BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA - VŨNG TÀU

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

Số: 113/QĐ-BVU

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA - VŨNG TÀU

Căn cứ Quyết định số 27/2006/QĐ-TTg ngày 27/01/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu;

Căn cứ Nghị quyết số 200/NQ-BVU ngày 17/9/2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu;

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

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy chế đào tạo trình độ đại học Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký được áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2026 và thay thế Quyết định số 191/QĐ-BVU ngày 06/9/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3, Egov;
- Cổng thông tin sinh viên;
- Lưu: VT, ĐTĐH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU

PGS. TS Nguyễn Bá Hoàng

MỤC LỤC

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG **1**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh 1

Điều 2. Đối tượng áp dụng 1

Điều 3. Chương trình đào tạo 1

Điều 4. Học phần 2

Điều 5. Tổ chức đào tạo 3

Điều 6. Hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo 3

Điều 7. Khối lượng và thời gian học tập 4

Điều 8. Liên kết đào tạo trong nước 5

Điều 9. Liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài 6

Điều 10. Tổ chức lớp học 7

Chương II LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY **8**

Điều 11. Kế hoạch giảng dạy và học tập 8

Điều 12. Tổ chức đăng ký học tập 9

Điều 13. Tổ chức giảng dạy và học tập 11

Chương III ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP **11**

Điều 14. Đánh giá và tính điểm học phần 11

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học 12

Điều 16. Xử lý kết quả học tập 13

Điều 17. Chứng chỉ giáo dục đại học, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ 14

Chương IV HỌC KỲ DOANH NGHIỆP, ĐỒ ÁN/KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP **16**

Điều 18. Học kỳ doanh nghiệp và Thực tập tốt nghiệp 16

Điều 19. Đồ án / khóa luận tốt nghiệp, học phần thay thế 17

Chương V XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP **17**

Điều 20. Xét công nhận tốt nghiệp 17

Điều 21. Cấp bằng tốt nghiệp 18

Chương VI NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN **19**

Điều 22. Nghỉ học tạm thời, thôi học 19

Điều 23. Chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học 20

Điều 24. Trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo 22

Điều 25. Học cùng lúc hai chương trình 23

Điều 26. Học chương trình tích hợp trình độ đại học và trình độ thạc sĩ 24

Điều 27. Đào tạo liên thông để cấp văn bằng trình độ đại học 24

Điều 28. Xử lý vi phạm đối với sinh viên 24

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN **25**
Điều 29. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin 25
Điều 30. Hiệu lực văn bản 26
Điều 31. Tổ chức thực hiện 26
PHỤ LỤC 1. DANH MỤC MÃ NGÀNH / CHUYÊN NGÀNH ÁP DỤNG ĐỐI VỚI LỚP SINH VIÊN NĂM 2026 **1**
PHỤ LỤC 2. BIỂU MẪU QUY TRÌNH HỌC VỤ **1**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA - VŨNG TÀU

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

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 113/QĐ-BVU ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu, bao gồm: Chương trình đào tạo; thời gian và khối lượng học tập; phương thức và hình thức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập; học kỳ doanh nghiệp; xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đại học theo hình thức chính quy và hình thức thường xuyên từ khóa tuyển sinh năm 2026.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc, tự chọn và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo gồm: mục tiêu, yêu cầu đầu vào, chuẩn đầu ra, khối lượng học tập tối thiểu, cấu trúc và nội dung, kế hoạch học tập, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập, các điều kiện thực hiện chương trình để bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Chương trình đào tạo được áp dụng thống nhất đối với các hình thức đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng sinh viên. Đối với người đã có bằng tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành đào tạo khác, khối lượng học tập phải thực hiện được xác định trên cơ sở công nhận hoặc chuyển đổi tín chỉ, miễn trừ học phần theo quy định của chương trình đào tạo và quy chế của Nhà trường.

3. Chương trình đào tạo chuyên sâu là chương trình đào tạo của một số ngành, lĩnh vực có khối lượng học tập, thời lượng thực hành, thực tập nhiều hơn so với chương trình đào tạo thông thường ở cùng trình độ nhằm đáp ứng định hướng đào tạo hoặc tiêu chuẩn nghề nghiệp, hành nghề đặc thù và không làm thay đổi trình độ đã xác định của chương trình đào tạo.

4. Chương trình đào tạo tích hợp là chương trình đào tạo được thiết kế thống nhất, tích hợp nội dung của 02 trình độ đào tạo liền kề, có tính liên thông và kế thừa giữa các

trình độ, cho phép người học tích lũy và công nhận kết quả học tập để đạt chuẩn đầu ra của trình độ đào tạo cuối cùng của chương trình.

5. Chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu, học thuật là chương trình đào tạo tập trung phát triển kiến thức lý thuyết chuyên sâu, nền tảng khoa học và năng lực nghiên cứu của người học.

6. Chương trình đào tạo định hướng ứng dụng, chuyên nghiệp là chương trình đào tạo tập trung phát triển năng lực thực hành, kỹ năng nghề nghiệp và khả năng ứng dụng kiến thức vào thực tiễn của người học.

7. Chương trình đào tạo liên ngành là chương trình đào tạo có hệ thống kiến thức, phương pháp và năng lực được tích hợp của từ 02 ngành đào tạo trở lên nhằm hình thành năng lực giải quyết các vấn đề phức tạp.

8. Chương trình đào tạo xuyên ngành là một loại chương trình đào tạo liên ngành, được thiết kế theo cách tiếp cận vượt ra ngoài phạm vi của từng ngành riêng lẻ, tổ chức nội dung và phương thức đào tạo theo vấn đề hoặc lĩnh vực.

9. Chương trình đào tạo song ngành là chương trình đào tạo cho phép người học hoàn thành chuẩn đầu ra của hai ngành đào tạo.

10. Chương trình đào tạo ngành chính - ngành phụ là chương trình đào tạo trong đó người học hoàn thành chuẩn đầu ra của ngành chính và tích lũy một phần khối lượng học tập của ngành khác.

11. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi và điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

Điều 4. Học phần

1. Học phần hoặc môn học (gọi chung là học phần) là đơn vị học tập cấu thành cấu trúc chương trình đào tạo, được thiết kế với mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp giảng dạy và đánh giá, có khối lượng học tập xác định và được lượng hóa bằng số tín chỉ.

2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là học phần được thiết kế trong chương trình đào tạo, bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn là học phần được thiết kế trong chương trình đào tạo, cho phép sinh viên được lựa chọn để tích lũy đủ tín chỉ theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

c) Học phần tiên quyết là học phần bắt buộc sinh viên phải học và đạt thì mới được học tiếp những học phần khác (Ví dụ: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi điều kiện để đăng ký học phần B là sinh viên đã đăng ký học và có điểm đạt học phần A).

d) Học phần học trước là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước thì mới được học tiếp những học phần khác (Ví dụ: Học phần A là học phần học trước của học phần B thì điều kiện để đăng ký học phần B là sinh viên đã học học phần A).

e) Học phần song hành là những học phần bắt buộc học cùng trong một học kỳ.

f) Học phần tương đương là học phần thuộc chương trình đào tạo ngành khác/cùng ngành với ngành đang tổ chức đào tạo tại trường được phép học/công nhận kết quả để thay thế cho một học phần trong chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học.

g) Học phần thay thế là học phần cho phép sinh viên đăng ký học để lấy kết quả thay thế cho học phần không còn trong chương trình đào tạo hiện hành.

Điều 5. Tổ chức đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo tín chỉ: Đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép 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 theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được 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 trong chương trình đào tạo.

4. Sinh viên có chứng chỉ giáo dục đại học còn thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy chế này được trường công nhận, thay thế học phần tương đương trong chương trình đào tạo.

Điều 6. Hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy:

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% khối lượng tổng 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 tỉ 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 tuyển sinh chung cho hình thức đào tạo chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

c) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy từ 06 giờ 40 phút đến 21 giờ 30 phút các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của trường.

2. Hình thức đào tạo thường xuyên:

a) Được tổ chức theo thời gian linh hoạt tại các địa điểm đào tạo đáp ứng điều kiện đảm bảo chất lượng và được cấp phép hoạt động. Các hoạt động đào tạo được thực hiện tại trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo của trường; hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và đào tạo theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa có thể thực hiện tại địa điểm khác theo quy định của trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

3. Đối với hình thức đào tạo chính quy, hình thức đào tạo thường xuyên Nhà trường có thể thực hiện một phần hoặc đồng thời các phương thức tổ chức đào tạo gồm: trực tiếp, từ xa; kết hợp giữa trực tiếp và từ xa. Riêng hình thức đào tạo chính quy phải đồng thời đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này.

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

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) Trường 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, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo đảm an toàn thông tin, liêm 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 gia của sinh viên được quản lý, lưu trữ trên LMS theo quy định của pháp luật.

d) Không áp dụng phương thức tổ chức đào tạo từ xa đối với học phần thực hành chuyên ngành, thực hành lâm sàng, thực tập nghề nghiệp và đánh giá năng lực nghề nghiệp thuộc lĩnh vực sức khỏe.

e) Việc thực hiện lớp học theo phương thức tổ chức từ xa bảo đảm nguyên tắc chất lượng như lớp học trực tiếp.

5. Trường công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của trường trước khi tuyển sinh. Nội dung công bố 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 tổ chức đào tạo từ xa đối với chương trình thực hiện theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa; kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo; danh mục học liệu chính, học liệu bổ trợ cho từng học phần; phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá; các điều kiện đảm bảo chất lượng phục vụ tổ chức đào tạo.

Điều 7. Khối lượng và thời gian học tập

1. 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.

a) Một tín chỉ tương đương 45 đến 50 giờ học tập định mức của người học được tính theo đơn vị 60 phút, bao gồm cả thời gian học trực tiếp, học trực tuyến, thực hành, thí nghiệm, thực tập, tự học có hướng dẫn, các hình thức học tập khác và kiểm tra, đánh giá;

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ (tiết) lý thuyết hoặc 30 giờ (tiết) thực hành, thí nghiệm, thảo luận, trong đó một giờ (tiết) trên lớp được tính bằng 50 phút.

2. Khối lượng và thời gian học tập chuẩn của chương trình đào tạo đối với hình thức đào tạo chính quy định, cụ thể như sau:

STT	Chương trình đào tạo	Khối lượng*	Thời gian
1	Cử nhân	120 tín chỉ	3.5 năm
2	Cử nhân (Điều dưỡng)	130 tín chỉ	4.0 năm
3	Dược sĩ	150 tín chỉ	5.0 năm

** Khối lượng kiến thức tối thiểu nêu trên không bao gồm: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh, chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học và kỹ năng.*

3. Thời gian đào tạo chuẩn của hình thức đào tạo thường xuyên phải dài hơn ít nhất một phần tư (1/4) so với thời gian đào tạo chuẩn của cùng chương trình đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy.

4. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế 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 trước theo đúng quy định của Quy chế này.

5. Thời gian đào tạo tối thiểu để hoàn thành chương trình đào tạo không ít hơn hai phần ba (2/3) thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo và thời gian đào tạo tối đa không vượt quá 02 lần thời gian học tập chuẩn của chương trình đào tạo. Đối với sinh viên đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian học tập chuẩn giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 8. Liên kết đào tạo trong nước

1. Liên kết đào tạo được thực hiện giữa hai cơ sở đào tạo được cấp phép hoạt động giáo dục đại học; không thực hiện liên kết đào tạo đối với các ngành đào tạo giáo viên, quốc phòng, an ninh.

2. Liên kết đào tạo đối với các chương trình, ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe thực hiện giữa hai cơ sở đào tạo được cấp phép hoạt động trong phạm vi cấp phép thuộc cùng lĩnh vực sức khỏe và cơ sở liên kết đào tạo phải đáp ứng đầy đủ các quy định về chuẩn chương trình đào tạo và chuẩn cơ sở giáo dục đại học đối với việc đào tạo ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe theo quy định của pháp luật.

3. Số lượng tuyển sinh của các chương trình, ngành liên kết đào tạo được tính vào số lượng tuyển sinh của mỗi cơ sở đào tạo theo tỉ lệ giảng viên tham gia của mỗi bên.

4. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đào tạo:

a) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy chương trình liên kết chiếm tối thiểu 50% khối lượng học tập, không bao gồm chương trình giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh;

b) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các yêu cầu bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định.

5. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

a) Cơ sở chủ trì chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, cùng cơ sở phối hợp đào tạo thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan và thông báo cho ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo ngay sau khi tuyển sinh;

b) Trường hợp cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết đào tạo để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Bảo đảm không để gián đoạn học tập của sinh viên và bồi hoàn chi phí phát sinh nếu dừng tổ chức đào tạo;

d) Trường hợp tạm dừng, chấm dứt đào tạo phải công bố và thực hiện phương án bảo đảm mọi quyền lợi cho sinh viên (kế hoạch học tiếp, chuyển chương trình, tín chỉ, học phí, tốt nghiệp,…).

Điều 9. Liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài

Việc liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam và đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải là cơ sở đào tạo hoạt động hợp pháp, có tư cách pháp nhân tại nước sở tại và được phép đào tạo, cấp bằng từ trình độ đại học trở lên.

2. Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng có thẩm quyền ở nước sở tạo công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng (hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam công nhận).

3. Chương trình liên kết đào tạo phải là chương trình đã triển khai đào tạo trực tiếp tại trụ sở chính của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài.

4. Yêu cầu đầu vào và đầu ra của chương trình liên kết đạo tạo không được thấp hơn yêu cầu đầu vào và chuẩn của chương trình đào tạo tương ứng tại Việt Nam.

5. Văn bằng do trường nước ngoài cấp cho sinh viên học tại Việt Nam phải tương đương hoàn toàn (về hình thức, giá trị pháp lý, cơ hội học lên cao) với văn bằng cấp tại trụ sở chính, không được có sự phân biệt đối xử về địa điểm học.

6. Giảng viên của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài trực tiếp tham gia giảng dạy ít nhất 25% tổng khối lượng của chương trình liên kế đào tạo và có trình độ từ thạc sĩ trở lên; có học hàm, học vị phù hợp với quy định và năng lực ngoại ngữ đáp ứng điều kiện truyền tải chương trình.

7. Số lượng tuyển sinh của chương trình liên kết đào tạo được tính vào tổng số lượng tuyển sinh của mỗi cơ sở đào tạo theo tỉ lệ giảng viên tham gia của mỗi bên theo năm tuyển sinh.

8. Các cơ sở giáo dục đại học tham gia liên kết đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật và theo thỏa thuận liên kết về việc tổ chức tuyển sinh, đào tạo, đánh giá kết quả học tập, cấp văn bằng, quản lý người học và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giảng viên trong suốt quá trình tổ chức đào tạo.

Điều 10. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên: Là lớp được xếp từ thời điểm đóng học phí nhập học của học kỳ đầu tiên trong khóa học và được duy trì suốt khóa học để quản lý sinh viên. Mỗi lớp sinh viên đều có cố vấn học tập và ban cán sự lớp.

2. Sĩ số tối thiểu và sĩ số tối đa của lớp sinh viên do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở thống nhất của phòng Đào tạo đại học với các Khoa.

3. Lớp sinh viên được gắn mã lớp riêng thể hiện trình độ, khóa tuyển sinh và chuyên ngành đào tạo (mã chuyên ngành được quy định tại phụ lục 1).

4. Lớp học phần: Là lớp được xếp cho sinh viên đăng ký cùng một học phần trong học kỳ.

5. Lớp học phần được ký hiệu bằng một dãy số gồm 16 số, trong đó: 10 số đầu là mã học phần, 2 số tiếp theo là năm học, 2 số kế cuối là học kỳ và 2 số cuối cùng là số thứ tự của lớp học phần.

6. Số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp học phần như sau:

a) Học phần lý luận chính trị và pháp luật: 100 sinh viên.

b) Học phần giáo dục thể chất: 60 sinh viên.

c) Học phần thuộc khối kiến thức đại cương (lý thuyết): 80 sinh viên.

d) Học phần cơ sở ngành, chuyên ngành (lý thuyết): 50 sinh viên (không quá 80 sinh viên trừ học phần vừa lý thuyết vừa thực hành).

e) Học phần cơ sở ngành, chuyên ngành (thực hành): 30 sinh viên.

f) Học phần cơ sở ngành, chuyên ngành (thực hành lâm sàng, thực tập bệnh viện,...) thuộc khối sức khỏe: 10 sinh viên.

g) Học phần chuẩn đầu ra tin học, tin học văn phòng: 80 sinh viên.

h) Học phần ngoại ngữ (chuẩn đầu ra, đại cương): 50 sinh viên (không quá 80 sinh viên).

i) Học phần ngoại ngữ (chuyên ngành): 30 sinh viên.

j) Học phần kỹ năng mềm: 50 sinh viên.

7. Nếu lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký dưới mức tối thiểu, trường có thể hủy lớp học phần. Trong những trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc mở lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký ít hơn số lượng quy định tối thiểu.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 11. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả các hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan chậm nhất 12 tuần trước khi bắt đầu năm học. Một năm học gồm 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc từ xa), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa, chương trình đào tạo, hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập chậm nhất 05 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ.

5. Thời gian tổ chức giảng dạy đối với hình thức đào tạo chính quy được thể hiện ở Bảng 10.1.

Bảng 10.1. Thời gian tổ chức dạy và học

Buổi	Tiết	Giờ học	
		Bắt đầu	Kết thúc
Sáng	Ca 1		
	1	06h40	07h30
	2	07h30	08h20
	3	08h20	09h10
	Nghỉ 15 phút		
	Ca 2		
	4	09h25	10h15
	5	10h15	11h05
	6	11h05	11h55
Chiều	Ca 3		
	7	12h30	13h20
	8	13h20	14h10
	9	14h10	15h00
	Nghỉ 15 phút		
	Ca 4		
	10	15h15	16h05
	11	16h05	16h55
	12	16h55	17h45

Điều 12. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên cổng thông tin sinh viên của Trường. Đối với học kỳ 1 của năm thứ nhất, sinh viên học theo kế hoạch học tập của Trường ấn định.

2. Sinh viên phải đăng ký các học phần trong các học kỳ theo lộ trình đào tạo được Nhà trường công bố. Đồng thời, sinh viên được quyền đăng ký thêm các học phần chưa đạt của các học kỳ trước để học lại, những học phần đã đạt nhưng cần cải thiện điểm và những học phần học vượt theo quy định của Nhà trường.

3. Đối với các học phần học lại, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần. Đối với các học phần học cải thiện, kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính điểm trung bình chung tích lũy và hiển thị trên bảng điểm tốt nghiệp của sinh viên.

4. 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 trung học phổ thông, được phép đăng ký học tích lũy tín chỉ giáo dục đại học của trường đối với các học phần đại cương của chương trình đào tạo.

Kết quả học tập (bảng điểm) 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.

5. Khối lượng học tập của sinh viên đăng ký trong mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa) được quy định như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Trường hợp sinh viên có nguyện vọng đăng ký học tập với khối lượng ít hơn khối lượng tối thiểu trong học kỳ phải làm đơn trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn trừ trường hợp sinh viên có học lực từ khá trở lên.

6. Sinh viên đăng ký học phần không đủ số tín chỉ tối thiểu có thể sẽ bị xử lý học vụ và không được xét học bổng, khen thưởng.

7. Sinh viên chỉ được cấp giấy xác nhận sinh viên khi đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu và hoàn thành nghĩa vụ học phí.

8. Việc đăng ký học tập (bao gồm: đăng ký mới, đăng ký học vượt, đăng ký học lại và đăng ký học cải thiện) được thực hiện tại cổng thông tin sinh viên theo địa chỉ sinhvien.bvu.edu.vn. Nhà trường có thông báo hướng dẫn chi tiết để sinh viên thực hiện. Đối với đăng ký học phần thay thế (học phần không còn trong chương trình đào tạo các khóa sau), sinh viên đăng ký tại văn phòng khoa quản lý học phần.

9. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Sinh viên rút bớt học phần đã đăng ký khi lớp học phần đã bắt đầu học không được bảo lưu học phí, trừ các trường hợp được Hiệu trưởng phê duyệt. Sinh viên được bảo lưu học phí đã đóng khi lớp học phần chưa bắt đầu.

b) Sinh viên được rút bớt học phần đã đăng ký, nhưng phải đảm bảo số tín chỉ tối thiểu còn lại không thấp hơn 2/3 số tín chỉ của học kỳ đó.

10. Thủ tục rút bớt học phần đã đăng ký

Bước 1. Sinh viên nộp đơn xin rút bớt học phần đã đăng ký tại khoa (BM.RHP.01). Khoa giải quyết đơn trong ngày làm việc và chuyển đơn trực tiếp đến phòng Đào tạo đại học (ĐTĐH).

Bước 2. Phòng ĐTĐH thực hiện việc rút bớt học phần đã đăng ký của sinh viên trên hệ thống; Thông báo kết quả qua email cho khoa trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.

Bước 3. Khoa thông báo kết quả cho sinh viên trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả từ phòng ĐTĐH.

Điều 13. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Giảng viên, người lao động phải tuân thủ kỷ luật lao động;

b) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

c) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

d) Trường tổ chức thanh tra, giám sát nội bộ và xây dựng hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Phương thức tổ chức đào tạo

a) Trường tổ chức các lớp học theo phương thức trực tiếp, từ xa khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin, hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất, điều kiện đảm bảo chất lượng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học từ xa tương đương lớp học phương thức trực tiếp;

b) Trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, trường thực hiện theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 14. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Tính điểm học phần:

a) Các học phần có khối lượng học tập từ 02 tín chỉ trở lên được đánh giá qua ba điểm thành phần: Điểm kiểm tra thường xuyên chuyên cần (txcc), điểm giữa kỳ và điểm cuối kỳ.

Điểm học phần = 30% điểm txcc + 20% điểm giữa kỳ + 50% điểm cuối kỳ

b) Các học phần có khối lượng học tập dưới 02 tín chỉ được đánh giá qua hai điểm thành phần: Điểm giữa kỳ và điểm cuối kỳ. Điểm thực hành là điểm trung bình cộng điểm các bài thực hành.

Điểm học phần = 50% điểm giữa kỳ hoặc thực hành + 50% điểm cuối kỳ

c) Học phần đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được đánh giá bằng một cột điểm: điểm bảo vệ đồ án hoặc khóa luận.

Điểm học phần = 100% điểm bảo vệ đồ án / khóa luận.

2. Điểm txcc, điểm giữa kỳ, điểm bảo vệ đồ án / khóa luận và điểm học phần được đánh giá theo thang điểm 10 và được làm tròn đến hai chữ số thập phân.

3. Phương pháp đánh giá và hình thức đánh giá của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

4. Việc đánh giá kết quả học tập theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện từ xa khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá từ xa được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ từ xa được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

5. Điểm học phần tính điểm trung bình chung tích lũy (trung bình chung học tập) được quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 theo bảng sau:

STT	Điểm thang 10	Điểm chữ	Điểm thang 4	Loại
1	Từ 8.50 đến 10.0	A	4.0	Đạt
2	Từ 7.00 đến 8.49	B	3.0	Đạt
3	Từ 5.50 đến 6.99	C	2.0	Đạt
4	Từ 4.00 đến 5.49	D	1.0	Đạt
5	Dưới 4.00	F	0.0	Không đạt

6. Những học phần không tích lũy trong chương trình đào tạo được đánh giá đạt khi điểm học phần từ 5.0 điểm trở lên, tương ứng với thang điểm chữ là P.

7. Học phần được miễn học và công nhận tín chỉ không được tính vào điểm trung bình học tập và được quy đổi điểm chữ là R.

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ và sau từng năm học dựa trên kết quả các học phần theo các tiêu chí sau:

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

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 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), trong một năm học (điểm trung bình năm học) 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 như sau:

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

Trong đó,

- A là điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy.

- a_i là điểm của học phần thứ i.

- n_i là số tín chỉ của học phần thứ i.

- n là tổng số học phần.

2. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học, điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hai chữ số thập phân.

3. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hàng phần trăm và quy định như sau:

Số TT	Thang điểm 10	Thang điểm 4	Xếp loại
1	Từ 9.00 đến 10,00	Từ 3.60 đến 4.0	Xuất sắc
2	Từ 8.00 đến 8.99	Từ 3.20 đến 3.59	Giỏi
3	Từ 7.00 đến 7.99	Từ 2.50 đến 3.19	Khá
4	Từ 6.00 đến 6.99	Từ 2.30 đến 2.49	Trung bình khá
5	Từ 5.00 đến 5.99	Từ 2.00 đến 2.29	Trung bình
6	Từ 4.00 đến 4.99	Từ 1.00 đến 1.99	Yếu
7	Dưới 4.00	0	Kém

4. 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), sinh viên được xếp trình độ năm học 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: $3M \leq N < 4M$;

e) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 16. Xử lý kết quả học tập

1. Sau khi kết thúc mỗi học kỳ, sinh viên bị cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Điểm trung bình chung học kỳ (thang điểm 10) đạt dưới 3.5 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 4.0 đối với học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình chung tích lũy (thang điểm 10) đạt dưới 4.20 đối với sinh viên trình độ năm nhất, dưới 4.40 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 4.60 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 4.8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Không đăng ký học tập trong 01 học kỳ;

b) Bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp;

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Khoản 5 Điều 7 của Quy chế này.

3. Thủ tục xét học vụ

Bước 1. Phòng ĐTĐH xét học vụ và gửi dự thảo danh sách sinh viên bị cảnh báo học tập và buộc thôi học về khoa trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc nhập điểm vào hệ thống theo quy định của trường.

Bước 2. Khoa thông báo dự thảo kết quả xét học vụ đến sinh viên bị cảnh báo học tập và buộc thôi học; Tiếp nhận, tổng hợp và gửi khiếu nại của sinh viên (nếu có) đến phòng ĐTĐH trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách.

Bước 3. Phòng ĐTĐH phối hợp với khoa giải quyết khiếu nại trong vòng 03 ngày làm việc.

Bước 4. Phòng ĐTĐH dự thảo và trình Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành kết quả xét học vụ trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành giải quyết khiếu nại.

4. Kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên bị buộc thôi học được bảo lưu để xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

Điều 17. Chứng chỉ giáo dục đại học, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả tích lũy của sinh viên được sử dụng làm căn cứ công nhận, chuyển đổi kết quả học tập trong cùng cơ sở đào tạo hoặc khi chuyển chương trình đào tạo, chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học theo quy định của trường. Nhà trường xác nhận, cấp bảng điểm, chứng chỉ giáo dục đại học cho sinh viên hoàn thành học phần hoặc một phần của chương trình đào tạo theo quy định của trường.

2. Chứng chỉ giáo dục đại học có thời hạn giá trị tối đa không vượt quá 2.0 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo kể từ ngày được thi kết thúc học phần hoặc hoặc công nhận chứng chỉ.

3. Kết quả học tập của sinh viên 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 trường công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học dựa trên khối lượng học tập, nội dung chuyên môn, chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Không xét công nhận các học phần có

trong học kỳ đầu tiên của chương trình đào tạo chuẩn. Khối lượng học tập được công nhận, chuyển đổi tín chỉ không trái với mục a) khoản 1 Điều 6 của Quy chế này. Thời hạn của học phần được xem xét công nhận không quá 2.0 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo kể từ ngày thi kết thúc học phần.

4. Sinh viên được trường xem xét công nhận để chuyển đổi tín chỉ của các học phần trên cơ sở kết quả học tập theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa hoặc các kỹ năng, kiến thức và kinh nghiệm mà sinh viên đã tích lũy được thông qua quá trình học tập làm việc khi bảo đảm:

a) Phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ phải được thực hiện trên cơ sở đánh giá học thuật, bảo đảm công bằng, minh bạch và chất lượng chương trình đào tào, thời hạn sử dụng công nhận kết quả học tập, chứng chỉ, giới hạn số tín chỉ được công nhận không trái với khoản 2, 3 Điều này;

c) Phù hợp với các quy định của trường về điều kiện, tiêu chí đánh giá; quy trình xét công nhận;

d) Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ phải dựa trên đối sánh chuẩn đầu ra, khối lượng học tập, nội dung học tập, mức độ tương đương về đánh giá, điều kiện đảm bảo chất lượng và tính xác thực của kết quả học tập; kết quả công nhận không làm giảm yêu cầu chất lượng hoặc thay đổi chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

e) Các chứng chỉ ngoại ngữ sử dụng làm minh chứng đạt yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra ngoại ngữ.

5. Thời gian nộp hồ sơ xét miễn và chuyển điểm chậm nhất 06 tuần trước thời gian thi cuối kỳ của học kỳ đầu tiên của khóa đào tạo hoặc nộp ngay khi làm thủ tục chuyển trường. Mỗi sinh viên chỉ được xét miễn một lần trong suốt quá trình học tập trừ học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh, thời hạn nộp hồ sơ theo Thông báo tổ chức học Giáo dục quốc phòng - an ninh hàng năm của trường.

6. Thủ tục công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

Bước 1. Sinh viên nộp đơn xin công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ kèm bảng điểm / chứng chỉ (bản sao có chứng thực) về Khoa quản lý (BM.CĐ.01) đúng thời gian quy định tại Khoản 5 Điều này.

Bước 2. Tiểu ban chuyên môn tổ chức xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; Gửi hồ sơ công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ bao gồm: Biên bản họp (BM.CĐ.02), danh sách sinh viên được công nhận và chuyển đổi tín chỉ (BM.CĐ.03), đơn sinh viên xin công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, bảng điểm về phòng ĐTĐH) chậm nhất 02 tuần trước thời gian thi cuối kỳ học kỳ 1 hoặc trước mỗi đợt xét tốt nghiệp.

Bước 3. Phòng ĐTĐH rà soát, tổng hợp hồ sơ công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; Trả hồ sơ không đạt yêu cầu về khoa điều chỉnh (nếu có); Trình Hội đồng

chuyên môn Nhà trường xem xét thông qua danh sách sinh viên được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong vòng 05 ngày làm việc.

Bước 4. Hội đồng dự thảo và trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn thiện từ phòng ĐTĐH.

Chương IV

HỌC KỲ DOANH NGHIỆP, ĐỒ ÁN/KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 18. Học kỳ doanh nghiệp và Thực tập tốt nghiệp

1. Học kỳ doanh nghiệp là học kỳ trong chương trình đạo tạo, được bố trí trước liền kề học kỳ cuối khóa. Học kỳ doanh nghiệp gồm 03 học phần (10 tín chỉ): Thực tập tốt nghiệp (04 tín chỉ), Văn hóa doanh nghiệp (03 tín chỉ), Thực hành kỹ năng nghề nghiệp (03 tín chỉ).

2. Mục đích của học kỳ doanh nghiệp:

- Giúp sinh viên củng cố, hoàn thiện và vận dụng kiến thức đã học để giải quyết các vấn đề thực tiễn gắn liền với chuyên môn được đào tạo;

- Rèn luyện kỹ năng làm việc thực tế tại doanh nghiệp, hình thành năng lực nghề nghiệp.

3. Yêu cầu đối với doanh nghiệp:

- Hoạt động của doanh nghiệp phù hợp với ngành đào tạo của Nhà trường;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên hoàn thành học kỳ doanh nghiệp;

- Cử nhân sự tham gia hướng dẫn và đánh giá quá trình học tại doanh nghiệp của sinh viên.

4. Điều kiện đăng ký học kỳ doanh nghiệp:

- Ngành Điều dưỡng: Sinh viên hoàn thành tối thiểu 65 tín chỉ tích lũy của chương trình đào tạo và khối lượng đăng ký học tập ở học kỳ 9 phải theo đúng quy định tại Khoản 5 Điều 12 của Quy chế này;

- Ngành Dược: Sinh viên hoàn thành tối thiểu 75 tín chỉ tích lũy của chương trình đào tạo và khối lượng đăng ký học tập ở học kỳ 12 theo đúng quy định tại Khoản 5 Điều 12 của Quy chế này;

- Các ngành còn lại: Sinh viên hoàn thành tối thiểu 60 tín chỉ tích lũy của chương trình đào tạo và khối lượng đăng ký học tập ở học kỳ 8 theo đúng quy định tại Khoản 5 Điều 12 của Quy chế này.

5. Các yêu cầu đối với học kỳ doanh nghiệp:

a) Sinh viên tham gia học kỳ doanh nghiệp theo sự phân công của doanh nghiệp, tham gia trực tiếp vào hoạt động nghiệp vụ thực tế, nắm được yêu cầu, quy trình và có thể thực hiện nghiệp vụ của hoạt động đó;

b) Sinh viên phải chấp hành đúng nội quy của doanh nghiệp;

c) Sinh viên phải tổng hợp kiến thức và kỹ năng đã thu thập được trong thời gian học kỳ doanh nghiệp để viết báo cáo thực tập tốt nghiệp. Báo cáo thực tập tốt nghiệp phải có ý kiến của doanh nghiệp và giảng viên hướng dẫn;

d) Sinh viên không hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp, hoặc điểm đánh giá báo cáo không đạt yêu cầu sẽ phải thực hiện lại trong học kỳ doanh nghiệp kế tiếp.

Điều 19. Đồ án / khóa luận tốt nghiệp, học phần thay thế

1. Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên được đăng ký làm đồ án / khóa luận tốt nghiệp. Đồ án tốt nghiệp áp dụng đối với các khối ngành công nghệ kỹ thuật, khóa luận tốt nghiệp đối với các khối ngành còn lại. Sinh viên không đủ điều kiện hoặc không có nguyện vọng làm đồ án / khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số học phần thay thế tương đương số tín chỉ của đồ án / khóa luận tốt nghiệp.

2. Điều kiện sinh viên được đăng ký làm đồ án / khóa luận tốt nghiệp: Sinh viên phải tích lũy tối thiểu 90% số tín chỉ tích lũy của chương trình đào tạo và có điểm trung bình chung tích lũy trên 7.00 (thang điểm 10).

3. Việc đánh giá đồ án / khóa luận tốt nghiệp được thực hiện bởi Hội đồng đánh giá do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập dựa trên đề xuất của khoa. Hội đồng đánh giá đồ án / khóa luận tốt nghiệp gồm 03 thành viên, là những người có chuyên môn phù hợp, gồm chủ tịch, ủy viên phản biện, thư ký.

Chương V

XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 20. Xét công nhận tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ của chương trình đào tạo;

b) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh;

c) Hoàn thành các học phần giáo dục thể chất;

d) Đạt chuẩn đầu ra công nghệ thông tin, ngoại ngữ và kỹ năng theo quy định của Nhà trường;

e) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5.00 trở lên;

f) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập hoặc không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

g) Có đầy đủ hồ sơ sinh viên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành;

h) Hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định của trường;

i) Có đơn gửi phòng ĐTĐH đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc trễ hơn so với thời gian học tập chuẩn của khoá học.

2. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân hiện hành tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng ĐTĐH làm thư ký và các thành viên là trưởng, phó các khoa, Viện trưởng / phó Viện Đào tạo trực tuyến và liên tục, Trưởng phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng (KT - ĐBCL), Giám đốc Trung tâm Trải nghiệm sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp (TNSV - QHDN).

4. 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. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt.

Điều 21. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Hạng tốt nghiệp của sinh viên được xếp loại căn cứ theo điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học được quy tại Khoản 3 Điều 15 của Quy chế này, trong đó hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình chung 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 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 quy định liêm chính học thuật, liêm chính khoa học.

2. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp bảng điểm, kết quả học tập các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của trường.

3. Nhà trường xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp 02 hoặc 03 đợt trong năm theo thông báo của trường.

Chương VI

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 22. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin 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 điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện nhiệm vụ quốc gia, quốc tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

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;

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học vì lý do cá nhân khác (không thuộc khoản 1 Điều này) nếu đã học tối thiểu 01 học kỳ tại trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 5 Điều 7 của Quy chế này.

3. Thời gian một lần nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân tối đa là 01 năm học, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét phê duyệt. Thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân cho toàn khóa học tối đa là 02 năm học.

4. Thủ tục xin nghỉ học tạm thời

Bước 1. Sinh viên liên hệ khoa chủ quản để làm đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập, rèn luyện (BM.NHTT.01).

Bước 2. Cố vấn học tập (CVHT) và Giám đốc chương trình (GĐCT) / Trưởng bộ môn (TBM) xác nhận thông tin xin nghỉ học tạm thời của sinh viên. Giáo vụ trình Trưởng khoa ký duyệt và chuyển đơn cho phòng ĐTĐH trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn của sinh viên.

Bước 3. Phòng ĐTĐH rà soát, ký duyệt và tổng hợp đơn; Dự thảo và trình Hiệu trưởng ký Quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập; Cập nhật trạng thái sinh viên trên hệ thống trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định.

Bước 4. Khoa thông báo kết quả cho sinh viên trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định.

5. Thủ tục xin trở lại học tập khi hết thời gian nghỉ học tạm thời

Bước 1. Sinh viên liên hệ khoa chủ quản để làm đơn xin trở lại học tập chậm nhất 02 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu (BM.TLH.01).

Bước 2. Khoa ký duyệt đơn và chuyển đơn cho phòng ĐTĐH trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn của sinh viên.

Bước 3. Phòng ĐTĐH rà soát, ký duyệt đơn; Dự thảo và trình Hiệu trưởng ký Quyết định cho phép sinh viên trở lại học; Cập nhật trạng thái sinh viên trên hệ thống trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn của khoa.

Bước 4. Khoa thông báo kết quả cho sinh viên trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định.

6. Sinh viên bị buộc thôi học hoặc xin thôi học, nếu có nguyện vọng quay lại trở lại học, phải tham gia dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

7. Thủ tục xin thôi học

Bước 1. Sinh viên liên hệ khoa chủ quản để làm đơn xin thôi học (BM.TH.01).

Bước 2. CVHT và GĐCT/TBM xác nhận thông tin xin thôi học của sinh viên. Giáo vụ trình Trưởng khoa ký duyệt và chuyển đơn cho phòng ĐTĐH trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn của sinh viên.

Bước 3. Phòng ĐTĐH rà soát, ký duyệt và tổng hợp đơn; Dự thảo và trình Hiệu trưởng ký Quyết định cho phép sinh viên thôi học và bảo lưu kết quả học tập; Cập nhật trạng thái sinh viên trên hệ thống trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định.

Bước 4. Khoa thông báo kết quả cho sinh viên trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định.

Điều 23. Chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác khi có 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 tối đa theo quy định tại Khoản 5 Điều 7 của Quy chế này;

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

c) Trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng của chương trình trong toàn bộ thời gian tổ chức đào tạo và số lượng người học không vượt năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định xác định số lượng tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của trưởng các khoa (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

2. Thủ tục chuyển ngành

2.1. Hai ngành thuộc hai khoa khác nhau

Bước 1. Sinh viên liên hệ khoa chủ quan ngành đang học (khoa chuyển đi) làm đơn xin chuyển ngành (BM.CN.01) và nộp bản sao học bạ cấp 3 cho khoa.

Bước 2. Khoa chuyển đi và chuyển đơn cho khoa quản lý ngành chuyển đến (khoa chuyển đến) trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn của sinh viên.

Bước 3. Khoa chuyển đến kiểm tra khả năng theo học của sinh viên ở ngành đến. Nếu sinh viên đáp ứng, Trưởng khoa ký duyệt và chuyển đơn cho phòng ĐTĐH trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn từ khoa chuyển đi.

Bước 4. Phòng ĐTĐH kiểm tra điều kiện trúng tuyển của ngành chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh, điều kiện bảo đảm chất lượng đối với ngành chuyển đến và ký duyệt đơn; Dự thảo và trình Hiệu trưởng ký Quyết định cho phép sinh viên chuyển ngành; Biên chế sinh viên vào lớp sinh viên ngành đến trên hệ thống trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn từ khoa chuyển đến.

Bước 5. Khoa chuyển đến thông báo kết quả cho sinh viên, cố vấn học tập tiếp nhận sinh viên chuyển đến trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định.

2.2. Hai ngành thuộc cùng một khoa

Bước 1. Sinh viên liên hệ khoa chủ quan làm đơn xin chuyển ngành (BM.CN.02) và nộp bản sao học bạ cấp 3 cho khoa.

Bước 2. Khoa kiểm tra khả năng theo học của sinh viên đối với ngành chuyển đến. Nếu sinh viên đáp ứng, Trưởng khoa ký duyệt và chuyển đơn cho phòng ĐTĐH trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn của sinh viên.

Bước 3. Phòng ĐTĐH kiểm tra điều kiện trúng tuyển của ngành chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh, điều kiện bảo đảm chất lượng đối với ngành chuyển đến và ký duyệt đơn; Dự thảo và trình Hiệu trưởng ký Quyết định cho phép sinh viên chuyển ngành; Biên chế sinh viên vào lớp sinh viên ngành đến trên hệ thống trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn từ khoa.

Bước 4. Khoa thông báo kết quả cho sinh viên, cố vấn học tập tiếp nhận sinh viên chuyển đến trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định.

3. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có 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 tối đa theo quy định tại Khoản 5 Điều 7 của Quy chế này;

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

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo mà sinh viên chuyển đến theo quy định xác định số lượng tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

4. Thủ tục chuyển đến Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu

Bước 1. Sinh viên nộp hồ sơ xin chuyển đến Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu tại phòng ĐTĐH. Hồ sơ gồm có:

- Đơn xin chuyển trường (BM.CT.01);

- Bản sao học bạ cấp 3;

- Bảng ghi kết quả học tập do trường đang theo học cấp.

Bước 2. Phòng ĐTĐH rà soát điều kiện trúng tuyển, điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn của sinh viên (BM.CT.02); Chuyển thông tin sinh viên chuyển trường cho khoa xem xét khả năng theo học của sinh viên (BM.CT.03);

Bước 3. Khoa xác nhận khả năng theo học của sinh viên và thông báo kết quả cho phòng ĐTĐH trong vòng 02 ngày làm việc.

Bước 4. Phòng ĐTĐH dự thảo và trình Hiệu trưởng ký Quyết định tiếp nhận sinh viên chuyển trường đến; Cập nhật thông tin chuyển trường của sinh viên vào hệ thống; Trả kết quả cho sinh viên; Giới thiệu sinh viên về khoa chủ quản; Đăng ký học phần cho sinh viên theo đề nghị của khoa tại BM.CT.03; Hướng dẫn sinh viên về Trung tâm TNSV - QHDN để hoàn thành hồ sơ sinh viên trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.

Bước 5. Sinh viên nộp hồ sơ sinh viên cho Trung tâm TNSV - QHDN trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định tiếp nhận.

5. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức thường xuyên của trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

6. Sinh viên của trường được sáp nhập, chia tách, giải thể theo quyết định của cấp có thẩm quyền thực hiện theo quyết định sáp nhập, chia tách, giải thể.

7. Việc chuyển sinh viên trong trường hợp cơ sở đào tạo bị đình chỉ hoạt động hoặc thu hồi quyết định cấp phép hoạt động thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 24. Trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo

1. Các cơ sở đào tạo xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận chứng chỉ giáo dục đại học, tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của cơ sở đào tạo được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại, kể cả các cơ sở đào tạo nước ngoài (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận kết quả học tập, sinh viên của cơ sở đào tạo có thể đăng kí thực hiện một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và bảo đảm tổng số tín chỉ sinh viên tích lũy tại các cở sở đào tạo khác theo tất cả các hình thức đào tạo luôn thấp hơn 50% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 5 và 6 Điều 25 của Quy chế này.

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

4. Tạo điều kiện sinh viên tham gia các chương trình trao đổi học tập tích lũy tín chỉ tại các cơ sở giáo dục đại học nước ngoài và công nhận chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy tại cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phù hợp với các học phần tương đương trong các chương trình đào tạo đang theo học theo Quy định trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo của trường.

Điều 25. 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 01 trong 02 điều kiện sau:

a) Đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo, đạt điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng đảm bảo chất lượng của chương trình thứ hai của năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất;

b) Đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo, đạt điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai của năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất.

2. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai

Bước 1. Sinh viên nộp đơn xin học chương trình thứ hai (BM.CTĐT2.01) và bảng điểm chương trình thứ nhất tại khoa chủ quản.

Bước 2. Căn cứ bảng điểm chương trình thứ nhất, khoa rà soát điều kiện học lực theo quy định, ký duyệt và chuyển đơn kèm bảng điểm cho phòng ĐTĐH trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận đơn.

Bước 3. Phòng ĐTĐH rà soát điều kiện học chương trình đào tạo thứ hai theo quy định; Trình Hiệu trưởng ký Quyết định cho phép sinh viên học chương trình đào tạo thứ hai; Cập nhật thông tin học chương trình đào tạo thứ hai của sinh viên lên hệ thống trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận đơn.

Bước 4. Khoa thông báo kết quả cho sinh viên và hướng dẫn sinh viên đăng ký học phần cho chương trình thứ hai trong vòng 01 ngày kể từ ngày có Quyết định.

3. 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.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 5

5. Điều 7 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

6. 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.

Điều 26. Học chương trình tích hợp trình độ đại học và trình độ thạc sĩ

1. 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 theo đúng quy định chương trình đào tạo tích hợp của trường.

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

3. 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.

Điều 27. Đào tạo liên thông để cấp văn bằng trình độ đại học

1. Trường tổ chức tuyển sinh và đào tạo cho người đã tốt nghiệp chương trình đào tạo có bậc trình độ thấp hơn bậc 6 để theo học chương trình đào tạo trình độ đại học khi trường đã tuyển sinh và đào tạo tối thiểu 03 khóa theo chương trình, ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn, không áp dụng đối với ngành đào tạo Y khoa, Răng Hàm Mặt theo quy định hiện hành của trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Người học liên thông thực hiện chương trình và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ giáo dục đại học, số tín chỉ sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

Điều 28. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

Căn cứ tính chất, mức độ hành vi, vi phạm của sinh viên và các quy định hiện hành của trường. Các nhóm hành vi, vi phạm chính và xử lý vi phạm cụ thể như sau:

1. Nhóm hành vi gian lận trong quá trình thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, liêm chính học thuật, liêm chính khoa học sẽ bị xử lý kỷ luật theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, Quy định liêm chính khoa học, liêm chính học thuật trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Nhóm hành vi gian lận ở mức độ nghiệm trọng (có tổ chức hoặc dùng công nghệ): nhờ người khác thi hộ hoặc đi thi hộ cho người khác, sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ số, phương tiện công nghệ để gian lận, mua hoặc bán bài tập, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, can thiệp trái phép vào LMS hoặc hệ thống điểm. Đối với nhóm hành vi này sẽ 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. Nhóm hành vi sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả (ngoại ngữ, tin học, bằng tốt nghiệp THPT,...) để làm điều kiện trúng tuyển (đầu vào) hoặc làm điều kiện xét tốt nghiệp (đầu ra) sẽ bị thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường lưu trữ, cập nhật dữ liệu về hoạt động giáo dục đại học trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học bao gồm: số liệu sinh viên tuyển mới, sinh viên tốt nghiệp, văn bằng tốt nghiệp, sinh viên thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, sinh viên tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, chương trình đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Trường thông báo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương (nếu có).

2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy định về lưu trữ.

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

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

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan đến tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Trường công khai trên trang thông tin điện tử chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

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

b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo, quyết định phê duyệt tổ chức thực hiện chương trình đào tạo hoặc quyết định mở ngành đào tạo và các quyết định nêu tại khoản 1 Điều này;

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

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

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

f) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo theo quy định tại Quy chế này (nếu có).

g) Các văn bản hướng dẫn sinh viên thực hiện quyền đối xử công bằng trong quá trình học tập tại trường (sinh viên có thể khiếu nại khi quyền lợi bị xâm phạm, trong xét tốt nghiệp, trong đánh giá học phần hay trong xử lý kỷ luật).

Điều 30. Hiệu lực văn bản

1. Quy chế này áp dụng đối với khóa tuyển sinh năm 2026 và bắt đầu tổ chức đào tạo từ năm học 2026 - 2027 trở đi. Trong trường hợp có xung đột giữa quy định của Quy chế này với các quy định pháp luật về cùng một vấn đề thì quy định pháp luật của Nhà nước có hiệu lực áp dụng.

2. Đối với các khóa tuyển sinh đã có thông báo tuyển sinh trước ngày Thông tư này có hiệu lực và chưa nhập học hoặc chưa tổ chức đào tạo, các khóa đang đào tạo theo các hình thức chính quy, vừa làm vừa học, từ xa đã công bố tuyển sinh hoặc đang triển khai; kết quả học tập, tín chỉ, học phần, chứng chỉ đã được công nhận, chuyển đổi hoặc miễn trừ thì thực hiện theo các Quy chế đào tạo trình độ đại học có hiệu lực tại thời điểm thông báo tuyển sinh.

3. Các chứng chỉ ngoại ngữ, minh chứng năng lực ngoại ngữ sử dụng cho các chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ và Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được tiếp tục sử sung đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2027.

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các khoa, các đơn vị liên quan thuộc trường có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến cán bộ, giảng viên, nhân viên trong đơn vị. Phòng Đào tạo đại học, Trung tâm TNSV - QHDN, các khoa phổ biến nội dung Quy chế này đến toàn thể sinh viên của trường.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Đào tạo đại học để tổng hợp trình Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU

PGS. TS Nguyễn Bá Hoàng

PHỤ LỤC 1. DANH MỤC MÃ NGÀNH / CHUYÊN NGÀNH
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI LỚP SINH VIÊN NĂM 2026
(Kèm theo Quyết định số 113 /QĐ-BVU ngày 24 tháng 7 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu)

STT	Ngành	Chuyên ngành	Mã
1	Điều dưỡng	Điều dưỡng	DD
2	Dược học	Dược học	DS
3	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	LH
4	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	Quản trị du lịch - nhà hàng - khách sạn	LHK
5	Quản trị khách sạn	Quản trị khách sạn	KS
6	Quản trị khách sạn	Quản trị Nhà hàng - khách sạn và dịch vụ ăn uống	KSD
7	Quản trị khách sạn	Quản trị khách sạn và chuỗi cung ứng dịch vụ	KSC
8	Kế toán	Kế toán	KT
9	Kế toán	Kế toán kiểm toán	KTK
10	Kế toán	Kế toán tài chính	KTT
11	Luật	Luật	LU
12	Luật	Luật dân sự	LDS
13	Luật	Luật kinh tế	LKT
14	Marketing	Digital Marketing	MKS
15	Marketing	Marketing và tổ chức sự kiện	MKT
16	Marketing	Marketing	MK
17	Marketing	Marketing thương mại	MTM
18	Marketing	Marketing và truyền thông	MTT
19	Quản trị kinh doanh	Quản trị kinh doanh	KD
20	Quản trị kinh doanh	Hệ thống thông tin quản lý	HTQ
21	Quản trị kinh doanh	Phân tích dữ liệu kinh doanh	PKD
22	Quản trị kinh doanh	Quản lý dự án	QDA
23	Quản trị kinh doanh	Quản trị nhân sự	QNS
24	Tài chính - Ngân hàng	Tài chính - Ngân hàng	TN
25	Kinh doanh quốc tế	Kinh doanh quốc tế	KQ
26	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng (tài năng)	LG-TN

27	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	LG
28	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	Logistics Cảng biển - Xuất nhập khẩu - Giao nhận vận tải quốc tế	LGB
29	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	Logistics Cảng Hàng không	LGK
30	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	CK
31	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	XD
32	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	XDC
33	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	XGT
34	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	Quản lý, phát triển cảng và công trình biển	QCB
35	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	Quản lý dự án xây dựng	QXD
36	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	Điều khiển và tự động hoá	TD
37	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	DT
38	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	Điện Công nghiệp và dân dụng	DC
39	Công nghệ kỹ thuật ô tô	Công nghệ kỹ thuật ô tô	CO
40	Công nghệ kỹ thuật ô tô	Công nghệ kỹ thuật ô tô điện	COD
41	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin	CT
42	Công nghệ thông tin	Kỹ thuật phần mềm	PM
43	Công nghệ thông tin	Thiết kế đồ họa	TK
44	Công nghệ thông tin	Trí tuệ nhân tạo	TNT
45	Đông phương học	Ngôn ngữ Nhật	NB
46	Đông phương học	Ngôn ngữ và văn hóa Hàn Quốc	HQ
47	Ngôn ngữ Nhật Bản	Đông phương học (Ngôn ngữ và văn hóa Nhật Bản)	DP
48	Ngôn ngữ Anh	Phương pháp giảng dạy tiếng Anh	PA
49	Ngôn ngữ Anh	Tiếng Anh du lịch - thương mại	TLM
50	Ngôn ngữ Anh	Ngôn ngữ Anh	NNA
51	Ngôn ngữ Trung Quốc	Ngôn ngữ Trung Quốc	TQ

52	Tâm lý học	Tâm lý học	TLH
53	Quan hệ công chúng	Quan hệ công chúng	QH
54	Khai thác vận tải	Khai thác vận tải	VT
55	Khai thác vận tải	Quản trị Logistics và vận tải đa phương thức	VTD
56	Khai thác vận tải	Quản lý và khai thác Metro - Đường sắt tốc độ cao	VTM
57	Kinh tế vận tải	Kinh tế vận tải biển	KTB
58	Kinh tế vận tải	Kinh tế vận tải	KTV
59	Thương mại điện tử	Thương mại điện tử	TM
60	Truyền thông đa phương tiện	Truyền thông đa phương tiện	DPT

PHỤ LỤC 2. BIỂU MẪU QUY TRÌNH HỌC VỤ

(Kèm theo Quyết định số 113/QĐ-BVU ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu)

Biểu mẫu 1. BM.RHP.01

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

ĐƠN XIN RÚT BỚT HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ VÀ BẢO LƯU HỌC PHÍ
(Chưa tham gia học)

Kính gửi:
- Ban Giám hiệu
- Khoa ……
- Phòng Đào tạo đại học.
- Phòng Tài chính - Kế toán.

Tôi tên là: ……; sinh ngày: ……..

Lớp: ……; mã sinh viên: ……

Điện thoại cá nhân: ……..……..……..……

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi rút bớt học phần và bảo lưu học phí ở học kỳ … năm học 20…...- 20… của (các) học phần sau:

- ……..……..……..……..……

- ……..……..……..……..……

Lý do: ……

Trân trọng cảm ơn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng khoa

Trưởng phòng ĐTĐH

Phòng Tài chính - Kế toán

Hiệu trưởng

Biểu mẫu 2. BM.CĐ.01

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

ĐƠN XIN CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ

Kính gửi:
- Khoa .....;
- Phòng Đào tạo đại học.

Tôi tên là: .....; sinh ngày: .....

Lớp: .....; mã sinh viên: .....

Điện thoại cá nhân: .....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường xem xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy từ ngành ....., trình độ ....., khóa ....., Trường ..... sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học (Đính kèm bảng điểm, chứng chỉ).

Trân trọng cảm ơn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20..
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý: ***Sinh viên nộp đơn kèm bảng điểm, chứng chỉ (bản photo chứng thực) về khoa chủ quản.***

BM.CĐ.02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA - VŨNG TÀU
KHOA .....

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

Số: ...../BB-.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN
Về việc xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

I. Thành phần

Hội đồng chuyên môn mở rộng khoa ....., gồm có:

1. .....
2. .....
3. .....
...

II. Thời gian: ...h... ngày ... tháng ... năm ...

III. Địa điểm: ....

IV. Nội dung

.....

V. Kết luận của chủ tịch hội đồng

- Thống nhất công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho ..... sinh viên.
- .....
- Kèm theo Biên bản này là danh sách sinh viên được chuyển điểm.

THƯ KÝ **CHỦ TỊCH**

Biểu mẫu 3. BM.CĐ.03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA - VŨNG TÀU
KHOA .....

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20..

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐƯỢC CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ

(Đính kèm Biên bản số ..../BB-... ngày ..../...../.... của Khoa ...)

1. Mã sinh viên: .... Họ và tên: ....

	Các học phần đã học				Các học phần được chuyển đổi tín chỉ		
STT	**Tên học phần**	**Số TC**	**Điểm**	**Tên cơ sở đào tạo**	**Tên học phần**	**Số TC**	**Điểm**

2. Mã sinh viên: .... Họ và tên: ....

	Các học phần đã học				Các học phần được chuyển đổi tín chỉ		
STT	**Tên học phần**	**Số TC**	**Điểm**	**Tên cơ sở đào tạo**	**Tên học phần**	**Số TC**	**Điểm**

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH

Biểu mẫu 4. BM.NHTT.01

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP, RÈN LUYỆN

Kính gửi:
- Khoa .....;
- Trung tâm Trải nghiệm sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp
- Phòng Đào tạo đại học.

Tôi tên là: .....; sinh ngày: .....

Lớp: .....; mã sinh viên: .....

Điện thoại cá nhân: .....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi được nghỉ học tạm thời từ học kỳ ..... năm học ..... và bảo lưu kết quả học tập, rèn luyện các học kỳ đã học.

Lý do: .....

.....

Thời gian nghỉ học tạm thời (tối đa 03 học kỳ): ..... học kỳ.

Trân trọng cảm ơn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm..
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cố vấn học tập **Trưởng khoa**

Giám đốc TTTNSV - QHDN **Trưởng phòng ĐTĐH**

Biểu mẫu 5. .TLH.01

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

ĐƠN XIN TRỞ LẠI HỌC TẬP

Kính gửi:

- Khoa ……;
- Phòng Đào tạo đại học.

Tôi tên là: ……; sinh ngày: ……..

Lớp: ……; mã sinh viên: …….

Điện thoại cá nhân: ……..

Theo Quyết định số …….. ngày …../…../…… tôi được phép nghỉ học tạm thời từ học kỳ ….. năm học ……-……

Nay tôi làm đơn này, kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi trở lại học tập từ học kỳ …. năm học …….-……..

Trân trọng cảm ơn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm..
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cố vấn học tập

Trưởng khoa

Trưởng phòng ĐTĐH

Biểu mẫu 6. BM.TH.01

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

ĐƠN THÔI HỌC

Kính gửi:

- BGH Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu;
- Phòng Đào tạo Đại học;
- Trung tâm Trải nghiệm sinh viên & Quan hệ doanh nghiệp;
- Khoa .....

Tôi tên là: .....; sinh ngày: .....

Lớp:.....; mã số SV:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Điện thoại SV: .....; Điện thoại ba/mẹ: .....

Nay tôi làm đơn này kính trình Quý trường cho phép tôi được thôi học tại trường từ học kỳ ..... năm học .....

Lý do: .....

.....

.....

Tôi xin cam đoan sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc tự thôi học này.

Trân trọng cảm ơn.

Tp Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm 20...

Ý kiến của Khoa.....
(Giáo vụ trình lãnh đạo Khoa duyệt đơn khi Cố vấn học tập đã chăm sóc SV và có ý kiến vào đơn)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trung tâm Trải nghiệm sinh viên & Quan hệ doanh nghiệp

Phòng Đào tạo đại học

Ban Giám hiệu

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN TƯỜNG TRÌNH
Về việc xin thôi học

Kính gửi:
- Ban Giám hiệu Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu;
- Cố vấn học tập lớp ……..

Tôi tên là:……; sinh ngày: ……
Lớp: ……; mã số SV: ……..
Điện thoại: ……
Hộ khẩu thường trú:……...
Địa chỉ liên hệ:……...
Nay tôi làm đơn này xin tường trình về lý do xin thôi học như sau:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
…
……
…

Tôi cam kết thông tin trình bày này là hoàn toàn chính xác, tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai của mình.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày .... tháng ..... năm 20...

Cố vấn học tập	**Người làm đơn**
(CVHT tư vấn, động viên SV tiếp tục học và liên hệ với phụ huynh để xác nhân trước khi trình Lãnh đạo Khoa duyệt)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: SV xin chữ ký của Cố vấn học tập → Khoa → TT.TNSV & QHDN, sau đó chuyển Đơn Thôi học và Bản tường trình về Phòng Đào tạo Đại học.

Biểu mẫu 7. BM.CN.01

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

ĐƠN XIN CHUYỂN NGÀNH

Kính gửi:

- Khoa (ngành đi)……;
- Khoa (ngành đến)……..;
- Phòng Đào tạo đại học.

Tôi tên là: ……; sinh ngày: ……..

Lớp: ……; mã sinh viên: ……

Điện thoại cá nhân: ……..

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi được chuyển sang học ngành: ……, chuyên ngành: …… từ học kỳ ….. năm học ……

Lý do: ……

……..

Trân trọng cảm ơn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm..
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

GĐCT/Bộ môn	**Trưởng khoa**
……	……..
(Ngành đi)	(Ngành đi)

GĐCT/Bộ môn	**Trưởng khoa**	**Trưởng phòng ĐTĐH**
……	……..	
(Ngành đến)	(Ngành đến)	

Biểu mẫu 8.

Biểu mẫu 9. BM.CN.02

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

ĐƠN XIN CHUYỂN NGÀNH

Kính gửi:
- Khoa .....;
- Phòng Đào tạo đại học.

Tôi tên là: .....; sinh ngày: .....

Lớp: .....; mã sinh viên: .....

Điện thoại cá nhân: .....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi được chuyển sang học ngành: ....., chuyên ngành: ..... từ học kỳ ..... năm học .....

Lý do: .....

.....

Trân trọng cảm ơn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm.....
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

GĐCT/Bộ môn	**GĐCT/Bộ môn**
.....	.....
(Ngành đi)	(Ngành đến)

Trưởng khoa	**Trưởng phòng ĐTĐH**

Biểu mẫu 10.

Biểu mẫu 11. BM.CCN.01

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

ĐƠN XIN CHUYỂN CHUYÊN NGÀNH

Kính gửi:
- Khoa ……..……..;
- Phòng Đào tạo đại học.

Tôi tên là: ……; sinh ngày: ……..

Lớp: ……; mã sinh viên: ……

Điện thoại cá nhân: ……..……..……..……

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi được chuyển sang học ngành: ……, chuyên ngành: …… từ học kỳ ….. năm học ……..……..

Lý do: ……

……..

Trân trọng cảm ơn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

GĐCT/Bộ môn	**Trưởng khoa**	**Trưởng phòng ĐTĐH**
……	……..	

Biểu mẫu 12. BM.CT.01

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi:
- Hiệu trưởng Trường.....;
- Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu.

Tôi tên là: .....; sinh ngày: .....

Là sinh viên lớp: .....; mã số SV: .....

Ngành: .....thuộc Trường .....

Điện thoại cá nhân : .....

Tôi đã trúng tuyển vào Trường .....

trong kỳ thi tuyển sinh đại học năm 20..... với tổng số điểm: .....

Hiện tôi đang học năm thứ ....., đạt kết quả học tập và rèn luyện theo như bảng điểm kèm theo.

Tôi có nguyện vọng xin được chuyển đến tiếp tục vào học năm thứ ..... từ học kỳ..... năm học 20..... - 20.....

Ngành ..... thuộc Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu.

Với lý do: .....

.....

Trân trọng cám ơn.

....., ngày .... tháng ... năm .....
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trường đang theo học

Ý kiến của Trường tiếp nhận

Biểu mẫu 13. BM.CT.02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA - VŨNG TÀU
PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

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

PHIẾU XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRÚNG TUYỂN VÀ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG KHI CHUYỂN TRƯỜNG ĐẾN BVU

1. Điều kiện trúng tuyển

Sinh viên ……., sinh ngày …./…./…… đạt điều kiện trúng tuyển của ngành …….., khóa tuyển sinh ….. theo tổng điểm trung bình của 03 học kỳ trong 06 học kỳ của ba năm THPT như sau:

STT	Học kỳ	Điểm trung bình
1	Học kỳ …, lớp …	…
2	Học kỳ …, lớp …	…
3	Học kỳ …, lớp …	…
Tổng điểm trung bình		**…**
Điểm trúng tuyển ngành ……..		**…**

2. Điều kiện bảo đảm chất lượng

Trường có đủ điều kiện bảo đảm chất lượng đối với ngành …….. theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:

- Chỉ tiêu tuyển sinh ngành ……: ….
- Số lượng sinh viên hiện hữu ngành ……: ….

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20..
Người xác nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu 14. BM.CT.03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA - VŨNG TÀU
KHOA .....

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

PHIẾU XÁC NHẬN THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG ĐẾN

Ngày .... tháng .... năm ....., Khoa .....

đã nhận Đơn xin chuyển trường (bản photo) đến ngành .....

của sinh viên .....

Khoa xác nhận sinh viên đủ khả năng theo học với lớp ..... (cùng khóa tuyển sinh). Các học phần sinh viên có thể theo học ở học kỳ .... năm học 20...-20... gồm có:

- .....
- .....
- .....
- .....

Kính đề nghị Hiệu trưởng, phòng ĐTĐH tạo điều kiện cho sinh viên chuyển trường theo quy định hiện hành.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ..

GĐCT / Bộ môn **Trưởng khoa**

Biểu mẫu 15. BM.CTĐT2.01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ HỌC CHƯƠNG TRÌNH THỨ HAI

Kính gửi:

- Khoa ……;
- Phòng Đào tạo đại học.

Tôi tên là: ……; sinh ngày: ……..

Lớp: ……; mã sinh viên: ……

Điện thoại cá nhân: ……..……..……..……

Điểm trung bình chung tích lũy (tính đến thời điểm làm đơn): ……

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi được học chương trình thứ 2 với thông tin như sau:

- Tên ngành: ……..
- Chuyên ngành : ……..
- Đăng ký học cùng khóa: ……

Trân trọng cảm ơn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

GĐCT/Bộ môn	**Trưởng khoa**	**Trưởng phòng ĐTĐH**
……	……..	