

Số: 294/QĐ-ĐHL

Thừa Thiên Huế, ngày 10 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế học vụ đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ
của Trường Đại học Luật - Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Luật thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục thành viên;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-ĐHH ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Luật;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo, Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế học vụ đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Luật - Đại học Huế”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2015 - 2016, thay thế Quyết định số 266/QĐ-KL-ĐT ngày 30 tháng 8 năm 2010 của Khoa trưởng Khoa Luật - Đại học Huế “Về việc ban hành quy định tạm thời đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Công tác sinh viên và Trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐTCTSV.



Đoàn Đức Lương

QUY CHẾ HỌC VỤ

Đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Luật – Đại học Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 294 /QĐ-ĐHL ngày 10 tháng 12 năm 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: công tác tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp, áp dụng cho sinh viên hệ chính quy, trình độ đại học tại Trường Đại học Luật - Đại học Huế.

Điều 2. Mục tiêu chương trình đào tạo

1. Mục tiêu của chương trình nhằm đào tạo nguồn nhân lực ở trình độ đại học có lập trường chính trị vững vàng; có phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật; nắm vững kiến thức cơ bản về pháp luật, pháp luật kinh tế; những kiến thức về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội có liên quan đến lĩnh vực pháp luật, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước, xây dựng Nhà nước pháp quyền Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Chương trình đào tạo được xây dựng trên cơ sở quy định mức tối thiểu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó thể hiện: chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ và đạo đức nghề nghiệp; khối lượng kiến thức toàn khóa học, thời gian đào tạo, quy trình đào tạo và điều kiện tốt nghiệp; thang điểm học phần và cách thức đánh giá kết quả học tập từng học phần.

3. Nội dung chương trình đào tạo được cấu trúc từ các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

a) Khối kiến thức giáo dục đại cương (gồm các học phần thuộc các lĩnh vực khoa học chính trị, xã hội, nhân văn, tự nhiên, pháp lý) nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn có thể giới quan và nhân sinh quan khoa học; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; biết trân trọng các di sản văn hoá của dân tộc và nhân loại; có đạo đức, nhận thức đúng đắn trách nhiệm công dân; có năng lực xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp nhằm trang bị cho sinh viên nền tảng lý luận và kỹ năng giải quyết các vấn đề liên quan đến pháp luật, pháp luật kinh tế.

4. Khối lượng chương trình đào tạo tối thiểu 120 tín chỉ và không quá 130 tín chỉ.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên

tích lũy trong quá trình học tập. Một học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn, phân bố đều trong một học kỳ và được ký hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã số học phần.

2. Các loại học phần:

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình bắt buộc sinh viên phải tích lũy. Khối lượng các học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo chiếm tối đa 80% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa học.

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết. Sinh viên tự chọn các học phần có trong kế hoạch giảng dạy được Phòng Đào tạo công bố vào đầu học kỳ trên cơ sở tư vấn, hướng dẫn của giáo viên cố vấn học tập nhằm đảm bảo đến cuối khóa học sinh viên tích lũy đủ số tín chỉ quy định của từng chương trình đào tạo. Khối lượng các học phần tự chọn trong chương trình đào tạo chiếm tối thiểu 20% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa học.

c) Học phần tiên quyết là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và thi đạt thì mới được đăng ký học tiếp sang học phần khác.

d) Học phần trước là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước (có thể thi chưa đạt) thì mới được đăng ký học tiếp sang học phần khác.

e) Học phần điều kiện là học phần không tính vào điểm trung bình chung tích lũy, nhưng sinh viên phải học và thi đạt yêu cầu thì mới được Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, gồm: giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất hoặc ngoại ngữ (trong những trường hợp có văn bằng thay thế học).

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Sinh viên chủ động lập kế hoạch và đăng ký học tập trên cơ sở tư vấn của giáo viên cố vấn học tập, nhằm tích lũy từng phần kiến thức theo tiến độ phù hợp với điều kiện và năng lực của bản thân để được cấp bằng tốt nghiệp.

STT	Hình thức tổ chức dạy - học	Số giờ cho một tín chỉ
1	Lý thuyết	15 giờ
2	Làm bài tập, thảo luận, thực hành	30 giờ
3	Làm bài tập lớn, tiểu luận, thực tập thực tế	45 giờ
4	Khóa luận tốt nghiệp	60 giờ

Bảng 1. Quy định bằng số giờ tín chỉ cho các hình thức tổ chức dạy - học

Để hoàn thành khối lượng kiến thức của 1 tín chỉ, sinh viên phải cần thêm ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân (ngoài giờ lên lớp).

4. Một giờ tín chỉ (một tiết học) được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian hoạt động giảng dạy từ 07 giờ 00' đến 20 giờ 30' hằng ngày.

2. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất

hiện có của Trường, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày hoặc hàng tuần cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký);
2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần;
3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học;
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian đào tạo một khóa học

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.
 - a) Khóa học là thời gian được thiết kế để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo tại trường. Thời gian hoàn thành chương trình đào tạo cử nhân hệ đại học chính quy dài hạn là 4 năm.
 - b) Một năm học có 2 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính bố trí 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài 2 học kỳ chính, tùy theo tình hình thực tế, Nhà trường có thể tổ chức thêm học kỳ 3 bố trí 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Học kỳ 3 được tổ chức để cho sinh viên có điều kiện học lại, học bù hoặc học vượt.
2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho mỗi ngành, Phòng Đào tạo phân bổ số học phần cho từng học kỳ, từng năm học.
3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại Điểm a Khoản 1 của Điều này, cộng với tối đa 4 học kỳ. Thời gian rút ngắn để hoàn thành chương trình được phép tối đa là 2 học kỳ.
4. Sinh viên được hưởng chính sách ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo.

Điều 7. Kế hoạch đào tạo và điều chỉnh kế hoạch đào tạo

1. Kế hoạch đào tạo

Đầu năm học và đầu học kỳ, Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch giảng dạy tổng

thể cho cả năm học và lịch trình giảng dạy của từng học kỳ cho tất cả các lớp học;

Kế hoạch và lịch trình giảng dạy được xây dựng trên cơ sở ý kiến đóng góp của các đơn vị và phải được công bố chậm nhất 30 ngày trước khi bước vào năm học mới, học kỳ mới;

Kế hoạch đào tạo và lịch trình giảng dạy được thực hiện khi được Hiệu trưởng ký ban hành.

2. Điều chỉnh kế hoạch đào tạo

Giảng viên không được tự ý đổi giờ giảng cho nhau; không được tự ý chuyển lớp học từ giảng đường này sang giảng đường khác; không được tự ý xếp lịch dạy bù nếu không có kế hoạch của Phòng Đào tạo.

Nếu thấy cần thiết phải điều chỉnh lịch học của một học phần hoặc cần phải thay thế một học phần nào đó thì giảng viên phải đề nghị với trưởng khoa để trưởng khoa trao đổi trực tiếp với Trưởng phòng Đào tạo thống nhất hướng giải quyết.

Trưởng phòng Đào tạo không thực hiện những yêu cầu điều chỉnh hoặc bổ sung lịch trình giảng dạy nếu xét thấy sự điều chỉnh hoặc bổ sung đó ảnh hưởng đến tiến trình và tiến độ thực hiện kế hoạch giảng dạy chung của Nhà trường.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các ngành đào tạo

Thí sinh đã đăng ký và đạt điểm xét tuyển vào ngành đào tạo nào sẽ được Nhà trường bố trí vào học đúng ngành học đó.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp khóa: Căn cứ vào số lượng sinh viên, Nhà trường chia lớp tuyển sinh để duy trì các hoạt động đoàn thể, tập thể theo quy chế theo bố trí của Nhà trường.

2. Lớp học được tổ chức theo từng học phần, dựa vào số lượng sinh viên đăng ký học ở từng học kỳ.

3. Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học được quy định như sau:

a) 30 sinh viên đối với các học phần thuộc khối kiến thức chuyên ngành tự chọn có định hướng;

b) 50 sinh viên đối với các học phần bắt buộc thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên ngành;

c) 70 sinh viên đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương.

4. Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu theo quy định tại Khoản 3 Điều này thì lớp học không được tổ chức. Sinh viên phải chủ động chuyển sang đăng ký học những học phần có mở lớp, nếu chưa đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu quy định của học kỳ đó.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu khóa học, Phòng Đào tạo thông báo cho sinh viên dự kiến lịch trình giảng dạy tổng thể theo từng học kỳ, từng năm học.

2. Chậm nhất là trước 4 tuần khi học kỳ được bắt đầu, Phòng Đào tạo thông báo cho sinh viên biết kế hoạch giảng dạy chi tiết trong học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn được bố trí giảng dạy; điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần; dự kiến thời gian thi cuối học kỳ; các học phần sinh viên đăng ký học; các học phần do Trường bố trí cố định.

3. Đối với các học phần cho phép sinh viên đăng ký, tùy theo khả năng và điều kiện học tập, từng sinh viên phải đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó. Có 2 hình thức đăng ký: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký bình thường được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học của mỗi học kỳ chính 2 tuần;

b) Đăng ký muộn được thực hiện trong 2 tuần đầu của mỗi học kỳ chính cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký sang học phần khác khi học phần đã đăng ký không mở lớp.

4. Quy trình đăng ký khối lượng học tập các học phần sinh viên tự đăng ký

a) Bước 1. Sinh viên đăng ký học phần qua mạng

- Thời gian đăng ký học phần: xem trên biểu đồ kế hoạch học tập.

- Truy cập vào trang đào tạo tin chỉ của Nhà trường.

- Đăng nhập vào hệ thống.

- Chọn Menu Kế hoạch học tập → Đăng ký học phần.

- Mỗi học phần được mở ra các nhóm lớp học phần có trong thời khóa biểu (TKB) dự kiến, sinh viên căn cứ kế hoạch đào tạo học kỳ của ngành học, chọn các học phần bắt buộc để đăng ký trước, các học phần chung và tự chọn đăng ký sau:

+ Sinh viên chọn nhóm lớp học phần tương ứng để tiến hành đăng ký;

+ Xác nhận và đăng ký lớp học phần;

+ Thực hiện lại quá trình đăng ký đối với các học phần khác cho đến khi kết thúc và xây dựng được TKB học tập. Khi đăng ký lớp học phần sau không được trùng thời gian với lớp học phần đã đăng ký trước.

- Trường hợp nếu có các học phần sinh viên chưa đăng ký được do TKB dự kiến không chính xác thì sinh viên liên hệ Phòng Đào tạo để được hướng dẫn đăng ký.

- Sinh viên cần phải tuân thủ các quy định như sau:

+ Trước khi đăng ký học phần, sinh viên cần rà soát lại kết quả học tập của mình, đối chiếu với chương trình đào tạo để xem trong các lĩnh vực kiến thức đã và cần tích lũy số tín chỉ như thế nào và từ đó xây dựng kế hoạch học tập cũng như học cải thiện, học lại và học vượt;

+ Khi đăng ký, sinh viên phải tham khảo đầy đủ kế hoạch đào tạo năm học và TKB dự kiến của các lớp học phần. Để đủ điều kiện cấp học bổng khuyến khích học tập, sinh viên phải đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ/ học kỳ. Để đảm bảo có đủ thời gian hoàn tất khối lượng học tập, một sinh viên không nên học quá nhiều tín chỉ (trên 21TC/ học kỳ);

+ Sinh viên có thể đăng ký học các học phần nằm trong kế hoạch đào tạo năm học của khóa ngành mình đang theo học và các học phần ngoài kế hoạch (là các học phần có trong chương trình đào tạo của ngành học nhưng không thuộc kế hoạch đào tạo năm học của khóa ngành). Thông thường, sinh viên chọn đăng ký những học phần này nếu muốn học vượt, học lại và học cải thiện điểm;

+ Sinh viên chỉ có thể thực hiện đăng ký qua mạng đối với các học phần thỏa mãn các điều kiện sau đây: Lớp học phần cho phép đăng ký qua mạng; lớp học phần chưa hết hạn đăng ký; số lượng sinh viên đăng ký chưa vượt quá tối đa cho phép của lớp học phần.

b) Bước 2. Duyệt TKB qua mạng

- Đối với các học phần tự chọn, Nhà trường sẽ duyệt mở lớp học phần nếu có số sinh viên đăng ký lớn hơn 1/2 số sinh viên của lớp khóa - ngành học;

- Sau khi sinh viên đăng ký xong phải chờ Phòng Đào tạo xét duyệt mở lớp trong thời gian 1 tuần sau khi hết hạn đăng ký. Sinh viên căn cứ vào các lớp học phần đã được duyệt gọi là TKB tạm thời để đi học. Nếu có lớp học phần chưa được duyệt, trong thời gian điều chỉnh hoặc gia hạn trên mạng, sinh viên phải liên hệ Phòng Đào tạo để đăng ký lại học phần đó hoặc chuyển sang đăng ký một lớp học phần khác. TKB tạm thời được áp dụng kể từ ngày bắt đầu học kỳ cho đến khi có TKB chính thức;

c) Phát hành TKB chính thức

Quy trình xây dựng TKB gồm 3 công đoạn:

- Đầu tiên gọi là TKB dự kiến, được in trong sổ tay sinh viên và được Phòng Đào tạo đưa lên mạng để sinh viên đăng ký;

- Từ TKB dự kiến, sinh viên đăng ký và xếp TKB cho mình và được Phòng Đào tạo xét duyệt gọi là TKB tạm thời, sinh viên dùng TKB tạm thời để đi học. Trong thời gian 2 tuần đầu của học kỳ sẽ có những thay đổi về TKB các lớp học phần, chẳng hạn như không đủ điều kiện mở lớp, không có phòng học hay có thể mở lớp học phần bổ sung. Vì vậy, sinh viên cần phải theo dõi các thông báo tại bảng thông báo và trên trang đào tạo tin chỉ để cập nhật các thông tin về TKB tạm thời này;

- Từ tuần thứ 3 của học kỳ chính, tuần thứ 2 của học kỳ phụ, Phòng Đào tạo sẽ phát hành thời khóa biểu chính thức. Sinh viên nhận TKB chính thức tại Phòng Đào tạo, sử dụng TKB này để nộp học phí và lưu vào hồ sơ theo dõi học tập của sinh viên.

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

a) Tối thiểu 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) Tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

6. Khối lượng học tập tối đa mà mỗi sinh viên được đăng ký trong mỗi học kỳ:

a) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối

lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ;

b) Không hạn chế khối lượng học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

7. Việc đăng ký các học phần sẽ học trong từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần trong từng chương trình đào tạo.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 4 tuần. Quá thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong sổ đăng ký học tập và nếu sinh viên không học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên phải làm đơn gửi Phòng Đào tạo;

b) Được giáo viên cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm Khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

3. Sinh viên chỉ được phép không đến lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách học phần nhận được giấy báo từ Phòng Đào tạo.

Điều 12. Đăng ký học lại và học cải thiện

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt từ điểm D trở lên.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học học phần tự chọn tương đương trong chương trình đào tạo.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc đăng ký đổi sang học học phần khác (nếu là học phần tự chọn) đối với các học phần có điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cao nhất trong các lần học sẽ là điểm cuối cùng của học phần đó.

Điều 13. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất: nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;

b) Sinh viên năm thứ hai: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;

c) Sinh viên năm thứ ba: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;

d) Sinh viên năm thứ tư: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến tối đa chương trình đào tạo.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, 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 3 được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ 3 để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 14. Nghỉ ốm

Sinh viên bị ốm trong quá trình học phải làm đơn xin phép gửi cho Phòng Công tác sinh viên (CTSV) trong vòng 1 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế từ cấp quận, huyện trở lên.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền làm đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua Phòng CTSV) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị trong thời gian dài (phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp quận, huyện hoặc tương đương trở lên);

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất 1 học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 trở lên (được xếp hạng học lực bình thường). Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức được quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sau khi có quyết định nghỉ học tạm thời, sinh viên quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 1 Điều này nếu đã đóng học phí thì được Trường hoàn lại toàn bộ học phí; sinh viên quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này đã đóng học phí và có thời gian học dưới 1/2 thời lượng học phần thì được Trường hoàn lại toàn bộ học phí.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, muốn trở lại học tiếp tại trường phải làm đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua Phòng CTSV) chậm nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

4. Hiệu trưởng quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời và trở lại học tiếp.

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập 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. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên dựa vào điều kiện sau:

Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên năm thứ tư;

Sau mỗi năm học, sinh viên vi phạm điều kiện trên, Nhà trường sẽ cảnh báo kết quả học tập và chỉ cảnh báo 1 lần cho toàn khóa học.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Đã cảnh báo kết quả học tập;
b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Khoản 2 Điều 30 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường. Hiệu trưởng ban hành quyết định buộc sinh viên thôi học.

3. Chậm nhất là 4 tuần sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Phòng CTSV thông báo về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

4. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại Điểm a, Điểm b và Điểm c Khoản 2 của Điều này nếu có nguyện vọng chuyển sang học hệ vừa làm vừa học phải làm đơn (kèm bảng điểm) nộp cho Phòng CTSV; sinh viên được xem xét bảo lưu một phần hoặc toàn bộ kết quả học tập.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

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

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

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất.

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm 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.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu sinh viên hoặc gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Hồ sơ xin chuyển trường bao gồm:

- Đơn xin chuyển trường (theo mẫu);

- Văn bản đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng trường xin chuyển đến.

b) Sinh viên nộp hồ sơ cho Phòng CTSV, Phòng CTSV trình Hiệu trưởng phê duyệt vào đơn.

c) Trong thời hạn 3 ngày làm việc, Phòng CTSV hoàn tất thủ tục trình Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đi hoặc chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết, thảo luận và thực hành thì tùy theo tính chất của từng học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm đánh giá quá trình học tập (QTHT) và điểm thi kết thúc học phần.

a) Điểm đánh giá QTHT có trọng số 40% điểm học phần, bao gồm: điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên, tham gia thảo luận.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá quá trình học tập của một học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

b) Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 60% điểm học phần và được tổ chức thi vào cuối mỗi học kỳ.

c) Điểm học phần là điểm thi kết thúc học phần cộng điểm đánh giá QTHT.

2. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra thường xuyên và cho điểm đánh giá QTHT theo đề cương chi tiết học phần đã công bố cho sinh viên. Đề thi kết thúc học phần bốc thăm từ ngân hàng đề thi hoặc giáo viên tự ra đề (do Hiệu trưởng

quy định cho từng trường hợp); việc phân công giáo viên chấm bài do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Trong mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức 1 đến 2 đợt thi. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, cứ 2/3 ngày cho 1 tín chỉ.

2. Sinh viên vắng mặt không có lý do trong kỳ thi kết thúc học phần phải nhận điểm 0 (*không*) của học phần đó; nếu có lý do chính đáng sẽ được Nhà trường bố trí thi vào học kỳ liền kề.

3. Nếu thấy cần thiết, Nhà trường có thể tổ chức kỳ thi phụ cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính vì có lý do chính đáng.

Điều 21. Hình thức thi, ra đề, công bố đáp án và chấm thi kết thúc học phần

1. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết hoặc vấn đáp và được Phòng Đào tạo công bố trong kế hoạch đào tạo vào đầu năm học.

2. Ra đề, tổ chức thi, chấm thi, thời gian làm bài: Thực hiện theo quy định tổ chức và quản lý đào tạo.

3. Điểm đánh giá QHTT, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần ghi theo mẫu thống nhất. Bảng điểm bản gốc lưu tại Phòng Khảo thí - ĐBCLGD, bản sao gửi cho các đơn vị có liên quan theo quy định tổ chức và quản lý đào tạo.

Điều 22. Công bố điểm và phúc khảo bài thi

1. Việc công bố điểm đánh giá QHTT và điểm thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy định tổ chức và quản lý đào tạo.

2. Đối với hình thức thi kết thúc học phần là thi viết, nếu sinh viên không đồng ý với kết quả thi đã công bố thì làm đơn gửi Phòng Khảo thí - ĐBCLGD đề nghị phúc khảo lại bài thi trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm thi (trừ thời gian nghỉ lễ, nghỉ hè theo quyết định của Hiệu trưởng). Phòng Khảo thí - ĐBCLGD có trách nhiệm phối hợp với các khoa chuyên môn kiểm tra, chấm phúc khảo bài thi và thông báo kết quả cho sinh viên biết chậm nhất là 10 ngày kể từ khi nhận đơn.

Điều 23. Quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi

1. Quy trình chấm thi và bảo quản các bài thi trong quá trình chấm được thực hiện theo quy định tổ chức và quản lý đào tạo.

2. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, báo cáo thực tập tốt nghiệp ít nhất là 2 năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp.

3. Các bài thi viết lưu tại Phòng Khảo thí - ĐBCLGD; khóa luận tốt nghiệp lưu tại khoa chuyên môn và Thư viện Trường.

Điều 24. Cách tính điểm đánh giá quá trình học tập, điểm thi kết thúc học phần, điểm thi cuối khóa và điểm khóa luận tốt nghiệp

1. Điểm đánh giá QHTT và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

2. Điểm đánh giá QTHT do giáo viên giảng dạy tính từ điểm thành phần. Bảng điểm này phải được trưởng khoa ký duyệt, 1 bản lưu tại khoa quản lý chuyên môn, 1 bản chuyển cho Phòng Khảo thí - ĐBCLGD. Giáo viên giảng dạy phải công bố điểm đánh giá QTHT cho sinh viên biết ngay sau khi kết thúc giảng dạy học phần và giải quyết khiếu nại trước khi nộp cho Phòng Khảo thí - ĐBCLGD. Trường hợp giáo viên không công bố hoặc chậm công bố thì xử lý theo quy định tổ chức và quản lý đào tạo.

3. Điểm học phần là tổng điểm của điểm đánh giá QTHT và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

Điểm học phần phải có 3 cột: cột thứ nhất ghi điểm đánh giá QTHT; cột thứ hai ghi điểm thi kết thúc học phần; cột thứ ba ghi điểm học phần sau khi đã tính toán với các trọng số tương ứng.

Bảng điểm học phần kèm theo bảng điểm thi kết thúc học phần. Bảng điểm học phần được lập thành 2 bản, bản chính lưu ở Phòng Khảo thí - ĐBCLGD và bản sao lưu ở khoa chuyên môn. Thời hạn nộp điểm học phần theo quy định tổ chức và quản lý đào tạo.

4. Cách chuyển điểm học phần thành điểm chữ như sau:

a) Các điểm bình thường: bao gồm các điểm chữ A, B, C, D, F được quy đổi từ thang điểm 10 và xếp loại.

Điểm hệ 10	Điểm chữ	Xếp loại	
8,5 - 10	A	ĐẠT (Tích lũy)	Giỏi
7,0 - 8,4	B		Khá
5,5 - 6,9	C		Trung bình
4,0 - 5,4	D		Trung bình yếu
Dưới 4,0	F	KHÔNG ĐẠT	Kém

Bảng 2. Cách quy đổi và xếp hạng các điểm bình thường

b) Các điểm đặc biệt bao gồm các điểm chữ I, X, R.

Điểm chữ	Ý nghĩa của điểm chữ
I	Chưa đủ dữ liệu để đánh giá
X	Chưa nhận được kết quả thi kết thúc học phần
R	Điểm học phần được chuyển điểm

Bảng 3. Các điểm đặc biệt của điểm chữ và ý nghĩa

c) Phòng Khảo thí - ĐBCLGD chịu trách nhiệm chuyển điểm học phần thành điểm chữ để Nhà trường sử dụng trong những công tác học vụ liên quan đến sinh viên.

Điều 25. 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 (hệ 4) như sau.

A tương ứng với 4

B	tương ứng với	3
C	tương ứng với	2
D	tương ứng với	1
F	tương ứng với	0

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.

a) Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi chính thức.

b) Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng 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.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 26. Khóa luận tốt nghiệp và thực tập cuối khóa

1. Căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên trong 6 học kỳ, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng về các điều kiện để làm khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp phải báo cáo tiến trình thực hiện đề tài (theo nội dung hướng dẫn cụ thể).

2. Sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp nếu có nguyện vọng chuyển sang đăng ký các học phần thay thế thì làm đơn gửi Phòng Đào tạo.

3. Quy định về khóa luận tốt nghiệp :

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp:

- Điểm trung bình chung tích lũy tính trong 6 học kỳ đạt từ 3.00 trở lên;
- Đạt yêu cầu các học phần chuyên ngành;
- Nhà trường và các khoa chuyên môn đủ điều kiện về cán bộ hướng dẫn, cơ sở

vật chất và số đề tài để làm khóa luận của từng ngành.

b) Thời gian làm khóa luận tốt nghiệp là 12 tuần.

c) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của khoa chuyên môn đối với sinh viên trong thời gian làm khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo quy định tổ chức và quản lý đào tạo.

4. Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số học phần thay thế có khối lượng tín chỉ tương đương khóa luận tốt nghiệp.

5. Sinh viên đi thực tập thực tế, Nhà trường liên hệ địa điểm cho sinh viên hoặc sinh viên tự liên hệ. Trung tâm Thực hành luật và quan hệ doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực tập, địa điểm thực tập và công bố cho sinh viên biết trước khi bắt đầu thực tập chậm nhất là 4 tuần.

6. Các khoa chuyên môn phối hợp xây dựng chương trình thực tập (ngành hoặc chuyên ngành riêng do khoa quản lý về chuyên môn), trong đó nêu rõ các yêu cầu giảng viên phụ trách thực tập, kế hoạch kiểm tra việc thực tập của sinh viên (nếu có) và các yêu cầu về báo cáo kết quả thực tập của sinh viên. Kế hoạch thực tập gửi cho các đơn vị có liên quan để biết và giám sát việc thực tập của sinh viên.

Điều 27. Chấm khóa luận tốt nghiệp, chấm thi cuối khóa

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm khóa luận tốt nghiệp. Việc chấm mỗi khóa luận tốt nghiệp tối thiểu là 2 giảng viên đảm nhiệm, trong đó cán bộ hướng dẫn là bắt buộc.

2. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần thay thế tương đương với số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp.

Điều 28. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được Hội đồng xét tốt nghiệp xét công nhận tốt nghiệp:

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) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

c) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất và chứng chỉ ngoại ngữ.

d) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp.

2. Sau mỗi học kỳ, hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm thư ký và một số trưởng phòng chức năng, khoa chuyên môn là thành viên.

3. 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.

Điều 29. 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 do Hiệu trưởng ký.
2. Sinh viên đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 28 của Quy chế này sẽ được Hội đồng xét tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận tốt nghiệp. Hạng tốt nghiệp của sinh viên được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:
 - a) Loại Xuất sắc: điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 3,60 đến 4,00.
 - b) Loại Giỏi: điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 3,20 đến 3,59.
 - c) Loại Khá: điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,50 đến 3,19.
 - d) Loại Trung bình: điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 đến 2,49.
3. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có kết quả học tập toàn khóa đạt loại Xuất sắc và Giỏi sẽ bị giảm đi một bậc, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:
 - a) Có số tín chỉ của các học phần bị điểm F phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.
 - b) Đã bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.
4. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần và trong bảng điểm phải ghi ngành, chuyên ngành đào tạo.
5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, chứng chỉ ngoại ngữ nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học được trở về Trường trả nợ để đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.
6. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua hệ vừa làm vừa học theo quy định tại Khoản 4 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm quy chế thi

1. Trong khi thi kết thúc học phần, làm báo cáo thực tập và khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.
2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ; làm hộ hoặc nhờ người khác làm hộ báo cáo thực tập và khóa luận tốt nghiệp đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.
3. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này, mức độ sai phạm và khung xử

lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo Quy định tổ chức quản lý đào tạo.

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Trường các đơn vị theo phân cấp chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt hoạt động về công tác đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Nhà trường.

2. Phòng Đào tạo phối hợp chặt chẽ với các đơn vị để tổ chức triển khai: hướng dẫn, phổ biến quy chế cho các đơn vị và sinh viên; tổ chức lấy ý kiến của sinh viên, cựu sinh viên và các nhà tuyển dụng về tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ để kịp thời rút kinh nghiệm; cung cấp thông tin tài liệu cho các đơn vị và sinh viên để triển khai công tác đào tạo theo hệ thống tín chỉ có hiệu quả.

Điều 32. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2015 - 2016.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Phòng Đào tạo tổng hợp ý kiến đóng góp từ các đơn vị và cá nhân để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

**HIỆU TRƯỞNG**
Đoàn Đức Lương