

QUY CHẾ

Đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Luật Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2098/QĐ-ĐHLHN

ngày 21 tháng 8 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này điều chỉnh về đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Luật Hà Nội, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo và sinh viên các khóa hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi tắt là “Trường”).

Điều 2. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo đại học của Trường thể hiện trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

Hiệu trưởng ban hành Chương trình đào tạo hệ đại học chính quy của Trường với khối lượng không dưới 120 tín chỉ.

Điều 3. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Mỗi học phần có mã số riêng, có từ 2 đến 5 tín chỉ và được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ.

Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a. Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của

mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b. Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn ngành luật hoặc tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

2. Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hoá khối lượng kiến thức và khối lượng học tập, giảng dạy trong quy trình đào tạo. Tín chỉ cũng là đơn vị để đo lường tiến độ học tập của sinh viên - đánh giá dựa trên số lượng tín chỉ sinh viên đã tích lũy được.

Một tín chỉ được tính bằng 15 giờ tín chỉ. Một giờ tín chỉ tương đương với: 1 giờ học lý thuyết và 2 giờ chuẩn bị bài ở nhà hoặc 2 giờ seminar và 1 giờ chuẩn bị bài ở nhà hoặc 2 giờ làm việc nhóm và 1 giờ chuẩn bị bài ở nhà hoặc 3 giờ tự học ở nhà.

3. Một giờ học tín chỉ được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 7h00' đến 20h00' hằng ngày.

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hằng ngày cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Thời gian kế hoạch của một khóa đào tạo đại học chính quy gồm 08 học kỳ chính, tương đương 04 năm học.

2. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính trong mỗi năm học, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức

thêm một học kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

3. Tùy theo khả năng, sinh viên có thể tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập ở Trường. Thời gian tối đa (đã được kéo dài) của một khóa đào tạo đại học chính quy là 6 năm học tính từ khi sinh viên nhập học. Các học kỳ được nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về Trường (nếu có) đều được tính chung vào thời gian 6 năm học này.

4. Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Công tác sinh viên quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của Trường và cấp cho sinh viên:

- a. Thẻ sinh viên;
- b. Sổ đăng ký học tập;
- c. Phiếu nhận cổ vấn học tập.

3. Thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

Điều 8. Tổ chức lớp học

Lớp sinh viên bao gồm các sinh viên cùng một ngành học, được tổ chức theo khóa tuyển sinh, theo chuyên ngành đào tạo và được duy trì ổn định trong cả khóa học. Đại diện lớp sinh viên là ban cán sự lớp. Phụ trách lớp sinh viên là cổ vấn học tập. Mỗi lớp sinh viên có một mã số riêng theo quy định của Trường. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của cổ vấn học tập do Hiệu trưởng quy định.

Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khoá biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được ký hiệu một mã số riêng. Số lượng sinh viên của một lớp học phần được sắp xếp theo các yêu cầu đặc thù của học phần.

Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần là:

- Ít nhất 80 sinh viên đối với học phần bắt buộc (trừ ngoại ngữ, tin học);
- Ít nhất 30 sinh viên đối với học phần tự chọn.

Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu học kỳ, Phòng Đào tạo thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Trường lịch trình học dự kiến trong học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết học phần, quy trình, thủ tục và điều kiện tiên quyết để được

đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

Trường tổ chức đăng ký học phần theo kế hoạch chung. Để chuẩn bị cho mỗi học kỳ, sinh viên phải tiến hành đăng ký học theo các thông báo của Phòng Đào tạo về đăng ký khối lượng học tập.

2. Để đảm bảo có đủ thời gian hoàn tất khối lượng học tập, sinh viên có học lực bình thường đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ và tối đa không quá 20 tín chỉ (không kể giáo dục quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất). Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng có thể cho phép đăng ký quá 20 tín chỉ.

3. Sinh viên đang trong thời gian xếp hạng học lực yếu được đăng ký tối thiểu 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khoá.

4. Trong học kỳ phụ, sinh viên đăng ký học phần theo khả năng của mình và điều kiện mở lớp của Trường nhưng tối đa không quá 8 tín chỉ.

Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Sinh viên phải tuân thủ các quy trình và thủ tục đăng ký học phần theo quy định của Trường. Phòng Đào tạo có trách nhiệm thông báo để sinh viên thực hiện theo đúng các quy trình và thủ tục về đăng ký khối lượng học tập.

Điều 10. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Sau thời gian đăng ký học, nếu sinh viên thấy không thể hoàn thành khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút bớt học phần đăng ký. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính (nhưng không muộn quá 3 tuần kể từ đầu học kỳ chính), sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ (nhưng không muộn quá 2 tuần kể từ đầu học kỳ phụ). Trường hợp sinh viên không làm đơn xin rút học phần đăng ký trong thời hạn nêu trên thì học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học; nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F. Học phần đã rút thì không tính điểm, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú trong hồ sơ học tập của sinh viên.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- Sinh viên làm đơn gửi Phòng Đào tạo;
- Có ý kiến của cố vấn học tập và được Phòng Đào tạo phê duyệt;
- Không vi phạm khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định tại các khoản 2, 3, 4 của Điều 9 Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi giảng viên phụ trách học phần nhận giấy báo từ Phòng Đào tạo.

Điều 11. Đăng ký học lại, cải thiện điểm

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt từ điểm D trở lên.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm D hoặc học đổi sang học phần khác để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Kết quả cao nhất trong các lần thi sẽ được chọn để tính điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 12. Nghỉ ốm, hoãn thi

1. Sinh viên nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong kỳ thi phải viết đơn xin phép gửi Trưởng phòng Công tác sinh viên trong thời hạn một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế từ cấp quận, huyện hoặc tương đương trở lên. Sinh viên nghỉ vì lý do khác phải có xác nhận lý do chính đáng.

2. Sinh viên đủ điều kiện dự thi và có lý do chính đáng không thể tham dự thi kết thúc học phần được quyền hoãn thi. Đơn xin hoãn thi phải được gửi trưởng khoa quản lý môn thi trước hoặc đúng ngày thi. Trường hợp đặc biệt không thể gửi đơn đúng hạn nêu trên, sinh viên gửi đơn hoãn thi tới trưởng khoa quản lý môn thi trong thời hạn 3 ngày học kể từ ngày thi.

Sinh viên được hoãn thi phải dự thi ngay trong kỳ thi kế tiếp và kết quả thi được tính là điểm thi lần đầu. Trường hợp thi không đạt hoặc tiếp tục hoãn thi, sinh viên phải làm đơn xin thi gửi Phòng Đào tạo (kèm đơn hoãn thi đã được duyệt) để được phép dự thi lần 2 tại các kỳ thi học phần trong học kỳ kế tiếp.

Điều 13. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

a. Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;

b. Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;

c. Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;

d. Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ trở lên.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a. Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên;

b. Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 14. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua Phòng Đào tạo) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a. Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b. Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp quận, huyện hoặc tương đương trở lên;

c. Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 15 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua Phòng Đào tạo) ít nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo điểm a, khoản 1 Điều này phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 15. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, xin thôi học

1. Việc cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình và là cơ sở để Trường xem xét điều kiện buộc thôi học đối với sinh viên.

Sau mỗi học kỳ, sinh viên (trừ học kỳ sinh viên được phép nghỉ học tạm thời theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này) bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các điều kiện sau:

a. Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 (theo thang điểm 4) đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 (theo thang điểm 4) đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 (theo thang điểm 4) đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 (theo thang điểm 4) đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

b. Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 (theo thang điểm 4) đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 (theo thang điểm 4) đối với các học kỳ tiếp theo;

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

a. Có số lần cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp;

b. Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

c. Tự ý bỏ học quá thời gian quy định (theo quy định về quản lý sinh viên);

d. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 30 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

e. Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.

Sinh viên bị buộc thôi học theo quy định tại mục a, b, c khoản 2 Điều này được quyền xin xét chuyển qua hệ đại học vừa làm vừa học của Trường và được bảo lưu các học phần có kết quả tích lũy đạt ở chương trình cũ đã học. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

3. Sinh viên xin thôi học phải làm đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua Phòng Đào tạo). Đơn xin thôi học của sinh viên phải có xác nhận của gia đình và chính quyền địa phương. Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định cho sinh viên thôi học.

Điều 16. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

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

b. Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 17. Chuyển trường, chọn đi học ở nước ngoài

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a. Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b. Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d. Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a. Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào Trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b. Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c. Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d. Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a. Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường;

b. Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

4. Sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập có thể được chọn đi học ở nước ngoài nếu đáp ứng được các điều kiện tuyển chọn theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nước tiếp nhận theo từng lần tuyển chọn. Chỉ tiêu và điều kiện tuyển chọn được Trường thông báo công khai cho sinh viên biết. Nếu số sinh viên đáp ứng các điều kiện tuyển chọn lớn hơn chỉ tiêu cho phép thì việc tuyển chọn được tiến hành theo nguyên tắc đáp ứng các điều kiện tuyển chọn từ cao xuống thấp cho đến đủ chỉ tiêu.

Sinh viên được chọn đi học ở nước ngoài nếu không đạt yêu cầu về điểm ngoại ngữ (sau thời gian học ngoại ngữ theo quy định) sẽ được tiếp nhận trở lại Trường để học tập. Thời gian học ngoại ngữ của sinh viên không tính là thời gian ngừng học.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 18. Đánh giá học phần

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận. Tùy từng loại học phần, các điểm đánh giá bộ phận có thể bao gồm: Điểm bài tập cá nhân; Điểm bài tập nhóm; Điểm bài tập học kỳ; Điểm thi kết thúc học phần. Bộ môn chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, đánh giá bài tập, bao gồm: ra bài tập, giao bài tập, thu bài tập, chấm bài tập.

2. Đối với các học phần giảng dạy trong 15 tuần, điểm đánh giá học phần được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm 02 bài tập cá nhân, 01 bài tập nhóm, 01 bài tập học kỳ và 01 bài thi kết thúc học phần. Số lượng các điểm đánh giá bộ phận và trọng số điểm bộ phận trong điểm học phần được tính như sau:

- Điểm trung bình chung của 2 bài tập cá nhân có trọng số bằng 10%;
- Điểm trung bình chung của bài tập nhóm có trọng số bằng 10%;
- Điểm bài tập học kỳ có trọng số bằng 10%;
- Điểm bài thi kết thúc học phần có trọng số bằng 70%.

3. Đối với các học phần giảng dạy trong 5 tuần, điểm đánh giá học phần được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm 01 bài tập cá nhân hoặc bài tập nhóm, 01 bài tập học kỳ và 01 bài thi kết thúc học phần. Số lượng các điểm đánh giá bộ phận và trọng số điểm bộ phận trong điểm học phần được tính như sau:

- Điểm của bài tập cá nhân hoặc bài tập nhóm có trọng số bằng 15%;
- Điểm bài tập học kỳ có trọng số bằng 15%;

- Điểm bài thi kết thúc học phần có trọng số bằng 70%.

Điểm đánh giá bộ phận và điểm học phần được tính theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điều 19. Đánh giá các loại bài tập

1. Các yêu cầu về nội dung, hình thức, cách chấm điểm bài tập do bộ môn quyết định và được mô tả trong Đề cương chi tiết học phần. Việc chấm bài tập do giảng viên thực hiện theo phân công của trưởng bộ môn.

2. Bài tập cá nhân làm trong giờ thảo luận. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được kiểm tra bổ sung bài tập cá nhân. Bộ môn chuyên môn chủ động kế hoạch, thời gian cho sinh viên kiểm tra bổ sung bài tập cá nhân.

Các bài tập khác thu trong giờ thảo luận. Thời hạn nộp bài tập được thông báo trong Đề cương chi tiết học phần. Mỗi loại bài tập chỉ được đánh giá một lần. Trường hợp có lý do chính đáng, sinh viên được phép nộp chậm bài tập học kỳ, nhưng không quá 3 ngày học. Sinh viên nộp bài tập không đúng thời hạn không có lý do chính đáng thì nhận điểm 0 (không).

3. Đối với bài tập nhóm, một trong hai giảng viên đã chấm bài tập có trách nhiệm tổ chức cho nhóm sinh viên thuyết trình. Điểm chính thức chung của nhóm do giảng viên nghe thuyết trình quyết định dựa trên kết quả thuyết trình của nhóm sinh viên (có thể cao hoặc thấp hơn bài viết 2 điểm dựa trên kết quả thuyết trình).

Điểm của mỗi sinh viên trong nhóm được xác định như sau:

- Sinh viên không tham gia làm bài tập của nhóm thì bị điểm 0 (không).

- Sinh viên có tham gia làm bài tập của nhóm nhưng vắng mặt không có lý do chính đáng tại buổi thuyết trình sẽ bị trừ 50% số điểm.

- Sinh viên có tham gia làm bài tập của nhóm nhưng vắng mặt có lý do chính đáng được giữ nguyên điểm chính thức chung của nhóm.

- Căn cứ vào điểm chính thức chung của nhóm và mức độ tham gia tích cực của từng sinh viên (được xếp theo các mức A, B, C do nhóm sinh viên tự xác định và được ghi trong biên bản đánh giá kết quả học tập của nhóm), giảng viên nghe thuyết trình bài tập nhóm quyết định điểm đối với từng sinh viên theo nguyên tắc đảm bảo tổng điểm của cả nhóm không cao hơn so với tổng điểm của những người tham gia có điểm bài tập nhóm.

Điều 20. Xử lý các hiện tượng bất thường trong đánh giá bài tập

1. Nếu phát hiện các bài tập được sao chép thì giảng viên chấm bài xử lý theo các mức sau đây:

a. Bài tập sao chép đến 50% bị trừ $\frac{1}{2}$ tổng số điểm;

b. Bài tập sao chép trên 50% bị điểm 0 (không).

2. Nếu phát hiện sinh viên sử dụng tài liệu đã công bố mà không chú dẫn theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì giảng viên chấm bài tập không cho điểm phần vi phạm.

Điều 21. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Đối với học phần chuyên đề giảng dạy trong 5 tuần, Trường tổ chức thi kết thúc học phần sau khi học phần đó được thực hiện xong theo bố trí của Phòng Đào tạo. Đối với học phần giảng dạy trong 15 tuần, Trường tổ chức một kỳ thi chính ở cuối học kỳ.

2. Thời gian ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất 2/3 ngày cho một tín chỉ. Lịch thi do Phòng Đào tạo xây dựng và thông báo công khai trước kỳ thi.

3. Sau khi kết thúc kỳ thi chính, Trường có thể tổ chức một kỳ thi phụ cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F (dưới 4) trong kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính.

Điều 22. Thi kết thúc học phần

1. Thi kết thúc học phần có thể được thực hiện dưới các hình thức sau đây: viết tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm khách quan và bán trắc nghiệm. Hình thức thi của từng học phần do Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của bộ môn giảng dạy học phần đó và phải được thể hiện ngay trong Đề cương chi tiết học phần. Trường hợp thi vấn đáp, phải có ít nhất 4 giảng viên cơ hữu cùng chuyên môn.

2. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần:

- Tham gia từ 75% số giờ quy định trở lên cho từng phần lý thuyết hoặc thảo luận;
- Không có loại bài tập nào bị điểm 0 (không) đối với các học phần giảng dạy trong 15 tuần; Điểm trung bình chung của các bài tập không bị điểm 0 (không) đối với các học phần chuyên đề giảng dạy trong 5 tuần.

3. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã công bố trong Đề cương chi tiết học phần, đáp ứng được yêu cầu kiểm tra toàn diện các mục tiêu kiến thức và kỹ năng mà sinh viên phải đạt được trong học phần đó.

4. Bộ môn tổ chức ra đề thi và chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức đề thi. Bộ môn và khoa chuyên môn chịu trách nhiệm bảo mật đề thi. Riêng các câu hỏi lý thuyết trong bộ đề thi vấn đáp phải được công khai cho sinh viên biết từ tuần đầu tiên của học phần.

5. Thời gian làm bài thi kết thúc học phần dưới hình thức thi viết:

a. Đối với học phần có 2 tín chỉ và học phần chuyên đề:

- Thi viết tự luận và thi bán trắc nghiệm: 90 phút;
- Thi trắc nghiệm khách quan: 60 phút.

b. Đối với các học phần có từ 3 tín chỉ trở lên:

- Thi viết tự luận và thi bán trắc nghiệm: 120 phút;
- Thi trắc nghiệm khách quan: 60 phút hoặc 90 phút.

6. Việc chấm thi cuối học phần phải do hai giảng viên thực hiện theo sự phân công của trưởng bộ môn. Điểm thi vấn đáp phải được công bố ngay sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn quyết định.

Đối với các môn thi trắc nghiệm khách quan thì việc xử lý bài thi được thực hiện bởi

Tổ xử lý bài thi (thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng đối với từng học kỳ).

7. Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường và làm thành bốn bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa chuyên môn, một bản gửi Phòng Công tác sinh viên và một bản gửi về Phòng Đào tạo của Trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần. Điểm thi được công bố công khai trên cổng Thông tin đào tạo của Trường.

8. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và nhận điểm 0. Sinh viên này được dự thi ở kỳ thi phụ của học kỳ đó.

Điều 23. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá các loại bài tập và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10) và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần với trọng số tương ứng theo quy định tại khoản 2, khoản 3 của Điều 18 Quy chế này. Điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân và được quy đổi sang thang điểm 4 như sau:

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4	
		Điểm số	Điểm chữ
Đạt	Từ 9,0 đến 10	4,0	A ⁺
	Từ 8,5 đến 8,9	3,7	A
	Từ 8,0 đến 8,4	3,5	B ⁺
	Từ 7,0 đến 7,9	3,0	B
	Từ 6,5 đến 6,9	2,5	C ⁺
	Từ 5,5 đến 6,4	2,0	C
	Từ 5,0 đến 5,4	1,5	D ⁺
	Từ 4,0 đến 4,9	1,0	D
Không đạt	Dưới 4,0	0	F

3. Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

4. Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm từ trường khác đến (bảo lưu kết quả học tập), khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

5. Việc xếp loại các mức điểm A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a. Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0 (không);

b. Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c. Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

6. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 5 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm quy chế thi có quyết định xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

7. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a. Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa có môn thi cho phép;

b. Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa có môn thi chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

8. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

9. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a. Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b. Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 24. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ

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 đã học.

2. Điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i với $a_i \geq 4$ (thang điểm 10) hoặc $a_i \geq 1$ (thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã tích lũy được.

3. Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên, xét làm khóa luận tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV

THỰC TẬP CHUYÊN MÔN, XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Thực tập chuyên môn

1. Sinh viên đã tích lũy đủ 60 tín chỉ của các học phần được đăng ký thực tập chuyên môn. Sinh viên chủ động sắp xếp kế hoạch học tập và thực tập chuyên môn. Sinh viên tự liên hệ nơi thực tập phù hợp với chuyên môn đã đăng ký. Trường hỗ trợ sinh viên về thủ tục hành chính để liên hệ thực tập.

2. Thực tập chuyên môn được coi là một học phần tự chọn, có khối lượng bằng 4 tín chỉ (tương đương 180 giờ thực tập tại cơ sở). Sinh viên đăng ký thực tập trên công đăng ký học trực tuyến của Trường. Báo cáo thực tập thuộc chuyên môn của bộ môn nào, bộ môn đó có trách nhiệm đánh giá kết quả thực tập theo thang điểm từ 0 đến 10.

3. Kết quả thực tập được thể hiện trong Nhật ký thực tập (theo mẫu chung của Trường) và Báo cáo thực tập, trong đó:

- Điểm chuyên cần (Nhật ký thực tập): 30%;
- Điểm chuyên môn (Báo cáo thực tập): 70%.

Điều 26. Khóa luận tốt nghiệp

1. Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) là một học phần có khối lượng kiến thức tương đương 10 tín chỉ. Sinh viên đủ điều kiện được quyền đăng ký viết KLTN.

2. Điều kiện đăng ký viết khóa luận tốt nghiệp:

- Tính đến thời điểm xét viết KLTN, sinh viên không đang trong thời gian chấp hành

hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

- Sinh viên đã tích lũy từ 90 tín chỉ trở lên;
- Điểm trung bình chung học tập tối thiểu đạt từ 3,0 điểm (thang điểm 4) trở lên;
- Điểm của học phần viết KLTN tối thiểu đạt từ 3,0 điểm (thang điểm 4) trở lên và không dưới điểm tối thiểu do khoa chuyên môn có học phần đó quyết định.

3. Trình tự đăng ký viết khoá luận tốt nghiệp

- Sinh viên đăng ký viết KLTN tại cổng đăng ký học trực tuyến của Trường;
- Sinh viên đăng ký đề tài khoá luận tại khoa chuyên môn;
- Trên cơ sở số lượng sinh viên đăng ký, khoa chuyên môn sẽ điều tiết số lượng cụ thể sinh viên viết KLTN đối với từng bộ môn thuộc khoa thông qua điểm tối thiểu.

4. Hình thức và thời gian thực hiện khoá luận

Các yêu cầu về hình thức và nội dung của KLTN được thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Trường.

5. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn

Giảng viên hướng dẫn có nhiệm vụ hướng dẫn chuyên môn, theo dõi tiến độ và đánh giá ý thức, thái độ làm việc của sinh viên trong thời gian viết KLTN.

6. Trách nhiệm của Trường, khoa chuyên môn và bộ môn

- Hiệu trưởng phê duyệt số lượng sinh viên viết KLTN giữa các khoa chuyên môn theo đề xuất của Hội đồng xét điều kiện viết KLTN;
- Khoa chuyên môn phê duyệt danh mục đề tài và danh sách giảng viên hướng dẫn, chấm KLTN theo đề nghị của bộ môn chuyên môn;
- Bộ môn chuyên môn có trách nhiệm phân công giảng viên có tên trong danh sách được duyệt hướng dẫn, chấm KLTN.

7. Đối với sinh viên không viết khoá luận:

Sinh viên không đủ điều kiện hoặc không viết KLTN phải đăng ký học thêm một số học phần tự chọn thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp với tổng khối lượng tối thiểu 10 tín chỉ.

Điều 27. Chấm khoá luận tốt nghiệp

Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm KLTN. Việc chấm KLTN phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.

Kết quả chấm KLTN được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp KLTN.

Điểm KLTN được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học;

Sinh viên có điểm KLTN không đạt phải đăng ký làm lại KLTN hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp với khối lượng tối thiểu 10 tín chỉ.

Điều 28. Thời gian xét tốt nghiệp, điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Hàng năm, Trường tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên các khóa hệ đại học chính quy vào tháng 4, tháng 6 và tháng 10. Những sinh viên có nhu cầu xét tốt nghiệp sớm hoặc muộn hơn so với tiến độ của khóa học làm đơn nộp tại Phòng Đào tạo và khoa quản lý sinh viên trong tuần đầu của tháng xét tốt nghiệp.

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

a. Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b. Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

c. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d. Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ. Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất;

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

3. Theo thời gian được quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 2 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác sinh viên.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 29. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, 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.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a. Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b. Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. 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 trở về Trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này.

6. Sinh viên đã có quyết định buộc thôi học, cho thôi học hoặc bị xóa tên do tự ý bỏ học nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ Chương trình đào tạo, không được xét miễn học phần trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (Giáo dục quốc phòng – an ninh, giáo dục thể chất).

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 30. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Sinh viên vi phạm quy chế thi, kiểm tra bị xử lý kỷ luật theo từng lần vi phạm.
2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.
3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2014 – 2015 và được áp dụng đối với hệ đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ ở Trường Đại học Luật Hà Nội.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân có liên quan cần phản ánh kịp thời về Phòng Đào tạo để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phan Chí Hiếu