

Số: ~~1224~~/QĐ-HV

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

- Căn cứ Quyết định số 879/QĐ-BTTTT ngày 25 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

- Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

- Căn cứ Quyết định số 474/QĐ-HV ngày 19 tháng 06 năm 2018 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ;

- Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này **Quy định đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ** của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Phó Giám đốc phụ trách Cơ sở Học viện tại Tp. Hồ Chí Minh, Chánh văn phòng, Trưởng các phòng: Giáo vụ, Đào tạo, Chính trị và Công tác sinh viên, Tài chính kế toán, Quản lý NCKH&HTQT; Trường Trung tâm KT&ĐBCLGD, Giám đốc Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông 1, Cơ sở Học viện tại Tp. Hồ Chí Minh và Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ TT&TT (để b/c);
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Ban Giám đốc HV (để b/c);
- Lưu VT, ĐT.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

TS. Vũ Tuấn Lâm

QUY ĐỊNH

Đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1224/QĐ ngày 11/11/2019 của Giám đốc Học viện)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học (viết tắt là VLVH) trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (viết tắt là Học viện), bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi kết thúc học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia trong quá trình tổ chức đào tạo VLVH trình độ đại học của Học viện.

Điều 2. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo VLVH trình độ đại học của Học viện là các trụ sở đào tạo của Học viện đã được kiểm tra và xác nhận đủ điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định khi mở ngành đào tạo hệ chính quy đối với các ngành tương ứng được đào tạo.

2. Đối với các trường hợp liên kết đào tạo VLVH và đặt lớp ở ngoài Học viện địa điểm đặt lớp phải đảm bảo: các yêu cầu về môi trường sư phạm để thực hiện hoạt động đào tạo, an toàn cho người học, người dạy; có cán bộ chuyên trách quản lý đào tạo; có thư viện, trang thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo, có phòng nghỉ giữa giờ cho giảng viên và phòng sinh hoạt chung cho sinh viên, đảm bảo chất lượng đào tạo. Các quy định chi tiết về liên kết đào tạo thực hiện theo quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo VLVH có nội dung như chương trình đào tạo của ngành tương ứng theo hình thức đào tạo chính quy.

2. Chương trình đào tạo VLVH được tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với chương trình đào tạo chính quy.

3. Các quy định khác liên quan đến chương trình đào tạo thực hiện theo Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Học viện.

Điều 4. Thời gian và kế hoạch đào tạo



1. Đào tạo VLVH trình độ đại học được tổ chức và quản lý theo tín chỉ.
2. Người học VLVH có thể học và thi để tích lũy một số tín chỉ cùng với hệ đào tạo chính quy.

3. Thời gian của khóa học:

a) Thời gian của khóa học đại học VLVH là 09 kỳ chính đối với các ngành Kinh tế và quản lý và 10 kỳ chính đối với các ngành Kỹ thuật;

b) Thời gian tối đa được phép học không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế của chương trình đào tạo VLVH;

c) Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học VLVH không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình theo quy định của Bộ GD&ĐT.

4. Khóa học

a) Khóa học là thời gian chuẩn thiết kế để sinh viên hoàn thành tích lũy đủ chương trình giáo dục của một ngành nhất định;

b) Tùy theo khả năng học tập, người học được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập so với thời gian đào tạo chuẩn.

5. Năm đào tạo:

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào số tín chỉ tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

TT	Năm đào tạo của sinh viên	Số tín chỉ tích lũy	
		Đại học 4.5 năm	Đại học 05 năm
1	Năm thứ nhất	Dưới 30 tín chỉ	Dưới 30 tín chỉ
2	Năm thứ hai	Từ 30 tín chỉ đến 64 tín chỉ	Từ 30 tín chỉ đến 64 tín chỉ
3	Năm thứ ba	Từ 65 tín chỉ đến 98 tín chỉ	Từ 65 tín chỉ đến 98 tín chỉ
4	Năm thứ tư	Từ 99 tín chỉ	Từ 99 tín chỉ đến 128 tín chỉ
5	Năm thứ năm		Từ 129 tín chỉ

6. Thời gian giảng dạy và học tập:

a) Mỗi năm học Học viện tổ chức các đợt học tập trung, cụ thể như sau:

- Học cả ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trong giờ hành chính). Mỗi năm có 2 kỳ tập trung, thời gian của mỗi kỳ từ 2,0 đến 2,5 tháng;

- Học ban ngày một buổi từ thứ 2 đến thứ 6 (trong giờ hành chính); Mỗi năm được chia thành 02 học kỳ. Thời gian học liên tục mỗi kỳ 3,0 đến 3,5 tháng;

- Học cả ngày thứ 7 và chủ nhật (ngoài giờ hành chính); Thời gian học liên tục trừ ngày Lễ, Tết;

- Học buổi tối (ngoài giờ hành chính) từ thứ 2 đến thứ 6; Mỗi năm được chi thành 02 học kỳ. Thời gian học liên tục từ 4,0 đến 5,0 tháng.

b) Kế hoạch hoạt động giảng dạy, học tập, lịch tổ chức thi, các ngày nghỉ Lễ, Tết ... được quy định chi tiết trong kế hoạch giảng dạy, tổ chức thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp được Học viện ban hành theo hàng năm, theo từng học kỳ.

Đầu mỗi năm học, học kỳ đơn vị quản lý đào tạo lập kế hoạch và thông báo lịch học, thi kết thúc học phần, ôn thi tốt nghiệp cho tất cả các khóa, các lớp.

Điều 5. Đánh giá học phần:

1. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập, Đánh giá kết quả học phần, Thang điểm đánh giá trong đào tạo VLVH được thực hiện theo Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Học viện.

2. Đề thi kết thúc học phần phải sử dụng ngân hàng đề thi chung với hệ thống ngân hàng đề thi của đại học hệ chính quy của Học viện.

Điều 6. Hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là: thi viết, thi vấn đáp hoặc thực hành; hình thức thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết của từng học phần và được Giám đốc Học viện phê duyệt ban hành.

2. Việc chấm thi viết, thi vấn đáp, chấm tiểu luận, bài tập lớn hoặc thực hành phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi.

3. Bảng điểm tổng hợp thi kết thúc học phần phải có đủ chữ ký của hai giảng viên chấm thi, Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa ký phê duyệt, được làm thành ba bản lưu trữ tại Trung tâm Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục, đơn vị quản lý đào tạo VLVH và văn phòng khoa.

4. Các nội dung quy định khác liên quan đến thi kết thúc học phần thực hiện theo Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Học viện.

Điều 7. Dự thi kết thúc học phần

1. Sinh viên phải dự thi kết thúc học phần theo đúng lịch thi do Học viện công bố.

2. Sinh viên nghỉ thi kết thúc học phần không có lý do chính đáng bị nhận điểm 0.

3. Sinh viên ốm đau, đi công tác đột xuất hoặc vì những lý do đặc biệt khác phải có đơn đề nghị hoãn thi để được phép dự thi vào lần thi tiếp theo.

4. Các nội dung quy định khác liên quan đến dự thi kết thúc học phần thực hiện theo Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Học viện.

Điều 8. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

1. Sinh viên đã tốt nghiệp đại học được bảo lưu kết quả học phần đã tích lũy nếu có cùng nội dung và thời lượng.

2. Một học phần được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả điểm khi sinh viên đã có điểm tích lũy học phần có khối lượng và kiến thức tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất. Số tín chỉ tích lũy của một học phần bảo lưu được tính theo số tín chỉ của học phần trong chương trình đào tạo hiện hành mà sinh viên đang theo học.

3. Tổng số tín chỉ miễn học, bảo lưu kết quả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường (chuyển đến) không được quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa.

4. Thời gian bảo lưu các kết quả học tập của các học phần:

a) Các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương: Thời gian bảo lưu không quá 7 năm đối với chương trình đào tạo đại học và không quá 5 năm đối với chương trình đào tạo cao đẳng tính đến ngày xét;

b) Các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: Thời gian bảo lưu không quá 5 năm đối với chương trình đào tạo đại học và không quá 3 năm đối với chương trình đào tạo cao đẳng tính đến ngày xét.

5. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học không được xét bảo lưu và miễn học học phần.

6. Điều kiện xem xét bảo lưu kết quả và miễn học học phần:

a) Sinh viên muốn xét công nhận bảo lưu kết quả và miễn học học phần phải hoàn thành các nghĩa vụ sinh viên theo quy định, đang tham gia học tập và không thuộc diện trong thời gian bị kỷ luật, phải nộp hồ sơ gồm các loại tài liệu sau:

- Đơn đề nghị xét công nhận bảo lưu kết quả và miễn học học phần kèm theo danh sách các học phần xin xét cụ thể;

- Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp văn bằng thứ nhất và giấy xác nhận giá trị văn bằng (nếu cần) theo quy định. Trường hợp sinh viên đang theo học trình độ đại học trở lên ở một trường đại học khác thì nộp giấy xác nhận đang là sinh viên hoặc hồ sơ bảo lưu nếu sinh viên đang bảo lưu tại trường đó;

- Bản sao công chứng bảng điểm tốt nghiệp nếu sinh viên đã được cấp văn bằng tốt nghiệp hoặc bản gốc bảng điểm của trường đang theo học (có ghi đầy đủ tên học phần, số tín chỉ, điểm của học phần).

b) Khi nộp hồ sơ xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, miễn trừ học phần yêu cầu xuất trình bản gốc để đối chiếu.

7. Nguyên tắc xem xét: Việc xét công nhận văn bằng, rút ngắn thời gian đào tạo và chuyển đổi kết quả học tập, miễn trừ học phần do Hội đồng chuyên môn của Học viện thực hiện theo nguyên tắc:

a) Chỉ xem xét đối với các học phần có cùng tên hoặc tên tương đương, đồng thời đảm bảo nội dung kiến thức tương đương. Sự tương đương tên học phần do Hội đồng chuyên môn xem xét quyết định;

b) Sinh viên đã tích lũy (đã học và thi đạt) học phần có nội dung, khối lượng kiến thức (số tín chỉ) bằng hoặc cao hơn học phần trong CTĐT đang học được công nhận đạt và được miễn học học phần đó;

c) Sinh viên đã có bằng tiến sĩ, thạc sĩ, đại học (học tại Việt Nam), hoặc có bằng trung cấp lý luận chính trị trở lên thì được miễn học các môn học Lý luận chính trị;

d) Các trường hợp có nội dung, khối lượng kiến thức ít hơn hoặc các trường hợp đặc biệt khác do Hội đồng chuyên môn xem xét và quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

8. Ghi nhận và sử dụng kết quả xét miễn trừ học phần

a) Sinh viên được xét miễn học phần nào thì được ghi nhận kết quả học tập của học phần đó trong bảng điểm, ghi ký hiệu “R” kèm theo;

b) Khối lượng (số tín chỉ) các học phần đã được công nhận và xét miễn trừ được tính vào tổng khối lượng tích lũy của sinh viên để xếp hạng năm đào tạo quy định;

c) Điểm bảo lưu không được tính vào điểm trung bình chung học kỳ nhưng được tính vào điểm trung bình chung tích lũy;

d) Hội đồng chuyên môn xem xét quyết định về rút ngắn thời gian đào tạo cho các sinh viên có bằng cấp cao hơn trong thời gian học tập.

Chương III

THỰC TẬP CUỐI KHÓA, XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 9. Thực tập cuối khóa

1. Học phần thực tập cuối khóa là học phần tiên quyết trước khi sinh viên đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học, thi các học phần chuyên môn để thay thế; được bố trí vào học kỳ cuối cùng của chương trình đào tạo.

2. Tất cả sinh viên đều phải đăng ký nghiên cứu và viết chuyên đề thực tập cuối khóa.

3. Điều kiện để sinh viên được đi thực tập, viết chuyên đề thực tập cuối khóa:

a) Tích lũy được ít nhất 75% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo;

b) Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của học phần chuyên đề thực tập cuối khóa;

c) Đang trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

d) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

e) Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Học viện.

4. Thời gian thực tập cuối khóa

a) Hàng năm, Học viện xét cho sinh viên đủ điều kiện đăng ký thực tập và viết chuyên đề thực tập cuối khóa theo 02 đợt;

b) Thời gian thực tập cuối khóa tại cơ sở là từ 05 đến 06 tuần. ✓

5. Đăng ký địa điểm và giảng viên hướng dẫn thực tập cuối khóa

a) Sinh viên có thể tự liên hệ địa điểm thực tập hoặc thực hiện theo sự phân công địa điểm thực tập của Khoa chuyên môn;

b) Trong tuần đầu tiên của học kỳ cuối cùng trong chương trình đào tạo, Khoa/bộ môn tổ chức cho sinh viên đăng ký địa điểm thực tập cuối khóa;

c) Trưởng Khoa/bộ môn chuyên môn phân công giảng viên hướng dẫn thực tập, địa điểm thực tập cho sinh viên;

d) Đơn vị quản lý đại học VLVH tổng hợp và trình Lãnh đạo Học viện phê duyệt Danh sách phân công địa điểm và giảng viên hướng dẫn thực tập cuối khóa để thông báo cho sinh viên.

6. Trưởng Khoa/bộ môn phê duyệt nội dung đề cương thực tập cuối khóa của từng sinh viên hoặc nhóm sinh viên trên cơ sở đảm bảo chất lượng và nội dung của chương trình đào tạo của Học viện đã ban hành.

7. Quy định chi tiết, quy trình hướng dẫn cụ thể liên quan đến việc tổ chức thực hiện, đánh giá, báo cáo kết quả thực tập cuối khóa được thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

Điều 10. Tích lũy khối kiến thức tốt nghiệp

1. Sau khi hoàn thành báo cáo thực tập cuối khóa, sinh viên được phép đăng ký thực hiện tích lũy khối kiến thức tốt nghiệp theo một trong các hình thức sau:

a) Làm Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp;

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số học phần chuyên môn để thay thế với khối lượng tín chỉ tương đương đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

c) Sinh viên được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu muốn chuyển sang học một số học phần chuyên môn để thay thế phải làm đơn gửi Đơn vị quản lý đại học VLVH để báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

2. Điều kiện để được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: Sinh viên chỉ được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp khi đến thời điểm xét giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp nợ không quá 8 tín chỉ của những học phần không phải là điều kiện tiên quyết của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế.

4. Quy định chi tiết, quy trình cụ thể về việc giao đồ án, khóa luận; yêu cầu đối với đồ án, khóa luận; tổ chức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

Điều 11. Điều kiện và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp

1. Điều kiện xét công nhận tốt nghiệp: Sinh viên hội tụ đầy đủ các điều kiện sau đây được xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp: ✓

- a) Trong thời gian học tập tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;
- b) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên tính đến thời điểm xét tốt nghiệp;
- c) Đã tích lũy đủ số tín chỉ quy định trong chương trình giáo dục đại học;
- d) Đạt Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học từ 2,0 trở lên;
- đ) Đạt trình độ tiếng Anh từ Bậc 3 trở lên (theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam) hoặc từ trình độ B1 trở lên (theo khung năng lực ngoại ngữ Châu Âu) hoặc tương đương;
- g) Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT hoặc đạt chứng chỉ quốc tế về tin học như IC3, MOS, ICDL (International Computer Driving Licence);
- h) Đã hoàn thành việc đóng học phí theo quy định của Học viện;
- i) Có đơn gửi Đơn vị quản lý đại học VLVH đề nghị xét công nhận tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế chuẩn của khóa học.

2. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp: Sinh viên phải nộp hồ sơ để đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, gồm:

- a) Đơn đăng ký tốt nghiệp (theo mẫu quy định của Học viện);
- b) Lý lịch của sinh viên có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác;
- c) Bản sao giấy khai sinh;
- d) Bản sao công chứng văn bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên;

3. Đăng ký xét công nhận tốt nghiệp

a) Đơn vị quản lý đại học VLVH lập hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp gửi Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của Học viện theo từng khóa học tổ chức tại Học viện;

b) Quy định về trình tự và hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp được thực hiện theo Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-HV ngày 19/6/2018 của Giám đốc Học viện.

Điều 12. Công nhận tốt nghiệp

1. Hàng năm, Học viện xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp 03 đợt: Đợt 1 vào tháng 2, Đợt 2 vào tháng 8 và Đợt 3 vào tháng 10.

2. Vào tuần đầu của tháng trong các Đợt xét tốt nghiệp trên, Đơn vị quản lý đại học VLVH lập danh sách sinh viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp gửi phòng Giáo vụ để lập hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp, báo cáo Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

3. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của Học viện do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thường trực Hội đồng, Ủy viên Hội đồng là Trưởng các đơn vị có liên quan. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp có thể có các Tiểu ban giúp việc. ✓

4. Căn cứ biên bản và đề nghị của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, Giám đốc Học viện ký quyết định công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 13. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học được ghi theo ngành đào tạo và kèm theo Bảng điểm. Bằng chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung trên bằng; Bảng điểm ghi rõ ngành và chuyên ngành đào tạo; xếp loại và kết quả học tập cao nhất đã tích lũy theo từng học phần của sinh viên.

2. Bản chính bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần, không cấp lại. Trong trường hợp có nhu cầu, sinh viên làm đơn đề nghị và được Học viện cấp Giấy chứng nhận hoặc bản sao văn bằng từ sổ gốc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trong thời gian chờ cấp Bằng, Học viện cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho sinh viên.

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

- a) Loại Xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại Giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại Khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại Trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

5. Hạng tốt nghiệp cho sinh viên học văn bằng thứ hai hoặc bằng kép được xét dựa theo kết quả học tập các học phần được bảo lưu của chương trình đào tạo thứ nhất và kết quả được tích lũy trong thời gian học chương trình đào tạo thứ hai.

6. Sinh viên có kết quả học tập toàn khóa đạt loại Xuất sắc hoặc Giỏi, hạng tốt nghiệp sẽ bị giảm một bậc nếu rơi vào 1 trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng của các học phần bị điểm F và phải học lại vượt quá 5% đối với loại tốt nghiệp xuất sắc và 10% đối với loại tốt nghiệp giỏi so với tổng số tín chỉ theo quy định cho toàn chương trình đào tạo;

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

7. Sinh viên chưa hết thời gian quy định cho toàn khóa học (theo đăng ký đầu khóa học) nhưng có số học phần chưa tích lũy của toàn khóa học ít hơn 15 tín chỉ, có thể làm đơn đề nghị Giám đốc Học viện (qua Đơn vị quản lý đại học VLVH) cho phép kéo dài thêm 01 học kỳ để tích lũy các môn học còn thiếu. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

8. Sinh viên còn nợ chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được phép trở về trường trả nợ để đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp. Những sinh viên này phải làm đơn, có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú và nộp cho Đơn vị quản lý đại học VLVH. ✓

9. Sinh viên đã hết thời gian tối đa quy định cho toàn khóa học, nhưng không đủ điều kiện để được xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp, được Học viện cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo. Những sinh viên này, nếu có nhu cầu, được quyền làm đơn xin chuyển qua học theo hình thức đào tạo thường xuyên khác của Học viện và được bảo lưu kết quả các học phần đã tích lũy.

10. Lưu trữ hồ sơ xét tốt nghiệp

a) Đơn vị quản lý đại học VL VH chịu trách nhiệm lưu trữ đơn đề nghị xét công nhận tốt nghiệp và các tài liệu kèm theo đơn đề nghị trong thời gian ít nhất 02 năm kể từ ngày ký quyết định công nhận tốt nghiệp;

b) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lưu trữ vĩnh viễn các tài liệu: Biên bản họp xét công nhận tốt nghiệp, tài liệu họp về các trường hợp đặc biệt, bảng điểm tổng hợp toàn khóa của sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ trích ngang của sinh viên, các quyết định thay đổi của sinh viên; Quyết định công nhận tốt nghiệp.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Quy định đào tạo đại học vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ này được áp dụng đối với khóa tuyển sinh từ năm 2017 trở đi.

2. Các nội dung quy định liên quan đến công tác tổ chức đào tạo đại học vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ ngoài các nội dung quy định nêu ở trên được thực hiện theo Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Học viện.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời bằng văn bản về phòng Đào tạo để tổng hợp và trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**HỌC VIỆN
CÔNG NGHỆ
BƯU CHÍNH
VIỄN THÔNG**

TS. Vũ Tuấn Lâm