TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TẬP HUẤN

QUY CHẾ ĐÀO TẠO

THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

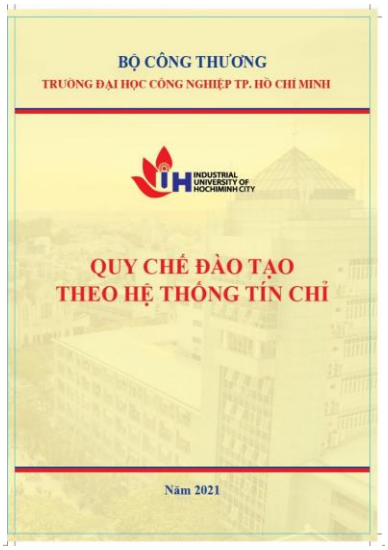
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1482/QĐ-ĐHCN ngày 15 tháng 11 năm 2021)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 12 năm 2021

NỘI DUNG CHÍNH

(Những điểm mới – Lưu ý quan trọng)

- **Phần 1: Quy chế đào tạo áp dụng cho Sinh viên**
- **Phần 2: Quy chế đào tạo áp dụng cho Giảng viên**



2

PHẦN 1:

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN

(Những điểm mới – Lưu ý quan trọng)

01	LIÊN KẾT ĐÀO TẠO	07	NGHỈ HỌC TẠM THỜI
02	THỜI GIAN ĐÀO TẠO	08	THÔI HỌC
03	ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP	09	CẢNH BÁO KQHT & BTH
04	ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN MỞ RỘNG	10	XỬ LÝ VI PHẠM SV
05	XẾP HẠNG NĂM ĐÀO TẠO	11	ĐIỀU KIỆN XÉT CNTN
06	DẠY VÀ HỌC TRỰC TUYẾN	12	QUY TRÌNH XÉT CNTN

PHẦN 1:

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN

Điều 3: Liên kết đào tạo

Khoản 1. Liên kết đào tạo trong nước

- Nhà trường chỉ cho phép liên kết đào tạo đối với chương trình đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học;
- Chỉ các chương trình đào tạo đã tuyển sinh tối thiểu 03 khóa liên tục theo hình thức đào tạo chính quy mới được liên kết đào tạo.

Khoản 2. Liên kết đào tạo quốc tế

- Nhà trường chỉ cho phép liên kết đào tạo với các cơ sở được thành lập, hoạt động hợp pháp ở nước ngoài; được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục và được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam công nhận.

PHẦN 1:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN
(Những điểm mới – Lưu ý quan trọng)

Điều 4: Thời gian đào tạo của các loại hình đào tạo

Loại hình đào tạo	Thời gian đào tạo (tính theo năm)		
	Chính thức	Tối đa	Tối thiểu
ĐH chính quy tập trung	3,5	5,5	3
	4	6	3
	4,5	7,5	3,5
Đào tạo từ xa trình độ đại học	4,5	8	3,5
ĐH liên thông từ trình độ trung cấp	2,5	5	2
	3	6	2,5
	3,5	7	3
ĐH liên thông từ trình độ cao đẳng	1,5	3	1
	2	4	1,5
ĐH theo hình thức vừa làm vừa học	4	8	3
	4,5	9	3,5
	5	10	4
ĐH liên thông đại học - đại học	2,5	5	1,5
	3	6	2
Cao đẳng	2,5	4	2

5

PHẦN 1:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN
(Những điểm mới – Lưu ý quan trọng)

Điều 10: Đăng ký khối lượng học tập

Khoản 3. Đăng ký học phần

- Đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải theo dõi thông báo của Trường để nắm thông tin về các học phần sẽ mở trong học kỳ và đăng ký các học phần qua cổng thông tin sinh viên.

⇨ Từ năm học 2021-2022: đăng ký học phần sẽ tùy vào việc ĐVĐT mở lớp và chuyển trạng thái đăng ký học phần (có thể mở cả năm học)

6

Điều 10: Đăng ký khối lượng học tập

Khoản 4. Thi Tiếng Anh xếp lớp

- SV phải đăng ký học Tiếng Anh theo lộ trình của chương trình đào tạo để đủ điều kiện được công nhận tốt nghiệp;
- SV hệ chính quy chương trình CLC: được học tăng cường thêm tiếng Anh (không đóng thêm phí);
- Sinh viên khóa mới nhập học phải tham gia kỳ thi sát hạch Tiếng Anh để được xếp lớp phù hợp với trình độ, nếu đã có chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế (còn hiệu lực) thì SV liên hệ với Khoa Ngoại ngữ để được hỗ trợ giải quyết.

Điều 13: Đăng ký học phần mở rộng

- Khoản 1: Sinh viên có nguyện vọng học các học phần mở rộng (học phần không có trong chương trình của ngành đang học) làm đơn đăng ký tại đơn vị đào tạo. Nếu đạt yêu cầu thì được cấp chứng chỉ học phần đó và được bảo lưu kết quả trong 05 năm, tính từ ngày cấp chứng chỉ.

  (*Quy chế Đào tạo IUH 2020: bảo lưu kết quả trong 06 năm*).

Điều 14: Xếp trình độ năm đào tạo

	QCĐT 2020	QCĐT 2021
Sinh viên năm thứ nhất	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 35 tín chỉ.	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 36 tín chỉ.
Sinh viên năm thứ hai	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 35 tín chỉ đến dưới 70 tín chỉ.	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 36 tín chỉ đến dưới 72 tín chỉ.
Sinh viên năm thứ ba	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 70 tín chỉ đến dưới 105 tín chỉ.	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 72 tín chỉ đến dưới 108 tín chỉ.
Sinh viên năm thứ tư	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 105 tín chỉ trở lên.	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 108 tín chỉ trở lên.

Điều 15: Tổ chức dạy và học trực tuyến

1. Nhà trường cho phép các đơn vị đào tạo kết hợp giảng dạy trực tiếp với giảng dạy trực tuyến để sinh viên có điều kiện tiếp cận với nhiều phương thức tổ chức đào tạo khác nhau.

2. Đối với CTĐT theo hình thức chính quy tập trung và liên thông vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT được thực hiện bằng lớp học trực tuyến.

* ***Trong các trường hợp đặc biệt khác, Nhà trường sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.***

3. Công tác tổ chức dạy và học trực tuyến được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường về dạy - học trực tuyến.

Điều 17: Nghỉ học tạm thời

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 nhu cầu cá nhân:

- Áp dụng đối với 2 học kỳ chính của năm học; từ học kỳ thứ hai của CTĐT; trong thời gian học tập chính thức;
- Thời gian duyệt cho nghỉ học tạm thời tính theo học kỳ chính thức, mỗi lần không vượt quá 6 tháng và không quá 2 lần cho 1 chương trình học;
- Nếu SV làm hồ sơ sau khi học kỳ xin nghỉ tạm đã diễn ra quá 1 tháng thì Nhà trường sẽ không giải quyết cho hoàn phí, rút phí.

Điều 18: Thôi học

1. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp sinh viên đang bị Nhà trường xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thủ tục: SV làm đơn gửi đơn vị đào tạo xác nhận sau khi GVCN có ý kiến về lý do xin thôi học, sau đó SV nộp hồ sơ cho Phòng Đào tạo để trình Ban Giám hiệu phê duyệt và ra quyết định cho thôi học.

3. Sinh viên đã có quyết định thôi học nếu muốn quay trở lại Trường học thì phải dự tuyển đầu vào theo các quy định tuyển sinh của Nhà trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 19: Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

Khoản 1: Cảnh báo kết quả học tập

Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên dựa trên một trong các điều kiện sau:

- Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ;
- ĐTBCHK: dưới 0.80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1.00 đối với các học kỳ tiếp theo;
- ĐTBCTL: dưới 1.20 đối với SV trình độ năm I, dưới 1.40 – SV năm II, dưới 1.60 – SV năm III, dưới 1.80 – SV các năm tiếp theo và cuối khóa.

Điều 19: Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

Khoản 2: Buộc thôi học

Sau mỗi học kỳ, Nhà trường sẽ xem xét và thông báo cho sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Số lần cảnh báo KQHT vượt quá 2 lần liên tiếp;
- Vượt quá thời gian tối đa được phép học tập tại Nhà trường;
- Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ trong các kỳ thi hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.
- Tự ý bỏ học 2 học kỳ liên tiếp.

Điều 24: Xử lý vi phạm đối với sinh viên

- Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện xét tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ. Người sử dụng các hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo các quy định hiện hành của Nhà trường và các quy định pháp luật liên quan.

- Các trường hợp vi phạm khác của người học sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế công tác sinh viên hiện hành của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 33: Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

Khoản 1: Điều kiện trình độ tiếng Anh để xét tốt nghiệp *(áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2021)*:

- Bậc đào tạo đại học chính quy và chất lượng cao: Chứng chỉ Tiếng Anh cấp độ B1 hoặc tương đương trở lên.
- Bậc đào tạo đại học vừa làm vừa học, đại học liên thông: Chứng chỉ Tiếng Anh cấp độ A2 hoặc tương đương trở lên.

BẢNG QUY ĐỔI ĐIỂM CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG ANH

KNLNNVN	CEFR	TOEIC	IELTS	TOEFL ITP	TOEFL iBT	Cambridge Exam
Bậc 3	B1	450	4.5	450	45	PET (140- dưới 160)
Bậc 2	A2	350 - 400	3.0	360	30	PET (120- dưới 140)

Điều 33: Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

Khoản 2: SV đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 3 tháng tính từ thời điểm Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp thông qua.

Khoản 3: SV đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định tại khoản 2 Điều 4 nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ thời hạn kết thúc học tập tại Trường được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và làm đơn nộp ĐVĐT đề nghị xét công nhận tốt nghiệp bổ sung.

Điều 35: Cấp bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng, hạng tốt nghiệp và các đợt xét tốt nghiệp

Khoản 2: 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:

- Khối lượng của các **học phần phải học lại** vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

PHẦN 1:

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Thông báo kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp
2. ĐVĐT nhận hồ sơ xin xét công nhận tốt nghiệp của SV
3. Kiểm tra hồ sơ
4. Xác minh CCNN/CCTH & đổ điểm "hợp lệ"
5. ĐVĐT đề xuất xét tốt nghiệp
6. Họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp cho SV
7. Ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp
8. Hậu kiểm CCNN/CCTH
9. Cấp bằng tốt nghiệp
10. Lưu trữ hồ sơ

19

PHẦN 1:

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

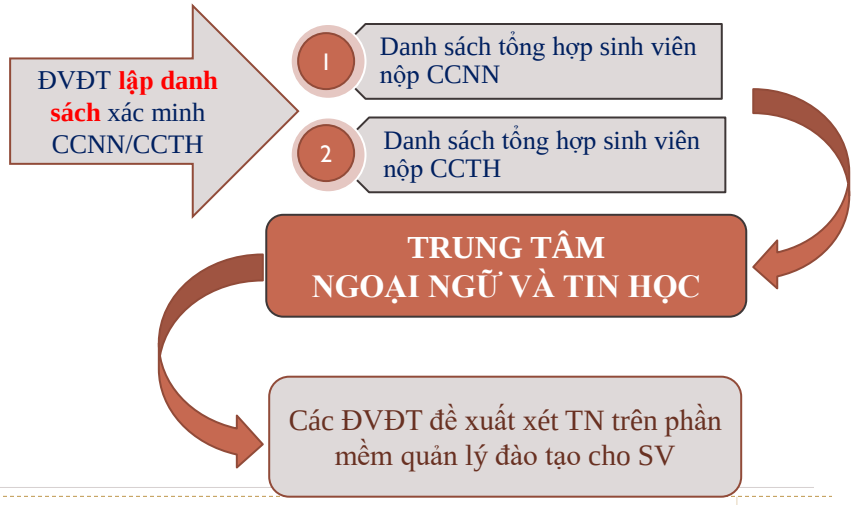
ĐVĐT **nhận và kiểm tra** Hồ sơ xin xét tốt nghiệp của SV

1. Đơn xin xét tốt nghiệp có dán hình
2. Bảng điểm
3. Giấy khai sinh (bản sao)
4. Chứng chỉ ngoại ngữ (bản sao)
5. Chứng chỉ tin học (bản sao)
6. Bản cam kết về việc nộp CCNN/CCTH

20

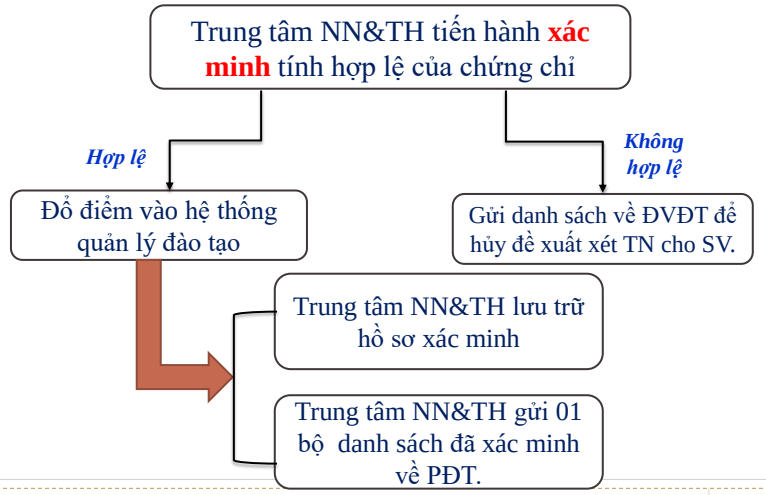
PHẦN 1:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP



PHẦN 1:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP



PHẦN 1:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

PĐT tổng hợp danh sách đề xuất xét công nhận tốt nghiệp.

PĐT báo cáo cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp các trường hợp SV đủ điều kiện theo quy định và các trường hợp đặc biệt khác.

PHẦN 1:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

PĐT tham mưu cho Hiệu trưởng và BGH ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

Nhà trường ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

PĐT tiến hành **hậu kiểm** CCNN/CCTH của các SV được xét công nhận tốt nghiệp

Hợp lệ

Cấp văn bằng tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định.

Không hợp lệ

PĐT **hủy kết quả xét TN** và chuyển danh sách SV sử dụng chứng chỉ không hợp lệ về Trường

Phòng Công tác sinh viên và Tổ Thanh tra-Pháp chế **xử lý SV vi phạm** theo các quy định hiện hành.

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

PĐT tiến hành in văn bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng (đối với bậc Đại học) trình ký BGH và chuyển về ĐVĐT.

Các ĐVĐT tiến hành cấp phát văn bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

PHẦN 2:

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO GIẢNG VIÊN

(Những điểm mới – Lưu ý quan trọng)

01 • ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

02 • TỔ CHỨC THI VÀ RA ĐỀ THI

03 • THỰC TẬP DOANH NGHIỆP VÀ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

04 • ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

27

PHẦN 2:

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO GIẢNG VIÊN

Một số điểm mới/ lưu ý quan trọng

Điều 25. Đánh giá kết quả học tập của mỗi học phần

Đánh giá Học phần Lý thuyết

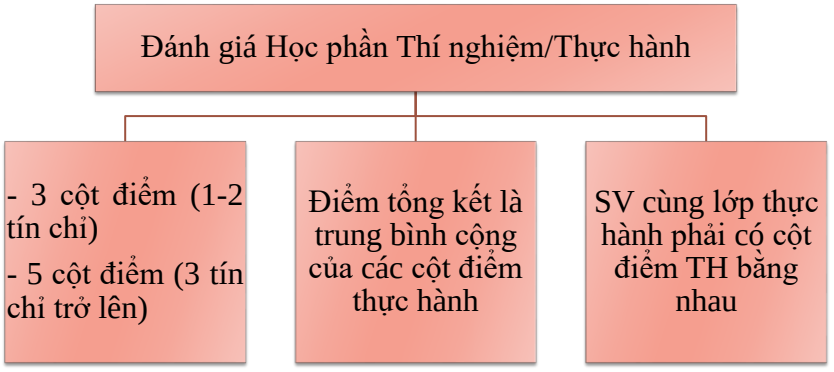
Điểm thường kỳ	Điểm giữa kỳ	Điểm cuối kỳ
- 2 cột điểm (1-2 tín chỉ) - 3 cột điểm (3 tín chỉ trở lên)	Nếu Điểm thi = 0 thì SV không được dự thi kết thúc học phần	Nếu điểm thi < 3,0 (thang điểm 10) thì điểm tổng kết = điểm thi (ghi nhận điểm F)

28

PHẦN 2:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO GIẢNG VIÊN

Một số điểm mới/ lưu ý quan trọng

Điều 25. Đánh giá kết quả học tập của mỗi học phần



29

PHẦN 2:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO GIẢNG VIÊN

Một số điểm mới/ lưu ý quan trọng

Điều 25. Đánh giá kết quả học tập của mỗi học phần

Đánh giá Học phần Tích hợp

(có cả lý thuyết và thí nghiệm/thực hành):

- Đối với số tín chỉ lý thuyết: tính như học phần Lý thuyết (theo số tín chỉ của học phần)
- Đối với số tín chỉ thực hành: tính như học phần Thí nghiệm/Thực hành (theo số tín chỉ thực hành)

30

PHẦN 2:

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO GIẢNG VIÊN

Một số điểm mới/ lưu ý quan trọng

Điều 26. Quy đổi điểm đánh giá học phần

THANG ĐIỂM 10	THANG ĐIỂM 4	THANG ĐIỂM CHỮ	ĐÁNH GIÁ
9.0 - 10	4.0	A+	Đạt
8.5 - 8.9	3.8	A	Đạt
8.0 - 8.4	3.5	B+	Đạt
7.0 -7.9	3.0	B	Đạt
6.0 - 6.9	2.5	C+	Đạt
5.5 - 5.9	2.0	C	Đạt
5.0 - 5.4	1.5	D+	Đạt
4.0 - 4.9	1.0	D	Đạt
0.0 - 3.9	0.0	F	Không đạt

31

PHẦN 2:

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO GIẢNG VIÊN

Một số điểm mới/ lưu ý quan trọng

Điều 28. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ

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

Điểm Trung bình tích luỹ	Xếp loại
3,6 – 4,0	Xuất sắc
3,2 – cận 3,6	Giỏi
2,5 – cận 3,2	Khá
2,0 – cận 2,5	Trung bình
1,0 – cận 2,0	Kém

32

PHẦN 2:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO GIẢNG VIÊN

Một số điểm mới/ lưu ý quan trọng

Điều 31. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của SV đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

PHẦN 2:
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ÁP DỤNG CHO GIẢNG VIÊN

Một số điểm mới/ lưu ý quan trọng

Điều 31. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

2. Hội đồng chuyên môn của Trường sẽ 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.

CÁC LINK BIỂU MẪU
DÀNH CHO SINH VIÊN VÀ GIẢNG VIÊN

❑ **Biểu mẫu dành cho sinh viên**
http://pdt.iuh.edu.vn/van-ban-tien-ich/bieu-mau-sinh-vien/

❑ **Biểu mẫu dành cho giảng viên**
http://pdt.iuh.edu.vn/bieu-mau-giang-vien/

❑ **Quy chế_Quy định**
http://pdt.iuh.edu.vn/quy-che-dao-tao-theo-he-thong-tin-chi/

❑ **Email Phòng Đào tạo:** phongdaotao@iuh.edu.vn

35



36