

Số: 962 /QĐ-HVQLGD

Hà Nội, ngày 19 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học
của Học viện Quản lý giáo dục

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC

Căn cứ Quyết định số 501/QĐ-TTg ngày 03/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Quản lý giáo dục;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/06/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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

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

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-HĐHV ngày 30/12/2020 của Chủ tịch Hội đồng trường Học viện Quản lý giáo dục về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Quản lý giáo dục;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học của Học viện Quản lý giáo dục.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng phòng QLĐT-GDCT&CTSV, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng các Khoa, các đơn vị liên quan, các cán bộ viên chức và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TCHC, QLĐT-GDCT&CTSV.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

TS. Phan Hồng Dương

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC**

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-HVQLGD, ngày 19 tháng 09 năm 2025
của Giám đốc Học viện Quản lý giáo dục)

HÀ NỘI, 2025



MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập.....	1
Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo.....	2
Điều 4. Hình thức đào tạo	2
Điều 5. Liên kết đào tạo.....	3
Chương II. LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY.....	3
Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập	3
Điều 7. Tổ chức lớp học.....	4
Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập	5
Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập	7
Chương III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP.....	8
Điều 10. Đánh giá học phần.....	8
Điều 11. Cách tính điểm thành phần, điểm học phần	9
Điều 12. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần	11
Điều 13. Cách tính điểm trung bình chung	11
Điều 14. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ	12
Điều 15. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ	13
Chương IV. XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	14
Điều 16. Thực tập, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp	14
Điều 17. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp.....	14
Điều 18. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp.....	14
Điều 19. Kỳ xét tốt nghiệp và Hội đồng xét tốt nghiệp	15
Điều 20. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo.....	15
Chương V. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN	16
Điều 21. Nghỉ học tạm thời và tự nguyện thôi học.....	16
Điều 22. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học.....	17
Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo	18
Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình	18
Điều 25. Học liên thông đối với người có văn bằng khác	19
Điều 26. Xử lý vi phạm đối với sinh viên.....	19
Chương VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	20

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 962 /QĐ-HVQLGD, ngày 13 tháng 09 năm 2025
của Giám đốc Học viện Quản lý giáo dục)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

Điều 2. 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. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.
2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, 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.
3. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.
4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.
 - a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá 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;

- b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.
- 5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

Học viện Quản lý giáo dục lựa chọn, áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo:

- a) Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của cơ sở đào tạo;
- 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 thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;
- c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

- a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện Quản lý giáo dục, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Học viện;
- b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo do Phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên xây dựng kế hoạch thực hiện theo đề xuất của các Khoa chuyên môn, trình Giám đốc xem xét phê duyệt.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

- a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện Quản lý giáo dục hoặc tại cơ

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

- b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.
- c) Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- d) Các quy định cụ thể về đào tạo vừa làm vừa học thực hiện theo Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học ban hành theo Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT Ngày 15 tháng 3 năm 2017.

Điều 5. Liên kết đào tạo

Học viện chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định hiện hành.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

- 1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.
- 2. Học viện tổ chức đào tạo theo năm học và học kỳ: Một năm học có hai học kỳ chính (học kỳ I, học kỳ II) và một học kỳ phụ (học kỳ III tổ chức trong hè) với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp đối với 02 học kỳ chính và 07 tuần lên lớp đối với học kỳ phụ. Trong năm học, Học viện tổ chức thêm một số đợt học bổ sung để đáp ứng nhu cầu của sinh viên; kế hoạch tổ chức đợt học bổ sung sẽ được thông báo trước khi bắt đầu học ít nhất 3 tuần.
- 3. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học đã được Giám đốc phê duyệt, Phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên lập danh sách các lớp học phần, xây dựng thời khóa biểu dự kiến của các lớp học phần trong học kỳ và gửi về các Khoa. Trường khoa chịu trách nhiệm trước Học viện về việc phân công giảng viên phụ trách lớp học phần của các bộ môn trực thuộc. Sau khi hoàn thành việc nhập liệu, kiểm tra, rà soát, Phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên gửi thời khóa biểu về các Khoa để thực hiện; gửi Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục – Thanh tra để xây dựng, triển khai kiểm tra giám sát và tổ chức thi.



4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày; trường hợp đặc biệt do Giám đốc quyết định.

5. Giờ lên lớp (tiết học) được phân bổ như sau:

Buổi	Tiết học	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Thời gian tiết học (phút)	Nghỉ hết tiết (phút)
Sáng	Tiết 1	07:00	07:50	50	5
	Tiết 2	07:55	08:45	50	5
	Tiết 3	08:50	09:40	50	10
	Tiết 4	09:50	10:40	50	5
	Tiết 5	10:45	11:35	50	5
	Tiết 6	11:40	12:30	50	Hết ca sáng
Chiều	Tiết 7	13:00	13:50	50	5
	Tiết 8	13:55	14:45	50	5
	Tiết 9	14:50	15:40	50	10
	Tiết 10	15:50	16:40	50	5
	Tiết 11	16:45	17:35	50	5
	Tiết 12	17:40	18:30	50	Hết ca chiều
Tối	Tiết 13	18:40	19:30	50	Hết ca tối

Điều 7. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên

- a) Lớp sinh viên được thành lập theo ngành và khoá đào tạo khi sinh viên làm thủ tục nhập học sau khi trúng tuyển. Phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm phân chia danh sách lớp sinh viên, rà soát hồ sơ sinh viên nhập học, cấp mã sinh viên, thẻ sinh viên; cấp tài khoản cá nhân (account) bao gồm tên đăng nhập (user name) và mật khẩu (password) đăng nhập vào Cổng thông tin sinh viên của Học viện để theo dõi chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, đăng ký khối lượng học tập (KLHT), theo dõi thời khoá biểu và cập nhật các thông tin liên quan khác.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần, được ký hiệu bằng một mã số riêng, dựa vào kết quả đăng ký học tập được duyệt của sinh viên và được phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên thành lập theo quy định chung theo từng học kỳ.

b) Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần

- Học phần lý thuyết: 30 sinh viên;
- Học phần thực hành: 25 sinh viên;

Trong trường hợp lớp học phần chỉ dành cho khóa, ngành có ít sinh viên thì số lượng sinh viên tối thiểu áp dụng theo số lượng sinh viên của khóa ngành đó.

Nếu số sinh viên đăng ký không đạt số lượng tối thiểu quy định để thành lập lớp học phần, thì lớp học phần sẽ không được tổ chức (hay bị hủy) và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có tổ chức lớp để đảm bảo đủ KLHT tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt, nếu sinh viên có nhu cầu mở lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn quy định, sinh viên phải làm đơn xin mở lớp và cam kết về đóng học phí theo nguyên tắc lấy thu bù chi, Phòng Kế hoạch tài chính kết hợp phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên đề xuất Giám đốc phương án học phí cụ thể.

c) Số lượng sinh viên tối đa của mỗi lớp học phần

- Các học phần lý thuyết: Phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên sắp xếp số lượng sinh viên tùy theo khả năng đáp ứng của các phòng học cụ thể.

- Đối với học phần Đồ án tốt nghiệp/Khóa luận tốt nghiệp, mỗi giảng viên được hướng dẫn số lượng sinh viên tối đa như sau:

- + Giảng viên – Thạc sĩ, Tiến sĩ: 10 sinh viên;
- + Giảng viên – Tiến sĩ: 12 sinh viên
- + Giảng viên chính – Thạc sĩ: 12 sinh viên;
- + Giảng viên chính – Tiến sĩ: 14 sinh viên
- + Giảng viên cao cấp: 16 sinh viên.
- Trường hợp đặc biệt do Giám đốc xem xét, quyết định.

Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đăng ký khối lượng học tập

a) Việc đăng ký KLHT của sinh viên trong mỗi học kỳ được thực hiện như sau:

- Với các học phần bắt buộc:



+ Phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên có thể thực hiện đăng ký KLHT cho tất cả sinh viên của một lớp sinh viên, trong trường hợp này mỗi sinh viên sẽ được đăng ký KLHT bằng tổng số tín chỉ của tất cả các học phần bắt buộc của học kỳ chính tương ứng trong Chương trình đào tạo.

+ Sinh viên có thể thay đổi KLHT theo nguyện vọng cá nhân.

- Với các học phần tự chọn và các học phần thuộc học kỳ phụ hoặc đợt bổ sung:

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ chính, học kỳ phụ hoặc đợt bổ sung, khi có thông báo của Phòng Đào tạo về việc đăng ký KLHT:

+ Đối với học kỳ chính: sinh viên thực hiện đăng ký các học phần tự chọn hoặc thay đổi KLHT theo nguyện vọng cá nhân trên cổng thông tin sinh viên. Sinh viên phải đăng ký đủ các học phần tự chọn thuộc học kỳ chính tương ứng trong Chương trình đào tạo (trừ trường hợp sinh viên không đủ điều kiện đăng ký học các học phần đó do điều kiện tiên quyết, điều kiện học trước giới hạn khối lượng đăng ký);

+ Đối với học kỳ phụ: sinh viên đăng ký KLHT thông qua Cổng thông tin sinh viên của Học viện, sinh viên có nhu cầu học học phần nào thì đăng ký các học phần đó.

- Sinh viên không đăng ký học tập trong học kỳ chính mà không được sự cho phép của Học viện xem như tự ý bỏ học và phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

b) Học phần đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp chỉ được đăng ký sau khi sinh viên đã có đủ điều kiện theo Quy định về tổ chức đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp.

c) Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- Đối với học kỳ chính: Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn; khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

- Đối với học kỳ phụ và đợt bổ sung: Không hạn chế khối lượng tối thiểu; khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{1}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

2. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Việc rút bớt học phần trong KLHT đã đăng ký được thực hiện trong thời hạn theo thông báo của phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên. Sau thời hạn được phép rút bớt học phần, học phần vẫn được giữ nguyên và nếu



sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đó.

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

- Sinh viên làm đơn xin rút bớt học phần, được phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên chấp nhận;
- Không vi phạm điểm c khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

3. Học lại, học cải thiện điểm

a) Học lại

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

- 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 của CTĐT.

- Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Học cải thiện điểm

- Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm (trừ học phần đã được điểm A). Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học.

Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Dạy và học trực tiếp

Giảng viên, sinh viên thực hiện công việc giảng dạy, học tập theo thời khoá biểu tại lớp.

2. Dạy và học trực tuyến

a, Dạy và học trực tuyến được thực hiện theo quy định đào tạo trực tuyến hiện hành của Học viện.

b. Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- Dựa trên kế hoạch năm học/học kỳ, phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên xây dựng thời khoá biểu dự kiến, gửi các khoa/bộ môn;



- Bộ môn phân công giảng viên giảng dạy, Khoa tổng hợp và gửi lại phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên.

- Phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên đăng tải thời khóa biểu dự kiến (có tên giảng viên giảng dạy lớp học phần) trên phần mềm đào tạo; Tổ chức cho sinh viên đăng ký học tập; Thành lập lớp học phần (thời khóa biểu chính thức) trên cơ sở đăng ký học tập của sinh viên; Chuyển thời khóa biểu chính thức cho Khoa/Bộ môn; Tổ chức giảng dạy theo thời khóa biểu.

4. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Học viện và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai... do phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục – Thanh tra chủ trì và tổ chức thực hiện.
5. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy:
 - Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Học viện.
 - Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên.
 - Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.
 - Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo điều kiện của Học viện;
 - Được hưởng các chế độ và quyền lợi theo quy định của pháp luật và của Học viện.
6. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập được quy định trong quy chế công tác sinh viên hiện hành của Học viện.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 10. Đánh giá học phần

1. Đối với mỗi học phần sinh viên được đánh giá qua 03 (ba) điểm thành phần bao gồm:
 - Điểm chuyên cần có trọng số 10% đánh giá nhận thức, thái độ và tính chuyên cần trong quá trình học của sinh viên.
 - Điểm kiểm tra giữa học phần có trọng số 30%, là điểm trung bình cộng của các lần kiểm tra trong quá trình dạy học, đối với học phần dưới 3 tín chỉ có ít nhất 1 lần kiểm tra, đối với học phần từ 3 tín chỉ trở lên có ít nhất 2 lần kiểm tra; Hình thức



kiểm tra có thể qua thảo luận; bài tập nhóm; đánh giá phần thực hành, làm bài kiểm tra cá nhân; ...được quy định trong đề cương chi tiết học phần do Giám đốc Học viện ban hành.

- Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 60%.

- Nếu sinh viên vắng mặt trên lớp quá 20% số tiết của học phần sẽ không được dự thi kết thúc học phần, (phải nhận điểm F là điểm học phần để tính vào điểm trung bình chung từng học kỳ) và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn).

2. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp đánh giá điểm chuyên cần và điểm kiểm tra giữa học phần. Điểm chuyên cần và điểm kiểm tra giữa học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5. Trong 1 tuần kể từ khi kết thúc giảng dạy giảng viên công bố điểm công khai với lớp, công bố danh sách sinh viên không đủ điều kiện thi, nhập điểm trên hệ thống quản lý điểm.
3. Điểm thi học phần được đánh giá bằng kỳ thi hết học phần do Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục – Thanh tra là đầu mối tổ chức.
4. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được sự đồng ý của Trường phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.
5. Đối với các học phần thực tập cơ sở (thực tập 1), thực tập tốt nghiệp (thực tập 2), đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp theo từng ngành đào tạo được Học viện quy định trong văn bản riêng.
6. Hình thức đánh giá trực tuyến: Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp.

Điều 11. Cách tính điểm thành phần, điểm học phần

1. Điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.
2. Điểm học phần là tổng điểm của các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn đến một chữ số thập phân, và xếp loại điểm chữ như sau:
 - a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:



Xếp loại	Điểm số (Thang điểm 10)	Điểm chữ (Thang điểm 4)	Điểm số (Thang điểm 4)
Đạt	Từ 9,0 đến 10	A ⁺	4,0
	Từ 8,5 đến 8,9	A	3,7
	Từ 7,8 đến 8,4	B ⁺	3,5
	Từ 7,0 đến 7,7	B	3,0
	Từ 6,3 đến 6,9	C ⁺	2,5
	Từ 5,5 đến 6,2	C	2,0
	Từ 4,8 đến 5,4	D ⁺	1,5
	Từ 4,0 đến 4,7	D	1,0
Không đạt	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 học tập: P: từ 5,0 trở lên.
- c) Loại không đạt: F: dưới 4,0.
- d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:
- I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra; X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;
- R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.
3. Đối với các học phần Giáo dục thể chất trọng số điểm như các học phần trong chương trình đào tạo. Sinh viên được xác nhận hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất khi đạt đồng thời 02 điều kiện sau:
- + Tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định (04 TC) của chương trình Giáo dục thể chất;
 - + Điểm học phần các môn học Giáo dục thể chất đạt từ điểm 5 trở lên (thang điểm 10);
4. Đối với học phần Giáo dục Quốc phòng – An ninh theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 12. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Học viện chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần.
2. Sinh viên đủ điều kiện dự thi hết học phần được dự thi một lần và phải dự thi theo đúng lịch do Học viện Quy định. Sinh viên vắng thi có lý do theo quy định được dự thi học phần vắng thi vào kỳ thi sau theo kế hoạch của Học viện, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu; nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính.
3. 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.
4. Giám đốc Học viện quy định việc ra đề thi, xét và công bố điều kiện dự thi, hình thức và thời gian thi, công tác coi thi và chấm thi học phần, việc xem xét lại điểm bài thi, đánh giá học phần và lưu giữ bài thi trong Quy định Quản lý, tổ chức thi của Học viện

Điều 13. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số theo thang điểm 4 (xem điều 11).
2. Điểm trung bình chung học kỳ 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

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.



3. Điểm chữ được tính vào điểm trung bình tích lũy gồm các điểm: A+, A, B+, B, C+, C, D+, D, F
4. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:
 - a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,6 đến 4,0:	Xuất sắc;
Từ 3,2 đến cận 3,6:	Giỏi;
Từ 2,5 đến cận 3,2:	Khá;
Từ 2,0 đến cận 2,5:	Trung bình;
Từ 1,0 đến cận 2,0:	Yếu;
Dưới 1,0:	Kém.
 - b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0:	Xuất sắc;
Từ 8,0 đến cận 9,0:	Giỏi;
Từ 7,0 đến cận 8,0:	Khá;
Từ 5,0 đến cận 7,0:	Trung bình;
Từ 4,0 đến cận 5,0:	Yếu;
Dưới 4,0:	Kém.
5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:
 - a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
 - b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
 - c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
 - d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
 - e) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 14. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:
 - a) Không đăng ký học tập trong học kỳ chính;
 - b) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

Thư

- c) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;
 - d) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.
2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:
 - a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp.
 - b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.
 3. Học viện thông báo danh sách sinh viên bị buộc thôi học trên cổng thông tin điện tử của Học viện. Khoa quản lý sinh viên thông báo cho sinh viên hoặc báo cho người giám hộ của sinh viên (nếu có địa chỉ).
 4. Sinh viên được xem xét bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học khi đủ điều kiện học tập tại chương trình đào tạo của khóa, ngành khác của Học viện.

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

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được cơ sở đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.
2. Hội đồng chuyên môn của Học viện 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 bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:
 - a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
 - b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
 - c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.
3. Học viện công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ tại văn bản riêng. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 16. Thực tập, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký thực tập, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:
 - a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định cụ thể về tiêu chuẩn làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.
 - b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.
2. Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp; Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; Hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của Bộ môn và Khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được Học viện quy định trong văn bản riêng.
3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho khảo sát, điều tra để sinh viên hoàn thành đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp, Học viện có thể bố trí thời gian làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

Điều 17. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, Giám đốc Học viện quy định cách thức đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.
2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại các mục a và b, khoản 2, Điều 11 của Quy định này. Kết quả chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.
3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Điều 18. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được Học viện xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:



- a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
 - b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại điều 2 của Quy định này;
 - c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
 - d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Giám đốc Học viện quy định;
 - đ) Có chứng chỉ giáo dục Quốc phòng – An ninh và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất.
2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Giám đốc Học viện 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 Học viện.

Điều 19. Kỳ xét tốt nghiệp và Hội đồng xét tốt nghiệp

1. Kỳ xét tốt nghiệp:

Học viện tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên sau mỗi học kỳ chính.

2. Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp, thành phần gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Học viện (hoặc Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc Học viện uỷ quyền)

- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên

- Ủy viên thư ký: Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên

- Các ủy viên gồm: Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục – Thanh tra; Kế toán trưởng; Trưởng các Khoa quản lý sinh viên có sinh viên tốt nghiệp và một số ủy viên khác (nếu có).

Điều 20. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;



- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.
- 2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:
 - a) Có khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình; Quy định này không xét tới số tín chỉ của các học phần học cải thiện điểm.
 - b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.
- 3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi rõ ngành đào tạo, chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).
- 4. 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 ngày phải dừng học, được trở về Học viện hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.
- 5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của Học viện.

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 21. Nghỉ học tạm thời và tự nguyện thôi học

- 1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:
 - a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
 - b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
 - c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
 - d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Học viện; không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời và nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học tập tối đa tại Học viện.
- 2. Sinh viên muốn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã tích lũy phải làm đơn có xác nhận của đơn vị quản lý sinh viên, kèm theo các minh chứng (nếu có) trình



Giám đốc xem xét, ra quyết định (thông qua Phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị và công tác sinh viên).

3. Thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã tích lũy tối thiểu là 01 học kỳ và tối đa là 02 học kỳ tính từ ngày sinh viên được chấp nhận nghỉ học theo Quyết định của Giám đốc (trừ trường hợp sinh viên được điều động vào lực lượng vũ trang). Trường hợp đặc biệt do Giám đốc quyết định.
4. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải nộp đơn cho đơn vị quản lý sinh viên, ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Đơn vị quản lý sinh viên trình Giám đốc xem xét, ra quyết định. Đối với trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc đi làm nghĩa vụ quốc tế, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ.
5. Sinh viên xin nghỉ tạm thời trong thời gian thi kết thúc học phần theo Kế hoạch năm học thì chế độ nghỉ tạm thời có hiệu lực từ khi bắt đầu kỳ kế tiếp. Sinh viên có thể thực hiện thủ tục hoãn thi với các học phần chưa thi.
6. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 22. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của Học viện, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính khi có đủ các điều kiện sau:
 - a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 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) trong cùng khóa tuyển sinh;
 - c) Học viện (hoặc phân hiệu) có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
 - d) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Giám đốc Học viện.
2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;
 - b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
 - c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
 - d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.
3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của Học viện nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

Căn cứ tình hình thực tiễn, Học viện xem xét trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo và thông báo cụ thể tới các sinh viên khi thực hiện.

Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của cơ sở đào tạo 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 và các điều kiện khác của cơ sở đào tạo:
 - a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;
 - b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.
3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.
4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là

thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí muợn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.
6. Cơ sở đào tạo chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 25. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của cơ sở đào tạo.
2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi cơ sở đào tạo đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.
3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.
4. Quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 26. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Học viện, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01

năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

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

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ năm học 2025-2026 và thay thế Quy chế đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 660/QĐ-HCQLGD ngày 07/10/2021 của Giám đốc Học viện Quản lý giáo dục.
2. Quy chế này được áp dụng từ năm học 2025-2026 cho tất cả các khóa đào tạo; trừ Khoản 3 Điều 11 (về Điều kiện hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất) được áp dụng với các khóa tuyển sinh từ năm 2025, các khóa tuyển sinh từ 2024 trở về trước thực hiện theo Quy định Giáo dục thể chất ban hành kèm theo Quyết định số 921/QĐ-HVQLGD ngày 29/08/2019.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Quản lý đào tạo – Giáo dục chính trị & Công tác sinh viên để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định.

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



TS. Phan Hồng Dương