

Số: 117/QĐ-ĐHTNH-QLĐT

Hà Nội, ngày 13 tháng 07 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

*V/v ban hành “Quy định về tổ chức và quản lý học lại của Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội”*

### **HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG HÀ NỘI**

Căn cứ Quyết định số 2336/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội;

Căn cứ Nghị Quyết 02/2020/FBU-HNNQT-NQ ngày 15/04/2020 của Hội nghị Nhà Đầu tư Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội về việc công nhận Hội đồng Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội ban hành theo Nghị quyết số 03/2020/FBU-HĐTr-NQ của Hội đồng Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội tại cuộc họp ngày 20/04/2020;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo Đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021: Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học và Quyết định số 102/QĐ-ĐHTNH-QLĐT ngày 14 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về tổ chức và quản lý học lại của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội”.

**Điều 2.** Quyết định này được áp dụng từ học kỳ I năm học 2021-2022; và thay thế Quyết định số 71/QĐ-ĐHTNH-QLĐT ngày 26/5/2015 của trường. Trưởng các Viện, Khoa, Bộ môn, Phòng, Trung tâm, cán bộ, giảng viên và sinh viên đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- HĐT, BKS (để b/c);
- BGH (để chỉ đạo t/h);
- Như Điều 2;
- Lưu VT, QLĐT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Phạm Ngọc Ánh**

## QUY ĐỊNH

### VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 117/QĐ-ĐHTNH-QLĐT ngày 13/07/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐH Tài chính - Ngân hàng Hà Nội)

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này điều chỉnh các hoạt động tổ chức và quản lý việc học lại, học cải thiện điểm, học bù (sau đây gọi chung là học lại).
2. Đối tượng áp dụng là sinh viên đào tạo trình độ Đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

##### **Điều 2. Điều kiện đăng ký**

###### **1. Học phần/môn học học lại:**

- a) Sinh viên Không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần/môn học.
- b) Có điểm đánh giá học phần/môn học là dưới 4 (theo thang điểm 10) hoặc bị điểm F (theo thang điểm 4) nhưng đã hết quyền thi theo quy định.
- c) Học phần xét điều kiện thực tập tốt nghiệp cho sinh viên đạt điểm dưới 5,5 (theo thang điểm 10) hoặc bị điểm C (theo thang điểm 4).
- d) Học phần Thực tập tốt nghiệp và học phần Khóa luận tốt nghiệp đạt điểm dưới 5,5 (theo thang điểm 10) hoặc bị điểm C (theo thang điểm 4).

###### **2. Học phần/môn học học cải thiện điểm:**

Có điểm đánh giá học phần từ 4,0 đến 5,4 (theo thang điểm 10) hoặc điểm D (theo thang điểm 4).

###### **3. Học phần/môn học học học bù:**

a) Là những học phần/môn học mà Nhà trường đã có kế hoạch giảng dạy ở các học kỳ trước nhưng sinh viên chưa đăng ký học các học phần/môn học đó. Trong trường hợp này sinh viên phải liên hệ với Phòng Quản lý đào tạo để xem xét (trường hợp đã đóng học phí, sinh viên sẽ được học bù và không phải đóng tiền học bù học phần đó).

b) Sinh viên đã rút đăng ký tín chỉ vì lý do cá nhân hoặc thuộc diện bị nhắc nhở/cảnh báo kết quả học tập ở các học kỳ trước.

4. Sinh viên không được phép đăng ký học từ 2 học phần/môn học trở lên nếu trùng lịch học.

5. Sinh viên có nhu cầu đăng ký học bổ sung một số học phần/môn học để hiểu biết thêm kiến thức.

## Chương II

### TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

#### Điều 3. Đăng ký học và nộp tiền

1. Phòng Quản lý đào tạo sẽ thông báo thời gian tổ chức đăng ký, nộp tiền và lịch học theo từng đợt tổ chức học lại, học cải thiện điểm, học bù.

2. Sinh viên có nhu cầu học đăng ký học trực tiếp với viện, khoa chuyên ngành hoặc trên cổng thông tin đăng ký học theo hệ thống tin chỉ của nhà trường. Ngoài thời gian thông báo Nhà trường không bố trí cho sinh viên đăng ký học lại (trừ trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng cho phép).

3. Trường hợp học học phần/môn học có số tín chỉ khác nhau ở các ngành, chuyên ngành đào tạo khác nhau thì được bố trí theo nguyên tắc các học phần/môn học đó với lớp học phần có số tín chỉ  $\geq$  số tín chỉ theo quy định.

4. Sinh viên đã thi lại nhưng chưa có kết quả thi lại hoặc còn quyền thi nhưng chưa thi, nếu tự nguyện đăng ký học lại thì kết quả thi lại và quyền thi lại học phần của lần học trước đó sẽ bị hủy.

5. Sinh viên đang học học phần thực tập cuối khóa được phép học lại, học cải thiện điểm, học bù sau thời gian báo cáo thực tập lần thứ nhất.

6. Đối với sinh viên chưa đủ điều kiện thực tập cuối khóa theo đúng kế hoạch của khóa học nhưng đã đóng đủ học phí, khi thực tập lần đầu không phải nộp học phí học phần thực tập cuối khóa.

7. Sinh viên đã đăng ký và nộp tiền không theo học sẽ không được hoàn trả lại tiền đã nộp. Trường hợp, nếu vì lý do bất khả kháng không thể tham gia được thì được quyền xin hủy kết quả đăng ký, nhưng thời hạn xin hủy kết quả đăng ký phải được thực hiện trước ngày học ít nhất 2 ngày. Trường hợp này nhà trường sẽ hoàn lại tiền học cho sinh viên.

8. Việc thu tiền học được thực hiện theo quy định hiện hành của trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội.

#### Điều 4. Hình thức và thời gian tổ chức học lại

1. Hình thức tổ chức học lại được chia làm 2 loại: Học lớp ghép và học lớp riêng.

a) Học ghép:

Các học phần/môn học có số sinh viên đăng ký học dưới 15 sinh viên sẽ được bố trí học ghép với các lớp học chính theo lịch thông báo của nhà trường.

Sinh viên học cùng lớp ghép phải xuất trình hợp đồng học tập cho giảng viên giảng dạy để được vào lớp học và phải thực hiện đầy đủ các yêu cầu ghi trong hợp đồng, đồng thời phải lưu giữ bản photo hợp đồng để phục vụ cho việc kiểm tra đối chiếu khi cần thiết.

b) Học lớp riêng:

Các học phần/môn học có số sinh viên đăng ký học từ 15 sinh viên trở lên sẽ được bố trí học riêng trong hoặc ngoài giờ hành chính.

Học lớp riêng giành cho sinh viên năm cuối, các học phần tổ chức học lại chủ yếu là học phần nghiệp vụ để sinh viên có đủ điều kiện đi thực tập cuối khóa

Sinh viên không được phép chuyển đổi từ lớp học ghép sang lớp học riêng và ngược lại.

c) Trường hợp các học phần khóa sau không tổ chức giảng dạy (do thay đổi chương trình đào tạo) hoặc sinh viên sắp hết thời gian tối đa được đào tạo tại Trường, những trường hợp này Phòng Quản lý đào tạo sẽ trình Hiệu trưởng quyết định.

**2. Thời gian tổ chức:** hàng năm nhà trường sẽ tổ chức 2 đợt học lại và bố trí cho sinh viên đăng ký học lại vào đầu mỗi học kỳ trong năm học.

**3. Việc học, kiểm tra và thi các học phần học lại, học cải thiện điểm, học bù** được thực hiện đầy đủ các quy định về điều kiện lên lớp, dự thi, số lần dự thi... như học và thi lần đầu theo Quyết định số 108 ngày 30/6/2021 về việc ban hành Quy định về thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập học phần trong tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Nhà trường.

## **Điều 5. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan**

### **1. Phòng Quản lý đào tạo**

- Là đơn vị chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan để giải quyết các vấn đề liên quan học lại, học cải thiện điểm, học bù.

- Lập kế hoạch, thông báo thời gian đăng ký học và nộp tiền, tập hợp nhu cầu đăng ký đối với các lớp riêng và ký hợp đồng đối với các lớp ghép, lập lịch học và thi, làm giấy báo giảng của các lớp học.

- Lập và bàn giao danh sách sinh viên gửi các đơn vị liên quan trước ngày học đối với các lớp riêng.

- Giải đáp kịp thời các vướng mắc liên quan tới việc tổ chức các lớp học. Hỗ trợ

sinh viên các khóa đã ra trường trong việc đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học bù.

- Phối hợp với các Bộ môn kiểm tra điều kiện dự thi, tổ chức thi, chấm thi, thông báo điểm cho sinh viên (kể cả thi lại) của các lớp học.

- Nhận danh sách đăng ký thi lại của sinh viên kiểm tra điều kiện dự thi, phúc khảo bài thi, theo dõi và thông báo kết quả học tập.

- Xác nhận khối lượng giảng dạy các lớp học đã mở, xác nhận khối lượng bài thi và đề thi để làm cơ sở thanh toán cho các Bộ môn và các đơn vị có liên quan;

## **2. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo tổ chức thu tiền học lại, gửi bảng kê thu tiền học để làm cơ sở lập danh sách lớp học.

- Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo trả tiền học lại, học cải thiện điểm, học bù cho sinh viên đã đăng ký học trong đợt học với lý do: không đủ điều kiện mở lớp, sinh viên không đủ điều kiện học.

- Quyết toán kinh phí học lại theo quy định của Hiệu trưởng Nhà trường.

## **3. Viện, khoa chuyên ngành**

- Thông báo lịch học lại, thi và thi lại cho các lớp sinh viên do đơn vị quản lý cùng với cố vấn học tập hướng dẫn, tư vấn về việc đăng ký học cho sinh viên.

- Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo để giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức đăng ký, lập danh sách... liên quan đến việc học lại, học cải thiện điểm, học bù của sinh viên do đơn vị quản lý.

## **4. Các bộ môn**

- Thực hiện kế hoạch giảng dạy theo thông báo của Nhà trường.

- Nhận danh sách sinh viên học lại từ Phòng Quản lý đào tạo giao cho giảng viên giảng dạy học phần cho Bộ môn quản lý.

- Kết thúc học phần, giảng viên giảng dạy thông báo công khai danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần theo quy định đào tạo hiện hành.

- Thực hiện quy trình lên lớp quản lý sinh viên, chấm thi và trả điểm theo quy định hiện hành.

## **5. Các đơn vị liên quan:**

Phòng Hành chính - Quản trị, phòng Đảm bảo chất lượng và thanh tra nội bộ... phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

### Chương III

#### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 6.** Quy định này áp dụng đối với hệ đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ kể từ ngày ký thay thế cho “Quy định tạm thời về tổ chức và quản lý học lại trong trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội ban hành theo Quyết định số 71/QĐ-ĐHTNH-QLĐT ngày 26/5/2015 của Hiệu trưởng Trường ĐH Tài chính - Ngân hàng Hà Nội

Trong quá trình thực hiện, những vướng mắc phát sinh cần được phản ánh kịp thời về Phòng Quản lý đào tạo. Việc điều chỉnh bổ sung các điều khoản của quy định này do Hiệu trưởng quyết định. *erg*