

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ  
của Trường Đại học Ngoại ngữ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ**

Căn cứ Quyết định số 126/2004/QĐ-TTg ngày 13 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế;

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04/04/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế và Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/05/2020 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 đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐĐH ngày 31/07/2020 của Hội đồng Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế và Quyết định số 07/QĐ-HĐĐH ngày 19/01/2021 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 807 ngày 21/9/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ thuộc Đại học Huế;

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 Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1227/QĐ-ĐHH ngày 27/08/2021 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Đại học Huế;

Theo đề nghị của Trường Phòng Đào tạo và Trường phòng Công tác sinh viên.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng cho các khóa tuyển sinh năm 2021 trở về sau.

**Điều 3.** Trường các phòng chức năng, Trường các khoa, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Đại học Huế;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT, CTSV.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
Phạm Thị Hồng Nhung



## QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-ĐHNN ngày 1 tháng 9 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ)

### 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 theo hệ thống tín chỉ, 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; liên kết đào tạo và học liên thông; công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; học cùng lúc hai chương trình; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng cho viên chức, người lao động, sinh viên đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế (sau đây gọi tắt là Trường Đại học Ngoại ngữ), giảng viên thỉnh giảng và các cơ sở liên kết đào tạo với Trường Đại học Ngoại ngữ.

3. Các chương trình đào tạo trình độ đại học liên kết với nước ngoài cấp bằng áp dụng theo quy chế này hoặc quy định của cơ sở đào tạo cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những quy định của quy chế này.

#### **Điều 2. Hình thức đào tạo và phương thức đào tạo**

1. Trường Đại học Ngoại ngữ tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hai hình thức đào tạo:

a) Đào tạo chính quy:

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường Đại học Ngoại ngữ, riêng những hoạt động tham quan, điền dã, thực tập, giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài phạm vi Trường Đại học Ngoại ngữ;

- Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường Đại học Ngoại ngữ bắt đầu từ 07 giờ 00 đến 21 giờ 35 hằng ngày. Mỗi ngày có 13 tiết học được phân bố như ở Bảng 1:

*Bảng 1. Phân bố tiết học trong ngày*

Tiết học	Từ	Đến	Thời gian dạy - học	Thời gian nghỉ
BUỔI SÁNG				
Tiết 1	07 giờ 00	07 giờ 50	50 phút	5 phút
Tiết 2	07 giờ 55	08 giờ 45	50 phút	10 phút



Tiết 3	08 giờ 55	09 giờ 45	50 phút	5 phút
Tiết 4	09 giờ 50	10 giờ 40	50 phút	5 phút
Tiết 5	10 giờ 45	11 giờ 35	50 phút	
BUỔI CHIỀU				
Tiết 6	13 giờ 00	13 giờ 50	50 phút	5 phút
Tiết 7	13 giờ 55	14 giờ 45	50 phút	10 phút
Tiết 8	14 giờ 55	15 giờ 45	50 phút	5 phút
Tiết 9	15 giờ 50	16 giờ 40	50 phút	
BUỔI TỐI				
Tiết 10	18 giờ 00	18 giờ 50	50 phút	5 phút
Tiết 11	18 giờ 55	19 giờ 45	50 phút	5 phút
Tiết 12	19 giờ 50	20 giờ 40	50 phút	5 phút
Tiết 13	20 giờ 45	21 giờ 35	50 phút	

- Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo đặc điểm riêng của từng ngành đào tạo và học phần đào tạo được Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở đề xuất của Khoa quản lý học phần đào tạo;

b) Đào tạo vừa làm vừa học:

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường Đại học Ngoại ngữ hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo, riêng những hoạt động thực tập và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường Đại học Ngoại ngữ, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

- Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Trường Đại học Ngoại ngữ sẽ căn cứ vào quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Huế để thực hiện các hình thức đào tạo phù hợp.

2. Trường Đại học Ngoại ngữ tổ chức phương thức đào tạo theo tín chỉ cho trình độ đại học đối với tất cả các hình thức đào tạo.

### **Điều 3. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo**

1. Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp với ngành đào tạo; sứ mạng, tầm nhìn của Trường Đại học Ngoại ngữ và Đại học Huế; phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật giáo dục đại học.

2. Chuẩn đầu ra thể hiện mục tiêu đào tạo trong đó bao gồm các nội dung và mức độ về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm; công việc mà người học có thể đảm nhận sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu đặc thù khác đối với từng chương trình và ngành đào tạo, đáp ứng Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Chuẩn đầu ra được rà soát, điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện theo định kỳ đảm bảo cam kết của trường với yêu cầu của xã hội, đơn vị sử dụng sinh viên tốt nghiệp.

3. Các nội dung của chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm được xác định theo các khối kiến thức. Chuẩn đầu ra được sử dụng làm cơ sở để thiết kế, đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo, tổ chức thực thi chương trình đào tạo và đánh giá kết quả đào tạo.



#### **Điều 4. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các 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.

2. Chương trình đào tạo phải thể hiện các nội dung sau: mã ngành đào tạo, tên ngành đào tạo, trình độ đào tạo; mục tiêu đào tạo; thời gian đào tạo; khối lượng kiến thức toàn khóa; đối tượng tuyển sinh; thang điểm; điều kiện và văn bằng tốt nghiệp; nội dung chương trình và dự kiến kế hoạch giảng dạy các học phần.

3. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: khối kiến thức giáo dục đại cương và khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp bao gồm nội dung khối kiến thức cơ sở ngành, khối kiến thức ngành, khối kiến thức thực tập - thực tế, khối kiến thức tốt nghiệp.

4. 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.

5. Khối lượng kiến thức đối với các chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo trình độ đại học có khối lượng từ 140 đến 144 tín chỉ.

6. Hiệu trưởng quyết định ban hành chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần của các ngành học.

#### **Điều 5. Học phần**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, được bố trí giảng dạy đều trong một học kỳ thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập.

2. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng, gọi là Mã học phần. Mã học phần gồm 07 ký tự, được cấu tạo từ hai nhóm: nhóm 03 ký tự bằng chữ đứng trước và nhóm 04 ký tự bằng chữ và số đứng sau.

a) Nhóm 3 ký tự đứng trước là viết tắt từ tên đơn vị khoa hoặc ngành chuyên môn thuộc đơn vị quản lý học phần;

b) Nhóm 4 ký tự sau bao gồm: ba chữ số đầu phục vụ cho công tác kỹ thuật nhằm phân biệt các học phần (đối với các ngành có phân chuyên ngành, ký tự đầu tiên trong nhóm này sẽ đại diện cho học phần thuộc chuyên ngành nhất định); chữ số cuối cùng thể hiện số tín chỉ của học phần.

3. Các loại học phần trong chương trình đào tạo:

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, sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường Đại học Ngoại ngữ nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi

IA Đ  
NG  
IQ  
ING  
JC HU



chương trình.

c) Học phần tiên quyết là học phần mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy (đạt yêu cầu) mới đủ điều kiện để tiếp thu kiến thức học phần sau.

d) Học phần học trước là học phần mà sinh viên phải học xong (có thể chưa đạt) mới có điều kiện học tiếp học phần sau.

e) Học phần song hành là những học phần diễn ra trong cùng một thời gian.

f) Học phần tương đương là học phần sinh viên có quyền đăng ký thay thế cho một học phần khác trong chương trình đào tạo.

#### **Điều 6. Tín chỉ**

1. Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hóa khối lượng học tập của sinh viên trong chương trình đào tạo. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

2. Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thảo luận.

3. Một giờ tín chỉ (*còn được gọi là một tiết học*) được tính bằng 50 phút.

4. Một số học phần thuộc khối kiến thức tiếng, mặc dù có tên gọi là Thực hành (ví dụ: Thực hành tổng hợp, Thực hành viết, Thực hành dịch v.v.), nhưng vẫn được xem là những tiết học lý thuyết và 1 tín chỉ được thể hiện bằng 15 tiết học trên thời khóa biểu.

Các khoa chuyên môn đề xuất cụ thể số tiết, số giờ lên lớp đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của từng ngành trong đề cương chi tiết. Sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt, những nội dung này không được thay đổi, trừ những trường hợp cần thiết phải làm tờ trình và được Hiệu trưởng đồng ý.

#### **Điều 7. Đề cương chi tiết học phần**

1. Đề cương chi tiết của học phần phải thể hiện những nội dung sau: tên học phần, mã học phần, số tín chỉ, số giờ kế hoạch và phân bố giờ kế hoạch (*lý thuyết, bài tập, thảo luận, thực hành, thực tập*), điều kiện để học học phần (*học phần tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành*), đơn vị phụ trách, nội dung tóm tắt học phần, mục tiêu của học phần (*mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể*), chuẩn đầu ra (*chuẩn kiến thức, chuẩn kỹ năng, chuẩn năng lực tự chủ và trách nhiệm*), học liệu (*tài liệu bắt buộc, tài liệu tham khảo*), nội dung và phương pháp kiểm tra đánh giá (*đánh giá quá trình học tập, đánh giá cuối kỳ*), nội dung chi tiết học phần và hình thức tổ chức dạy học, thông tin về giảng viên phụ trách học phần; quy định chính sách đối với học phần, thông tin chung về giảng viên phụ trách.

2. Đề cương chi tiết học phần do một hoặc nhiều giảng viên cùng dạy học phần đó biên soạn và được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi tổ chức giảng dạy học phần.





## CHƯƠNG II

### TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

#### **Điều 8. Công bố thông tin và tác nghiệp với hoạt động đào tạo**

1. Trường Đại học Ngoại ngữ thống nhất công bố các thông tin về các hoạt động giảng dạy và học tập trên Trang thông tin đào tạo đại học tại địa chỉ <https://ums.hucfl.edu.vn>.

2. Trường Đại học Ngoại ngữ cung cấp tài khoản cá nhân cho từng cán bộ, giảng viên, sinh viên để sử dụng Trang thông tin đào tạo đại học. Cán bộ, giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản cá nhân của mình để sử dụng trong quá trình tác nghiệp, giảng dạy và học tập.

#### **Điều 9. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Trường Đại học Ngoại ngữ tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian quy định để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể của một ngành nhất định; khóa học được quy định như sau:

- Khóa học dành cho sinh viên chính quy của các ngành đào tạo theo chương trình cử nhân có thời gian đào tạo là 4,0 năm;
- Khóa học dành cho sinh viên vừa làm vừa học có thời gian đào tạo nhiều hơn ít nhất 20% thời gian của khóa học dành cho sinh viên chính quy tương ứng với ngành học, chương trình học;

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 10 đến 15 tuần thực học và 01 đến 03 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Trường Đại học Ngoại ngữ tổ chức thêm một học kỳ phụ (gồm 2 hoặc 3 đợt, trong khoảng thời gian của năm học hoặc trong thời gian hè, mỗi đợt có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi). Học kỳ phụ được tổ chức để sinh viên có điều kiện học lại, học bù, học cải thiện hoặc học vượt;

c) Khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn bằng tổng số tín chỉ yêu cầu tích lũy chia cho số học kỳ của chương trình đào tạo.

2. Số học phần bố trí trong từng học kỳ, từng năm học được quy định trong chương trình đào tạo phù hợp với khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn. Hằng năm từ tháng 5, Trường Đại học Ngoại ngữ sẽ lập kế hoạch đào tạo tổng thể của năm học sắp đến, bao gồm khối lượng và nội dung kiến thức quy định cho từng học kỳ của năm học, thiết kế lớp học phần, phân công giảng viên giảng dạy lớp học phần theo nguyên tắc sau:

a) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo, lập thời khóa biểu và tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần theo từng học kỳ; các Khoa quản lý chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra, rà soát kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu và cùng với Phòng Đào tạo hoàn chỉnh kế hoạch đào tạo, trình Hiệu trưởng quyết định ban hành;

b) Các Khoa quản lý chuyên môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo chuyên môn, năng lực và khối lượng công việc của giảng viên;



3. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. 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 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.

#### **Điều 10. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh trình độ đại học. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác sinh viên.

2. Sinh viên làm thủ tục nhập học tại Trường Đại học Ngoại ngữ hoặc cơ sở liên kết đào tạo. Hết thời hạn nhập học:

a) Đối với sinh viên chính quy: Hiệu trưởng lập danh sách sinh viên chính thức nhập học báo cáo Đại học Huế để Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định công nhận sinh viên chính thức của Trường Đại học Ngoại ngữ;

b) Đối với sinh viên vừa làm vừa học: Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận danh sách sinh viên của các ngành đào tạo của Trường Đại học Ngoại ngữ.

3. Sau khi có quyết định công nhận là sinh viên của Trường Đại học Ngoại ngữ, sinh viên được cung cấp các thông tin sau:

- a) Chương trình đào tạo;
- b) Thẻ sinh viên (kết hợp với thẻ ATM sử dụng cho việc nộp học phí);
- c) Tài khoản bạn đọc thư viện.

4. Thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày ghi trong thông báo nhập học nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ học. Trường hợp sinh viên đến nhập học chậm do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện trở lên, Phòng Công tác sinh viên xem xét trình Hiệu trưởng quyết định việc tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học ở những khóa tuyển sinh sau.

Sinh viên trúng tuyển theo ngành đào tạo nào thì được sắp xếp vào học ngành đã đăng ký trúng tuyển theo chương trình đào tạo hiện hành.

#### **Điều 11. Tổ chức lớp học**

1. Có hai loại hình lớp học được tổ chức tại Trường Đại học Ngoại ngữ:

a) Lớp học được xếp theo khóa - ngành tuyển sinh: lớp học được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành học, nhóm ngành học để duy trì các hoạt động đoàn thể, tập thể theo Khoa quản lý sinh viên, gọi là lớp sinh hoạt;

b) Lớp học phần: lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

2. Điều kiện mở lớp học phần như sau:

a) Lớp học phần lý thuyết: số lượng sinh viên tối thiểu là 30 sinh viên; tối đa là 80 sinh



viên.

b) Lớp học phần thực hành tiếng (Nghe, Nói, Đọc, Viết, Dịch): Tối thiểu là 20 sinh viên, tối đa là 45 sinh viên;

c) Lớp học phần thực tập thực tế: được tổ chức theo đoàn và tùy thuộc vào tình hình thực tế của địa bàn thực tập hoặc cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập;

3. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Quy định cụ thể về xử lý đăng ký tín chỉ được trường công khai trên Trang Thông tin đào tạo đại học.

4. Trong trường hợp đặc biệt (*học phần đặc thù, điều kiện cơ sở vật chất, điều kiện giảng viên giảng dạy, số lượng sinh viên tuyển sinh trong năm, ...*), Hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng sinh viên tối thiểu, tối đa trong lớp học phần theo đề nghị của Phòng Đào tạo.

## **Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên trong mỗi học kỳ:

a) Thông tin đào tạo mỗi học kỳ được Trường Đại học Ngoại ngữ cung cấp trong sổ tay sinh viên điện tử được phát hành trước mỗi năm học để giúp sinh viên tự tổ chức và xây dựng kế hoạch học tập của mình. Sau khi phát hành sổ tay sinh viên, các thông tin mới được tiếp tục cập nhật và thông báo tại trang điện tử chính thức của trường [www.hucfl.edu.vn](http://www.hucfl.edu.vn);

b) Sinh viên mới nhập học được hướng dẫn truy cập sổ tay sinh viên điện tử với các thông tin cần thiết để hướng dẫn đăng ký học tập và xây dựng kế hoạch học tập cá nhân;

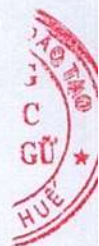
c) Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên phụ trách giảng dạy học phần giới thiệu đề cương học phần, được hướng dẫn mục đích yêu cầu về học phần, cách học, cách kiểm tra, đánh giá học phần, danh sách các giáo trình, tài liệu tham khảo, học liệu liên quan phục vụ cho việc dạy - học.

2. Sinh viên thực hiện việc đăng ký học phần thông qua trang điện tử quản lý đào tạo tín chỉ. Trong quá trình đăng ký học phần, sinh viên phải tuân thủ các quy định sau:

a) Trước khi đăng ký học phần qua mạng, 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, từ đó xây dựng kế hoạch học tập cũng như học cải thiện, học lại và học vượt;

b) Khi đăng ký sinh viên phải có sổ tay sinh viên, tham khảo đầy đủ kế hoạch đào tạo năm học của ngành học và thời khóa biểu dự kiến của các lớp học phần;

c) 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 tại học kỳ tác nghiệp của khóa ngành*). Sinh viên chọn đăng ký những học phần ngoài kế hoạch đào tạo





trong trường hợp muốn học vượt, học lại và học cải thiện điểm (theo hướng dẫn đăng ký học lại, học cải thiện của Phòng Đào tạo);

d) 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 số lượng sinh viên tối đa cho phép của lớp học phần;

e) Sinh viên vừa làm vừa học không đăng ký học phần qua mạng Internet. Phòng Đào tạo sẽ biên chế sinh viên vào danh sách lớp học phần theo khóa - ngành tuyển sinh.

### 3. Khối lượng tối thiểu và tối đa khi đăng ký học phần trong một học kỳ:

a) Trong học kỳ chính (trừ học kỳ đầu tiên và học kỳ cuối cùng của khóa học), sinh viên đăng ký khối lượng tối thiểu không ít hơn  $\frac{2}{3}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn, tối đa không vượt quá  $\frac{3}{2}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu, tối đa đối với sinh viên ở học kỳ phụ;

b) Để đủ điều kiện xét cấp học bổng khuyến khích học tập:

- Sinh viên phải đăng ký tối thiểu 15 tín chỉ/học kỳ (*chỉ tính những học phần đăng ký lần thứ nhất, bao gồm: học phần theo kế hoạch, học phần học vượt và học phần chưa học ở các học kỳ trước; không tính học phần học lại và học phần học cải thiện*). Trường hợp học kỳ sinh viên có học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ không chuyên (*không tính trường hợp sinh viên học lại*) hoặc học kỳ cuối khóa, số tín chỉ tối thiểu để được cấp học bổng có thể ít hơn 15 tín chỉ/học kỳ nhưng phải bằng số tín chỉ theo kế hoạch đào tạo theo khóa ngành đã công bố của học kỳ đó.

- Đối với học bổng cuối khóa, điểm trung bình dùng để xét, cấp học bổng cuối khóa được xác định bằng cách lấy trung bình cộng kết quả học tập học kỳ 2 của năm cuối khóa hoặc điểm khóa luận.

### 4. Thời gian và cách thức đăng ký khối lượng học tập:

a) Thời gian đăng ký khối lượng học tập được thực hiện trong 02 tuần với thời gian biểu cụ thể được công bố trong thông báo vào đầu mỗi học kỳ, gồm:

- 01 tuần đăng ký học phần: sinh viên đăng ký khối lượng học tập qua mạng Internet;
- 01 tuần điều chỉnh đăng ký học phần: Phòng Đào tạo sẽ gia hạn thời gian đăng ký bổ sung cho các lớp học phần trong quá trình xét duyệt học phần. Sinh viên tiếp tục đăng ký học phần qua mạng Internet đối với các lớp học phần chưa đạt mức quy định sinh viên tối đa.;

b) Sinh viên chỉ được phép vào lớp tham gia học khi đăng ký lớp học phần, hoặc bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi được Phòng Đào tạo xét duyệt đồng ý;

c) Các thông tin khác về các bước hướng dẫn đăng ký học phần, xử lý đăng ký học phần và hủy học phần được công khai và cập nhật hằng năm trên Trang Thông tin đào tạo đại học của trường.



### **Điều 13. Mở lớp học phần và công bố thời khóa biểu**

#### **1. Mở lớp học phần và công bố thời khóa biểu tạm thời:**

a) Phòng Đào tạo sẽ xét duyệt mở lớp trong thời gian một tuần sau thời gian hết hạn đăng ký học phần của sinh viên (*theo kế hoạch đã công bố*);

b) Sinh viên căn cứ vào các lớp học phần đã được duyệt (*gọi là thời khóa biểu tạm thời của sinh viên*) để đi học. Đối với những lớp học phần chưa được duyệt, trong thời gian điều chỉnh hoặc gia hạn trên trang điện tử quản lý đào tạo tín chỉ, sinh viên phải liên tục theo dõi để biết kết quả xét duyệt hoặc chủ động đăng ký sang lớp học phần khác;

c) Thời khóa biểu tạm thời được áp dụng kể từ ngày bắt đầu học kỳ cho đến khi có thời khóa biểu chính thức. Giảng viên và sinh viên giảng dạy và học tập theo thời khóa biểu tạm thời kể từ ngày bắt đầu học kỳ cho đến khi có thời khóa biểu chính thức.

#### **2. Công bố thời khóa biểu chính thức:**

a) Trong thời gian xét duyệt và điều chỉnh đăng ký học phần của sinh viên (*trước khi học kỳ bắt đầu*), sẽ có những thay đổi về thời khóa biểu các lớp học phần như: lớp học phần bị hủy do không đủ điều kiện mở lớp, thay đổi phòng học hoặc mở lớp học phần bổ sung. Vì vậy, giảng viên và sinh viên cần phải theo dõi các thông báo trên trang điện tử quản lý đào tạo tín chỉ để cập nhật các thông tin về thời khóa biểu tạm thời;

b) Thời khóa biểu chính thức sẽ được Phòng Đào tạo công bố sau hai tuần đăng ký học phần của sinh viên. Giảng viên và sinh viên giảng dạy và học tập theo thời khóa biểu chính thức cho đến hết học kỳ. Sinh viên căn cứ thời khóa biểu chính thức để nộp học phí và đi học đúng theo quy định.

### **Điều 14. Đăng ký học lại và cải thiện điểm**

1. Sinh viên có học phần bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần tương đương (*theo quy định trong chương trình đào tạo*) hoặc học phần thay thế (*nếu học phần đó không còn được giảng dạy*) ở các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên.

2. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại học phần đó (*nếu là học phần bắt buộc*) hoặc học phần khác trong cùng khối kiến thức của chương trình đào tạo (*nếu là học phần tự chọn*) đối với các học phần có điểm C, 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.

4. Hình thức tổ chức học lại: Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa phụ trách chuyên môn tổ chức cho sinh viên học lại, học cải thiện điểm theo 2 hình thức như sau:

- Cho phép sinh viên đăng ký học ghép tại một trong các lớp học phần (cùng mã học phần và lớp học phần đã có sẵn) của khóa sau;

- Tổ chức lớp học phần dành riêng cho những sinh viên học lại, học cải thiện tại học kỳ phụ. Các lớp học phần tại học kỳ phụ thường được tổ chức thi kết thúc học phần sớm hơn so với học kỳ chính, để sinh viên có thể tích lũy và sử dụng kết quả học tập của học phần vào việc xét tốt nghiệp (nếu sinh viên đang ở kỳ cuối của khóa học).





Đầu mỗi học kỳ chính, Phòng Đào tạo sẽ khảo sát nhu cầu học lại của sinh viên để có kế hoạch tổ chức đăng ký học lại. Căn cứ số lượng sinh viên có nhu cầu học lại từng học phần, tùy từng tình huống cụ thể của cá nhân sinh viên, Phòng Đào tạo sẽ tư vấn, sắp xếp cho sinh viên học lại theo cách thuận tiện nhất có thể.

#### **Điều 15. Tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;
2. Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;
3. Sinh viên có trách nhiệm đi học theo đúng thời khóa biểu đã được công bố và tuân thủ tất cả các quy định của lớp học phần, các hướng dẫn của giảng viên giảng dạy và các quy định, quy chế và nội quy phòng học của Trường Đại học Ngoại ngữ, hoàn thành việc nộp học phí đúng thời hạn yêu cầu;
4. Cuối mỗi học kỳ chính, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục có trách nhiệm khảo sát ý kiến người học về các nội dung liên quan đến các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập với tất cả các lớp học phần và công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

#### **Điều 16. Tổ chức đào tạo theo hình thức trực tuyến**

1. Trường Đại học Ngoại ngữ sử dụng hệ thống quản lý học tập tại địa chỉ **lms.hucfl.edu.vn** để cấp danh khoản cho giảng viên và sinh viên phục vụ cho việc đào tạo theo hình thức trực tuyến;
2. Tạo lớp học và tổ chức lớp học trên hệ thống quản lý học tập LMS:
  - a) Sử dụng hệ thống LMS để tổ chức lớp học nhằm hỗ trợ cho việc học tập trực tuyến của sinh viên thông qua các hình thức: cung cấp học liệu, hướng dẫn học tập, bài tập, bài kiểm tra và đánh giá quá trình học tập, ... Nội dung cung cấp cho lớp học phần phải phù hợp với nội dung được quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành;
  - b) Tất cả các lớp học phần có giảng dạy trực tuyến phải tạo lớp học trên hệ thống LMS với các thông tin theo quy định sau đây:
    - Tên lớp học: được quy định theo dạng <năm học>.<học kỳ><mã lớp học phần>\_<TENGIANGVIEN>. Ví dụ: 2021-2022.1.ANH2032.004\_NGUYENVANA;
    - c) Thành phần tham gia lớp học bao gồm:
      - Phòng Đào tạo: tham gia với vai trò là đồng giảng viên của lớp học để quản lý hoạt động đào tạo trực tuyến với tài khoản được thông báo đầu mỗi học kỳ;
      - Giảng viên: là những giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần tham gia với vai trò đồng giảng viên thông qua tài khoản của giảng viên;
      - Sinh viên: tất cả các sinh viên của lớp học phần tham gia vào lớp học với vai trò là sinh



viên thông qua tài khoản của sinh viên.

3. Việc đào tạo theo hình thức trực tuyến phải đảm bảo chất lượng giảng dạy và học tập theo quy định. Các hướng dẫn cụ thể và chi tiết cho giảng viên và sinh viên được thông báo công khai tại hệ thống quản lý học tập LMS của trường.

4. Khối lượng đào tạo theo hình thức trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường Đại học Ngoại ngữ sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, và của Đại học Huế.

#### **Điều 17. Xếp 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 là  $n$ ) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch đào tạo chuẩn (gọi 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:  $3m \leq n < 4m$ ;

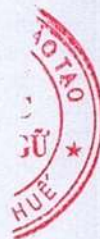
2. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp trình độ năm học của sinh viên.

#### **Điều 18. Nghỉ ốm, nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép có xác nhận của Trưởng khoa (đối với sinh viên đang học tập tại Trường Đại học Ngoại ngữ) hoặc của bộ phận quản lý đào tạo (đối với sinh viên học tại các cơ sở liên kết đào tạo), gửi giảng viên phụ trách học phần (khi sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập) và gửi Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục (khi sinh viên xin nghỉ ốm trong đợt thi) trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế địa phương, bệnh viện hoặc Tổ Y tế của Trường Đại học Ngoại ngữ.

2. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng 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) 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 một học kỳ, không quá 04 tuần sau khi học kỳ bắt đầu và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật theo Điều 19 Quy chế này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.





3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Hiệu trưởng ban hành Quyết định thu nhận sinh viên vào học lại và đăng ký học tiếp.

4. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân phải viết đơn gửi Hiệu trưởng để xin thôi học và bảo lưu kết quả học tập (*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. Sinh viên xin thôi học được cấp bằng điểm quá trình học tập và được bảo lưu kết quả học tập khi quay lại học tập tại Trường Đại học Ngoại ngữ theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ (xem quy định ở Điều 36) của ngành đào tạo sinh viên theo học.

5. Việc hoàn trả các khoản phí đã nộp đối với sinh viên năm thứ nhất xin thôi học được thực hiện tùy trường hợp cụ thể, căn cứ vào thời gian thực học của từng sinh viên.

### **Điều 19. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

1. Cảnh báo 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. Trên cơ sở thông tin của Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên thông báo về cảnh báo học tập cho khoa và sinh viên trong các trường hợp 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;

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

c) 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 hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

a) Có 3 lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp hoặc nghỉ học không phép quá thời gian quy định;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường Đại học Ngoại ngữ quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ, nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường Đại học Ngoại ngữ;

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường Đại học Ngoại ngữ sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a) và điểm b), khoản 2 của Điều này được quyền chuyển đến các cơ sở giáo dục khác hoặc hình thức đào tạo khác theo quy định sau đây:

a) Sinh viên được phép chuyển đến các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn của



những trường khác (nếu được chấp nhận) theo nguyện vọng;

b) Sinh viên chính quy được chuyển đến chương trình đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học, từ xa tương ứng.

4. Sinh viên chuyển đến các cơ sở giáo dục khác hoặc hình thức đào tạo khác theo khoản 3 Điều này được quyền xin cấp giấy chứng nhận kết quả học tập của các học phần đã học tại Trường Đại học Ngoại ngữ.

5. Hiệu trưởng ban hành Quyết định cảnh báo học tập, buộc sinh viên thôi học, chuyển hình thức đào tạo và chuyển sinh viên đến các cơ sở giáo dục khác (đối với sinh viên vừa làm vừa học), Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định chuyển sinh viên đến các cơ sở giáo dục khác (đối với sinh viên chính quy).

#### **Điều 20. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên đang học một chương trình đại học chính quy tập trung tại trường có nhu cầu học thêm một chương trình thứ hai tại trường hay một đơn vị đào tạo khác cũng thuộc Đại học Huế để khi tốt nghiệp được cấp thêm một bằng đại học chính quy thứ hai. Phạm vi, đối tượng, điều kiện, quy trình đăng ký học chương trình thứ hai được quy định cụ thể tại Điều 42 và Điều 44, Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế, ban hành theo Quyết định số 1277/QĐ-ĐHH ngày 27 tháng 8 năm 2021.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai của một chương trình khác, ngành khác sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất và không đang theo học chương trình thứ hai khác. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

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. Sinh viên muốn học thêm chương trình thứ hai phải làm đơn kèm theo bảng điểm kết quả học ở chương trình thứ nhất (tính đến thời điểm đăng ký học chương trình thứ hai) và hồ sơ liên quan để minh chứng cho điểm a) hoặc điểm b) khoản 2 Điều này gửi Hiệu trưởng xem xét quyết định cho phép 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. 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. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ của ngành đào tạo sinh viên theo học. Số lượng tín chỉ được bảo lưu khi học hai chương trình không chịu sự giới hạn theo quy định tại Điều 37 Khoản 3 Mục d của quy chế này.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt



nghiệp ở chương trình thứ nhất, chưa vượt quá thời gian tối đa quy định và đã đăng ký theo học chương trình thứ hai ít nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai. Sinh viên muốn xét tốt nghiệp chương trình thứ hai phải thực hiện các thủ tục xét tốt nghiệp giống như sinh viên tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

6. Không dùng kết quả học tập ở chương trình thứ hai để xét học bổng và các hình thức khen thưởng khác, trừ xét khen thưởng căn cứ trên kết quả tốt nghiệp. Không thực hiện các chế độ miễn giảm, các chính sách xã hội khi đào tạo chương trình thứ hai.

7. Sinh viên được quyền xin dừng học chương trình thứ hai và bảo lưu kết quả đã học bằng cách viết đơn gửi Hiệu trưởng để Hiệu trưởng xem xét quyết định. Sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai nếu thuộc một trong các diện sau đây:

- a) Sinh viên đang nghỉ học tạm thời ở chương trình thứ nhất;
- b) Sinh viên có điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập.

Sinh viên dừng học chương trình thứ hai khi muốn quay lại học phải viết đơn gửi Hiệu trưởng để Hiệu trưởng xem xét quyết định.

8. Sinh viên bị buộc thôi học chương trình thứ hai nếu bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất.

9. Hiệu trưởng ban hành Quyết định cho phép sinh viên học chương trình thứ hai, buộc sinh viên thôi học chương trình thứ hai, cho phép sinh viên quay lại học chương trình thứ hai.

#### **Điều 21. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ muốn học trao đổi một hoặc một số học phần ở trường đại học khác để tích lũy điểm cho một hoặc một số học phần trong chương trình đào tạo phải làm đơn xin học trao đổi gửi Hiệu trưởng (*qua Phòng Công tác sinh viên*) để được phê duyệt trước khi tham gia học trao đổi. Căn cứ vào tư vấn của Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ theo ngành đào tạo, Hiệu trưởng giới thiệu sinh viên đến học trao đổi một hoặc một số học phần ở các cơ sở giáo dục khác.

2. Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ của ngành đào tạo có trách nhiệm đánh giá và tư vấn cho Hiệu trưởng việc công nhận điểm các học phần đã học ở các cơ sở giáo dục khác. Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ quyết định công nhận kết quả chuyển điểm của các học phần mà sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ học trao đổi ở các cơ sở giáo dục khác trên cơ sở tư vấn của Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ theo từng ngành đào tạo.

3. Số lượng tín chỉ sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ học trao đổi ở các cơ sở giáo dục khác được công nhận và chuyển điểm không quá 25% số tín chỉ của chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học. Trong trường hợp trao đổi sinh viên với các đối tác quốc tế, việc công nhận và chuyển điểm sẽ căn cứ vào chương trình đào tạo cũng như thỏa thuận giữa hai bên.

4. Trường Đại học Ngoại ngữ nhận sinh viên trao đổi đến học một hoặc một số học



phần khi có giới thiệu của các trường đại học khác. Kết thúc mỗi học phần, sinh viên được Trường Đại học Ngoại ngữ cấp bằng điểm để làm cơ sở cho việc chuyển điểm ở trường sinh viên đang theo học.

## **Điều 22. 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 tại Trường Đại học Ngoại ngữ theo quy định hiện hành.

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 tại Trường Đại học Ngoại ngữ khi ngành đó đã được tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học muốn học liên thông phải dự tuyển đầu vào theo quy định của Trường Đại học Ngoại ngữ và Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành.

4. 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 37 của Quy chế này.

## **Điều 23. Chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác nếu có các điều kiện sau đây:

a) Không đang là sinh viên thuộc trình độ năm thứ nhất hoặc 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 3 Điều 9 của Quy chế này;

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

c) Chương trình, ngành đào tạo sinh viên 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;

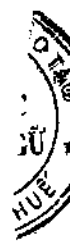
d) Được sự đồng ý của Trường khoa quản lý chương trình, ngành đào tạo nơi chuyển đi, nơi chuyển đến và Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ.

### **2. Thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo:**

a) Sinh viên xin chuyển chương trình, ngành đào tạo phải làm đơn xin chuyển chương trình, ngành đào tạo theo quy định của Trường Đại học Ngoại ngữ (*thông qua Phòng Công tác sinh viên*);

b) Trường khoa của Khoa có sinh viên xin chuyển đi, chuyển đến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển chương trình, ngành đào tạo;

c) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên chuyển





chương trình, ngành đào tạo (*đối với sinh viên vừa làm vừa học*). Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển chương trình, ngành đào tạo (*đối với sinh viên chính quy*).

3. Sinh viên được quyền xin xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình, ngành đào tạo cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ của ngành đào tạo sinh viên theo học.

#### **Điều 24. Chuyển hình thức học**

1. 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 Trường Đại học Ngoại ngữ nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

2. Thủ tục chuyển hình thức học:

a) Sinh viên xin chuyển hình thức học phải làm đơn xin chuyển hình thức học theo quy định của Trường Đại học Ngoại ngữ;

b) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển hình thức học. Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển hình thức học.

3. Sinh viên được quyền xin xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ của ngành đào tạo sinh viên theo học.

#### **Điều 25. Chuyển trường**

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

a) Không đang là sinh viên thuộc 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 3 Điều 9 của Quy chế này;

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

c) Trường 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 trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

e) Sinh viên không nợ học phí các học kỳ đã theo học.

2. Thủ tục chuyển đi trường khác:

a) Sinh viên xin chuyển đi trường khác phải làm đơn xin chuyển trường theo quy định của Trường Đại học Ngoại ngữ (*thông qua Phòng Công tác sinh viên*);

b) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển đi trường khác. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đi trường khác (*đối với sinh viên vừa làm vừa học*). Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên



chuyển đi trường khác (*đối với sinh viên chính quy*).

3. Thủ tục chuyển đến Trường Đại học Ngoại ngữ:

a) Sinh viên xin chuyển đến Trường Đại học Ngoại ngữ phải làm đơn xin chuyển đến kèm theo kết quả học tập ở trường xin chuyển đi và hồ sơ liên quan để minh chứng cho điểm a), điểm c) và điểm d) khoản 1 Điều này (*thông qua Phòng Công tác sinh viên*);

b) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển đến Trường Đại học Ngoại ngữ. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đến (*đối với sinh viên vừa làm vừa học*). Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đến (*đối với sinh viên chính quy*).

4. Sinh viên được quyền xin xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình của trường xin chuyển đi. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ của ngành đào tạo sinh viên theo học.

### CHƯƠNG III LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

#### **Điều 26. Quy định chung về liên kết đào tạo**

1. Trường Đại học Ngoại ngữ chủ trì và thực hiện liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; Điều 5, Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; Điều 11, Điều 12 và Điều 15, Quyết định số 1227/QĐ-ĐHH ngày 27/08/2021 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế.

2. Các phòng chức năng chịu trách nhiệm thực hiện liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục bao gồm các nội dung: lập kế hoạch tuyển sinh, tuyển sinh, xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lập lịch thi, tổ chức coi thi, tổ chức chấm thi, nhập điểm thi, quản lý điểm, xét và công nhận tốt nghiệp, tổ chức lễ tốt nghiệp, lập hợp đồng và thanh lý hợp đồng giảng dạy, thu học phí, lệ phí, thanh toán kinh phí đào tạo, quyết toán các khoản thu chi theo phân công của Hiệu trưởng.

3. Khoa quản lý chuyên môn chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung: điều động cán bộ giảng dạy, mời giảng viên thỉnh giảng giảng dạy, ra đề thi, chấm thi các lớp học phần theo kế hoạch đào tạo đã được Hiệu trưởng ban hành; phối hợp với các Phòng chức năng và cơ sở liên kết đào tạo để cùng quản lý lớp học, sinh viên.

#### **Điều 27. Yêu cầu tối thiểu đối với đơn vị phối hợp đào tạo**

1. Đảm bảo các yêu cầu về môi trường sư phạm để thực hiện hoạt động đào tạo, an toàn cho người học, người dạy.

2. Có bộ phận chuyên trách quản lý đào tạo, nhân viên thư viện, nhân viên hướng dẫn thực hành; có quy định cụ thể về quản lý hoạt động giảng dạy, học tập.



3. Có thư viện, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, trang thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; có phòng nghỉ giữa giờ cho giảng viên và phòng sinh hoạt chung cho sinh viên.

4. Đơn vị phối hợp đào tạo chỉ được tham gia giảng dạy tối đa 30% nội dung chương trình đào tạo nếu Trường Đại học Ngoại ngữ có yêu cầu, đồng thời phải bố trí cho giảng viên tham gia giảng dạy sinh hoạt chuyên môn với đơn vị chủ trì đào tạo. Giảng viên đơn vị phối hợp đào tạo tham gia giảng dạy phải bảo đảm đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về cán bộ giảng dạy tham gia đào tạo trình độ đại học.

5. Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

#### **Điều 28. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo**

1. Trường Đại học Ngoại ngữ và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các nội dung của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Trường Đại học Ngoại ngữ chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; được Đại học Huế ra quyết định chấp thuận liên kết đào tạo; nếu 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 đơn vị chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên.

3. Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường Đại học Ngoại ngữ bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên.

4. Trường Đại học Ngoại ngữ và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

5. Trường Đại học Ngoại ngữ và cơ sở phối hợp đào tạo lập hồ sơ liên kết đào tạo, thực hiện công tác lưu trữ theo các quy định về lưu trữ và theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

6. Các thông tin về liên kết đào tạo và các thông báo, quyết định liên quan phải được công khai trên cổng thông tin của các đơn vị liên quan.



## **CHƯƠNG IV**

### **KIỂM TRA, THI HỌC PHẦN, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ**

#### **Điều 29. Đánh giá học phần**

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai loại điểm đánh giá quá trình, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá quá trình. Các điểm đánh giá quá trình được thực hiện theo thang điểm 10. 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.

2. Điểm đánh giá quá trình học tập:

a) Tùy theo từng học phần, điểm đánh giá quá trình học tập của học phần gồm có một số các cột điểm thành phần sau:

- Điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;
- Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận;
- Điểm kiểm tra giữa học phần;
- Điểm thảo luận;
- Điểm bài tập;

b) Việc thực hiện các hình thức đánh giá và trọng số của các cột điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Giảng viên phụ trách lớp học phần trực tiếp ra đề, kiểm tra, đánh giá và cho điểm các cột điểm thành phần trong quá trình học tập và nhập các điểm thành phần trên trang điện tử quản lý đào tạo tín chỉ để tính điểm quá trình học tập;

d) Lịch kiểm tra giữa học phần được công bố trước ngày kiểm tra ít nhất một tuần lễ.

3. Điểm thi học phần:

a) Đối với các học phần có tổ chức thi học phần, điểm thi học phần là điểm bắt buộc phải có để tính điểm học phần;

b) Điểm thi học phần gồm có một cột điểm dựa trên kết quả của bài thi học phần và tham gia vào tính điểm học phần theo trọng số đã quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

#### **Điều 30. Tổ chức kỳ thi học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một đợt thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất 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 theo kế hoạch đào tạo tổng thể của trường.



3. Lịch thi học phần được công bố trước ngày thi ít nhất 02 tuần lễ đối với học kỳ chính và một tuần lễ đối với học kỳ phụ. Trong trường hợp có thay đổi lịch thi, Phòng Khảo thí và Bảo đảm Chất lượng Giáo dục phải thông báo đến các đơn vị liên quan và công bố trên trang điện tử quản lý đào tạo tín chỉ.

4. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi học phần, nếu không có lý do chính đáng hoặc bị nhà trường không cho phép dự thi coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (*không*) đối với điểm thi học phần. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi có lý do chính đáng, nếu được trường cho phép, sẽ được tham dự thi và công nhận điểm thi lần đầu.

### **Điều 31. Hình thức tổ chức và làm bài thi học phần**

#### **1. Hình thức tổ chức và làm bài thi học phần:**

a) Hình thức tổ chức thi học phần có thể là trực tiếp hoặc trực tuyến (*trong trường hợp không thể tổ chức trực tiếp*). Hình thức làm bài thi bao gồm viết (*trắc nghiệm hoặc tự luận*), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm trung thực, công bằng, khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

b) Hình thức làm bài thi học phần được công bố trong đề cương chi tiết học phần. Trường hợp hình thức làm bài thi học phần có thay đổi so với hình thức đã công bố thì Khoa quản lý học phần phải có tờ trình gửi Hiệu trưởng xét duyệt và công bố cho sinh viên vào đầu học kỳ.

2. Kế hoạch tổ chức thi, thời gian thi, phòng thi, thời lượng làm bài, cán bộ coi thi, trách nhiệm của các cá nhân liên quan, hình thức xử lý vi phạm, và các vấn đề khác của quy trình tổ chức thi học phần được quy định chi tiết trong quy trình thi kết thúc học phần theo hệ thống tín chỉ của trường Đại học Ngoại ngữ.

### **Điều 32. Ra đề thi và chấm bài thi học phần**

#### **1. Ra đề thi học phần:**

Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Căn cứ vào kế hoạch giảng dạy và đề cương chi tiết học phần, giảng viên biên soạn đề thi, đĩa CD (nếu có) và đáp án, thang điểm theo sự phân công của Bộ môn. Trưởng Khoa chịu trách nhiệm về công tác làm, duyệt đề thi;

#### **2. Chấm thi và bảo quản bài thi học phần:**

Việc chấm bài thi phải được thực hiện qua 2 vòng độc lập bởi 2 cán bộ. Cán bộ chấm thi thực hiện chấm điểm đúng theo đáp án và thang điểm. Điểm thi sau khi được thống nhất bởi 2 cán bộ chấm sẽ được ghi vào Biên bản ghi điểm thi với đầy đủ các mục và có chữ ký của hai cán bộ chấm thi.

3. Các vấn đề khác có liên quan về duyệt đề thi, thẩm định đề thi, xây dựng ngân hàng đề thi, đáp án, nộp đề thi, chọn đề thi, lưu trữ đề thi, chấm thi, được quy định chi tiết trong quy trình thi kết thúc học phần theo hệ thống tín chỉ của trường Đại học Ngoại ngữ.



### **Điều 33. Nhập điểm, nộp điểm và công bố điểm học phần**

1. Nhập điểm học phần thông qua trang điện tử quản lý đào tạo tín chỉ:

a) Nhập điểm theo lớp học phần gồm 2 phần: điểm quá trình học tập và điểm thi học phần thông qua trang điện tử quản lý đào tạo tín chỉ;

b) Giảng viên phụ trách giảng dạy học phần nào chịu trách nhiệm nhập điểm quá trình học tập của học phần đó sau khi công bố cho sinh viên biết. Trong thời gian chưa nộp điểm chính thức, giảng viên được phép điều chỉnh điểm quá trình học tập. Sau khi đã nộp điểm chính thức, chương trình quản lý điểm sẽ khóa và việc điều chỉnh điểm quá trình học tập phải có giấy đề nghị, sự đồng ý của Trưởng Khoa quản lý chuyên môn;

c) Trợ lý giáo vụ các khoa quản lý chuyên môn chịu trách nhiệm nhập điểm thi học phần;

d) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm kiểm tra độ chính xác của việc nhập điểm từ bảng điểm gốc.

2. Nộp điểm học phần:

a) Bảng điểm quá trình học tập được in ra từ hệ thống quản lý điểm và phải có chữ ký, họ tên của giảng viên giảng dạy lớp học phần và Trưởng khoa. Giảng viên phải công bố Bảng điểm quá trình học tập cho sinh viên biết trong buổi học cuối cùng của lớp học phần. Bảng điểm quá trình học tập được lập thành 02 bản để lưu ở Khoa quản lý chuyên môn (*bản sao*), Phòng Đào tạo (*bản gốc*);

b) Biên bản chấm thi học phần theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký và họ tên của 02 cán bộ chấm thi, và Trưởng Khoa quản lý học phần. Biên bản chấm thi học phần được lập thành 02 bản để lưu ở Khoa quản lý chuyên môn (*bản gốc*), Phòng Đào tạo (*bản sao*);

c) Biên bản thu bài và ghi điểm thi học phần theo mẫu thống nhất của Trường Đại học Ngoại ngữ, có chữ ký và họ tên của sinh viên dự thi, cán bộ ghi điểm thi, cán bộ kiểm tra điểm thi và Trưởng khoa quản lý chuyên môn (đối với hình thức đào tạo chính quy) hoặc Trưởng phòng Đào tạo (đối với các hình thức đào tạo khác). Biên bản thu bài và ghi điểm thi học phần được lập thành 02 bản để lưu ở Khoa quản lý chuyên môn (*bản sao*), Phòng Đào tạo (*bản gốc*);

d) Thời hạn nộp Bảng điểm quá trình học tập cho Phòng Đào tạo muộn nhất là trước ngày thi của học phần tương ứng. Thời hạn nộp Biên bản chấm thi, Biên bản thu bài và ghi điểm thi học phần cho Phòng Đào tạo được quy định ở Bảng 2:

*Bảng 2. Quy định thời hạn nộp điểm thi*

Hình thức thi	Thời hạn chậm nhất
Thi trắc nghiệm, viết, tiểu luận, bài tập lớn	14 ngày làm việc kể từ ngày thi
Thi vấn đáp, thi trắc nghiệm trên máy tính	03 ngày làm việc kể từ ngày thi

3. Công bố và lưu trữ điểm học phần:

a) Phòng Đào tạo công bố điểm học phần cho sinh viên thông qua trang điện tử quản



lý đào tạo tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ. Riêng điểm thi vấn đáp được giảng viên chấm thi đồng thời công bố công khai sau mỗi buổi thi;

b) Phòng Đào tạo có trách nhiệm lưu trữ lâu dài các bảng điểm. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm lưu giữ các bảng điểm đến hết khóa học của sinh viên.

### **Điều 34. Tính điểm học phần**

1. Điểm quá trình học tập và điểm thi học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của điểm quá trình học tập và điểm thi học phần nhân với trọng số tương ứng được làm tròn đến một chữ số thập phân. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tính điểm học phần.

3. 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 như ở Bảng 3.

b) Các điểm đặc biệt bao gồm các điểm chữ I, X, R, P như Bảng 4.

c) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm chuyển điểm học phần thành điểm chữ theo Bảng 3 và Bảng 4 để sử dụng trong những công tác học vụ liên quan đến sinh viên.

*Bảng 3. Cách quy đổi và xếp hạng các điểm bình thường*

ĐIỂM 10	ĐIỂM CHỮ	XẾP LOẠI
8,5 ÷ 10,0	A	ĐẠT (Tích lũy)
7,0 ÷ 8,4	B	
5,5 ÷ 6,9	C	
4,0 ÷ 5,4	D	
dưới 4,0	F	KHÔNG ĐẠT (Không tích lũy)

*Bảng 4. Các điểm đặc biệt và ý nghĩa của chúng*

ĐIỂM CHỮ	Ý NGHĨA CỦA ĐIỂM CHỮ
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
P	5,0 điểm trở lên, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập

4. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm quá trình học tập, kể cả trường hợp vắng học, vắng kiểm tra hoặc vắng thi học phần không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả điểm quá trình học tập mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X và R qua.



5. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi học phần, sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc các lý do khách quan không thể dự kiểm tra hoặc thi học phần.

b) Sinh viên nhận mức điểm I phải tham dự kiểm tra, thi học phần các nội dung kiểm tra bộ phận còn thiếu để được chuyển điểm.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

8. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

9. Ký hiệu P được áp dụng cho các trường hợp điểm học phần được đánh giá ở mức điểm từ 5,0 trở lên trong hệ 10 đối với một số học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình chung học tập.

**Điều 35. Cách tính điểm trung bình chung và đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số theo hệ 4 như trong Bảng 5.

*Bảng 5. Quy đổi điểm chữ sang điểm số theo hệ 4*

ĐIỂM CHỮ	ĐIỂM SỐ HỆ 4
A	4,0
B	3,0
C	2,0
D	1,0
F	0,0

2. Sau từng học kỳ sinh viên được đánh giá kết quả học tập theo các tiêu chí như sau:

a) 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);

b) Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học là tổng điểm của các học phần nhân với số tín chỉ tương ứng với học phần đó chia cho tổng số tín chỉ mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ, năm học đó;

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học



phần đã được đánh giá đạt theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xem xét;

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá đạt bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xem xét.

3. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung 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, năm học 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.

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. Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ; điểm trung bình chung năm học dùng để xét khen thưởng sau mỗi năm học; điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng để cảnh báo học tập, xét thôi học và xếp hạng tốt nghiệp.

### **Điều 36. Hội đồng công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ**

1. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đào tạo liên thông, Hội đồng đào tạo bằng đại học thứ hai, Hội đồng xét bảo lưu kết quả học tập, Hội đồng chuyên môn xét và công nhận kết



qua chuyển điểm (gọi chung là *Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ*) của các ngành đào tạo để xét công nhận chuyển đổi kết quả học tập của các học phần sinh viên đã học và tích lũy điểm 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 (sau đây gọi chung là *học phần đã học và tích lũy điểm*) sang điểm đại học của ngành sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Ngoại ngữ và khối lượng kiến thức được miễn trừ.

2. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ theo từng ngành và theo từng năm học để xét công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo liên thông và đào tạo các ngành trình độ đại học. Hội đồng gồm 07 hoặc 09 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- b) Phó chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo đại học;
- c) Ủy viên thường trực: đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo;
- d) Ủy viên thư ký: đại diện lãnh đạo Khoa quản lý ngành đào tạo trình độ đại học;
- e) Ủy viên: một số giảng viên của Khoa quản lý ngành đào tạo trình độ đại học.

3. Hội đồng công nhận chuyển đổi tín chỉ có trách nhiệm xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ, chuyển điểm 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; xem xét khối lượng kiến thức được miễn trừ theo quy định tại Điều 37 của Quy chế này, trình Hiệu trưởng ra quyết định.

### **Điều 37. Công nhận kết quả 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 đơn vị đào tạo khác trong Đại học Huế hoặc một cơ sở đào tạo khác được trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Quy đổi số đơn vị học trình/số tiết của các học phần đã học và tích lũy điểm sang số tín chỉ ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Ngoại ngữ theo nguyên tắc ở Bảng 6.

*Bảng 6. Quy đổi số đơn vị học trình sang số tín chỉ*

STT	Số đơn vị học trình	Số tiết	Số tín chỉ
1	02	30	01
2	03	45	02
3	04	60	03
4	05	75	04
5	06	90	05

3. Xét công nhận chuyển đổi kết quả học tập các học phần đã học và tích lũy điểm sang các học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học của Trường Đại học Ngoại ngữ theo các nguyên tắc sau:



a) Học phần đã học có nội dung tương đương 75% (tên, nội dung kiến thức, điểm tích lũy học phần) và số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn trong chương trình đào tạo. Điểm của học phần xin công nhận hoặc chuyển điểm phải đạt tối thiểu là điểm D;

b) Một số học phần đã học và tích lũy điểm hợp lại có nội dung tương đương và có tổng số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ học phần ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học thì được công nhận chuyển điểm. Điểm đánh giá học phần ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học là điểm trung bình chung có trọng số theo số tín chỉ/số đơn vị học trình/số tiết các học phần đã học và tích lũy điểm được công nhận chuyển điểm;

c) Học phần đã học và tích lũy điểm có cùng nội dung và có số tín chỉ nhỏ hơn so với học phần ở trình độ đại học thì sinh viên phải học thêm một số kiến thức bổ sung cho học phần đó (bổ sung tín chỉ);

d) Khối lượng tín chỉ tối đa được công nhận, chuyển điểm không vượt quá 50% khối lượng tín chỉ học tập tối thiểu của chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Ngoại ngữ.

4. Khối lượng kiến thức sinh viên được miễn trừ là khối lượng kiến thức mà sinh viên đã được chuyển đổi kết quả học tập của các học phần đã học và tích lũy điểm sang chương trình đào tạo đại học mà sinh viên theo học.

5. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm thông báo việc công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, chuyển điểm cho từng sinh viên.

6. Thủ tục đăng ký theo học các học phần, tín chỉ tương đương tại các đơn vị đào tạo trong Đại học Huế thực hiện theo Điều 31, Quyết định số 1227/QĐ-ĐHH ngày 27/08/2021 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế.

## **CHƯƠNG V**

### **XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 38. Thực tập cuối khóa và khóa luận tốt nghiệp**

1. Thực tập cuối khóa là học phần bắt buộc của tất cả các khóa – ngành được tổ chức vào năm cuối khóa.

2. Thực tập cuối khóa tại trường Đại học Ngoại ngữ bao gồm hai loại:

a) Thực tập (có thể bao gồm cả kiến tập) sư phạm dành cho sinh viên theo học các chương trình ngành Sư phạm Tiếng Anh, Sư phạm Tiếng Trung, Sư phạm Tiếng Pháp và các chương trình đào tạo có liên quan đến chuyên ngành sư phạm.

b) Thực tập cuối khóa dành cho sinh viên theo học các ngành không thuộc khối ngành sư phạm.

3. Khóa luận tốt nghiệp (hoặc các học phần thay thế khóa luận) là học phần bắt buộc đối với các ngành đào tạo cử nhân hệ chính quy và học phần tự chọn đối với các ngành đào



tạo cử nhân hệ vừa làm vừa học. Khối lượng tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo của khóa - ngành đào tạo.

4. Thời điểm thực hiện thực tập cuối khóa và xét khóa luận tốt nghiệp:

- a) Thời điểm thực hiện thực tập sư phạm là vào học kỳ 8 của khóa học;
- b) Thời điểm thực hiện thực tập cuối khóa cho các ngành không thuộc khối sư phạm là từ sau học kỳ 6 đến hết học kỳ 7 của khóa học;
- c) Thời điểm xét làm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên là tuần thứ nhất, học kỳ thứ 7 của khóa học.

5. Điểm của thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học;

6. Sinh viên có học phần thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký học các học phần thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần thay thế tương đương với số tín chỉ của thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp;

7. Mục đích thực tập, nội dung thực tập, hình thức đánh giá, địa điểm thực tập, trách nhiệm của các bên liên quan, kinh phí, cách thức quy đổi giờ chuẩn cho giảng viên hướng dẫn được quy định cụ thể tại các hướng dẫn Kiến tập – Thực tập và hướng dẫn Thực tập cuối khóa của trường ban hành dựa trên quy chế này và công khai trên Trang Thông tin đào tạo đại học;

8. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc thực hiện khóa luận tốt nghiệp, điều kiện để làm khóa luận tốt nghiệp và hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp, quy trình quản lý thực hiện khóa luận, cách thức đánh giá khóa luận, hình thức trình bày khóa luận được quy định cụ thể tại Quy định về việc làm khóa luận tốt nghiệp của trường ban hành dựa trên quy chế này và công khai trên Trang Thông tin đào tạo đại học.

### **Điều 39. Công nhận tốt nghiệp**

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

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- d) Thỏa mãn các yêu cầu khác tại Quy định về việc xét tốt nghiệp đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường ban hành trên cơ sở quy chế này.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng 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 đơn vị đào tạo.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp đại học được thành lập theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và được kiện toàn theo từng thời điểm phù hợp với tình hình thực tế. Thành phần Hội đồng xét tốt nghiệp như sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo đại học;
- c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo
- d) Ủy viên thư ký: Phó trưởng phòng Đào tạo phụ trách đào tạo đại học chính quy;
- e) Ủy viên: đại diện lãnh đạo các Phòng chức năng, Trung tâm Thông tin - Thư viện, đại diện lãnh đạo các Khoa chuyên môn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

4. Thường trực Hội đồng được thành lập để giúp Hội đồng xét tốt nghiệp trong các đợt có số lượng sinh viên ít hoặc trường hợp xét tốt nghiệp cho sinh viên hệ vừa làm vừa học của một hoặc một số ngành đào tạo và báo cáo Hội đồng trong phiên họp gần nhất. Hiệu trưởng quyết định thành lập Thường trực Hội đồng trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

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

#### **Điều 40. Cấp bằng tốt nghiệp**

1. Văn bằng tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký. Quy trình và thông tin thể hiện trên văn bằng được quy định cụ thể tại Quy định quản lý và cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học như quy định tại Khoản 4, Điều 35 của Quy chế này.

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

a) Khối lượng của các học phần phải học lại (*bị điểm F*) vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn ghi chuyên ngành (*hướng chuyên sâu*) hoặc ngành phụ (*nếu có*).

5. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 điều 39 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với ngành đào tạo đó.

6. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc chưa hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin theo quy định của chương trình đào tạo, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thời học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp bằng điểm chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đã theo học của Trường Đại học Ngoại ngữ. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định



tại Điều 23 hoặc Điều 24 của Quy chế này.

8. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm, yêu cầu về trình độ chuyên ngữ và không chuyên ngữ được quy định cụ thể trong Quy định về việc xét tốt nghiệp đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường ban hành trên cơ sở quy chế này.

## **CHƯƠNG VI XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 41. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về kiểm tra và thi học phần**

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 Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, 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.

**Điều 42. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về hồ sơ**

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.

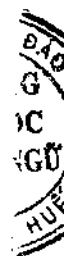
## **CHƯƠNG VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 43. Chế độ báo cáo**

1. Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng Đào tạo làm đầu mối báo cáo Đại học Huế và các cơ quan quản lý liên quan các số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo theo quy định của các quy chế hiện hành.

2. Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Trung tâm Tư vấn và Hỗ trợ sinh viên làm đầu mối báo cáo Đại học Huế và các cơ quan quản lý liên quan các số liệu về số lượng sinh viên tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng theo quy định của các quy chế hiện hành.

3. Các phòng chức năng chủ động hoặc phối hợp với các đơn vị làm đầu mối báo cáo Đại học Huế và các cơ quan quản lý liên quan các số liệu thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình khi có yêu cầu theo quy định của các quy chế hiện hành.



#### **Điều 44. Lưu trữ hồ sơ tài liệu, dữ liệu phần mềm về đào tạo**

1. Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên 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 và các quy định liên quan khác ban hành gồm:

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Các tài liệu khác theo các quy định hiện hành.

2. Các phòng chức năng có trách nhiệm lưu trữ các tài liệu liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị mình quản lý theo các quy định hiện hành.

3. Đối với các dữ liệu trên phần mềm quản lý đào tạo tin chỉ, phần mềm quản lý ngoại ngữ không chuyên, phần mềm hệ thống quản lý học tập trực tuyến LMS và các phần mềm có liên quan đến công tác quản lý công tác đào tạo, khảo thí, công tác sinh viên, Tổ ứng dụng công nghệ thông tin thuộc Phòng Kế hoạch Tài chính và Cơ sở vật chất có trách nhiệm phối hợp với các phòng liên quan để tham mưu cách lưu trữ dữ liệu và đảm bảo dữ liệu an toàn, thực hiện thỏa thuận với bên thứ ba để duy trì hoạt động của các phần mềm nói trên.

4. Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành.

#### **Điều 45. Công khai thông tin**

1. Phòng Đào tạo và phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm công khai trên Trang Thông tin đào tạo đại học của Trường Đại học Ngoại ngữ chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

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

b) Quyết định mở ngành, quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, 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 ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

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

d) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học.

2. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm công khai trên Trang Thông tin đào tạo đại học của Trường Đại học Ngoại ngữ chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

a) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;



tạo;


b) 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.

**Điều 46. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ**

Phòng Tổ chức và Hành chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quản lý đào tạo, giảng dạy, kiểm tra đánh giá theo quy chế và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

**Điều 47. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này áp dụng cho sinh viên đại học chính quy các khóa tuyển sinh từ năm 2021, học viên liên thông từ trình độ cao đẳng lên đại học và bằng đại học thứ hai các khóa tuyển sinh từ năm 2022 trở về sau.

2. Lãnh đạo các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này; báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh cho Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) trong quá trình thực hiện để tổng hợp và trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung kịp thời. 



**Phạm Thị Hồng Nhung**