

**QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM,
HỌC BÙ, HỌC VƯỢT ĐỐI VỚI SINH VIÊN CÁC HỆ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC
THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ**

*(Ban hành theo Quyết định số 708/QĐ-HVTC ngày 21/6/2018 của Giám đốc
Học viện Tài chính)*

**Chương 1
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 đào tạo về học lại, học cải thiện điểm, học bù, học vượt.

2. Đối tượng áp dụng là sinh viên các khóa thuộc các hệ đào tạo: Đại học chính quy, Vừa làm vừa học, Liên thông đại học và Đại học văn bằng hai.

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 dưới 4 (theo thang điểm 10) hoặc bị điểm F (theo thang điểm 4) nhưng đã hết quyền thi theo quy định.

c) Sinh viên đã thi lại nhưng chưa có kết quả thi lại hoặc còn quyền thi nhưng chưa thi. Trong trường hợp này, kết quả thi lại hoặc quyền thi lại học phần/môn học của lần học trước đó bị hủy.

d) Học phần thực tập tốt nghiệp đạt điểm dưới 5,5 (theo thang điểm 10)

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

Có điểm từ 4,0 đến 5,4 (theo thang điểm 10) hoặc điểm D, D⁺ (theo thang điểm 4).

3. Học phần/môn học học bù:

a) Là những Học phần/môn học mà Học viện đã có kế hoạch giảng dạy cho sinh viên ở các kỳ học trước nhưng sinh viên chưa đăng ký học các học phần/môn học 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. Học phần/môn học học vượt:

a) Tính đến thời điểm đăng ký, sinh viên không còn học phần bị điểm F.

b) Đã hoàn thành các học phần tiên quyết và tham gia các học phần trước của học phần đăng ký học vượt.

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

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

Chương 2

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 3. Đăng ký học và nộp tiền

1. Học viện sẽ thông báo cụ thể về thời gian tổ chức đăng ký, nộp tiền và lịch học theo từng đợt tổ chức học lại, học cải thiện điểm, học bù, học vượt trên cổng thông tin điện tử của Học viện (đối với sinh viên loại hình đào tạo chính quy do Ban Quản lý đào tạo chủ trì, đối với sinh viên loại hình vừa làm vừa học do Khoa Tại chức chủ trì).

2. Sinh viên có nhu cầu học thực hiện đăng ký trên cổng thông tin đăng ký học theo hệ thống tín chỉ của Học viện. Việc hỗ trợ đăng ký học cho sinh viên các khóa, hệ thực hiện theo thông báo của Học viện. Ngoài thời gian thông báo, Học viện không bố trí cho sinh viên đăng ký học (trường hợp đặc biệt trình Giám đốc phê duyệt).

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

4. Sinh viên đang học học phần thực tập tốt nghiệp (thực tập cuối khóa) được phép học lại, học cải thiện điểm, học bù, học vượt sau thời gian báo cáo thực tập lần thứ nhất.

5. Đối với sinh viên thực tập lại hoặc chưa đủ điều kiện thực tập theo đúng kế hoạch của khóa học. Định kỳ hàng tháng, Học viện sẽ bố trí cho sinh viên đi thực tập sau khi sinh viên đủ điều kiện thực tập, hợp đồng đào tạo sẽ được lập và ghi đầy đủ thời gian, địa điểm và nội dung học.

Sinh viên chưa đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp cùng khoá học nhưng đã nộp đủ học phí, khi thực tập lần đầu không phải nộp học phí học phần thực tập tốt nghiệp.

6. Sinh viên loại hình đào tạo vừa làm vừa học được học cùng loại hình đào tạo chính quy nếu học phần/môn học đó có số tín chỉ và nội dung chương trình tương đương.

7. Sinh viên đã đăng ký và nộp tiền nhưng không theo học sẽ không được hoàn trả lại tiền đã nộp. Trường hợp, nếu vì lý do nào đó không thể tham gia học thì được quyền xin hủy kết quả đã 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, Học viện sẽ hoàn lại tiền học cho sinh viên.

8. Việc thu tiền học được thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện Tài chính.

Điều 4. Hình thức và thời gian tổ chức

1. **Hình thức tổ chức:** được chia làm hai loại: học 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 khóa theo lịch thông báo. 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 lớp học riêng trong hoặc ngoài giờ hành chính.

c) Trường hợp các học phần/môn học khóa sau không có (do thay đổi chương trình đào tạo) hoặc các trường hợp mở lớp riêng khác trình Giám đốc phê duyệt.

2. Thời gian tổ chức: hàng năm, được tổ chức thành 4 đợt trong 2 học kỳ chính và 1 đợt trong học kỳ phụ và thời gian khác do Giám đốc Học viện quyết định.

3. Việc học, kiểm tra và thi các học phần học lại, học cải thiện điểm, học bù, học vượt 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 quy định hiện hành của Giám đốc Học viện.

Điều 5. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan

1. Ban Quản lý đào tạo/Khoa Tại chức

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

b) 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.

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

d) 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, học vượt.

e) Xác nhận khối lượng giảng dạy các lớp học đã mở để làm cơ sở thanh toán cho các Bộ môn liên quan.

2. Ban Khảo thí & quản lý chất lượng/Khoa Tại chức

a) Là đầu mối phối hợp với các Khoa, Ban chức năng quản lý các lớp riêng học lại, học cải thiện điểm, học bù, học vượt của sinh viên.

b) 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.

c) 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.

d) Tổng hợp và xác nhận khối lượng bài thi, đề thi để làm cơ sở thanh toán.

3. Ban Tài chính kế toán

a) Phối hợp với Ban Quản lý đào tạo/Khoa Tại chức tổ chức thu tiền học, gửi bảng kê thu tiền học để làm cơ sở lập danh sách lớp học.

b) Phối hợp với Ban Quản lý đào tạo trả tiền học lại, học cải thiện điểm, học bù, học vượt 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, theo nguyện vọng cá nhân.

c) Quyết toán kinh phí theo quy định của Học viện.

4. Khoa Quản lý sinh viên

a) Thông báo lịch học và thi 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.

b) Đối với loại hình đào tạo chính quy: Phối hợp với Ban 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, học vượt của sinh viên do đơn vị quản lý.

c) Cố vấn học tập phối hợp với các đơn vị liên quan để duyệt Học phân/môn học của sinh viên đăng ký học theo đúng thời gian quy định.

5. Các Bộ môn

a) Thực hiện kế hoạch giảng dạy theo thông báo của Học viện.

b) Nhận lịch giảng và danh sách lớp các học phân/môn học do Bộ môn quản lý theo đơn vị liên quan tổ chức (Ban Quản lý đào tạo, Khoa Tại chức).

c) Phân công giảng dạy và quản lý giảng viên thực hiện quy trình lên lớp, quản lý sinh viên, tổ chức chấm thi và trả điểm theo quy định hiện hành.

6. Các đơn vị liên quan: Ban Công tác chính trị và sinh viên, Ban Quản trị thiết bị, Ban Thanh tra giáo dục,...phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

Chương 3

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quy định này áp dụng đối với hệ Đại học chính quy, Vừa làm vừa học, Liên thông đại học và Đại học văn bằng hai theo hệ thống tín chỉ ở Học viện Tài chính kể từ ngày ký thay thế cho “Quy định về tổ chức và quản lý học lại đối với sinh viên các hệ Đại học chính quy, Liên thông đại học, Đại học văn bằng 2” ban hành theo Quyết định số 634/QĐ-HVTC ngày 17/7/2012.

Trong quá trình thực hiện, những vướng mắc phát sinh cần được phản ánh kịp thời về Ban Quản lý đào tạo. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy định này do Giám đốc Học viện quyết định.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trương Thị Thủy
(đã ký)