nhật dữ liệu về hoạt động giáo dục đại học trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học bao gồm: số liệu sinh viên tuyển mới, sinh viên tốt nghiệp, văn bằng tốt nghiệp, sinh viên thôi học và đang học trong năm, sinh viên tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng sau tốt nghiệp; phân loại theo đối tượng đầu vào, chương trình đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;.

b) Hiệu trưởng giao cho Phòng Đào tạo thông báo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương (nếu có).

2. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy định về lưu trữ.

a) Quyết định trúng tuyển, số bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, số gốc cập phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

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. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh công khai trên trang thông tin điện tử chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

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

b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo, quyết định phê duyệt tổ chức thực hiện chương trình đào tạo hoặc quyết định mở ngành đào tạo và các quyết định nêu tại khoản 1 Điều này 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;

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

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo (nếu có) theo quy định tại Quy chế này.

4. Nhà trường giao cho Trung tâm Tuyển sinh-Thông tin&Truyền thông là đơn vị đầu, phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị liên khai triển khai thực hiện việc công khai trên trang thông tin điện tử các văn bản hướng dẫn sinh viên thực hiện quyền được đối xử công bằng trong quá trình học tập tại trường (sinh viên có thể khiêu nại khi quyền lợi bị xâm phạm, trong xét tốt nghiệp, trong đánh giá học phần, hay trong xử lý kỷ luật) đảm bảo kịp thời, khách quan và đúng quy định.

Điều 45. Điều khoản chuyển tiếp

1. Quy chế này áp dụng đối với khoá tuyển sinh năm 2026 và bắt đầu tổ chức đào tạo từ năm học 2026 - 2027 trở đi.

2. Đối với các khoá tuyển sinh đã có thông báo tuyển sinh trước ngày Quy chế này có hiệu lực và chưa nhập học hoặc chưa tổ chức đào tạo, các khóa đang đào tạo theo các hình thức chính quy, vừa làm vừa học; hoạt động liên kết đào tạo đã ký kết, đã tuyển sinh; kết quả học tập, tín chỉ, học phần, chứng chỉ đã được công nhận, chuyển đổi hoặc miễn trừ thì thực hiện theo các Quy chế đào tạo trình độ đại học có hiệu lực tại thời điểm thông báo tuyển sinh.

3. Các chứng chỉ ngoại ngữ, minh chứng năng lực ngoại ngữ sử dụng cho các chương trình đào tạo trình độ đại học được tiếp tục sử dụng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2027.

4. Trong thời gian chuyển tiếp tiếp tục áp dụng quy chế đã công bố đối với các khóa, chương trình đang thực hiện, trừ trường hợp Nhà trường lựa chọn áp dụng quy định mới có lợi hơn cho người học trong hoạt động đào tạo và phải bảo đảm điều kiện chất lượng và trách nhiệm giải trình.

5. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ của người học theo các chương trình đào tạo trình độ đại học tổ chức thực hiện theo Quy chế này áp dụng chuẩn đầu ra ngoại ngữ trong các Chuẩn chương trình đào tạo đã ban hành. Trường hợp chưa có chuẩn chương trình đào tạo theo ngành, nhóm ngành, lĩnh vực thì chuẩn đầu ra ngoại ngữ của người học tiếp tục áp dụng chuẩn đầu ra ngoại ngữ quy định tại các chương trình đào tạo đã ban hành trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực cho đến khi có Chuẩn chương trình đào tạo theo ngành, nhóm ngành, lĩnh vực tương ứng.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

TS. Hoàng Hùng Thắng