

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 38/2026/QĐ-TTg ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và Quyết định số 39/2026/QĐ-TTg ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 54/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 678/QĐ-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực Pháp luật trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1909/QĐ-ĐHTCM ngày 08 tháng 5 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing; Quyết định số



2356/QĐ-ĐHTCM ngày 05 tháng 6 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing và Quyết định số 195/QĐ-TĐHTCKT ngày 03/5/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Kế toán (nay là Phân hiệu Trường Đại học Tài chính – Marketing tại thành phố Huế và tỉnh Quảng Ngãi) ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tài chính – Kế toán.

Điều 3. Trưởng các khoa/viện chuyên môn, Trưởng các đơn vị có liên quan, các phân hiệu và toàn thể giảng viên, sinh viên trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Bộ Tài chính;
- Ban Giám hiệu;
- Website UIS;
- Lưu: VT, QLĐT(01b), (NPM-01b).✓



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING



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

QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ đại học chính quy theo tín chỉ
tại Trường Đại học Tài chính - Marketing**

(Kèm theo Quyết định số **4044** /QĐ-ĐHTCM ngày **28** tháng **8** năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)

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 hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính - Marketing (sau đây gọi tắt là Quy chế), 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, học tập; đánh giá kết quả học tập; chứng chỉ giáo dục đại học; công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; các quy định về quá trình học tập, xử lý vi phạm; chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin và các nội dung khác có liên quan; xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đối với sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy (sau đây gọi tắt là đại học chính quy) theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học chính quy thuộc chương trình chất lượng cao, chương trình tích hợp (chương trình đào tạo có điều kiện bảo đảm chất lượng nâng cao), chương trình chất lượng cao tiếng Anh toàn phần, chương trình tiếng Anh toàn phần, chương trình tài năng và chương trình liên thông đại học chính quy (bao gồm: người học liên thông lên trình độ đại học khi đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp và người học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của ngành đào tạo khác khi đã tốt nghiệp đại học) thực hiện theo quy chế này và các quy định riêng của Trường cho từng chương trình (nếu có).

3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, các cơ sở đào tạo của Trường (gồm: trụ sở chính, phân hiệu, cơ sở đào tạo và địa điểm đào tạo) và các cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học chính quy tại Trường.

4. Trường thực hiện quyền tự chủ trong tổ chức đào tạo, xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, tổ chức giảng dạy, kiểm tra đánh giá và công nhận tốt nghiệp theo quy định của pháp luật và quy chế tổ chức, hoạt động của Trường. ✓

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

1. Hoạt động đào tạo được tổ chức theo chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, điều kiện bảo đảm chất lượng và quy định của pháp luật.
2. Trường thực hiện quyền tự chủ trong tổ chức và quản lý đào tạo; chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, kết quả học tập và việc thực hiện quyền, lợi ích hợp pháp của người học.
3. Bảo đảm quyền học tập, quyền tiếp cận thông tin, hỗ trợ học tập và đối xử công bằng đối với sinh viên.
4. Bảo đảm công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình, liêm chính học thuật và tuân thủ các chuẩn mực chuyên môn, đạo đức trong đào tạo.
5. Tạo điều kiện cho sinh viên học tập linh hoạt, học tập suốt đời; công nhận, chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.
6. Bảo đảm sự thống nhất, liên thông trong hệ thống giáo dục đại học Việt Nam và thúc đẩy khả năng liên thông, công nhận kết quả học tập với giáo dục đại học quốc tế.
7. Đối với chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng, việc xây dựng chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, đánh giá, cấp văn bằng và bảo đảm chất lượng thực hiện theo pháp luật về hợp tác, liên kết đào tạo với nước ngoài, thỏa thuận hợp tác hợp pháp giữa các bên và các quy định của Quy chế này nếu không trái với pháp luật có liên quan, đồng thời bảo đảm yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra không thấp hơn quy định tại Quy chế này.

Điều 3. Ngành đào tạo và tuyển sinh

1. Trường tổ chức đào tạo các ngành, chuyên ngành theo quy định của Luật Giáo dục đại học năm 2025, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Danh mục các ngành đào tạo của Trường được quy định tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.
2. Trường tổ chức tuyển sinh trình độ đại học chính quy theo năng lực đào tạo, xác định chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo quy định về công tác tuyển sinh hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra của các ngành, chuyên ngành được quy định chi tiết trong chương trình đào tạo từng ngành, chuyên ngành của Trường.

Điều 4. Tổ chức đào tạo theo tín chỉ

1. Trường tổ chức đào tạo đại học chính quy theo tín chỉ. Đây là cách thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần hoặc môn học (sau đây gọi chung là học phần), sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào

tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được tổ chức giảng dạy.

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

4. Sinh viên có chứng chỉ giáo dục đại học còn thời hạn, được Trường công nhận, được sử dụng để thay thế học phần tương đương trong chương trình đào tạo theo Điều 23 Quy chế này.

Điều 5. Hình thức và phương thức đào tạo chính quy

1. Hình thức đào tạo chính quy được quy định:

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

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

c) Hiệu trưởng quy định cụ thể khung giờ ban ngày và các điều kiện tổ chức giảng dạy trực tiếp, bảo đảm không thấp hơn yêu cầu tại điểm a khoản này.

2. Hình thức đào tạo chính quy có thể thực hiện một hoặc đồng thời các phương thức tổ chức đào tạo gồm: trực tiếp, từ xa; kết hợp giữa trực tiếp và từ xa, đồng thời phải đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này.

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

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

b) Hoạt động phương thức tổ chức đào tạo từ xa phải có hệ thống quản lý học tập, học liệu số, cơ chế xác thực danh tính sinh viên, cơ chế theo dõi tiến độ học tập, lưu trữ dữ liệu giảng dạy - học tập - đánh giá và biểu mẫu nhận thông tin. ✓

liên chính học thuật và hỗ trợ kỹ thuật, học thuật cho sinh viên an toàn thông tin, liên chính học thuật và hỗ trợ kỹ thuật, học thuật cho sinh viên;

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

4. Trước khi tuyển sinh, Trường công khai trên trang thông tin điện tử tối thiểu gồm: hình thức đào tạo; phương thức tổ chức đào tạo; tỷ lệ thời lượng giảng dạy được tổ chức theo phương thức từ xa đối với chương trình có áp dụng phương thức này; kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo; danh mục học liệu chính, học liệu hỗ trợ cho từng học phần; phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá; các điều kiện bảo đảm chất lượng phục vụ tổ chức đào tạo.

Điều 6. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, gắn với một ngành (kiểu đơn ngành), chuyên ngành hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ). Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành. Chương trình đào tạo được áp dụng thống nhất đối với các phương thức tổ chức đào tạo và các đối tượng sinh viên thuộc cùng hình thức đào tạo.

2. Chương trình đào tạo phải đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và gắn với Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy của Trường có mục tiêu đào tạo người học đạt chuẩn đầu ra bậc 6 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam, đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, được Hiệu trưởng phê duyệt, công khai trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học.

3. Chương trình đào tạo thể hiện rõ ngành đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo; chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo chuẩn toàn khóa; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình. Hội đồng Khoa học và Đào tạo tư vấn Hiệu trưởng ban hành chi tiết về mục tiêu, cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo từng ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường.

4. Khối lượng học tập thực tế trong chương trình đào tạo đối với người học liên thông đại học tại Trường được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo đã học tập.

5. Chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy của Trường có thời gian đào tạo chuẩn là 4 năm học tập trung, có khối lượng kiến thức tối thiểu 120 tín chỉ (không bao gồm số tín chỉ các học phần Giáo dục thể chất; Giáo dục quốc phòng và an ninh; nhóm học phần kỹ năng mềm; các học phần tin học tăng cường, tiếng Anh tăng cường, bồi dưỡng năng lực khác (nếu có), nhóm chuyên đề thực tiễn hỗ trợ sinh viên, Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) căn bản). Khối lượng kiến thức sẽ được quy định trong từng chương trình đào tạo.

6. Sinh viên được xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập cá nhân để hoàn thành chương trình trong thời gian tối thiểu và thời gian tối đa quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế này, đảm bảo phù hợp với kế hoạch giảng dạy và điều kiện tổ chức đào tạo của Trường.

7. Đề cương chi tiết học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ của học phần, điều kiện đăng ký học phần, nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thực hành, thực tập cho từng học phần. Đề cương chi tiết học phần được Trường tổ chức biên soạn, thẩm định và phê duyệt trước khi triển khai thực hiện.

Điều 7. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Học phần chứa đựng khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Các học phần (trừ các học phần khóa luận tốt nghiệp hoặc tương đương) có khối lượng thông thường từ 1 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố hợp lý trong một học kỳ.

Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định và có đề cương chi tiết học phần. Các học phần trong chương trình đào tạo được sắp xếp theo trình tự nhất định và được bố trí vào từng học kỳ hoặc năm học của khóa đào tạo.

2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu, cốt lõi 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 trong các chương trình, nhưng sinh viên được tự chọn trong danh mục giới hạn các học phần theo hướng dẫn của khoa/viện đào tạo nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn sâu hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định của mỗi chương trình;

c) Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi A chứa đựng các kiến thức nền tảng bắt buộc phải tích lũy để có thể học được B.

học phần B. Sinh viên đạt yêu cầu theo thang điểm đánh giá học phần A mới được dự lớp học phần B;

d) Học phần học trước: học phần A là học phần học trước của học phần B khi A cung cấp cho B những kiến thức bổ trợ cần thiết nhằm đảm bảo tính hệ thống trong nhận thức, tư duy để tích lũy toàn diện khối lượng kiến thức của chương trình. Sinh viên đã đăng ký và học học phần A mới được dự lớp học phần B;

đ) Học phần song hành: học phần A là học phần song hành của học phần B khi A và B bổ sung và gắn kết để tạo ra một hệ thống tri thức hoàn chỉnh. Các học phần song hành A và B có thể được tổ chức đào tạo trong cùng một học kỳ;

e) Học phần tương đương và học phần thay thế

Học phần tương đương với học phần A là học phần có nội dung và thời lượng đáp ứng được yêu cầu về chuẩn đầu ra của học phần A. Học phần tương đương hình thành từ một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc trường khác được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo;

Học phần thay thế cho học phần A là học phần có khối lượng tương đương học phần A, được thiết kế để thay thế cho A khi A có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức đào tạo do thay đổi chương trình đào tạo hoặc A không còn đủ điều kiện mở lớp đào tạo;

Học phần tương đương và học phần thay thế được tổ chức giảng dạy để đảm bảo tính hệ thống, khoa học và đầy đủ về khối lượng kiến thức của một chương trình đào tạo. Danh mục các học phần tương đương hoặc học phần thay thế do khoa/viện đào tạo phối hợp với các đơn vị quản lý học phần đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định trong quá trình tổ chức đào tạo. Danh sách các học phần tương đương, học phần thay thế được Trường thông báo trong hệ thống quản lý đào tạo của Trường để sinh viên tham khảo, đăng ký học phần;

g) Học phần lý thuyết là học phần có nhiệm vụ củng cố, xây dựng và phát triển lý thuyết, bao gồm các hoạt động giảng dạy lý thuyết, thuyết trình, bài tập, thảo luận, làm việc theo nhóm có giảng viên hướng dẫn...tại giảng đường, phòng học;

h) Học phần thực hành là học phần được tổ chức dạng thao tác, thí nghiệm nhằm hoàn thiện kỹ năng thực hành, bao gồm các hoạt động thực hành trên máy tính, thực hành mô phỏng, khảo sát thực tế, kiến tập, thực tập,...tại phòng máy tính, phòng thực hành, doanh nghiệp và hiện trường;

i) Học phần kết hợp lý thuyết với thực hành là học phần có một phần củng cố, xây dựng và phát triển lý thuyết tại giảng đường, phòng học và một phần thao

tác, thị phạm, thực hành, thực tập, khảo sát thực tế tại hội trường, phòng học, phòng thực hành, doanh nghiệp và hiện trường;

k) **Học phần đặc biệt**

Các học phần đặc biệt là những học phần được tổ chức trong chương trình đào tạo nhằm bổ sung, phát triển các năng lực, kỹ năng và điều kiện cần thiết cho sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện và chuẩn bị cho hoạt động nghề nghiệp. Tùy theo mục tiêu và tính chất của từng học phần, học phần đặc biệt có thể không tham gia tính vào khối lượng kiến thức tích lũy và các loại điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học, nhưng sinh viên có trách nhiệm hoàn thành theo quy định của Trường. Các học phần đặc biệt bao gồm:

Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất: là các học phần bắt buộc đối với sinh viên. Kết quả của các học phần này không tham gia tính vào khối lượng kiến thức tích lũy và các loại điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học. Sinh viên phải hoàn thành và đạt yêu cầu theo quy định; riêng học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh, sinh viên phải được cấp chứng chỉ theo quy định để đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp.

Học phần kỹ năng mềm: là các học phần nhằm hình thành và phát triển các kỹ năng cá nhân, kỹ năng giao tiếp, ứng xử, làm việc nhóm và các kỹ năng cần thiết khác, góp phần hoàn thiện bản thân, phát triển năng lực nghề nghiệp và thích ứng với môi trường học tập, làm việc và xã hội. Các học phần này không tham gia tính vào khối lượng kiến thức tích lũy và các loại điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học nhưng là điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp theo quy định của Trường.

Học phần Tin học tăng cường, tiếng Anh tăng cường và các học phần bồi dưỡng năng lực: là các học phần nhằm củng cố, bổ sung và nâng cao năng lực công nghệ thông tin, ngoại ngữ và các năng lực cần thiết khác cho sinh viên trong quá trình học tập. Các học phần này không tham gia tính vào khối lượng kiến thức tích lũy và các loại điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học nhưng có thể được sử dụng làm cơ sở xác định điều kiện đăng ký, học tập hoặc hoàn thành các học phần có liên quan trong chương trình đào tạo theo quy định của Trường.

Học phần Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) căn bản: là học phần nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nền tảng về trí tuệ nhân tạo, khả năng sử dụng các công cụ và ứng dụng trí tuệ nhân tạo một cách hiệu quả, có trách nhiệm và phù hợp với yêu cầu học tập, nghiên cứu và nghề nghiệp. Học phần không tham gia tính vào khối lượng kiến thức tích lũy và các loại điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học nhưng sinh viên có trách nhiệm hoàn thành theo yêu cầu của chương trình đào tạo và quy định của Trường. ✓

Đối với các học phần đặc biệt khác được Trường quy định hoặc tổ chức trong từng chương trình đào tạo, việc xác định tính chất học phần, yêu cầu hoàn thành, cách thức đánh giá và việc sử dụng kết quả học tập được thực hiện theo quy định của chương trình đào tạo và các quy định có liên quan của Trường.

1) Học phần học trước của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ (sau đây gọi tắt là học phần chương trình đào tạo thạc sĩ) là học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường cho phép sinh viên đang học trình độ đại học của Trường thuộc tất cả các ngành học đã hoàn thành các học phần học trước của học phần ở trình độ đại học (nếu có) và có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại Khá trở lên (tính đến thời điểm xét) có nguyện vọng đăng ký học trước với mục đích vừa tích lũy học phần/nhóm học phần tương ứng trong chương trình đào tạo trình độ đại học, vừa được xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ khi học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 40% tổng khối lượng học tập của chương trình đào tạo thạc sĩ cùng nhóm ngành. Danh sách học phần chương trình đào tạo thạc sĩ và danh sách học phần/nhóm học phần tương ứng trong chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy được Hiệu trưởng ký duyệt và Trường công bố công khai cho sinh viên trước mỗi kỳ đăng ký học phần.

Danh sách học phần chương trình đào tạo thạc sĩ và danh sách học phần hoặc nhóm học phần tương ứng trong chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy được Hiệu trưởng ký duyệt và Trường công bố công khai cho sinh viên trước mỗi kỳ đăng ký học phần.

3. Tín chỉ

Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ, cụ thể:

a) Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết và 35 giờ tự học, tự chuẩn bị cá nhân; hoặc 30 giờ thực hành/thảo luận và 20 giờ tự học, tự chuẩn bị cá nhân; hoặc 50 giờ thực tập tại cơ sở, hiện trường, doanh nghiệp;

b) Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

Việc quy định cụ thể số giờ học đối với từng học phần được thể hiện chi tiết trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần. Đối với các học phần Thực hành nghề nghiệp, Thực tập cuối khóa, Chuyên đề tốt nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp và các học phần có yêu cầu về nội dung, hình thức tổ chức triển khai tương tự đều được xác định 50 giờ thực hiện cho 1 tín chỉ.

Điều 8. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy

1. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 21 giờ các ngày trong tuần từ Thứ 2 đến Chủ nhật; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Trường. Khung

giờ ban ngày dùng để xác định hình thức đào tạo chính quy do Hiệu trưởng quy định trong kế hoạch tổ chức đào tạo, bảo đảm yêu cầu tại Điều 5 Quy chế này.

2. Đối với các học phần đặc biệt hoặc tùy theo điều kiện tổ chức thời khóa biểu và những hoạt động đặc thù khác của chương trình đào tạo (nếu có), Trường sẽ điều chỉnh giờ học hoặc bố trí giờ học phù hợp với tính chất, yêu cầu triển khai học phần, phương pháp đào tạo và đối tượng đào tạo. Căn cứ số lượng sinh viên, số lớp học phần cần tổ chức giảng dạy và điều kiện thực tế, Trường sắp xếp thời khóa biểu phù hợp với các cơ sở đào tạo của Trường.

3. Thời gian học tập cụ thể trên lớp của các buổi học được thể hiện trong thời khóa biểu của học kỳ.

CHƯƠNG II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 9. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ, cụ thể:

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cho một ngành/chuyên ngành cụ thể. Thời gian đào tạo chuẩn của một khóa học trình độ đại học chính quy ở Trường là 4 năm học tập trung đối với người tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo Quy chế tuyển sinh trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trước khi bắt đầu năm học, Trường thông báo kế hoạch năm học thể hiện các mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo tại Trường. Một năm học có 3 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần học tập, giảng dạy và hoạt động đào tạo theo kế hoạch;

c) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp học phần, cơ sở học tập, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), thời gian học và thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ. Đồng thời, Trường thông báo thời khóa biểu giảng dạy và học tập bao gồm thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học phần trong học kỳ; Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố tối thiểu trước 04 tuần bắt đầu ngày học chính thức. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, Trường phân bổ số giờ giảng cho một học phần không vượt quá 18 giờ tín chỉ/tuần và 6 giờ tín chỉ/ngày.

2. Thời gian đào tạo tối thiểu để sinh viên hoàn thành chương trình không ít hơn 2/3 thời gian đào tạo chuẩn và thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo là 7 năm học tính từ thời điểm sinh viên nhập học vào trường. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian

tốt đã hoàn thành chương trình đào tạo được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ, được Trường thông báo cụ thể cho sinh viên.

Điều 10. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên có nghĩa vụ hoàn thành việc nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh trình độ đại học chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường. Hồ sơ sinh viên được quản lý, lưu trữ tại trụ sở chính hoặc phân hiệu của Trường theo nguyện vọng đăng ký xét tuyển và trúng tuyển nhập học của thí sinh.

2. Sinh viên đã hoàn thành thủ tục nhập học và nộp học phí theo quy định được Trường ký quyết định công nhận là sinh viên chính thức, được biên chế vào lớp sinh viên, được cấp thẻ sinh viên, tài khoản dùng để đăng nhập hệ thống thông tin đào tạo của Trường, tài khoản để giao dịch ngân hàng (nếu có) và được bố trí cố vấn học tập theo lớp sinh viên.

3. Sinh viên nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình đào tạo, các quy định có liên quan tới tổ chức đào tạo, đánh giá học tập và công nhận tốt nghiệp, rèn luyện và sinh hoạt, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên trong quá trình học tập.

Điều 11. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình, ngành đào tạo

1. Trường hợp xác định trúng tuyển theo chuyên ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh thì những thí sinh trúng tuyển được Trường sắp xếp vào học theo chuyên ngành đào tạo tương ứng khi đăng ký xét tuyển.

2. Trường hợp xác định trúng tuyển theo nhóm ngành đào tạo hay ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh, Trường sẽ công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cụ thể cho từng ngành và chuyên ngành đào tạo, sinh viên được đăng ký nguyện vọng xét học ngành đào tạo (trong nhóm ngành nhập học) và chuyên ngành đào tạo (trong nhóm ngành/ngành nhập học) theo thứ tự ưu tiên. Căn cứ chỉ tiêu đào tạo, nguyện vọng đăng ký học ngành, chuyên ngành đào tạo và kết quả học tập 2 (hai) học kỳ đầu tiên khóa học của sinh viên, Trường tổ chức xét học chuyên ngành đào tạo cho sinh viên. Ngành học cụ thể của sinh viên trúng tuyển nhập học theo nhóm ngành đào tạo được xác định khi có kết quả xét học chuyên ngành đào tạo. Việc tổ chức xét học chuyên ngành đào tạo cho sinh viên được thực hiện theo quy định của Trường.

3. Sinh viên trúng tuyển nhập học chương trình không phải là chương trình tích hợp, chương trình tiếng Anh toàn phần, chương trình tài năng có nguyện vọng vào học các chương trình tích hợp, chương trình tiếng Anh toàn phần, chương trình tài năng của Trường được thực hiện theo Quy chế này và các quy định riêng

của từng chương trình (nếu có). Sinh viên trúng tuyển nhập học chương trình tích hợp, chương trình tiếng Anh toàn phần, chương trình tài năng có nguyện vọng vào học các chương trình khác của Trường được thực hiện theo quy định về đào tạo chương trình tích hợp, chương trình tiếng Anh toàn phần, chương trình tài năng trình độ đại học của Trường.

Điều 12. Tổ chức lớp học

Sinh viên trúng tuyển nhập học sẽ được tổ chức thành các lớp sinh viên và các lớp học phần.

1. Lớp sinh viên và cố vấn học tập

a) Lớp sinh viên: là lớp được tổ chức cho sinh viên trúng tuyển vào học cùng một chương trình đào tạo trong cùng một khoá học và ổn định từ đầu đến cuối khoá học. Lớp sinh viên có tên riêng gắn với ngành/chuyên ngành đào tạo, khóa đào tạo và được mã hóa theo quy định của Trường. Lớp sinh viên có mục tiêu tạo điều kiện cho sinh viên sinh hoạt đoàn thể, tham gia các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, thể thao; lớp sinh viên có nhiệm vụ quản lý sinh viên trong quá trình học tập, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên. Lớp sinh viên có ban cán sự lớp do tập thể sinh viên trong lớp bầu theo quy định và có cố vấn học tập. Số lượng sinh viên/lớp sinh viên tối đa 120 sinh viên đối với chương trình chuẩn, đặc thù và 50 sinh viên/lớp sinh viên đối với chương trình tích hợp, tiếng Anh toàn phần, Tài năng (trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định);

b) Cố vấn học tập: là các viên chức được Trường phân công đảm nhiệm vai trò cố vấn cho sinh viên về các vấn đề học vụ, giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và toàn khóa học; hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, tư vấn lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu hoàn thành chương trình đào tạo và khả năng tìm được việc làm thích hợp; giám sát, xác nhận kết quả đăng ký học phần, theo dõi kết quả học tập của sinh viên và hướng dẫn sinh viên thực hiện các quy chế, quy định của Trường;

c) Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm cụ thể của cố vấn học tập được quy định trong quy chế về công tác sinh viên và các quy định về công tác cố vấn học tập của Trường.

2. Lớp học phần và điều kiện mở lớp

a) Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký học một học phần, có cùng thời khóa biểu trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần, mỗi lớp học phần được gán một mã số riêng và có ban cán sự lớp do giảng viên phụ trách lớp học phần chỉ định (nếu cần thiết);

b) Lớp học phần có số lượng sinh viên nhất định, đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng đào tạo và tính chất của học phần. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp ✓

hơn số lượng tối thiểu theo quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học các lớp học phần khác cùng mã học phần hay học phần khác có lớp nếu chưa đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ đăng ký;

c) Một lớp học phần có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện các công việc thực hành, thảo luận; làm tiểu luận và bài tập lớn; đi thực tập hoặc làm khóa luận tốt nghiệp. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên (hoặc trợ giảng) hướng dẫn nhóm học tập được quy định tại đề cương chi tiết học phần;

d) Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với học phần lý thuyết hoặc học phần kết hợp lý thuyết với thực hành là 20 sinh viên cho học phần tin học, ngoại ngữ, giáo dục thể chất, các học phần học ở phòng máy hoặc phòng học thực hành nghiệp vụ, phòng mô phỏng; 40 sinh viên đối với các học phần còn lại;

đ) Nếu lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký dưới mức tối thiểu, Trường sẽ hủy lớp học phần. Các trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc mở lớp học phần khi không đảm bảo số lượng tối thiểu;

e) Căn cứ kế hoạch đào tạo và tiến độ đào tạo theo từng học kỳ, Trường quy định số sinh viên tối đa cho từng lớp học phần và thông báo để sinh viên đăng ký học tập;

g) Sinh viên đăng ký học phần chương trình đào tạo thạc sĩ sẽ học cùng với học viên cao học hoặc được mở theo lớp học riêng nếu đảm bảo điều kiện mở lớp.

Điều 13. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo kế hoạch đào tạo học kỳ và thời khóa biểu học kỳ cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 9.

2. Đăng ký học phần

a) Đăng ký học phần là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu học kỳ mới để tích lũy chương trình đào tạo. Sinh viên chọn và đăng ký các học phần, lớp học dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) theo danh sách học phần được công bố trên hệ thống quản lý đào tạo thông qua tài khoản sinh viên. Trường hợp sinh viên không đăng ký được trên hệ thống quản lý đào tạo thì sinh viên liên hệ trực tiếp với Phòng Quản lý đào tạo tại trụ sở chính, các cơ sở đào tạo hoặc Bộ phận Đào tạo – Khoa học và Quản lý sinh viên tại phân hiệu nơi sinh viên theo học để được hướng dẫn và hỗ trợ thực hiện đăng ký học phần theo quy định;

b) Trước khi đăng ký học phần cho một học kỳ, sinh viên phải tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần, điều kiện đăng ký của mỗi học phần, kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu trong học kỳ; kiểm tra kết quả quá trình đã học, khả năng và điều kiện học tập của bản thân; liên hệ cố vấn học tập (nếu cần thiết) để được tư vấn về kế hoạch học tập phù hợp với bản thân;

c) Học kỳ đầu tiên của khóa học, sinh viên học theo thời khóa biểu do Trường ấn định và được thể hiện trong tài khoản sinh viên. Từ học kỳ thứ hai trở đi, Trường thông báo và tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần, khối lượng học tập, thời khóa biểu học tập cho mỗi học kỳ đối với các ngành, chuyên ngành đào tạo thuộc các chương trình đào tạo khác nhau;

Trong trường hợp phải đảm bảo ổn định kế hoạch đào tạo và tiến độ tích lũy học tập của sinh viên, Trường sẽ đăng ký sẵn một, một số hoặc toàn bộ học phần bắt buộc cho sinh viên, sinh viên có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân để kiểm tra và tự điều chỉnh khối lượng học tập theo khả năng cá nhân.

3. Tổ chức đăng ký học tập

a) Hai tháng trước thời điểm bắt đầu học kỳ mới, Trường công bố thời khóa biểu đào tạo trong học kỳ. Sinh viên thực hiện đăng ký học phần cho học kỳ mới theo thời hạn và hình thức đăng ký được quy định trong thông báo đăng ký học phần. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả đăng ký học phần để bổ sung hoặc thay đổi học phần (nếu có) trong thời khóa biểu cá nhân;

b) Tối thiểu hai tuần trước thời điểm bắt đầu học kỳ, sinh viên phải hoàn thành việc đăng ký bổ sung hoặc đăng ký đổi sang học phần khác. Đồng thời, Trường sẽ hủy những lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký không phù hợp với quy định về điều kiện mở lớp trước khi công bố thời khóa biểu chính thức của học kỳ;

c) Sinh viên có tên trong các lớp học phần bị hủy được Trường chuyển ghép sang các lớp học phần khác nếu còn khả năng tiếp nhận. Sinh viên có trách nhiệm xác nhận hoặc từ chối lớp học phần sau khi chuyển ghép lớp. Nếu không bố trí được sang các lớp học phần khác thì lớp học phần đó sẽ bị hủy khỏi thời biểu học kỳ;

d) Kết quả đăng ký học phần của mỗi sinh viên có ghi rõ mã số học phần, tên học phần, số tín chỉ, tên lớp học phần, tên lớp sinh viên, thời khóa biểu học tập, số tiền học phí phải nộp. Sinh viên hoàn tất đăng ký học tập và thực hiện thời khóa biểu khi Trường công bố thời khóa biểu chính thức của học kỳ;

đ) Sinh viên có trách nhiệm nộp đầy đủ học phí đúng thời hạn quy định. Sinh viên không nộp học phí đúng hạn xem như không hoàn thành việc đăng ký học phần và sẽ bị hủy kết quả đăng ký học phần. Trường hợp sinh viên nộp học phí ✓

không đầy đủ so với khối lượng đăng ký học tập (số tín chỉ) thì hệ thống quản lý đào tạo sẽ tự động hủy bớt số tín chỉ của học phần bất kỳ đã đăng ký khỏi thời khóa biểu. Số tiền học phí theo học kỳ dựa trên số tín chỉ chính thức đã đăng ký học của sinh viên trong từng học kỳ. Mức học phí cho một tín chỉ của các loại học phần được Trường thông báo cho từng năm học hoặc học kỳ;

e) Trường thông báo chi tiết về quy trình tổ chức đăng ký học phần và thực hiện thời khóa biểu trong từng học kỳ đối với các khóa và các chương trình đào tạo.

4. Khối lượng học tập mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa hoặc trường hợp đặc biệt, không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn và không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Trường hợp sinh viên có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy từ loại Khá trở lên theo kết quả học tập của học kỳ gần nhất đã được công bố chính thức tại thời điểm Nhà trường tổ chức đăng ký học phần, sinh viên được phép đăng ký khối lượng học tập vượt quá mức quy định nêu trên.

5. Khối lượng học tập (số tín chỉ) để xét khen thưởng thành tích học tập và khen thưởng liên quan thực hiện theo quy định về công tác sinh viên.

6. Sinh viên không đăng ký học phần cho học kỳ kế tiếp phải gửi đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời theo Điều 25 hoặc thôi học theo Điều 26 của Quy chế này.

7. Sinh viên thuộc diện được cử tham gia chương trình chuyển tiếp tại cơ sở giáo dục đại học trong nước và nước ngoài có ký kết thỏa thuận với Trường Đại học Tài chính – Marketing, trong thời gian được cử tham gia chương trình theo quyết định, sinh viên không phải đăng ký học tập tại Trường và không bị xử lý kết quả học tập theo Điều 22 của Quy chế này.

8. Sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu theo quy định (trừ trường hợp tích lũy khối lượng học tập vượt tiến độ) sẽ chịu trách nhiệm về tiến độ học tập, kết quả học tập và các chính sách, quy định khác về công tác sinh viên.

9. Sinh viên không được đăng ký các học phần đang học hoặc đang chờ kết quả thi.

10. Khối lượng đăng ký học tập và thời khóa biểu học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ được lưu trữ tại tài khoản cá nhân sinh viên trong hệ thống quản lý đào tạo của Trường. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo mật tài khoản, khối lượng học tập và thời khóa biểu học tập đã đăng ký ở mỗi học kỳ.

11. Học sinh trung học phổ thông thuộc đối tượng được miễn thi tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đã hoàn thành và đạt kết quả học tập xếp loại tốt năm học lớp 10, 11 cấp học trung học phổ thông, được phép đăng ký

học tích lũy tín chỉ giáo dục đại học khi Trường có kế hoạch tổ chức. Kết quả học tập của học sinh tích lũy tại Trường được xem xét công nhận vào chương trình đào tạo trình độ đại học sau khi người học đáp ứng điều kiện trúng tuyển hoặc được công nhận là sinh viên của Trường, đồng thời kết quả học tập phải còn phù hợp với chuẩn đầu ra và thời hạn giá trị. Việc tổ chức cho học sinh trung học phổ thông tích lũy tín chỉ phải được Hiệu trưởng phê duyệt, trong đó quy định yêu cầu đối với người học, phạm vi học phần, trách nhiệm quản lý của cơ sở giáo dục phổ thông và Trường, quyền và nghĩa vụ của người học, đăng ký và rút học phần, tổ chức quản lý, đánh giá, lưu trữ và công nhận kết quả.

Điều 14. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Trong thời gian cho phép điều chỉnh để hoàn thành đăng ký khối lượng học tập học kỳ theo thông báo đăng ký học phần, sinh viên được phép rút bớt học phần trước khi Trường tổng hợp và thông báo thời khóa biểu chính thức.

2. Không muộn quá 02 tuần trước khi học kỳ bắt đầu, sinh viên có nhu cầu rút bớt học phần thực hiện đăng ký rút học phần trên hệ thống quản lý đào tạo của Trường. Cố vấn học tập xem xét, xác nhận việc rút học phần của sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết rút bớt học phần và thực hiện thời khóa biểu học tập cá nhân đã cập nhật chính thức. Nếu việc rút bớt học phần không được giải quyết, sinh viên phải thực hiện thời khóa biểu học tập cá nhân đã đăng ký ban đầu.

3. Sinh viên được xem xét rút bớt học phần đã đăng ký trong một học kỳ nếu có lý do chính đáng, không vi phạm khoản 4 Điều 12 và điều kiện mở lớp học phần.

4. Sinh viên chỉ được phép không đến lớp học tập đối với học phần xin rút bớt sau khi hệ thống quản lý đào tạo xác nhận học phần đó đã được xóa khỏi thời khóa biểu học tập của sinh viên.

5. Học phí đã nộp cho các học phần được Trường chấp nhận giải quyết rút bớt sẽ được hoàn trả và bảo lưu trong tài khoản của sinh viên.

Điều 15. Đăng ký học lại và cải thiện điểm

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 4 ở các học kỳ tiếp theo.

2. Sinh viên đã có điểm học phần mức đạt có quyền đăng ký học lại để cải thiện điểm học phần đó hoặc học một học phần tương đương, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được tổ chức giảng dạy.

3. Kết quả học tập của các học phần học lại, học phần học cải thiện, học phần cải thiện từ không đạt thành đạt (sau khi được giải quyết cho thi lại, đánh giá lại) ✓

1 điểm thành phần, nếu có) không tham gia vào tính xét học bổng khuyến khích học tập.

4. Quy trình, thủ tục đăng ký học lại, học cải thiện được thực hiện như đối với đăng ký học phần mới theo quy định tại Điều 13.

5. Sinh viên được đăng ký học lại hoặc cải thiện điểm theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều này đối với học phần chương trình đào tạo thạc sĩ cùng với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc học cùng với học phần/nhóm học phần tương ứng ở chương trình đào tạo trình độ đại học, hoặc ngược lại.

Điều 16. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Trường tổ chức giảng dạy và học tập theo giờ tín chỉ, bao gồm giờ học lý thuyết, giờ học thực hành, giờ học thực hành tích hợp và giờ thực tập tại cơ sở, hiện trường. Trong đó, số giờ học lý thuyết, số giờ học thực hành, số giờ học thực hành tích hợp, số giờ thực tập tại cơ sở, hiện trường được bố trí vào thời khóa biểu. Các hoạt động giảng dạy, học tập được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

2. Phương pháp tổ chức giảng dạy và học tập

a) Giảng viên tham gia giảng dạy, trợ giảng đảm bảo tiêu chuẩn, năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phương pháp giảng dạy và học tập từng học phần, chương trình đào tạo hướng đến việc phát huy tính chủ động, sáng tạo và nỗ lực học tập của sinh viên; đảm bảo chuẩn chương trình và chuẩn đầu ra, đảm bảo kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Tổ chức kiểm tra, giám sát thường xuyên hoạt động dạy và học theo thời khóa biểu đã công bố trong từng học kỳ và triển khai hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

3. Phương thức tổ chức giảng dạy và học tập

a) Trường tổ chức giảng dạy và học tập theo phương thức trực tiếp, trực tuyến và kết hợp trực tiếp với trực tuyến. Trong đó, khối lượng trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của học phần hoặc chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trường ban hành quy định riêng về tổ chức các lớp học trực tuyến theo các quy định hiện hành về quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng để bảo đảm chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

4. Nguyên tắc tổ chức giảng dạy và học tập

a) Giảng viên được phân công giảng dạy, trợ giảng, hướng dẫn sinh viên thực hiện thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác thực hiện đầy đủ khối lượng, thời lượng học phần theo đề cương chi tiết học phần và thời khóa biểu đã công bố. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan theo quy định của Trường và các quy định của pháp luật;

b) Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các lớp học phần, tham gia đầy đủ các giờ thí nghiệm, thực hành, thực tập; thực hiện nghiêm túc việc thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp và các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học khác. Trách nhiệm và quyền hạn cụ thể của sinh viên được quy định chi tiết tại đề cương chi tiết học phần, quy định về công tác sinh viên và các quy định liên quan;

c) Trường ban hành quy định riêng về việc lấy ý kiến phản hồi của người học, về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học phần, bao gồm việc công khai ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên.

Điều 17. Quản lý chất lượng đào tạo và dữ liệu đào tạo

1. Trường thiết lập và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong đối với hoạt động đào tạo trình độ đại học; định kỳ rà soát chương trình đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo, hoạt động đánh giá, điều kiện bảo đảm chất lượng và kết quả đầu ra của sinh viên.

2. Trường quản lý đầy đủ, chính xác, an toàn dữ liệu về tuyển sinh, đăng ký học tập, quá trình học tập, đánh giá, công nhận tín chỉ, cảnh báo học tập, kỷ luật, tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ và tình trạng việc làm sau tốt nghiệp; cập nhật dữ liệu theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo sử dụng dữ liệu, báo cáo, kết quả kiểm định, kết quả thanh tra, kiểm tra và phản ánh của sinh viên, giảng viên, người sử dụng lao động để giám sát chất lượng đào tạo; yêu cầu Trường giải trình, khắc phục hoặc xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện vi phạm hoặc nguy cơ không bảo đảm chất lượng.

Điều 18. Thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp

1. Hằng năm, Trường tổ chức cho sinh viên thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp hoặc thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo quy định của chương trình đào tạo. Trước khi triển khai thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp sinh viên sẽ được Trường thông báo đăng ký thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp và được khoa/viện đào tạo phổ biến kế hoạch và quy định về thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp. ✓

2. Sinh viên có điểm trung bình tích lũy của tất cả các học phần thuộc khối kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo từ 2,5 thì đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện thực hiện tổ hợp các học phần có tính chất, yêu cầu và mục tiêu đào tạo như khóa luận tốt nghiệp (theo quy định của chương trình đào tạo).

3. Trường xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp một lần cho khóa học tại học kỳ cuối khóa học theo tiến độ đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo và triển khai làm khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên. Áp dụng khoản 5 và khoản 6 Điều này đối với đợt xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp theo tiến độ đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo.

4. Trường hợp sinh viên tích lũy đủ các điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp sớm tiến độ so với tiến độ đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo thì được Nhà trường xét công nhận đủ điều kiện và triển khai làm khóa luận tốt nghiệp sớm tiến độ cho sinh viên. Không áp dụng khoản 5 và khoản 6 Điều này đối với đợt xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp sớm tiến độ.

5. Sinh viên không thuộc khoản 2 Điều này thì phải tham gia thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn được quy định trong chương trình đào tạo.

6. Sinh viên đủ điều kiện thực hiện khóa luận tốt nghiệp có quyền đề nghị không thực hiện khóa luận tốt nghiệp, chuyển sang thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn được quy định trong chương trình đào tạo.

7. Tại học kỳ cuối khóa học theo tiến độ đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo, sinh viên đã được xác định tham gia thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo khoản 2 Điều này hoặc thực tập cuối khóa và học các học phần chuyên môn theo khoản 5 Điều này thì phải tiếp tục tiến hành đào tạo cho đến kết thúc khóa học.

8. Trường có quy định riêng về tổ chức thực tập, hướng dẫn thực tập và cách thức đánh giá thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp để triển khai thực hiện.

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 19. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu ba điểm thành phần, trong đó điểm thi cuối kỳ có trọng số tối thiểu 50%. Đối với học phần có khối lượng học tập nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có hai điểm đánh giá; đối với đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 hoặc thang điểm khác do Trường quy định phù hợp với chuẩn đầu ra của học phần và chương trình đào tạo. 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. Một hoặc nhiều điểm thành phần của một học phần có thể được đánh giá theo hình thức trực tuyến khi đảm bảo các tiêu chuẩn và yêu cầu về hoạt động đánh giá học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Trong trường hợp đặc biệt hoặc các trường hợp bất khả kháng, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hoạt động đánh giá học phần các chương trình đào tạo. Việc bảo vệ, đánh giá đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp theo hình thức từ xa chỉ áp dụng đối với chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy và phải đáp ứng các điều kiện: có Hội đồng chuyên môn ít nhất 03 thành viên; các thành viên Hội đồng và sinh viên đồng thuận với hình thức bảo vệ từ xa; toàn bộ diễn biến buổi bảo vệ được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ theo quy định của Trường.

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

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

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

Thang điểm chữ	Thang điểm 10
A+	9,00 đến 10,0
A	8,50 đến 8,99
B+	8,00 đến 8,49
B	7,00 đến 7,99
C+	6,00 đến 6,99
C	5,50 đến 5,99
D+	5,00 đến 5,49
D	4,00 đến 4,99

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

Thang điểm chữ	Thang điểm 10
P	Từ 5,00 trở lên

c) Loại không đạt:

Thang điểm chữ	Thang điểm 10
F+	3,00 đến 3,99
F	0,0 đến 2,99

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

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

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

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

5. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Điểm học phần học lại ở lần học sau cùng là điểm chính thức của học phần. Việc học cải thiện sau khi học lại có kết quả đạt thực hiện theo quy định tại điểm b khoản này;

b) Điểm cải thiện được tính vào điểm trung bình học kỳ học cải thiện. Kết quả cao nhất trong các lần học của học phần cải thiện là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy;

Trường hợp sinh viên được giải quyết cho thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt thì điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm tương ứng từ điểm D đến điểm C+ và không quá điểm C+. Điều kiện được xem xét cho thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần hoặc trong quy định về các tình huống đặc biệt của công tác tổ chức thi kết thúc học phần;

c) Điểm của tất cả các lần học của học phần được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

6. Việc tổ chức thi kết thúc học phần, bao gồm quy định về thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi cho tất cả hình thức thi trực tiếp và trực tuyến thực hiện theo quy định về tổ chức thi kết thúc học phần.

7. Học phần/nhóm học phần khi sử dụng để đánh giá kết quả học tập của sinh viên ở trình độ đại học chính quy là học phần chương trình đào tạo thạc sĩ (nếu đã học) hoặc học phần/nhóm học phần tương ứng trong chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy có số tín chỉ nhiều hơn.

Việc đánh giá và tính điểm học phần của các học phần chương trình đào tạo thạc sĩ được thực hiện theo quy định tại Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định tại Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

Điều 20. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa

1. Việc chấm, đánh giá khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa được thực hiện theo quy định của Trường về tổ chức thực tập, hướng dẫn thực tập và cách thức đánh giá thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp.

2. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp, bị điểm D, F+, F được xem là không đạt và sinh viên phải đăng ký làm lại ở các đợt tiếp theo.

Điều 21. Đánh giá kết quả học tập

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

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

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

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

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như sau:

Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A+	4,0
A	3,7
B+	3,5
B	3,0
C+	2,5
C	2,0
D+	1,5
D	1,0
F+	0,5
F	0,0

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

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy như sau:

Thang điểm 4	Thang điểm 10	Loại học lực
Từ 3,60 đến 4,0	Từ 9,00 đến 10,0	Xuất sắc
Từ 3,20 đến 3,59	Từ 8,00 đến 8,99	Giỏi
Từ 2,50 đến 3,19	Từ 7,00 đến 7,99	Khá
Từ 2,00 đến 2,49	Từ 5,00 đến 6,99	Trung bình
Từ 1,00 đến 1,99	Từ 4,00 đến 4,99	Yếu
Dưới 1,00	Dưới 4,00	Kém

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$;
- e) Trình độ năm thứ sáu: $5M \leq N < 6M$.

Điều 22. Xử lý kết quả học tập

1. Đối với sinh viên các khóa trong thời gian đào tạo chuẩn, cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- 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 học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;
- c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba, dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Tiêu chí xác định mức cảnh báo học tập

Căn cứ các điều kiện cảnh báo học tập quy định tại khoản 1 Điều này, Nhà trường xác định mức cảnh báo học tập theo các mức sau:

- a) Cảnh báo học tập mức 1: Sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập ở 01 học kỳ;
- b) Cảnh báo học tập mức 2: Sinh viên đã được cảnh báo học tập mức 1 và tiếp tục thuộc diện cảnh báo học tập ở 01 học kỳ tiếp theo;
- c) Cảnh báo học tập mức 3: Sinh viên đã được cảnh báo học tập mức 2 và tiếp tục thuộc diện cảnh báo học tập ở 01 học kỳ tiếp theo.

3. Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 2;
- b) Vượt quá giới hạn cảnh báo học tập mức 3;
- c) Thời gian học tập vượt quá thời gian đào tạo tối đa theo quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

4. Thông báo kết quả xử lý học tập

a) Cuối năm học, Nhà trường thông báo cảnh báo học tập cho sinh viên. Sinh viên bị cảnh báo học tập nếu sinh viên có ít nhất 01 học kỳ trong năm học thuộc diện cảnh báo học tập dựa trên các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Nhà trường thông báo mức cảnh báo học tập cho sinh viên khi hoàn thành xử lý kết quả học tập sau mỗi học kỳ dựa trên các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này; thông báo danh sách sinh viên buộc thôi học khi hoàn thành xử lý kết quả học tập sau mỗi học kỳ dựa trên các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Đối với sinh viên các khóa đã hết thời gian đào tạo chuẩn

Sinh viên đã hết thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy nhưng chưa tích lũy đủ học phần và số tín chỉ tích lũy theo yêu cầu của chương trình đào tạo, nếu không đăng ký học phần mà không có lý do chính đáng hoặc không được sự cho phép của Trường 2 học kỳ liên tiếp hoặc 3 học kỳ không liên tiếp sẽ bị buộc thôi học. Sinh viên cần báo cáo và đăng ký kế hoạch học tập cá nhân với Nhà trường sau khi kết thúc thời gian đào tạo chuẩn.

6. Quy trình xử lý kết quả học tập

a) Phòng Quản lý đào tạo lập danh sách dự kiến sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập, buộc thôi học;

b) Phòng Quản lý đào tạo thông báo trạng thái xử lý học vụ dự kiến trên Cổng thông tin đào tạo của Trường và tài khoản cá nhân của sinh viên;

c) Sinh viên kiểm tra thông tin và phản hồi tới Phòng Quản lý đào tạo trong trường hợp cần thiết;

d) Hội đồng xử lý học vụ họp và xem xét sinh viên thuộc diện bị cảnh báo học tập, buộc thôi học trên cơ sở danh sách đề nghị của Phòng Quản lý đào tạo;

đ) Căn cứ biên bản họp Hội đồng xử lý học vụ, Hiệu trưởng ra quyết định cảnh báo học tập, buộc thôi học;

e) Phòng Quản lý đào tạo công bố kết quả xử lý kết quả học tập tới sinh viên qua Cổng thông tin đào tạo của Trường. Những trường hợp sinh viên bị buộc thôi học, Trường sẽ thông báo về gia đình sinh viên.

Điều 23. Chứng chỉ giáo dục đại học; công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập mà sinh viên đã tích lũy từ trình độ đào tạo khác, ngành đào tạo hoặc chương trình đào tạo khác, các khóa học khác hoặc tại các cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài; cũng như các chứng chỉ quốc tế hoặc quốc gia được công nhận, được xem xét công nhận và chuyển đổi thành tín chỉ của các học phần trong chương trình đào tạo của Trường theo quy định hiện hành. ✓

2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo;

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

Trường ban hành và công khai quy định, hướng dẫn việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên để tổ chức thực hiện.

Việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trên cơ sở đối sánh khối lượng học tập, nội dung chuyên môn, chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; bảo đảm công bằng, minh bạch, chất lượng và tính xác thực của kết quả học tập.

Việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ đối với kỹ năng, kiến thức và kinh nghiệm tích lũy thông qua quá trình học tập, làm việc phải được thực hiện trên cơ sở đánh giá học thuật phù hợp; bảo đảm tính xác thực của minh chứng, công bằng, minh bạch và không làm giảm yêu cầu về chất lượng hoặc thay đổi chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

4. Trường công khai thời hạn giá trị của chứng chỉ giáo dục đại học, kết quả học tập được công nhận, tỷ lệ tín chỉ tối đa được công nhận, các trường hợp phải đánh giá bổ sung, thẩm quyền quyết định và cơ chế giải quyết khiếu nại của sinh viên. Thời hạn giá trị của chứng chỉ giáo dục đại học do Trường quy định nhưng không vượt quá 02 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo.

Điều 24. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng 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 và các quy định riêng của Trường cho từng chương trình (nếu có);

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

c) Xếp loại kết quả rèn luyện toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

d) Tích lũy số điểm công tác xã hội tối thiểu theo quy định;

đ) Kết quả học tập các học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất, nhóm học phần kỹ năng mềm đã được đánh giá đạt yêu cầu theo quy định tại điểm k khoản 2 Điều 7 từ khóa tuyển sinh năm 2021 trở đi;

e) 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.

2. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo quy định hiện hành về văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân kể từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành các nghĩa vụ với Trường. Trong thời gian chờ cấp bằng tốt nghiệp, người học được Nhà trường cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời nếu có nhu cầu.

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần, kèm theo phụ lục văn bằng. Phụ lục văn bằng thể hiện thông tin về hồ sơ học tập, bao gồm: hình thức và phương thức đào tạo, kết quả học tập, kết quả nghiên cứu khoa học, ngành đào tạo, chuyên ngành đào tạo, tên chương trình học tập (nếu là chương trình chất lượng cao, chương trình tích hợp, chương trình chất lượng cao tiếng Anh toàn phần, chương trình tiếng Anh toàn phần hay chương trình tài năng), tên khóa luận tốt nghiệp (nếu có) và các hoạt động công tác xã hội, đóng góp cộng đồng (nếu có). Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể gửi đơn kèm giấy tờ minh chứng về Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) đề nghị cấp Bản sao bằng tốt nghiệp (sao từ sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp).

Hồ sơ học tập toàn khóa trình độ đại học chính quy của sinh viên sẽ thể hiện đầy đủ kết quả học tập của các học phần chương trình đào tạo thạc sĩ (nếu đã học) và học phần/nhóm học phần tương ứng trong chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy.

Việc cấp văn bằng số thực hiện theo quy định hiện hành về văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 4 Điều 21, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 10% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo;
- b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học;
- c) Sinh viên vi phạm các quy định về liêm chính học thuật, liêm chính khoa học.

4. Sinh viên đã hết thời gian đào tạo tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp được tiếp tục hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp theo quy định chuyển tiếp của Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT và Quy chế đào tạo áp dụng đối với khóa tuyển sinh tương ứng. Đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2026 trở đi, việc hoàn thiện các điều kiện còn thiếu ✓

sau khi hết thời gian đào tạo tối đa được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

5. Sinh viên không tốt nghiệp

a) Được cấp chứng chỉ giáo dục đại học hoặc bảng điểm các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo;

b) Được xác nhận đã tham gia học tập các học phần trong chương trình đào tạo của Trường.

6. Sinh viên có tiến độ hoàn thành chương trình trước thời hạn so với thiết kế chuẩn của chương trình đào tạo nhưng chưa có nhu cầu xét công nhận tốt nghiệp hoặc sinh viên xét thấy đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa muốn xét và công nhận tốt nghiệp để học cải thiện điểm trung bình tích lũy, sinh viên phải làm đơn (hoặc theo hướng dẫn đăng ký trong thông báo từng đợt xét tốt nghiệp của Trường) xin hoãn công nhận tốt nghiệp, nhưng không được vượt quá thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo khoản 2 Điều 9, gửi về Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) trước tháng xét tốt nghiệp 10 ngày. Thời gian xin hoãn công nhận tốt nghiệp phải nêu cụ thể trong đơn, nhưng không vượt quá một năm tính từ thời điểm sinh viên có đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

Khi hết thời hạn hoãn công nhận tốt nghiệp, Trường xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên ở kỳ xét tốt nghiệp sau.

7. Xét đạt chuẩn đầu ra và xét tốt nghiệp

a) Xét đạt chuẩn đầu ra về năng lực ngoại ngữ và kỹ năng công nghệ thông tin theo chương trình đào tạo:

- Hằng năm, Trường thông báo kế hoạch năm học, trong đó thể hiện những mốc thời gian xét đạt chuẩn đầu ra về năng lực ngoại ngữ và kỹ năng công nghệ thông tin;

- Sinh viên nộp chứng chỉ/văn bằng về năng lực ngoại ngữ và kỹ năng công nghệ thông tin theo thông báo của Trường tới Phòng Quản lý đào tạo. Sinh viên chịu trách nhiệm về tính xác thực và pháp lý của chứng chỉ/văn bằng;

- Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra tính xác thực của các chứng chỉ và văn bằng; tổng hợp kết quả kiểm tra và lập danh sách sinh viên đạt chuẩn đầu ra;

- Hiệu trưởng ra quyết định công nhận đạt chuẩn đầu ra về năng lực ngoại ngữ và kỹ năng công nghệ thông tin cho sinh viên đạt chuẩn;

- Phòng Quản lý đào tạo thông báo kết quả cho sinh viên trên Cổng thông tin đào tạo của Trường;

b) Xét tốt nghiệp: Hằng năm, Trường thông báo kế hoạch năm học, trong đó thể hiện những mốc thời gian xét tốt nghiệp, số lần xét tốt nghiệp trong năm. Hội

đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Trước mỗi đợt xét tốt nghiệp, Trường công khai danh sách sinh viên dự kiến đủ điều kiện xét tốt nghiệp để sinh viên kiểm tra, đối chiếu và phản hồi trong thời hạn do Trường quy định; Trường xem xét, giải quyết phản hồi trước khi Hội đồng xét tốt nghiệp họp và trình Hiệu trưởng quyết định.

8. Sinh viên hết thời gian đào tạo theo khoản 2 Điều 9 và khoản 4 Điều này sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên trình độ đại học chính quy của Trường. Sinh viên có thể đề nghị xét chuyển sang học hình thức đào tạo vừa làm vừa học theo chương trình đào tạo tương ứng của Trường nếu có đủ điều kiện và được Trường xem xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học chương trình mới.

9. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra thông tin cá nhân, kết quả học tập trên hệ thống quản lý đào tạo của Trường và điều chỉnh, bổ sung kịp thời nếu có sai sót hay còn thiếu; hoàn tất thanh toán các khoản nợ, mượn (nếu có) đối với Trường khi có yêu cầu và trước khi xét tốt nghiệp. Mọi việc điều chỉnh dữ liệu đào tạo, kết quả học tập hoặc thông tin xét tốt nghiệp phải có căn cứ, được phê duyệt theo thẩm quyền và lưu vết trên hồ sơ hoặc hệ thống quản lý đào tạo để bảo đảm khả năng kiểm tra, đối soát.

CHƯƠNG IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 25. Nghỉ học tạm thời, tiếp nhận học trở lại sau nghỉ tạm thời

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác, cụ thể gồm:
 - Chăm sóc người thân bị bệnh (có hồ sơ khám chữa bệnh và có giấy xác nhận hợp lệ của bệnh viện).
 - Gặp khó khăn về kinh tế đột xuất (có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc có cam kết của gia đình).
 - Các trường hợp đặc biệt, đột xuất khác (phải có đầy đủ minh chứng kèm theo) để được trình xem xét, giải quyết cụ thể cho từng trường hợp. ✓

Các trường hợp vì lý do cá nhân khác đã được nêu trên phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Sinh viên được giải quyết nghỉ tối đa 03 học kỳ (tương đương 01 năm học) cho một lần nộp đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian tối đa sinh viên được phép hoàn thành chương trình đào tạo, trừ các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này. Thời gian nghỉ học tạm thời được cập nhật vào hồ sơ học tập và được xác định khi tính thời gian còn lại được phép hoàn thành chương trình đào tạo; các trường hợp không tính vào thời gian đào tạo tối đa thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định cho nghỉ học tạm thời của Trường.

3. Thủ tục giải quyết nghỉ học tạm thời, tiếp nhận nhập học trở lại

a) Sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời sau khi hoàn tất thanh toán các khoản nợ, mượn (nếu có) đối với Trường gửi đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời kèm theo các giấy tờ hợp lệ hoặc minh chứng trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét, quyết định. Thời gian được nghỉ học tạm thời của sinh viên được xác định rõ trong quyết định cho nghỉ học tạm thời của Trường;

b) Sinh viên nghỉ học tạm thời muốn trở lại học tiếp tại Trường phải có đề nghị nhập học lại gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) ít nhất 03 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu hoặc ít nhất 02 tuần trước khi Trường tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần, gồm: đơn đề nghị được trở lại học tập (theo mẫu) kèm Quyết định cho nghỉ học tạm thời. Sinh viên chủ động đăng ký học phần theo thông báo đăng ký học phần của Trường hoặc liên hệ trực tiếp tại các cơ sở của Trường trước khi bắt đầu học kỳ, sau khi được phép tiếp tục học;

c) Sinh viên chủ động theo dõi kết quả đề nghị giải quyết tại tài khoản cá nhân và nhận quyết định chính thức tại Phòng Quản lý đào tạo.

4. Quá 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nghỉ học tạm thời sinh viên không làm thủ tục tiếp tục học xem như không có nhu cầu học và tự ý bỏ học. Sinh viên bị buộc thôi học và xóa tên trong danh sách sinh viên. Quyết định này được thông báo về gia đình của sinh viên.

5. Sinh viên có quyết định nghỉ học tạm thời, Trường sẽ rút toàn bộ khối lượng học tập đăng ký trong thời khóa biểu học kỳ nghỉ học tạm thời và hoàn trả học phí đã nộp cho học kỳ nghỉ học tạm thời vào tài khoản sinh viên. Trong thời gian nghỉ học tạm thời theo quyết định, sinh viên không đăng ký tham gia học tập tại Trường.

6. Sinh viên nộp đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời sau khi học kỳ mới bắt đầu 07 ngày vì lý do cá nhân khác sẽ không được giải quyết rút bớt hoặc hủy các học phần đã đăng ký cho học kỳ tạm dừng học.

Điều 26. Thôi học theo đề nghị

1. Sinh viên được đề nghị xin thôi học vì lý do cá nhân trong quá trình học tập tại Trường, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thủ tục giải quyết thôi học: Sinh viên có nhu cầu thôi học tại Trường, sau khi hoàn tất thanh toán các khoản nợ, mượn (nếu có) đối với Trường, gửi đơn đề nghị được thôi học trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét, quyết định. Sinh viên chủ động theo dõi kết quả đề nghị giải quyết tại tài khoản cá nhân và nhận quyết định chính thức tại Phòng Quản lý đào tạo.

3. Sinh viên thôi học được bảo lưu và cấp chứng nhận (nếu có nhu cầu) về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo đã học. Sinh viên muốn quay trở lại học phải tham gia tuyển sinh theo quy định hiện hành.

4. Sinh viên nộp đơn đề nghị được thôi học sau khi học kỳ mới bắt đầu sẽ không được giải quyết rút bớt hoặc hủy các học phần đã đăng ký cho học kỳ thôi học.

Điều 27. Chuyển ngành, chuyên ngành đào tạo, chương trình đào tạo; chuyển nơi học

1. Trong quá trình học tập, nếu sinh viên có nguyện vọng được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Sinh viên đã đạt trình độ năm thứ nhất và không là sinh viên năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 2 Điều 9;

b) Điểm trung bình tích lũy đạt từ mức trung bình trở lên;

c) Sinh viên đạt ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào của chương trình, ngành đào tạo chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh và các quy định khác của Trường;

d) Ngành, chuyên ngành chuyển đến còn chỉ tiêu tiếp nhận sinh viên hoặc chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

đ) Được Hiệu trưởng đồng ý.

2. Về việc chuyển nơi học, giữa phân hiệu và phân hiệu, hoặc giữa phân hiệu và trụ sở chính, sinh viên cần đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Sinh viên không vi phạm quy định, quy chế đào tạo;

b) Sinh viên chuyển trong cùng chương trình đào tạo đang học;

c) Sinh viên đã đạt trình độ năm nhất và không là sinh viên năm cuối khóa;

d) Điểm rèn luyện từ mức trung bình trở lên; ✓

đ) Trong trường hợp số lượng nguyện vọng vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, sẽ áp dụng tiêu chí phụ để xem xét theo thứ tự: điểm trung bình chung tích lũy, số lượng tín chỉ tích lũy, điểm trúng tuyển vào trường của sinh viên năm tuyển sinh;

e) Sinh viên hoàn tất thanh toán các khoản nợ, mượn (nếu có) đối với nơi đang theo học;

g) Sinh viên chỉ được đăng ký chuyển nơi học một lần trong một năm học. Trường hợp đã được chấp thuận chuyển nơi học thì không được đăng ký chuyển trở lại hoặc chuyển sang nơi học khác trong cùng năm học;

h) Việc chuyển nơi học từ Phân hiệu về Trụ sở chính chỉ được xem xét khi có lý do chính đáng, phù hợp với điều kiện thực tế của sinh viên và được Trường chấp thuận, trên cơ sở bảo đảm năng lực đào tạo, điều kiện tổ chức giảng dạy và không làm ảnh hưởng đến kế hoạch đào tạo của Trụ sở chính.

3. Sinh viên hội đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này có nguyện vọng chuyển ngành, chuyên ngành, hoặc sinh viên hội đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này có nguyện vọng chuyển phân hiệu (hoặc trụ sở chính) gửi đơn (theo mẫu), có xác nhận của khoa/viện đào tạo, trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét, quyết định.

4. Kết quả học tập của sinh viên ở chương trình cũ sẽ được bảo lưu và chuyển đổi sang chương trình mới đối với các học phần có cùng thời lượng học tập, nội dung, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, chuẩn kiến thức khi đối sánh 2 chương trình đào tạo, được thể hiện trong tài khoản sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo.

5. Thời gian đã học ở chương trình chuyển đi được tính vào thời gian tối đa hoàn thành tiến trình học tập của sinh viên tại Trường theo Điều 9 Quy chế này.

6. Việc chuyển chương trình đào tạo giữa chương trình chuẩn, chương trình đặc thù và chương trình tích hợp, chương trình tiếng Anh toàn phần, chương trình tài năng theo quy định về đào tạo tích hợp, tiếng Anh toàn phần, tài năng trình độ đại học của Trường.

Điều 28. Chuyển trường

1. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi thỏa mãn các điều kiện sau:

a) Đã đạt trình độ năm thứ nhất, không là sinh viên năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 2 Điều 9;

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

c) Ngành, chuyên ngành nơi chuyển đến còn chỉ tiêu tiếp nhận sinh viên hoặc chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và xin chuyển đến chấp thuận.

2. Thủ tục chuyển đến Trường Đại học Tài chính – Marketing:

a) Sinh viên hội đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này có nguyện vọng chuyển vào Trường gửi đơn (theo mẫu) trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét quyết định vào trước mỗi học kỳ;

b) Sinh viên được chấp nhận chuyển đến Trường sẽ được công nhận các học phần, được quả học tập và số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và của Trường.

3. Kết quả học tập của sinh viên ở trường chuyển đi sẽ được xem xét chuyển đổi sang chương trình đào tạo mới ở Trường đối với các học phần có cùng thời lượng học tập, nội dung, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, chuẩn kiến thức khi đối sánh 2 chương trình đào tạo, được thể hiện trong tài khoản sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo.

4. Thời gian đã học ở trường chuyển đi được tính vào thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo của sinh viên tại Trường theo khoản 2 Điều 9.

5. Sinh viên chuyển đi khỏi Trường phải hoàn tất các nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ, nhiệm vụ khác theo quy định của Trường.

6. Thủ tục chuyển đi khỏi Trường Đại học Tài chính – Marketing:

Sinh viên hội đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này có nguyện vọng chuyển đi khỏi Trường gửi đơn (theo mẫu) trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét quyết định.

Điều 29. Chuyển hình thức đào tạo

1. Trong quá trình học tập, nếu sinh viên có nguyện vọng được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức đào tạo thường xuyên (khi Trường được phép đào tạo) thì tại thời điểm xem xét phải hội đủ các điều kiện sau:

a) Ngành, chuyên ngành của hình thức đào tạo thường xuyên mà người học chuyển đến phải đang được tuyển sinh hoặc tổ chức đào tạo; đồng thời, người học phải còn đủ thời gian học tập theo thời gian đào tạo quy định của khóa học;

b) Được Hiệu trưởng đồng ý.

2. Sinh viên hội đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này có nguyện vọng chuyển hình thức đào tạo gửi đơn (theo mẫu) trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét, quyết định trước mỗi học kỳ. ✓

3. Kết quả học tập của sinh viên ở chương trình đào tạo thuộc hình thức đào tạo chính quy sẽ được bảo lưu sang hình thức đào tạo mới, được thể hiện trong tài khoản sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo. Việc xác định các học phần được bảo lưu, công nhận và số tín chỉ còn phải tích lũy sau khi chuyển hình thức đào tạo được thực hiện trên cơ sở đối sánh chương trình đào tạo của hai hình thức đào tạo. Quyết định chuyển hình thức đào tạo có hiệu lực từ học kỳ được ghi trong quyết định; sinh viên chỉ đăng ký học tập theo hình thức mới kể từ thời điểm quyết định có hiệu lực.

4. Thời gian đã học ở hình thức chính quy được tính vào thời gian tối đa hoàn thành tiến trình học tập của khóa học ở hình thức đào tạo mới.

Điều 30. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

b) Đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo thứ nhất và có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy từ loại Khá trở lên, đồng thời đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào của chương trình thứ hai trong năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất; hoặc đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo thứ nhất, có học lực từ loại trung bình trở lên và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất.

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

3. Thời gian tối đa được phép học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 9. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả các học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

5. Việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai được thực hiện theo quy định tại Điều 24 của Quy chế này.

6. Sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm chương trình thứ hai gửi đơn đăng ký học thêm chương trình (theo mẫu) trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét quyết định trước khi bắt đầu học kỳ mới. Nếu được chấp nhận, sinh viên liên hệ với khoa/viện đào tạo chương trình thứ hai để được xác định các học phần cần học bổ sung nhằm hoàn thành yêu cầu của chương trình thứ hai và xây dựng kế hoạch học tập cá nhân cho chương trình thứ hai. Trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai khi đáp ứng yêu cầu bảo đảm chất lượng về số lượng tuyển sinh, năng lực đào tạo và các điều kiện tổ chức đào tạo; đồng thời công khai quy trình, điều kiện đăng ký học và điều kiện cấp bằng chương trình thứ hai.

7. Khi học hai chương trình, các chế độ quyền lợi của sinh viên theo quy định về công tác sinh viên chỉ được tính đối với chương trình thứ nhất.

8. Ngoài trường hợp đăng ký học chương trình thứ hai, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần nằm ngoài chương trình đào tạo để bổ sung kiến thức theo nhu cầu học tập của sinh viên. Kết quả học tập của những học phần này không tính vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy; khi tốt nghiệp, học phần sẽ được ghi trong bảng điểm nếu kết quả học phần đó được đánh giá đạt.

Điều 31. Học chương trình tích hợp trình độ đại học và trình độ thạc sĩ

1. Trường quy định khối lượng học tập tối đa của học phần trình độ thạc sĩ được sinh viên tích lũy trong giai đoạn cuối của chương trình đào tạo tích hợp đại học và thạc sĩ; quy định trường hợp sinh viên không tiếp tục hoặc không đủ điều kiện học chương trình thạc sĩ.

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

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

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

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

Điều 32. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp trình độ đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp hoặc trình độ đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận bằng tốt nghiệp đại học ✓

tại Trường khi đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về giáo dục đại học, tuyển sinh, đào tạo và các quy định có liên quan.

2. Trường tổ chức tuyển sinh và đào tạo liên thông trình độ đại học đối với người đã tốt nghiệp chương trình đào tạo có bậc trình độ thấp hơn bậc 6 khi Trường đã tổ chức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh tối thiểu 03 khóa theo chương trình, ngành đào tạo và hình thức đào tạo được lựa chọn, trừ các ngành thuộc trường hợp pháp luật không cho phép.

3. Sinh viên học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch đào tạo của Trường. Trên cơ sở kết quả học tập đã tích lũy, Trường thực hiện công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này, bảo đảm công bằng, minh bạch, phù hợp với nội dung và yêu cầu của chương trình đào tạo, không làm giảm yêu cầu về chuẩn đầu ra.

4. Trường ban hành và công khai quy định, hướng dẫn về tuyển sinh và đào tạo liên thông trình độ đại học để tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Tùy vào điều kiện cụ thể, Trường có thể tham gia liên kết hoặc hợp tác với các cơ sở giáo dục đại học khác để thực hiện trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo.

2. Tổng số tín chỉ sinh viên tích lũy tại các cơ sở đào tạo khác theo chương trình trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo phải thấp hơn 50% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo, trừ các trường hợp được quy định tại Quy chế này.

3. Trong hợp tác đào tạo, Trường chỉ thỏa thuận hợp tác với cơ sở đào tạo phối hợp khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, học liệu và các điều kiện phục vụ đào tạo khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng đào tạo; không tham gia tổ chức giảng dạy để cấp văn bằng, chứng chỉ giáo dục đại học.

4. Trường tạo điều kiện cho sinh viên tham gia trao đổi ở nước ngoài và công nhận, chuyển đổi tín chỉ phù hợp với học phần tương đương.

5. Trường ban hành quy định riêng về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo.

Điều 34. Sử dụng tài khoản sinh viên

1. Sinh viên khi hoàn tất các thủ tục nhập học và được quyết định công nhận là sinh viên chính thức sẽ được Trường cấp 01 tài khoản cá nhân sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo để truy cập chương trình đào tạo, đăng ký học phần và thực

hiện thời khóa biểu, cập nhật thông tin cá nhân, thực hiện thông tin về công tác đào tạo, khảo thí, quản lý sinh viên trong quá trình học tập tại Trường.

2. Sinh viên có trách nhiệm bảo mật, bảo đảm an toàn tài khoản, thông tin trong quá trình sử dụng tài khoản. Các vấn đề bất thường liên quan đến việc truy cập và sử dụng tài khoản, sinh viên trực tiếp liên hệ đến Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) để được xử lý kịp thời.

Điều 35. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có hành vi 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 quy định về thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và các quy định hiện hành khác của Trường, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Sinh viên 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.

4. Các hành vi gian lận nghiêm trọng trong học tập, kiểm tra, đánh giá bao gồm: sử dụng trái phép trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ số, phương tiện công nghệ để gian lận; mua, bán bài tập, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; can thiệp trái phép vào hệ thống thông tin của Trường (hệ thống quản lý đào tạo, hệ thống đào tạo trực tuyến, và các hệ thống, phân hệ phần mềm ứng dụng khác). Việc xác định và xử lý hành vi vi phạm về liêm chính học thuật, bao gồm việc sử dụng trái phép trí tuệ nhân tạo, công cụ số hoặc phương tiện công nghệ để gian lận, phải căn cứ vào tính chất, mức độ, mục đích, hậu quả của hành vi và minh chứng có liên quan; sinh viên được quyền giải trình trước khi cấp có thẩm quyền quyết định xử lý. Trường ban hành quy định riêng về nguyên tắc sử dụng AI và công cụ số trong học tập, kiểm tra, đánh giá và nghiên cứu.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các khoa/viện đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan có trách nhiệm quán triệt Quy chế này đến giảng viên, viên chức thuộc đơn vị quản lý. Phòng Quản lý đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong Trường ✓

quán triệt nội dung của Quy chế này đến toàn thể sinh viên của Trường ngay đầu khóa học.

2. Trong quá trình thực hiện, những vướng mắc phát sinh cần được phản ánh kịp thời đến Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo). Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế do Hiệu trưởng quyết định. Phòng Quản lý đào tạo là đơn vị đầu mối tham mưu, hướng dẫn và theo dõi việc thực hiện Quy chế; chủ trì rà soát, tổng hợp vướng mắc, theo dõi việc công khai thông tin đào tạo, quản lý dữ liệu đào tạo và đề xuất Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung Quy chế khi cần thiết.

Điều 37. Điều khoản chuyển tiếp

1. Quy chế này áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2026 và bắt đầu tổ chức đào tạo học kỳ 3 năm 2026 trở đi tại trụ sở chính, phân hiệu, cơ sở đào tạo và địa điểm đào tạo của Trường.

2. Sinh viên thuộc các khóa tuyển sinh từ năm 2025 trở về trước tiếp tục thực hiện theo Quy chế đào tạo áp dụng đối với khóa tuyển sinh tương ứng, trừ trường hợp Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT hoặc văn bản pháp luật có quy định khác.

3. Kết quả học tập, các học phần và số tín chỉ đã được công nhận theo quy chế áp dụng đối với khóa tuyển sinh trước năm 2026 được tiếp tục bảo lưu và sử dụng để xét hoàn thành chương trình, xét tốt nghiệp theo quy định chuyển tiếp của Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT.



PHỤ LỤC

DANH MỤC NGÀNH ĐÀO TẠO

TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

(Kèm theo Quyết định số ~~4044~~ /QĐ-ĐHTCM ngày ~~28~~ tháng ~~8~~ năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)

STT	Tên ngành đào tạo	Mã ngành đào tạo
1	Ngôn ngữ Anh	7220201
2	Kinh tế	7310101
3	Kinh tế chính trị	7310102
4	Toán kinh tế	7310108
5	Quản lý kinh tế	7310110
6	Quản trị kinh doanh	7340101
7	Marketing	7340115
8	Bất động sản	7340116
9	Kinh doanh quốc tế	7340120
10	Tài chính – Ngân hàng	7340201
11	Công nghệ tài chính	7340205
12	Kế toán	7340301
13	Kiểm toán	7340302
14	Hệ thống thông tin quản lý	7340405
15	Luật kinh tế	7380107
16	Khoa học dữ liệu	7460108
17	Trí tuệ nhân tạo	7480107
18	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	7810103
19	Quản trị khách sạn	7810201
20	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	7810202

Tổng số: 20 ngành./.

