

Số: /QĐ- ĐHKT

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đào tạo đại học tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-TTg, ngày 06/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN, ngày 08/10/2014 của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Nghị Quyết số 15/NQ-HĐT ngày 16/12/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định số 3626/QĐ-ĐHQGHN ngày 21/10/2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ vào Biên bản họp và Nghị quyết số 24/NQ-HĐTĐHKT ngày 25/05/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo đại học tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Quy định này áp dụng từ Khóa tuyển sinh QH-2022-E và thay thế cho Quy định một số nội dung đào tạo đại học tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 5267/QĐ-ĐHKT ngày 17 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Kinh tế và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- ĐHQGHN (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, ĐT, ĐTr.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trung Thành

QUY ĐỊNH

Đào tạo đại học tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHKT ngày tháng năm
2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học kinh tế - ĐHQGHN)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này quy định đào tạo đại học theo hình thức chính quy tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quy định).

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia hoạt động đào tạo đại học chính quy trong nước tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

Các quy định chưa được quy định trong Quy định này sẽ được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Mục tiêu của quy định

1. Thống nhất quản lý công tác triển khai và giám sát việc tổ chức thực hiện đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Kinh tế.

2. Xác định rõ trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong Trường Đại học Kinh tế

- Đại học Quốc gia Hà Nội trong việc tổ chức thực hiện đào tạo trình độ đại học.

3. Hướng dẫn cán bộ, sinh viên và đảm bảo việc cán bộ, sinh viên thực hiện đúng Quy chế đào tạo đại học tại Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 3. Các khái niệm

1. Tín chỉ và giờ tín chỉ

Tín chỉ là đại lượng xác định khối lượng kiến thức, kỹ năng mà sinh viên tích lũy được từ học phần trong 15 giờ tín chỉ.

Giờ tín chỉ là đại lượng đo thời lượng học tập của sinh viên.

2. Học phần

Học phần là một phần kiến thức của chương trình đào tạo; mỗi học phần có khối lượng kiến thức từ 2 đến 5 tín chỉ, được tổ chức giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ (trừ học phần thực tập thực tế).

3. Lớp khóa học

Lớp khóa học được tổ chức cho các sinh viên cùng một ngành học trong cùng một khóa

học và ôn định từ đầu đến cuối mỗi khóa.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 4. Thiết kế chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo chuẩn của Trường Đại học Kinh tế được thiết kế tối thiểu 120 tín chỉ.
2. Ngôn ngữ giảng dạy gồm tiếng Việt và tiếng Anh.
3. Chuẩn đầu ra về trình độ ngoại ngữ tối thiểu tương đương trình độ bậc 3 (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 5. Xây dựng và điều chỉnh chương trình đào tạo

1. Đối với chương trình đào tạo mới chưa có trong Quy hoạch ngành, chuyên ngành của ĐHQGHN, Khoa/Viện Quản trị kinh doanh chịu trách nhiệm thuyết minh tính cần thiết phải mở ngành mới, Phòng Đào tạo trình Ban Giám Hiệu công văn gửi Đại học Quốc gia Hà Nội về việc đề xuất chủ trương mở ngành mới.

2. Đối với việc xây dựng chương trình đào tạo mới, trách nhiệm của các đơn vị như sau:

a) Các đơn vị đào tạo

Khoa/Viện Quản trị kinh doanh chịu trách nhiệm đề xuất tổ biên soạn chương trình, xây dựng kế hoạch triển khai, tổ chức điều tra khảo sát, tổ chức hội thảo, xây dựng đề án mở ngành, hoàn thiện đề án mở ngành theo kết luận của hội đồng thẩm định các cấp.

b) Các đơn vị chức năng

- Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm nội dung “hạch toán thu chi triển khai chương trình đào tạo” trong đề án mở ngành.

- Phòng Hành chính tổng hợp chịu trách nhiệm nội dung “cơ sở vật chất phục vụ cho công tác đào tạo” trong đề án mở ngành.

- Phòng Nghiên cứu Khoa học và Hợp tác phát triển chịu trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thẩm định đề án mở ngành.

- Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm rà soát bộ sản phẩm của đề án mở ngành, trình Hội đồng Khoa học và Đạo Trường thẩm định cấp cơ sở đề án mở ngành, trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định đề án mở ngành, trình Hiệu trưởng ký công văn báo cáo ĐHQGHN về việc mở ngành, trình Hiệu trưởng ký ban hành chương trình đào tạo.

c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường chịu trách nhiệm thẩm định đề án mở ngành.

3. Đối với việc điều chỉnh chương trình đào tạo, trách nhiệm của các đơn vị như sau:

a) Các đơn vị đào tạo

Khoa/Viện Quản trị kinh doanh chịu trách nhiệm đề xuất tổ điều chỉnh chương trình, xây dựng kế hoạch triển khai, tổ chức hội thảo, thực hiện điều chỉnh chương trình đào tạo, hoàn thiện chương trình đào tạo theo kết luận của hội đồng thẩm định các cấp.

b) Các đơn vị chức năng

Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm rà soát bộ sản phẩm của chương trình đào tạo, trình Hội đồng Khoa học và Đạo Trường thẩm định cấp cơ sở chương trình đào tạo, trình Hiệu trưởng danh sách hội đồng thẩm định chương trình đào tạo, tổ chức họp hội đồng thẩm định, trình Hiệu trưởng công văn báo cáo Đại học Quốc Gia Hà Nội về việc điều chỉnh chương trình đào tạo và trình Hiệu trưởng quyết định ban hành chương trình đào tạo.

- Phòng Nghiên cứu Khoa học và Hợp tác phát triển chịu trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thẩm định chương trình đào tạo.

c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường chịu trách nhiệm thẩm định cấp cơ sở chương trình đào tạo.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Học phần

1. Học phần tiên quyết của một học phần: sinh viên phải có kết quả đạt từ điểm D trở lên trước khi học học phần đó.

Học phần điều kiện là các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung các học phần và điểm trung bình chung tích lũy, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

2. Học phần Tiếng Anh trong chương trình đào tạo là học phần sinh viên bắt buộc phải tích lũy trong chương trình đào tạo. Việc tổ chức đào tạo học phần tiếng Anh thực hiện theo hướng dẫn của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 7. Học kỳ

1. Mỗi năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ.

2. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần học và từ 3 đến 4 tuần thi và 1 tuần dự phòng. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần học và 1 tuần thi, được tổ chức trong thời gian giữa hai học kỳ chính.

Căn cứ vào thời khóa biểu cụ thể từng học kỳ, Nhà trường có thể bố trí học kỳ phụ nếu đảm bảo thời gian quy định.

Điều 8. Khóa học

1. Thời gian thiết kế của khóa học đào tạo chính quy là 8 học kỳ chính. Đối với sinh viên đã đạt chuẩn đầu ra Tiếng Anh khi trúng tuyển, Nhà trường có thể bố trí thời gian đào tạo trong 7 học kỳ.

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

Điều 9. Kế hoạch đào tạo

1. Nhà trường công bố kế hoạch tổ chức đào tạo, lịch trình đào tạo chi tiết trước ngày 31 tháng 7 hàng năm.

2. Chậm nhất một tháng trước khi học kỳ mới bắt đầu, Nhà trường thông báo Thời khóa biểu của lớp học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ; Thời gian và cách thức tổ chức đăng ký học phần.

Điều 10. Thời gian hoạt động giảng dạy và học tập

Thời gian hoạt động giảng dạy và học tập từ 06 giờ đến 20 giờ hàng ngày (trừ Chủ nhật). Một tiết học là 50 phút. Thời gian nghỉ giữa hai tiết học không quá 10 phút.

Điều 11. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp đặc biệt, có thể bố trí số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

2. Nhà trường có thể bố trí giảng dạy trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 12. Tổ chức đăng ký học phần

1. Số tín chỉ đăng ký học trong mỗi học kỳ (*không bao gồm các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh, kỹ năng bổ trợ, cải thiện điểm, tự chọn tự do*) đảm bảo điều kiện khối lượng đăng ký tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn; khối lượng đăng ký tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (*không tính học kỳ cuối khóa*).

Đối với học kỳ phụ khối lượng đăng ký tối đa không vượt quá khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Sinh viên thực hiện đăng ký học theo hướng dẫn tại thời khóa biểu của mỗi học kỳ. Kết quả đăng ký học phần chỉ được chấp nhận sau khi sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Nhà trường.

2. Số lượng sinh viên của lớp học phần

Học phần thuộc khối kiến thức chung, khối kiến thức theo lĩnh vực, khối kiến thức theo khối ngành, khối kiến thức theo nhóm ngành số lượng sinh viên tối thiểu là 30 sinh viên/lớp học phần.

Học phần thuộc khối kiến thức ngành số lượng sinh viên tối thiểu là 20 sinh viên/lớp học phần.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 13. Niên luận, khóa luận tốt nghiệp

1. Niên luận

Điều kiện được đăng ký làm niên luận: sinh viên tích lũy từ 60 tín chỉ trở lên được đăng ký làm niên luận.

Sinh viên đăng ký tên đề tài niên luận tại Khoa/Viện Quản trị kinh doanh theo kế hoạch của Nhà trường. Hiệu trưởng ra quyết định phân công giảng viên hướng dẫn niên luận trên cơ sở đề nghị của các Khoa/Viện Quản trị kinh doanh.

Giảng viên trong cùng một thời gian hướng dẫn tối đa 15 sinh viên thực hiện niên luận. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2. Khóa luận

Điều kiện được đăng ký làm khóa luận: sinh viên tích lũy từ 100 tín chỉ trở lên được đăng ký làm khóa luận.

Sinh viên đăng ký tên đề tài khóa luận tại Khoa/Viện Quản trị kinh doanh theo kế hoạch của Nhà trường. Đề tài khóa luận được thông qua cấp Khoa/Viện Quản trị kinh doanh. Hiệu trưởng ra quyết định phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận trên cơ sở đề nghị của các Khoa/Viện Quản trị kinh doanh.

Giảng viên trong cùng một thời gian hướng dẫn tối đa 10 sinh viên thực hiện khóa luận. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn khóa luận: góp ý đề cương, định hướng cho sinh viên thực hiện khóa luận. Giảng viên chịu trách nhiệm giám sát và hướng dẫn quá trình thực hiện khóa luận của sinh viên.

Việc thay đổi tên đề tài khóa luận (nếu có) thực hiện trước thời gian bảo vệ khóa luận ít nhất 4 tuần.

Sinh viên chỉ được bảo vệ khóa luận khi đáp ứng: (1) được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn; (2) nội dung khóa luận không bị coi là đạo văn. Những hình thức sau đây được gọi là đạo văn:

a) Sao chép, biên dịch, trích dẫn nguyên văn hoặc diễn giải toàn văn đoạn văn hay ý tưởng

của người khác mà không có trích dẫn phù hợp;

b) Sử dụng các thiết kế, biểu đồ, dữ liệu... của tác giả khác mà không trích dẫn nguồn phù hợp;

c) Cung cấp sai thông tin về tài liệu tham khảo, hoặc không tìm thấy tài liệu tham khảo;

d) Trích dẫn phù hợp nhưng sử dụng nội dung trích dẫn chiếm chủ đạo (Trên 25% - tính theo từng bài viết; chương; mục của sách chuyên khảo, luận văn, luận án...) so với kết quả nghiên cứu và bàn luận, lý giải của tác giả;

Hiệu trưởng ra quyết định phân công giảng viên phản biện trên cơ sở đề nghị của các Khoa/Viện Quản trị kinh doanh trước thời gian bảo vệ khóa luận ít nhất 07 ngày.

Khoa/Viện Quản trị kinh doanh chịu trách nhiệm tổ chức bảo vệ khóa luận cho sinh viên theo đúng kế hoạch và quy định của Nhà trường.

Điều 14. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của các học phần có cùng tên học phần, số tín chỉ không ít hơn học phần chuyển đổi người học đã tích lũy từ một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác tại một cơ sở khác có cùng trình độ đào tạo được công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Đối với các học phần không có cùng tên học phần, Hội đồng cấp Khoa/Viện Quản trị kinh doanh xem xét quyết định công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện đảm bảo chất lượng.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

4. Công nhận tín chỉ trong trao đổi sinh viên: Việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 15. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần áp dụng cho các trường hợp:

a) Theo nhu cầu và khả năng lựa chọn của sinh viên;

b) Sau khi đã đăng ký học phần, hạng học lực của sinh viên được xác định là phải rút bớt học phần trong giới hạn khối lượng quy định;

c) Điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,00 nhưng chưa thuộc diện bị buộc thôi học, sinh viên được đăng ký học không quá 18 tín chỉ trong mỗi học kỳ chính.

2. Việc rút bớt học phần chỉ được chấp nhận trong 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ và được trả lại học phí. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên

trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không học sẽ phải nhận điểm F và không được trả lại học phí.

3. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký (*sau khi có danh sách lớp chính thức*):

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo;
- b) Được Hiệu trưởng chấp nhận;
- c) Đảm bảo khối lượng đăng ký tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 16. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, giáo dục thể chất

1. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học học phần giáo dục quốc phòng - an ninh

- a) Đối tượng được miễn học toàn bộ học phần
 - Sinh viên có bằng tốt nghiệp học viện, trường sĩ quan quân đội, công an;
 - Sinh viên đã có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh;
 - Sinh viên là người nước ngoài.
- b) Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình giáo dục quốc phòng - an ninh: Sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.
- c) Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành kỹ năng quân sự
 - Sinh viên là tu sỹ thuộc các tôn giáo;
 - Sinh viên là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;
 - Sinh viên không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;
 - Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.
- d) Đối tượng được tạm hoãn học
 - Nữ sinh viên đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành;
 - Sinh viên vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi sinh viên điều trị;
 - Sinh viên bị thiên tai, hỏa hoạn.

Các đối tượng trên nếu được chấp thuận cho tạm hoãn học thì sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu theo quy định.

2. Miễn, tạm hoãn học học phần giáo dục thể chất

a) Đối tượng được miễn học toàn bộ học phần: Sinh viên đã hoàn thành học phần giáo dục thể chất phù hợp với trình độ đào tạo.

b) Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành: Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên) được miễn học các nội dung thực hành hoặc có thể lựa chọn nội dung đặc thù dành cho người khuyết tật.

c) Đối tượng được tạm hoãn học

- Sinh viên bị ốm đau, tai nạn, thiên tai, hỏa hoạn;
- Nữ sinh viên đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành.

Các đối tượng trên nếu được chấp thuận cho tạm hoãn học thì sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu theo quy định.

Điều 17. Chuyển ngành học

1. Sinh viên hoàn thành năm học thứ nhất được xem xét chuyển sang học một ngành học khác nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- a) Đáp ứng điều kiện trúng tuyển của ngành muốn chuyển sang học;
- b) Có số tín chỉ tích lũy tối thiểu bằng khối lượng thiết kế theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo;
- c) Điểm trung bình chung các học phần tính đến thời điểm xét đạt từ 2,50 trở lên;
- d) Không bị cảnh báo học tập hoặc bị xét thi hành kỷ luật;
- đ) Nhà trường còn chỉ tiêu đối với ngành đào tạo sinh viên muốn chuyển đến;
- e) Được sự đồng ý của Chủ nhiệm Khoa/Viện sinh viên đang theo học; Chủ nhiệm Khoa/Viện sinh viên muốn chuyển đến và Hiệu trưởng.

2. Không xem xét chuyển ngành học đối với sinh viên đã học từ năm thứ hai.

3. Kết quả học tập của các học phần đã tích lũy của sinh viên chuyển ngành sẽ được xem xét để bảo lưu và công nhận tương đương theo các học phần trong ngành mới.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được chuyển đi học tại cơ sở giáo dục đại học khác ngoài Trường Đại học Kinh tế khi được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên là người Việt Nam hoặc sinh viên người nước ngoài đang học tại các cơ sở giáo dục đại học ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội được chuyển về học tại Trường Đại học Kinh tế nếu có đủ các điều kiện sau:

- a) Có nguyện vọng chuyển về học tại Trường Đại học Kinh tế;
- b) Không là sinh viên năm thứ nhất hoặc năm cuối, có điểm trung bình chung các học phần tính đến thời điểm xét đạt từ 2,50 trở lên;
- c) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại Trường Đại học Kinh tế;
- d) Trường Đại học Kinh tế có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng và chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo sinh viên chuyển đến theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- đ) Được sự đồng ý của hiệu trưởng đơn vị đào tạo xin chuyển đi và đơn vị đào tạo xin chuyển đến;
- e) Có đủ sức khỏe để học tập;
- g) Không thuộc diện bị buộc thôi học, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Sinh viên là người nước ngoài hoặc sinh viên Việt Nam đang học tại một cơ sở giáo dục đại học ở nước ngoài có thể được xét để chuyển về học tại Trường Đại học Kinh tế có đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và phải có đầy đủ hồ sơ sinh viên (*bản chính*) khi làm thủ tục chuyển trường.

Các điều kiện về trình độ tiếng Việt hoặc ngoại ngữ (là ngôn ngữ học tập trong chương trình đào tạo):

- a) Có trình độ tiếng Việt hoặc ngoại ngữ cần dùng đạt chuẩn bậc 4 trở lên trước khi được tiếp nhận vào học. Việc kiểm tra do Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn (đối với tiếng Việt) và Trường Đại học Ngoại ngữ (đối với ngoại ngữ) tổ chức thực hiện.
- b) Được miễn kiểm tra tiếng Việt hoặc ngoại ngữ nếu thuộc một trong các trường hợp:
 - Là công dân sử dụng ngoại ngữ cần dùng như ngôn ngữ chính thức;
 - Đã tốt nghiệp đại học bằng ngoại ngữ cần dùng;
 - Có chứng chỉ tiếng Việt hoặc ngoại ngữ đạt bậc 4 (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) trở lên;
 - Sinh viên chuyển trường được bảo lưu điểm và số tín chỉ của học phần theo quy định.

Điều 19. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được tổ chức dưới các hình thức:

1. Tham gia câu lạc bộ khoa học sinh viên, sinh hoạt chuyên đề khoa học, báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học, công bố bài báo khoa học trên các tạp chí chuyên ngành.

2. Tham gia khảo sát thực địa, thực tập thực tế, thực nghiệm khoa học, thực hiện khóa luận, đồ án tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu, triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học vào thực tế.

Điều 20. Điểm thưởng thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Điểm thưởng cho những công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên đạt giải được cộng vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy để làm căn cứ xét học bổng, xét chuyển tiếp vào học ở bậc sau đại học và các quyền lợi khác, không dùng để xếp loại học lực hoặc xác định hạng tốt nghiệp.

2. Mức điểm thưởng được quy định như sau:

a) Đạt giải thưởng cấp Đại học Quốc gia Hà Nội, cấp Bộ Giáo dục và Đào tạo: Giải nhất:

0,20 điểm

Giải nhì: 0,15 điểm

Giải ba: 0,10 điểm

Giải khuyến khích: 0,07 điểm

b) Đạt giải thưởng cấp đơn vị đào tạo:

Giải nhất: 0,10 điểm

Giải nhì: 0,07 điểm

Giải ba: 0,05 điểm

Nếu công trình nghiên cứu khoa học do nhiều sinh viên cùng thực hiện thì điểm thưởng được chia đều cho số sinh viên cùng tham gia.

Đối với các sinh viên có công bố quốc tế, trong nước, bằng sở hữu trí tuệ được cộng không quá 0,2 điểm, mức điểm cụ thể do thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định bằng văn bản.

3. Nếu sinh viên đạt nhiều giải thưởng nghiên cứu khoa học ở các cấp thì chỉ cộng điểm thưởng một lần ở mức giải cao nhất.

4. Công trình nghiên cứu khoa học được tính như một niên luận hoặc tiêu luận; được thay cho một học phần tự chọn có điều kiện thuộc khối kiến thức ngành sẽ được tích lũy vào kết quả học tập chung của học kỳ; được tính đến khi xét học bổng, xét học tiếp sau đại học và các quyền lợi khác, nếu có đủ các điều kiện sau:

a) Được Hội đồng cấp khoa đánh giá cho điểm (quy về thang điểm 10) và quyết định thay cho học phần nào trong chương trình đào tạo của ngành học; Nếu công trình nghiên cứu khoa học do nhiều sinh viên cùng thực hiện thì sinh viên được hưởng quyền lợi như nhau;

b) Sinh viên có nguyện vọng;

c) Học phần thay thế chưa đăng ký học tại học kỳ chuyển điểm hoặc đã có điểm đạt từ D+ trở xuống.

Điều 21. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập

Mỗi lớp khóa học đều được bố trí giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập.

1. Giáo viên chủ nhiệm là giảng viên đã hết thời gian tập sự theo quy định, sẵn sàng nhận nhiệm vụ, có trách nhiệm, tận tâm với công việc được giao.

2. Cố vấn học tập là cán bộ có trình độ thạc sĩ trở lên, có ít nhất 2 năm trực tiếp giảng dạy, am hiểu chương trình đào tạo.

3. Cố vấn học tập và giáo viên chủ nhiệm phụ trách theo lớp khóa học và được phân công vào đầu khóa học. Mỗi cố vấn học tập phụ trách không quá 3 lớp khóa học, mỗi giáo viên chủ nhiệm phụ trách không quá 2 lớp khóa học.

4. Trách nhiệm của cố vấn học tập và giáo viên chủ nhiệm:

a) Nắm vững quy chế đào tạo của Đại học Quốc gia Hà Nội và quy định của Trường Đại học Kinh tế về đào tạo đại học;

b) Nắm vững chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập, lựa chọn đăng ký các học phần phù hợp với điều kiện học tập của sinh viên và mục tiêu, yêu cầu của chương trình đào tạo;

c) Hướng dẫn phương pháp học tập, nghiên cứu, phát triển kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng hỗ trợ cho sinh viên; thường xuyên theo dõi kết quả học tập của sinh viên;

d) Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong học tập; nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút;

e) Phối hợp với Phòng Đào tạo, phòng Chính trị và Công tác sinh viên, các giảng viên và các đơn vị liên quan để tạo điều kiện cho sinh viên học tập, đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên;

f) Tham gia phát hiện năng lực, sở trường của sinh viên để tư vấn, định hướng nghề nghiệp theo nguyện vọng của sinh viên; tạo điều kiện để sinh viên phát triển năng lực, sở trường của mình;

g) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất (nếu lãnh đạo Khoa/Viện Quản trị kinh doanh hoặc Trường yêu cầu) liên quan đến công tác quản lý lớp khóa học.

h) Quyền lợi của cố vấn học tập và giáo viên chủ nhiệm được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Kinh tế.

Điều 22. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Thực hiện nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Sinh viên là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

2. Thực hiện đúng các quy chế, quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội và của Trường

Đại học Kinh tế về công tác sinh viên.

3. Những việc sinh viên không được làm: Sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả; vi phạm kỷ luật phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao chép tài liệu mà không trích dẫn hoặc nhờ làm hộ tiểu luận, khóa luận, đồ án tốt nghiệp, công trình nghiên cứu khoa học; thực hiện, tham gia các hoạt động trái pháp luật.

Sinh viên không trung thực và có hành vi gian lận trong nghiên cứu khoa học, làm tiểu luận, khóa luận, bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập một năm đến mức buộc thôi học.

4. Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về kỷ luật phòng thi, nếu vi phạm sẽ bị kỷ luật ở các mức sau:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với sinh viên phạm lỗi 1 lần nhìn bài của người khác, trao đổi bài, thảo luận bài trong giờ thi. Sinh viên bị khiển trách khi thi học phần nào sẽ bị trừ 25% số điểm đạt được của bài thi học phần đó;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị khiển trách 1 lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định;
- Trao đổi bài làm, giấy nháp với người khác;
- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, trừ trường hợp người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng tỏ mình thực sự bị quay cóp thì thủ trưởng đơn vị đào tạo có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Sinh viên bị cảnh cáo khi thi học phần nào sẽ bị trừ 50% số điểm đạt được của bài thi học phần đó.

c) Đình chỉ thi: Áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định;
- Sau khi bốc đề thi bị phát hiện mang theo những vật dụng không được phép;
- Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài, tài liệu từ ngoài vào phòng thi.

Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi sẽ bị điểm không (0) bài thi học phần đó và phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định đình chỉ thi.

Các hình thức kỷ luật nói trên do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật.

d) Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm nếu vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học nếu vi phạm lần thứ hai.

Điều 23. Quyền lợi của sinh viên

1. Được hưởng đầy đủ chế độ, chính sách hiện hành của Đảng, Nhà nước cũng như các

quy chế, quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội và của Trường Đại học Kinh tế.

2. Được phép thôi học vì lý do chủ quan của cá nhân, trong trường hợp này, sinh viên phải hoàn trả cho đơn vị đào tạo toàn bộ kinh phí đào tạo từ ngân sách nhà nước trong thời gian theo học.

3. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

a) Được động viên vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải học tối thiểu 01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy tối thiểu 2,0. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian tối đa được phép học.

Sinh viên nghỉ học tạm thời nếu muốn học tiếp phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng giải quyết chậm nhất 2 tuần trước khi hết thời hạn nghỉ học tạm thời.

Các đối tượng ở điểm a, b, c khoản 3, Điều này thời gian nghỉ học tạm thời không tính vào thời gian tối đa được phép học.

Điều 24. Coi thi và chấm thi

1. Bài thi kết thúc học phần có thể thực hiện bằng hình thức thi tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, làm bài tập lớn hoặc kết hợp các hình thức trên. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2. Sinh viên chỉ được dự thi kết thúc học phần nếu có điểm đánh giá bộ phận lớn hơn 0, trả học phí đầy đủ và đáp ứng các điều kiện thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương học phần. Hiệu trưởng ra quyết định hủy đăng ký học của sinh viên căn cứ vào danh sách sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí.

3. Chậm nhất một ngày sau khi kết thúc giảng dạy học phần, giảng viên gửi danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc học phần (có nêu rõ lý do) về phòng Đào tạo. Căn cứ đề nghị của giảng viên và nghĩa vụ khác của sinh viên, Nhà trường ra thông báo danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi và gạch tên sinh viên không đủ điều kiện dự thi trong danh sách phòng thi.

4. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ. Mỗi học phần sinh viên chỉ được dự thi một lần trong cùng một kỳ thi. Kỳ thi phụ chỉ dành cho những sinh viên chưa dự kỳ thi chính vì lý do chính đáng và được Nhà trường cho phép.

5. Lịch thi của kỳ thi chính được thông báo trước ít nhất 1 tháng, lịch thi của kỳ thi phụ được thông báo trước ít nhất 1 tuần. Trong kỳ thi, từng học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một buổi thi của một sinh viên.

6. Quy trình coi thi và chấm thi, quy định tổ chức thi kết thúc học phần (thi trên máy tính, thi vấn đáp, thi trực tuyến), quy định làm tiểu luận, bài tập lớn, báo cáo chuyên đề kết thúc học phần thực hiện theo quy định của Nhà trường.

7. Việc chấm thi và công bố điểm học phần được hoàn thành chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi kết thúc học phần. Hiệu trưởng ban hành quy định, quy trình tổ chức thi trong đó quy định quản lý các điểm bộ phận, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần.

8. Đề thi, đáp án và tất cả các bài thi kết thúc học phần sau khi chấm xong phải được bảo quản và lưu trữ ít nhất hai năm kể từ ngày thi. Bảng điểm bộ phận, danh sách thi kết thúc học phần và bảng điểm tổng của học phần (file điện tử) là tài liệu lưu trữ vĩnh viễn.

Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (Không). Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được thi bổ sung vào kỳ thi phụ như quy định tại Khoản 4 Điều này hoặc được bảo lưu các điểm thành phần và được dự thi kết thúc học phần vào học kỳ sau.

Điều 25. Kỷ luật đối với cán bộ coi thi, tổ chức thi, chấm thi

Người tham gia công tác coi thi, tổ chức thi, chấm thi vi phạm quy định (bị phát hiện trong hoặc sau khi thực hiện nhiệm vụ), tùy theo mức độ sẽ bị kiểm điểm và thi hành kỷ luật theo các hình thức sau:

1. Khiển trách: áp dụng đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau: đến chậm giờ quy định, không ký vào giấy thi, giấy nháp của sinh viên, không tập trung khi coi thi, bỏ 1 buổi coi thi không có lý do chính đáng.

2. Cảnh cáo: áp dụng đối với những người vi phạm một trong các lỗi:

- a) Bỏ 2 buổi coi thi trở lên không có lý do chính đáng trong một năm học;
- b) Trong giờ coi thi bỏ đi làm việc khác;
- c) Để sinh viên quay cóp, mang và sử dụng tài liệu trái phép trong khi thi;
- d) Không lập biên bản những sinh viên đã bị phát hiện có vi phạm quy chế;
- đ) Làm mất bài thi;
- e) Chấm thi hay cộng điểm bài thi có sai sót nhiều.

3. Hạ tầng công tác hoặc buộc thôi việc được áp dụng đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau:

6,5 – 6,9	tương ứng với	C ⁺
5,5 – 6,4	tương ứng với	C
5,0 – 5,4	tương ứng với	D ⁺
4,0 – 4,9	tương ứng với	D

b) Loại đạt không phân mức: áp dụng đối với các học phần điều kiện, điểm đạt từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt: Dưới 4,0 tương ứng với F

Điều 28. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau mỗi học kỳ chính theo các tiêu chí sau:

1. Khối lượng kiến thức học tập là tổng số tín chỉ của những học phần (không tính học phần tự chọn tự do) mà sinh viên đã đăng ký học trong học kỳ.

2. Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá loại đạt, tính từ đầu khóa học.

3. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (bao gồm cả các học phần được đánh giá loại đạt và không đạt).

4. Điểm trung bình chung các học phần là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học từ đầu khóa học cho tới thời điểm xem xét (bao gồm cả các học phần được đánh giá loại đạt và không đạt).

5. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần đã được đánh giá loại đạt mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm xem xét.

Điều 29. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung các học phần và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần được quy đổi thành điểm số như sau:

A ⁺	tương ứng với 4,0
A	tương ứng với 3,7
B ⁺	tương ứng với 3,5
B	tương ứng với 3,0
C ⁺	tương ứng với 2,5
C	tương ứng với 2,0

D ⁺	tương ứng với 1,5
D	tương ứng với 1,0
F	tương ứng với 0

2. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung các học phần và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

trong đó:

A : là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung các học phần hoặc điểm trung bình chung tích lũy

i : là số thứ tự học phần

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 trong học kỳ hoặc tổng số học phần tính từ đầu khóa học tới thời điểm xem xét hoặc tổng số học phần đã tích lũy.

Kết quả đánh giá học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, giáo dục thể chất không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung các học phần và điểm trung bình chung tích lũy.

Điểm trung bình chung học kỳ được dùng để xét cảnh báo học vụ, buộc thôi học, nghỉ học tạm thời, xếp loại học lực, học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ.

Điểm trung bình chung các học phần được dùng để đăng ký học cùng lúc chương trình đào tạo thứ hai, chuyển đổi sinh viên giữa các chương trình đào tạo.

Điểm trung bình chung tích lũy được dùng để cảnh báo học vụ, xét buộc thôi học, xếp hạng tốt nghiệp.

Điều 30. Xử lý học vụ

Sau mỗi học kỳ chính, Nhà trường thực hiện xử lý học vụ. Kết quả học tập của học kỳ phụ được tính vào kết quả học tập của học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ.

1. Cảnh báo học vụ: Sinh viên có 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 2, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ 3 hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên năm thứ 4.

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

a) Có số lần cảnh báo học vụ 2 lần liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học quy định tại khoản 2, Điều 8 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại mục d, khoản 4, Điều 22 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường;

d) Không đăng ký học 2 học kỳ liên tiếp;

Chậm nhất 1 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

e) Sau khi hết hạn nghỉ học tạm thời sinh viên không có đơn xin học trở lại theo quy định tại khoản 3, Điều 23 của Quy định này.

Điều 31. Xếp loại học lực

1. Loại học lực là căn cứ để xác định khối lượng học tập sinh viên được đăng ký trong học kỳ kế tiếp. Trường hợp loại học lực của sinh viên được xác định vào thời điểm sau khi sinh viên đã đăng ký học phần, sinh viên phải rút bớt học phần trong giới hạn khối lượng quy định.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung học kỳ, học lực của sinh viên được xếp thành các loại sau:

a) Xuất sắc: Điểm trung bình chung học kỳ từ 3,60 đến 4,00

b) Giỏi: Điểm trung bình chung học kỳ từ 3,20 đến 3,59

c) Khá: Điểm trung bình chung học kỳ từ 2,50 đến 3,19

d) Trung bình: Điểm trung bình chung học kỳ từ 2,00 đến 2,49

đ) Yếu: Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,0 nhưng chưa thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

Chương IV

CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG

Điều 32. Điều kiện tốt nghiệp

1. Sinh viên sau khi hoàn thành chương trình đào tạo được xét công nhận tốt nghiệp nếu có đủ các điều kiện sau:

a) Trong thời gian học tập tối đa của khóa học;

b) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo;

d) Điểm trung bình chung tích lũy của khóa học đạt từ 2,00 trở lên. Đối với chương trình đào tạo chất lượng cao đạt từ 2,50 trở lên;

e) Đạt trình độ ngoại ngữ tương đương trình độ bậc 3 hoặc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được quy định trong chương trình đào tạo;

g) Được đánh giá đạt các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, giáo dục thể chất và kỹ năng bổ trợ;

h) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận điểm các học phần trong chương trình đào tạo đã tích lũy.

Điều 33. Công nhận tốt nghiệp

1. Định kỳ mỗi năm 4 lần (tháng 3, tháng 6 và tháng 7, tháng 9, tháng 12), Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp cho sinh viên đã hoàn thành chương trình đào tạo của đơn vị. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng làm Chủ tịch, đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo làm ủy viên thư ký và một số ủy viên khác. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng 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 cơ sở đào tạo.

2. Phòng Đào tạo thực hiện xét tốt nghiệp cho sinh viên, tổ chức họp Hội đồng xét tốt nghiệp.

3. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng đại học cho sinh viên.

4. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành học, trong bằng có ghi rõ tên ngành học, hình thức đào tạo, chương trình đào tạo, hạng tốt nghiệp.

5. Bản chính bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần, không cấp lại.

6. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, cụ thể như sau:

a) Xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00

b) Giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59

c) Khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19

d) Trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

7. Những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa đạt hạng xuất sắc hoặc giỏi, hạng tốt nghiệp sẽ bị hạ một hạng nếu bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học hoặc khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.

8. Phụ lục văn bằng cấp kèm theo bằng tốt nghiệp được quy định thống nhất

trong toàn Đại học Quốc gia Hà Nội về hình thức và nội dung, trong đó điểm đánh giá của từng học phần ghi theo mức điểm chữ, bao gồm cả kết quả các học phần tự chọn tự do. Phụ lục văn bằng được cấp 01 bản bằng tiếng Việt và 01 bản bằng tiếng Anh.

9. Danh sách sinh viên tốt nghiệp (mã số sinh viên, họ và tên, ngày tháng năm sinh, ngành học) được đăng trên trang web của Trường.

10. Sinh viên chưa hoàn thành học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, học phần giáo dục thể chất, kỹ năng bổ trợ hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin (nếu có) nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 3 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về Trường hoàn thành các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 34. Cấp bằng đại học

1. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng đại học cho sinh viên, công văn đề nghị ĐHQGHN cấp phôi bằng.

2. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm in bằng tốt nghiệp cho sinh viên, làm sổ phát bằng, trình Hiệu trưởng ký bằng tốt nghiệp và sổ phát bằng.

3. Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổ chức lễ trao bằng cho sinh viên.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy định có thể được xem xét và sửa đổi cho phù hợp với thực tế. Phòng Đào tạo là đầu mối tổng hợp các đề xuất, góp ý của các đơn vị, cá nhân và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 36. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2022 trở đi. Những quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trung Thành