

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN ÂM NHẠC QUỐC GIA VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;
- Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;
- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;
- Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;
- Căn cứ Quyết định 3648/QĐ-BVHTTDL ký ngày 01/10/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam;
- Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
- Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký, được áp dụng từ năm học 2024-2025 và thay thế Quy chế đào tạo đại học và trung cấp năm học 2021-2022 của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 765/QĐ-HVANQGVN-ĐT ký ngày 06 tháng 10 năm 2021.

Điều 3. Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; Phòng Hành chính, Tổng hợp; Phòng Công tác HSSV và các Khoa, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- HĐT, Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT; ĐT, QLKH & HTQT.



PHÓ GIÁM ĐỐC

Đỗ Quốc Hương

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 906 /QĐ-HV ANQGVN ngày 16 tháng 08 năm 2024
của Giám đốc Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập, hình thức và phương thức tổ chức đào tạo, lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, thực hiện theo niên chế với học phần ở các trình độ đại học tại Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam (sau đây gọi là Học viện).
3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học của Học viện.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo; 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.
2. Chương trình đào tạo gồm hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp:
 - a) Khối kiến thức giáo dục đại cương gồm các học phần thuộc các lĩnh vực lý luận chính trị, pháp luật, khoa học xã hội và nhân văn.
 - b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm: khối kiến thức cơ sở ngành (kiến thức cơ sở của khối ngành và nhóm ngành) và khối kiến thức chuyên ngành, mang tính đặc thù cốt lõi của ngành học (chương trình đào tạo) nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cần thiết.
3. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. 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 ĐVHT đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.
4. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, 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.

5. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy là 4 năm;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

6. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng học phần, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

Đào tạo theo niên chế:

1. Là phương thức tổ chức đào tạo theo lớp học tương đối cố định đối với tất cả các học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trong toàn khóa học, cho phép sinh viên cùng lớp thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn và theo một thời khóa biểu chung trừ những học phần tự chọn hoặc học lại.

2. Sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường sẽ được học tiếp năm sau theo kế hoạch học tập chuẩn và đăng ký học lại những học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

3. Sinh viên được đánh giá không đạt tiến độ học tập bình thường sẽ phải học cùng sinh viên khóa sau để học lại các học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Học viện;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong 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 Học viện.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo TT số 08/2021/TT-BGDĐT ký ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực

tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

c) Đối với những trường hợp đặc biệt Giám đốc xem xét, giải quyết.

Điều 5. Liên kết đào tạo

Thực hiện theo Điều 5 của Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo TT số 08/2021/TT-BGDĐT ký ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. 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 trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 20 tuần thực học, thi và dự trữ. Ngoài các học kỳ chính, Học viện tổ chức thêm một học kỳ phụ (học kỳ 3) để sinh viên có điều kiện học lại, học bù, học cải thiện điểm. Học kỳ phụ kéo dài ít nhất từ 5 đến 6 tuần thực học và 1 tuần thi.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày đối với giảng dạy lý thuyết. Một số môn học đặc thù được quy định riêng.

4. Lịch giảng dạy chi tiết thể hiện thời gian, địa điểm giảng dạy, tên giảng viên, nội dung giảng dạy, đối tượng sinh viên.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học đối với các sinh viên năm đầu, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành. Tất cả giấy tờ sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị chức năng do Giám đốc quy định.

2. Sinh viên sau khi chính thức nhập học, nộp đầy đủ học phí và các khoản khác được cấp: thẻ sinh viên, thông tin về chương trình đào tạo, kế hoạch học tập năm thứ nhất, các văn bản và tài liệu có liên quan.

Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập

Sắp xếp thời khóa biểu cho các ngành đào tạo hệ chính quy vào hàng năm:

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Học viện hướng dẫn cho sinh viên theo dõi thời khóa biểu và kế hoạch học tập để sinh viên nắm bắt được những học phần sẽ học trong kỳ đó;

b) Sinh viên đăng ký học lại những học phần chưa đạt dự định sẽ học trong học kỳ, đăng ký học cải thiện điểm hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo vào tuần đầu của năm học.

Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Các khoa, các phòng ban chức năng và các đơn vị liên quan của Học viện tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo năm học, kế hoạch của từng học kỳ theo đúng chức năng nhiệm vụ của đơn vị mình.

2. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập

a) 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;

b) 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 vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Thực hiện công tác thanh tra, giám sát và cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên.

3. Tổ chức dạy và học trực tuyến

a) Học viện tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Ban chủ nhiệm khoa có trách nhiệm giúp sinh viên hiểu rõ quy trình đào tạo, chương trình đào tạo và những quy định của Học viện; chỉ đạo, phân công người hướng dẫn và tư vấn cho sinh viên lập kế hoạch học tập, xây dựng phương pháp học tập, theo dõi kết quả và tiến độ học tập của sinh viên để đạt kết quả học tập tốt nhất. Sinh viên vào phần Học bạ điện tử để nắm bắt được kết quả học tập của mình.

5. Trách nhiệm của giảng viên

a) Thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy và kiểm tra, đánh giá học phần theo đề cương học phần đã được phê duyệt;

b) Xây dựng phương án dạy học theo nguyên tắc học tập tích cực, lấy người học làm trung tâm để sinh viên đạt được kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

c) Giảng viên có trách nhiệm cập nhật kiến thức mới, công nghệ mới nhằm ứng dụng hiệu quả trong công tác giảng dạy;

d) Giảng viên thực hiện việc đánh giá theo quy trình học tập của sinh viên, theo chuẩn đầu ra, đề cương học phần;

đ) Tổ chức, hướng dẫn cho sinh viên trên lớp thảo luận, làm bài tập, làm việc nhóm, tự học, tự nghiên cứu, tự đánh giá, tương tác với giảng viên, nhóm các vấn đề liên quan đến học phần (yêu cầu cần đạt, phương pháp học tập, nghiên cứu,...).

6. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập

a) Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu và nắm vững Quy chế đào tạo, chương trình đào tạo và những quy định khác của Học viện;

b) Thực hiện đúng kế hoạch học tập và kiểm tra, đánh giá học phần;

c) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải đăng ký các học phần tự chọn, các học phần chưa đạt trong học kỳ trước với Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT;

d) Hoàn thành các nội dung học tập mà giảng viên phân công; đảm bảo chất lượng và đúng thời gian. Nâng cao ý thức tự giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu;

đ) Sinh viên có trách nhiệm đóng học phí đúng thời hạn thông báo của bộ phận Tài vụ, phòng Hành chính, tổng hợp.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 10. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi kỳ, Học viện tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ (bổ sung, thi lại) để thi kết thúc học phần: thi bổ sung dành cho những sinh viên không tham gia kỳ thi chính có lý do chính đáng; thi lại dành cho những sinh viên có học phần thi bị điểm dưới 5,0 ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất 1 tuần sau kỳ thi chính đối với các môn khối Kiến thức cơ bản và Kiến thức âm nhạc; 2 tuần đối với các môn chuyên ngành, hòa tấu, Piano phổ thông. Đối với những trường hợp đặc biệt, căn cứ vào tình huống cụ thể Giám đốc xem xét, quyết định.

2. Thời gian học, ôn thi các kỳ thi được thông báo trong Kế hoạch học tập của năm học, được thông báo công khai từ đầu năm.

Điều 11. Điều kiện và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

a) Sinh viên phải tham gia tối thiểu 80% tổng số thời gian của học phần theo quy định;

b) Có điểm kiểm tra trong các thành phần của học phần đạt từ 5,0 điểm trở lên.

2. Số lần dự thi kết thúc học phần

a) Sinh viên đủ điều kiện tại khoản 1 Điều này thì được dự thi kết thúc học phần. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này chỉ còn quyền dự thi một lần ở kỳ thi lại sau đó, nếu điểm không đạt thì phải đăng ký học lại vào kỳ học khác;

b) Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, được dự thi ở kỳ thi bổ sung và được tính điểm lần một. Những sinh viên này chỉ được dự thi lần hai (nếu có) tại các kỳ thi kết thúc học phần tổ chức cho khóa học dưới hoặc trong học kỳ phụ (học kỳ 3).

c) Các trường hợp khác do Giám đốc xem xét, quyết định.

Điều 12. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, phúc khảo bài thi

1. Giảng viên dạy trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá thành phần thông qua Tổ trưởng bộ môn và Ban chủ nhiệm khoa để kiểm tra, thống nhất và quyết định (trừ bài thi kết thúc học phần).

2. Đề thi phải phù hợp với chuẩn đầu ra, mục tiêu và nội dung học phần đã quy định trong chương trình cho từng đối tượng đào tạo. Khoa quản lý học phần chịu trách nhiệm xây dựng cấu trúc đề thi, đáp án, thang điểm lượng giá kết thúc học phần theo quy định của Giám đốc Học viện. Đối với thi trực tuyến hoặc bằng các phần mềm chuyên biệt, Giám đốc quy định cụ thể về cách thức xây dựng hoặc lựa chọn đề thi.

3. Bài thi kết thúc học phần được thực hiện bằng một trong các hình thức: tự luận, trắc nghiệm, thi trực tiếp, thi vấn đáp, viết tiểu luận... hoặc phối hợp các hình thức trên. Giám đốc căn cứ đặc điểm từng học phần để quy định hình thức thi cho thích hợp.

4. Việc chấm thi các bài thi viết, trắc nghiệm kết thúc học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Giám đốc quy định việc bảo quản bài thi, đề thi, đáp án và thời gian lưu trữ ít nhất là hết khóa học. Chậm nhất sau 14 ngày làm việc kể từ khi thi, phải hoàn thành việc chấm thi và gửi điểm về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT.

5. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện.

6. Điểm thi của bài là trung bình cộng điểm của hai giảng viên chấm thi; trường hợp hai giảng viên chấm thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên thì phải xem xét chấm lại. Trong trường hợp hai giảng viên không thống nhất được điểm thì trình Trưởng bộ môn hoặc Ban chủ nhiệm khoa xem xét, giải quyết và là người quyết

định cuối cùng về điểm bài thi. Điểm thi vẫn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi.

Trong quá trình thi, nếu sinh viên có hành vi gian lận hoặc giúp đỡ, tiếp tay cho việc học gian lận thì giảng viên coi thi sẽ lập biên bản và xem xét, quyết định để sinh viên đó tiếp tục được làm bài hay dừng thi. Trường hợp phải dừng thi thì bài thi đó của sinh viên được đánh giá 0 điểm.

7. Điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm có đầy đủ thông tin của sinh viên (họ tên, ngày sinh, chuyên ngành, môn thi, điểm chữ, điểm số, chữ ký của sinh viên, lý do sinh viên không dự thi). Bảng điểm phải có chữ ký của hai giảng viên chấm thi. Trường hợp sửa chữa khi viết sai yêu cầu Chủ tịch hội đồng ký xác nhận ở ngay vị trí điểm sửa chữa hoặc ghi thêm tên vào bảng điểm. Bảng điểm chấm thi phải được lưu 3 bản: Phòng ĐT, QLKH & NCKH; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; khoa dạy và chấm thi học phần.

8. Phúc khảo kết quả thi

a) Sinh viên xin phúc khảo bài thi, làm đơn nộp về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT trong thời gian 7 ngày làm việc kể từ khi công bố điểm thi. Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm thi, Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT tập hợp và gửi danh sách sinh viên có đơn xin phúc khảo bài thi phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra bài thi và mời giảng viên chấm phúc khảo;

b) Phúc khảo bài thi chỉ áp dụng với các bài thi viết, thi trắc nghiệm, khóa luận/tiểu luận không áp dụng với các môn thi vấn đáp, trực tiếp;

c) Phúc khảo được thực hiện theo quy trình chấm thi do Giám đốc quy định căn cứ hướng dẫn hiện hành Quy chế thi Tốt nghiệp THPT của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Kết quả phúc khảo nếu có sự thay đổi điểm phải giải thích rõ lý do;

d) Sinh viên nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo Quy định của Học viện.

Điều 13. Dự thi kết thúc học phần

1. Sinh viên có đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần phải dự thi theo đúng kế hoạch năm học của Học viện quy định theo hàng năm.

2. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng bị nhận điểm 0 ở lần thứ nhất (kỳ thi chính), sẽ được thi ở kỳ thi bổ sung ngay sau đó.

3. Trường hợp sinh viên hoãn thi, hoãn học thực hiện theo khoản 6 Điều 26 Quy chế này.

4. Nếu có vấn đề bất thường xảy ra trong khi thi khiến sinh viên phải dừng làm bài thì giải quyết như Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành.

5. Trưởng khoa, người phụ trách, điều hành khoa căn cứ vào Kế hoạch đào tạo đầu năm của Học viện, lập các hội đồng chấm thi, danh sách sinh viên dự thi của các kỳ thi trong năm học. Hội đồng chấm thi do Trưởng khoa quyết định. Trưởng khoa

nộp bản đề xuất lịch thi, danh sách hội đồng chấm thi, danh lập hội đồng chấm thi về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT trước kỳ thi 2 tuần.

6. Trưởng khoa, Tổ trưởng hoặc Giáo vụ khoa có trách nhiệm nộp bảng điểm chấm thi sau khi xong đối với các môn thi trực tiếp chậm nhất 2 ngày. Đối với các môn thi viết nộp bảng điểm chậm nhất sau 2 tuần.

Điều 14. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Mỗi học phần được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng từ 4 ĐVHT trở xuống có thể chỉ có 1 điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Đánh giá học phần, khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp bằng hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

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

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

2. Điểm học phần được tính làm tròn tới một chữ số thập phân, xếp loại theo thang điểm 10.

Điều 15. Học lại, thi lại và học cải thiện điểm

1. Học lại

a) Không đủ điều kiện dự thi;

b) Sinh viên bỏ thi giữa kỳ, nghỉ học quá 20% thời gian học của học phần quy định (từ 4 buổi trở lên);

c) Sinh viên có điểm học phần không đạt ở các kỳ thi chính, kỳ thi phụ (thi lại).

2. Thi lại, thi bổ sung

a) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên có lý do chính đáng được dự thi ở một đợt khác (kỳ thi bổ sung) và được tính điểm lần một;

b) Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi bổ sung thì được bảo lưu quyền dự thi kết thúc học phần trong năm học. Trường hợp không có kỳ thi bổ sung hoặc thi không đạt trong kỳ thi bổ sung thì phải học lại ở các kỳ học sau;

c) Đối với từng học phần, sinh viên được phép thi lại sau kỳ thi chính khoảng 1 tuần đối với các môn khối kiến thức chung, sau 2 tuần với môn chuyên ngành, hòa

tấu, Piano phổ thông. Nếu học phần đó thi lại không đạt thì sinh viên phải học lại vào học kỳ phụ hoặc đăng ký học lại năm sau với khóa sau đó;

d) Việc cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm từ không đạt thành đạt, trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá chỉ giới hạn ở mức cao nhất là 7 điểm;

đ) Đối với môn chuyên ngành và các học phần có điều kiện tiên quyết, điểm học phần thứ nhất đối với môn chuyên ngành phải đạt từ 6 điểm trở lên, điểm học phần các môn kiến thức chung đạt từ 5 điểm trở lên mới được học tiếp học phần sau.

e) Các trường hợp khác do Giám đốc xem xét, quyết định.

3. Cải thiện điểm

a) Sinh viên có nhu cầu cải thiện điểm, làm đơn gửi về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT vào đầu năm học hoặc đầu kỳ học và nộp lệ phí theo Quy định của Học viện;

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm;

c) Thời gian học lại để cải thiện điểm học phần có thể học vào học kỳ chính tiếp theo hoặc học kỳ phụ (học kỳ 3);

d) Sinh viên có điểm thi đạt yêu cầu ở lần thứ nhất nhưng muốn có điểm cao hơn thì được làm đơn đăng ký thi thêm 01 lần ở lần thi tiếp theo để cải thiện điểm và được lấy điểm cao nhất. Điểm thi lần sau không được tính để xét học bổng.

Điều 16. 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, từng năm học dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số ĐVHT của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học, tính cả các học phần được miễn học, được công nhận ĐVHT;

b) 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);

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

2. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (điểm học phần) bao gồm: điểm chuyên cần, điểm thi giữa kỳ, điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp.

3. Điểm kiểm tra giữa học kỳ được đánh giá theo hình thức: đạt hoặc không đạt. Điểm kiểm tra giữa kỳ không đạt sinh viên không được dự thi cuối kỳ. Trước khi thi cuối kỳ, sinh viên thi trả nợ điểm giữa kỳ do khoa sắp xếp và báo cáo kế hoạch gửi về phòng Đào tạo, QLKH & HTQT.

4. Kiểm tra giữa kỳ và thi cuối kỳ có thể tổ chức bằng các hình thức thi trực tiếp, thi vấn đáp, thi tự luận, trắc nghiệm, viết tiểu luận, vấn đáp... hoặc phối hợp một trong các hình thức trên.

5. Đối tượng sinh viên được miễn thi giữa kỳ: sinh viên đang học kỳ một năm thứ nhất và đang học kỳ hai năm thứ tư.

6. Các khoa có trách nhiệm tổng kết số sinh viên không đủ điều kiện dự thi, thi không đạt, bỏ học, bỏ thi giữa kỳ để Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT đưa ra khỏi danh sách thi cuối kỳ.

7. Bảng điểm chấm thi phải ghi vào bảng điểm mẫu thống nhất và được các khoa lưu một bản, một bản dán công khai tại bảng tin của khoa và nộp bản gốc về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT theo quy định.

8. Đối với một số học phần có điều kiện tiên quyết: Chuyên ngành, Kiến thức âm nhạc: Ký xướng âm, Hòa thanh, Phân tích tác phẩm; Kiến thức cơ bản: Ngoại ngữ, Giáo dục thể chất thì điểm học phần thứ nhất đạt từ 6 điểm trở lên đối với môn chuyên ngành và 5 điểm trở lên (hoặc điểm Đạt) đối với các môn Kiến thức âm nhạc, Kiến thức cơ bản trên mới được học tiếp sang học phần thứ hai.

9. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học, dựa trên điểm học phần theo thang điểm 10, không quy đổi các điểm chữ về thang điểm 4 tính điểm trung bình.

10. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học làm tròn đến 1 chữ số thập phân, như sau:

- Loại xuất sắc: Điểm TBC từ 9,0 đến 10,0; Điểm CN từ 9.5 trở lên.
- Loại giỏi: Điểm TBC từ 8,0 đến cận 9,0; Điểm CN từ 9.0 đến cận 9,5.
- Loại khá: Điểm TBC từ 7,0 đến cận 8,0; Điểm CN từ 8,0 đến cận 9,0.
- Loại trung bình: Điểm TBC từ 5,0 đến cận 7,0; Điểm CN từ 6,0 đến cận 8,0.
- Loại yếu (loại không đạt): Điểm TBC từ 4,0 đến cận 5,0; Điểm CN từ 5,0 đến cận 6,0.
- Loại kém (loại không đạt): Điểm TBC dưới 4,0; Điểm CN dưới 5,0.

Điều 17. Xử lý kết quả học tập

1. Tiến độ học tập bình thường

Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường và được học tiếp lên năm học sau nếu đạt các điều kiện sau:

- a) Điểm trung bình chung năm học đạt từ 5,0 trở lên;
- b) Điểm chuyên ngành đạt từ 6,0 trở lên;
- c) Số học phần nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 20% so với số học phần của năm học hiện tại (không tính học phần Giáo dục quốc phòng và An ninh).

2. Cảnh báo kết quả học tập

Cảnh báo kết quả học tập thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp 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. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên nếu trong các trường hợp sau:

- a) Tổng số học phần không đạt trong học kỳ vượt quá 20% khối lượng học phần học trong kỳ/năm hoặc khóa học;
- b) Điểm môn chuyên ngành dưới 6,0;
- c) Điểm trung bình năm học dưới 5,0;
- d) Có điểm trung bình chung học tập từ đầu khóa học đạt dưới 4,2 sau hai năm học; dưới 4,4 sau 3 năm học; và dưới 4,6 sau từ 4 năm học trở lên.

3. Tạm dừng tiến độ học (lưu ban)

Sinh viên thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều này phải tạm dừng tiến độ học tập (lưu ban). Sinh viên phải học những học phần chưa đạt trong năm bị tạm dừng tiến độ. Các học phần đã đạt sẽ được bảo lưu, trừ môn chuyên ngành bắt buộc phải học, thi. Giám đốc xem xét, bố trí cho các sinh viên có thể được học một số học phần của năm học tiếp theo nếu môn học đó không có điều kiện tiên quyết.

4. Buộc thôi học

Sau mỗi năm học, sinh viên buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3,5;
- b) Có điểm trung bình chung học tập từ đầu khóa học đạt dưới 4,2 sau 2 năm học; dưới 4,4 sau 3 năm học; và dưới 4,6 sau từ 4 năm học trở lên;
- c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;
- d) Bị kỷ luật lần thứ 2 vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này;
- đ) Sinh viên vi phạm khoản 3 Điều 31 của Quy chế này;
- e) Bỏ học chuyên ngành không lý do từ 1 năm trở lên và có xác nhận của giảng viên chuyên ngành, Ban chủ nhiệm khoa.

Điều 18. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi ĐVHT, chuyển điểm

1. Kết quả học tập của người học 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 từ một cơ sở đào tạo khác được Học viện xem xét công nhận, chuyển đổi sang ĐVHT của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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

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

3. Kết quả học tập của người học từ một cơ sở đào tạo khác được Học viện xem xét công nhận, chuyển đổi điểm khi số ĐVHT tương đương, đúng tên môn. Đối với những sinh viên đang học hoặc đã tốt nghiệp tại Học viện muốn học văn bằng hai phải thi đầu vào. Khi trúng tuyển ngành thứ hai, được phép chuyển điểm các môn đã học của chuyên ngành thứ nhất và học bổ sung những môn mới của văn bằng hai. Riêng các môn thuộc khối Kiến thức cơ sở ngành phải có nội dung, khối lượng học tập tương đương với chương trình đào tạo chuyên ngành thứ hai.

4. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi ĐVHT, chuyển đổi điểm học phần được áp dụng theo quy định hiện hành của Học viện. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

5. Quy trình chuyển đổi: Vào đầu năm học, căn cứ vào chương trình đào tạo, sinh viên làm đơn đề nghị Học viện xét miễn và công nhận điểm học phần mà sinh viên đã học trước đó có nội dung và khối lượng tương đương hoặc lớn hơn. Sinh viên làm đơn theo mẫu có đính kèm theo bản sao chứng chỉ và bảng điểm của cơ sở đào tạo trước đây (có công chứng) gửi cho Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT để tổ chức việc xét miễn và công nhận điểm học phần. Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT đề nghị Ban Giám đốc Hội đồng chuyên môn xem xét và giải quyết vào đầu năm học hoặc đầu kỳ học.

Giám đốc phê duyệt danh sách các học phần được xét miễn cho sinh viên; công bố kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần cho sinh viên.

Điều 19. Thực tập cuối khóa

1. Sinh viên phải hoàn thành 80% tổng số đơn vị học trình của chương trình đào tạo mới đủ điều kiện đăng ký thực tập tốt nghiệp. Sinh viên chủ động sắp xếp kế hoạch và thực tập, tự liên hệ nơi thực tập phù hợp với chuyên ngành mình học. Học viện hỗ trợ sinh viên về thủ tục hành chính để liên hệ thực tập.

2. Sinh viên có thể thực tập tại khoa khác thuộc Học viện hoặc tại các cơ sở hoạt động nghề nghiệp như nhà hát, đoàn nghệ thuật, cơ quan nghiên cứu, báo chí và các cơ sở đào tạo khác...

3. Ban chủ nhiệm khoa xây dựng kế hoạch và chủ động phân công giảng viên hướng dẫn thực tập, theo dõi giám sát, phối hợp với các đơn vị thực tập, nơi thực tập.

4. Đầu học kỳ 1 năm thứ 4, sinh viên đăng ký nơi thực tập với khoa phụ trách.
5. Kết thúc thời gian thực tập, sinh viên nộp kết quả thực tập (do thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi thực tập đánh giá về thái độ, thời gian, công việc thực tập, kỹ năng trình độ...) về văn phòng khoa. Khoa tổng hợp nộp danh sách kết quả thực tập của sinh viên khoa mình phụ trách về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT.
6. Kết quả thực tập được thể hiện trong báo cáo thực tập và chấm điểm đạt hoặc không đạt.

Điều 20. Quy định cách tính điểm kiểm tra, điểm thi, điểm trung bình chung và xếp loại kết quả học tập

1. Điểm đánh giá học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 1 chữ số thập phân

2. Công thức tính điểm trung bình chung học tập học kỳ

$$TBC = CN * 2 + TBC (KTAN, KTCB) / N$$

Trong đó:

CN: là điểm chuyên ngành học kỳ

TBC: là điểm trung bình chung học kỳ

TBC(KTAN, KTCB): là điểm trung bình cộng của khối Kiến thức âm nhạc và Kiến thức cơ bản

N: là tổng số học phần trong học kỳ

3. Công thức tính điểm trung bình chung học tập năm học

$$TBCN = (CNK1 + CNK2) / 2$$

$$TBC = TBCN * 2 + TBC (KTAN, KTCB) / N$$

Trong đó:

TBCN: là điểm trung bình chuyên ngành

CNK1: là điểm chuyên ngành học kỳ 1

CNK2: là điểm chuyên ngành học kỳ 2

TBC: là điểm trung bình chung năm học

TBCN: là điểm trung bình chuyên ngành năm học

TBC(KTAN, KTCB): là điểm trung bình cộng của khối Kiến thức âm nhạc và Kiến thức cơ bản

N: là tổng số học phần trong năm học

4. Công thức tính điểm trung bình chung toàn khóa học

$$A = (TNCN * 2) + TBC (KTAN, KTCB) / N$$

Trong đó:

A: là điểm trung bình chung toàn khóa

TNCN: là điểm thi tốt nghiệp chuyên ngành

TBC(ktan và ktcb): là điểm trung bình cộng của khối Kiến thức âm nhạc và Kiến thức cơ bản

N: là tổng số học phần trong toàn khóa học.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 21. Hội đồng xét tư cách tốt nghiệp

1. Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng xét tư cách tốt nghiệp.
2. Thành phần Hội đồng bao gồm:
 - a) Chủ tịch là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền làm chủ tịch;
 - b) Phó Chủ tịch là Phó Giám đốc;
 - c) Thường trực hội đồng là Trưởng Phòng ĐT, QLKH & HTQT hoặc Phó trưởng Phòng ĐT, QLKH & HTQT, Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục;
 - d) Các ủy viên là các Trưởng đơn vị, Trưởng khoa có liên quan;
 - đ) Thư ký Hội đồng: Chuyên viên Phòng ĐT, QLKH & HTQT.
2. Nhiệm vụ Hội đồng: Xét tư cách và điều kiện tốt nghiệp.

Điều 22. Thi bổ sung và thi tốt nghiệp

1. Ôn và thi bổ sung
 - Học viện tổ chức kỳ ôn và thi các học phần chưa đạt trước kỳ thi tốt nghiệp theo Kế hoạch đào tạo hàng năm. Đối tượng sinh viên được tham gia kỳ ôn, thi này là những sinh viên có tham gia học nhưng còn tối đa 3 điểm học phần chưa đạt. Đối tượng này phải bố trí thời gian ôn tập trước khi diễn ra kỳ thi bổ sung theo Quy định;
 - Đối với sinh viên đăng ký học trả nợ môn trong học kỳ 2 phải học đủ khối lượng kiến thức và thời gian trước khi diễn ra kỳ thi bổ sung này.
 - Các trường hợp khác do Giám đốc xem xét, quyết định.
 2. Thi tốt nghiệp
 - a) Thi tốt nghiệp Bộ môn Lý luận chính trị
- Căn cứ vào Quyết định và danh sách đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp môn Lý luận chính trị, Học viện tổ chức kỳ thi tốt nghiệp môn Lý luận chính trị. Thi tốt nghiệp

môn Lý luận chính trị có thể theo hình thức thi viết hoặc thi vấn đáp. Thời gian thi viết là 180 phút. Kết quả với hình thức thi vấn đáp thì công bố công khai luôn ngay sau có kết quả. Với hình thức thi viết thì công bố kết quả sau khi thi 1 tuần. Sinh viên nào không đạt kết quả Tốt nghiệp môn Lý luận chính trị sẽ được phép thi lại trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi công bố kết quả.

b) Hình thức thi tốt nghiệp chuyên ngành

- Thi trực tiếp: biểu diễn chương trình thi tốt nghiệp trước hội đồng đối với các chuyên ngành biểu diễn, chỉ huy;
- Thi tốt nghiệp chuyên ngành Sáng tác: bài thi tốt nghiệp được thể hiện trước hội đồng bằng hình thức trình diễn của dàn nhạc giao hưởng, dàn nhạc dân tộc hoặc các hình thức trình diễn khác theo quy định;
- Khóa luận tốt nghiệp ngành Âm nhạc học: Bảo vệ khóa luận trước hội đồng.

c) Điều kiện dự thi tốt nghiệp

Sinh viên được dự thi tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- Hoàn thành đủ số học phần, khối lượng học tập quy định cho chương trình đào tạo, không còn học phần bị dưới 5,0 điểm. Điểm đạt đối với các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh, Hợp xướng;
- Điểm môn tốt nghiệp Lý luận chính trị từ 5,0 điểm trở lên;
- Hoàn thành đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ đối với Học viện;
- Cho đến thời điểm xét thi tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Sinh viên dự thi tốt nghiệp nộp đơn xin tốt nghiệp có chữ ký xác nhận của giảng viên chuyên ngành và Ban chủ nhiệm khoa, nộp về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT hai tháng trước khi thi (theo thông báo).

Điều 23. Hội đồng chấm thi tốt nghiệp

1. Hội đồng chấm thi tốt nghiệp do Giám đốc quyết định thành lập, bao gồm:

- a) Chủ tịch hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền làm chủ tịch;
- b) Phó Chủ tịch hội đồng là Phó Giám đốc;
- c) Thường trực hội đồng là Trưởng Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT, Phó Trưởng phòng Đào tạo, QLKH & HTQT hoặc Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục;
- d) Các ủy viên là các Trưởng khoa, Trưởng bộ môn có liên quan;
- đ) Thư ký Hội đồng: Chuyên viên Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT.

2. Nhiệm vụ Hội đồng: Chỉ đạo, giám sát, thực hiện các quy trình tổ chức và thi.

Điều 24. Chấm thi tốt nghiệp

1. Thành phần Tiểu ban chấm thi tốt nghiệp

Giám đốc ra Quyết định thành lập Hội đồng và các Tiểu ban chấm thi tốt nghiệp:

a) Trưởng tiểu ban chấm thi là Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa. Ủy viên là Trưởng bộ môn, giảng viên cơ hữu hoặc chuyên gia có kinh nghiệm, uy tín. Giảng viên có sinh viên dự thi nếu là thành viên chấm thi thì chỉ nhận xét, không cho điểm vào bảng điểm chấm thi;

b) Căn cứ vào Kế hoạch đào tạo đầu năm của Học viện và các chuyên ngành có sinh viên tốt nghiệp, Trưởng khoa đề xuất lịch thi, danh sách sinh viên dự thi, thành viên tham gia trong hội đồng chấm thi nộp về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT trước kỳ thi 2 tuần để. Căn cứ đề xuất của Khoa, Ban giám đốc ra các Quyết định thành lập hội đồng chấm thi. Tiểu ban chấm thi tốt nghiệp phải từ 3-5 thành viên (phải là số lẻ). Các thành viên chấm thi tốt nghiệp phải là giảng viên có học vị từ thạc sĩ (hoặc tương đương) trở lên và có thâm niên giảng dạy từ 3 năm trở lên;

c) Điểm chấm thi trực tiếp phải công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi khi Tiểu ban chấm thi thống nhất được điểm và ra kết quả cuối cùng. Tiểu ban chấm thi theo hình thức cho điểm độc lập. Kết quả điểm tốt nghiệp chuyên ngành là điểm trung bình cộng của cả Tiểu ban chấm thi. Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT cung cấp bảng điểm chấm thi và thư ký có nhiệm vụ thu bảng điểm ngay sau khi buổi thi kết thúc.

2. Sinh viên đủ điều kiện thi tốt nghiệp bắt buộc phải dự thi đúng lịch theo kế hoạch của Học viện. Trường hợp có lý do chính đáng thì viết đơn xin thi vào đợt hai và nộp lệ phí theo quy định của Học viện.

3. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp đợt một nếu còn quỹ thời gian theo quy định thì làm đơn xin được hoàn thành học phần còn nợ để trình Giám đốc xem xét và quyết định cho học, thi bổ sung vào học kỳ phụ và thi tốt nghiệp vào đợt hai.

Sinh viên dự thi tốt nghiệp đợt một nếu kết quả thi không đạt, làm đơn xin thi lại vào đợt hai nộp về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT nếu còn đủ quỹ thời gian tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này để trình Giám đốc xem xét và giải quyết.

4. Thời gian thi tốt nghiệp đợt hai cách đợt một từ 3 đến 6 tháng.

Điều 25. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số ĐVHT và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

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

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

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Giám đốc ra Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Học viện.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình toàn khóa học làm tròn đến 1 chữ số thập phân được quy định như sau:

- Loại xuất sắc: Điểm TBC từ 9,0 đến 10,0; Điểm tốt nghiệp CN từ 9.5 trở lên.
- Loại giỏi: Điểm TBC từ 8,0 đến cận 9,0; Điểm tốt nghiệp CN từ 9.0 đến cận 9,5.
- Loại khá: Điểm TBC từ 7,0 đến cận 8,0; Điểm tốt nghiệp CN từ 8,0 đến cận 9,0.
- Loại trung bình : Điểm TBC từ 5,0 đến cận 7,0; Điểm tốt nghiệp CN từ 6,0 đến cận 8,0.
- Loại yếu (loại không đạt): Điểm TBC từ 4,0 đến cận 5,0; Điểm tốt nghiệp CN từ 5,0 đến cận 6,0.
- Loại kém (loại không đạt): Điểm TBC dưới 4,0; Điểm tốt nghiệp CN dưới 5,0.

Trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số ĐVHT quy định cho toàn chương trình;

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Phụ lục văn bằng cấp kèm theo bằng tốt nghiệp

Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào Phụ lục văn bằng (bảng điểm toàn khóa học) theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi rõ chuyên ngành, chuyên ngành học chính và chuyên ngành học thứ hai (nếu có) nhưng trong bằng tốt nghiệp đại học chỉ ghi tên ngành học chính.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Học viện.

6. Học viện bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên không tốt nghiệp trong thời hạn theo quy định ở khoản 6 Điều 2 Quy chế này.

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 26. Nghỉ học tạm thời, hoãn thi, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời dài hạn và bảo lưu kết quả đã học (từ 01 học kỳ chính trở lên) trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

4. Sinh viên nghỉ tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Học viện, phải viết đơn có chữ ký xác nhận của giảng viên chuyên ngành, Ban chủ nhiệm khoa và nộp về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT để trình Giám đốc xem xét và giải quyết ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Đối với trường hợp nghỉ tạm thời từ 2 năm liền trở lên, sinh viên phải trải qua kỳ kiểm tra sát hạch trình độ của Hội đồng chuyên môn. Sinh viên bảo lưu hết thời hạn không quay lại làm thủ tục tiếp tục nhập học hoặc không xin bảo lưu tiếp sẽ bị cho thôi học.

5. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

6. Hoãn thi, hoãn môn học

- a) Sinh viên xin hoãn thi có lý do chính đáng viết đơn gửi Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT kèm theo minh chứng chậm nhất 3 ngày sau thi;
- b) Sinh viên có lý do chính đáng xin được hoãn môn học sang kỳ sau, viết đơn gửi Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT sau một tuần vào học chính thức;
- c) Điểm của các môn xin hoãn thi, hoãn học không bị tính vào học phần nợ năm học và học bổng.

Điều 27. Chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 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 đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của Giám đốc cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến;
- đ) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên không được phép chuyển trường.

2. Giám đốc quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên chuyển đến; 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 Học viện và trường sinh viên xin chuyển đi.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định và lớp đại học vừa làm vừa học hiện đang được đào tạo và đáp ứng đủ số lượng học viên.

Điều 28. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Học viện này có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng ĐVHT mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 29. 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 hai điều kiện sau:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại giỏi, điểm chuyên ngành đạt từ 9,5 điểm trở lên.

b) Đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

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

3. Thời gian tối đa được phép học 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 6 Điều 2 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.

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

Điều 30. Học liên thông đối với người có văn bằng khác thực hiện theo Điều 19 của Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo TT số 08/2021/TT-BGDĐT ký ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 31. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

3. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Tổ chức thực hiện

Căn cứ Quy chế này, Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm:

1. Tổ chức thực hiện Quy chế đào tạo trình độ đại học của Học viện trên cơ sở tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các quy định quản lý nội bộ.

2. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên Quy chế của Học viện và các Quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học.

3. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, Quy chế của Học viện và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

Điều 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Học viện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Học viện 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:

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 Học viện;

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 tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

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

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm 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;

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo, vừa làm vừa học theo quy định.

Điều 34. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2024-2025, thay thế Quyết định số 765/QĐ-HVANQGVN-ĐT ký ngày 06/10/2021 của Giám đốc ban hành Quy chế đào tạo đại học và trung cấp của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam.

2. Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT, các khoa, bộ môn trực thuộc có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến các giảng viên và phối hợp với các phòng, ban trong Học viện để triển khai thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có đề xuất chỉnh sửa hoặc thay đổi các nội dung trong Quy chế để đảm bảo tính cập nhật và phù hợp với thực tiễn, các Trưởng đơn vị phản ánh bằng văn bản về Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT để báo cáo Ban Giám đốc xem xét và giải quyết./.

GIÁM ĐỐC

Đã ký

