QUY CHẾ ĐẶC THÙ CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHẤT LƯỢNG CAO

TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ – ĐHKT&QTKD, ngày .... tháng.....năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh)

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Văn bản này quy định về tuyển sinh, tổ chức quá trình đào tạo, giảng viên, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, học phí đối với sinh viên hệ đại học chính quy Chương trình Chất lượng cao (sau đây gọi là chương trình CLC), đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

*Chương trình đại trà* là chương trình đào tạo bằng tiếng Việt trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ đang thực hiện tại Trường.

*Chương trình chất lượng cao* là chương trình đào tạo có các điều kiện đảm bảo chất lượng và chuẩn đầu ra cao hơn chương trình đại trà tương ứng, đồng thời đáp ứng các tiêu chí và điều kiện quy định tại Quyết định này.

**Điều 3. Mục tiêu đào tạo Chương trình Chất lượng cao**

Mục tiêu của Chương trình CLC là đào tạo những sinh viên đã trúng tuyển vào Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh có nguyện vọng tham gia chương trình và đáp ứng tiêu chuẩn tuyển chọn của Chương trình CLC thành cử nhân có chuyên môn giỏi, có năng lực sáng tạo, có khả năng sử dụng tiếng Anh trong học tập, chuyên môn và nghiên cứu.

**Điều 4. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần**

1. Chương trình CLC của Nhà trường được xây dựng trên cơ sở các quy định của Nhà nước, Bộ giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và chương trình đại trà của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, tham khảo các chương trình đào tạo tại các nước tiên tiến, được tăng cường kỹ năng thực hành, kiến thức thực tế, năng lực sáng tạo, khả năng sử dụng tin học, ngoại ngữ.

2. Chương trình CLC có thời gian đào tạo và số tín chỉ không ít hơn chương trình đại trà của Nhà trường.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, mục tiêu của học phần, mô tả tóm tắt nội dung học phần, các học phần tiên quyết (nếu có), học phần song hành, học phần học trước, cách đánh giá học phần, nội dung chính các chương mục, phân bố thời gian, các giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện thực hành, thực tập phục vụ học phần... Đề cương chi tiết các học phần trong chương trình CLC do giảng viên phụ trách học phần biên soạn, có chữ ký của Trưởng khoa và lãnh đạo Trung tâm HTQT về Đào tạo và Du học (Trung tâm HTQT về ĐT và DH) và được Hiệu trưởng phê duyệt.

**Điều 5. Học phần và Học phí**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích luỹ trong quá trình học tập. Nội dung các học phần được bố trí giảng dạy phân bố đều hoặc phân bổ trong một khoảng thời gian nhất định của một học kỳ. Các học phần được bố trí theo từng học kỳ phù hợp với trình độ theo năm học.

2. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 tín chỉ. Hiệu trưởng quy định mức học phí trên một tín chỉ cho từng học phần và theo từng khóa học, tuân thủ theo đúng quy định hiện hành. Mức học phí trên một tín chỉ được thông báo để sinh viên biết trước khi bắt đầu mỗi khóa học.

**Điều 6. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy các lớp CLC của Nhà trường được thực hiện theo thời gian giảng dạy các lớp đại trà. Ngoài ra, tùy trường hợp cụ thể, Nhà trường quy định thời gian hoạt động giảng dạy các lớp CLC của nhà trường.

Căn cứ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Phòng Đào tạo phối hợp với Trung tâm HTQT về ĐT và DH sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp và đăng ký cho sinh viên trên hệ thống IU.

**Điều 7. Ngôn ngữ giảng dạy**

Việc giảng dạy cho chương trình chất lượng cao có thể được thực hiện theo các  
phương thức sau:

Tiếng Việt Nam: Giảng dạy và học tập bằng tiếng Việt, giáo trình tiếng Việt, thi và kiểm tra bằng tiếng Việt.

Tiếng Anh: Giảng dạy và học tập bằng tiếng Anh, thi, kiểm tra bằng tiếng Anh, giáo trình, tài liệu bằng tiếng Anh.

**CHƯƠNG II**

**TUYỂN CHỌN, NHẬP HỌC VÀ CHUYỂN ĐỔI GIỮA CÁC CHƯƠNG TRÌNH**

**Điều 8. Chỉ tiêu tuyển sinh**

1. Chỉ tiêu tuyển sinh chương trình CLC được tính trong tổng chỉ tiêu đào tạo đã được xác định hàng năm của Nhà trường.

2. Hàng năm Hiệu trưởng quyết định chỉ tiêu tuyển sinh của từng chương trình CLC. Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chương trình CLC do Trung tâm HTQT về ĐT và DH đề xuất và được thông qua tại Hội đồng tuyển sinh của Nhà trường.

**Điều 9. Tuyển chọn vào Chương trình CLC**

1. Sinh viên đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh trong năm vào Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh có quyền đăng ký dự tuyển vào học Chương trình CLC thuộc ngành hoặc không thuộc ngành đã trúng tuyển.

2. Sinh viên đáp ứng yêu cầu tiếng Anh đầu vào sẽ không phải tham gia 01 năm tiếng Anh dự bị và được xét tuyển thẳng vào học khóa học chính thức.

**Điều 10. Quy trình tuyển sinh**

1. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh Chương trình CLC hàng năm. Hội đồng tuyển sinh chương trình CLC có nhiệm vụ tổ chức xét tuyển thí sinh vào học các chương trình CLC đúng với quy định này theo kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh chương trình CLC. Trung tâm HTQT về ĐT và DH là đơn vị thường trực tổ chức tuyển sinh, có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Trung tâm HTQT về ĐT và DH phối hợp với Trung tâm đào tạo theo nhu cầu xã hội đăng công khai Thông báo tuyển sinh chương trình CLC trên website của Trường và của Trung tâm HTQT về ĐT và DH.

3. Thí sinh nộp đơn đăng ký dự tuyển Chương trình CLC tại Trung tâm HTQT về ĐT và DH. Trung tâm HTQT về ĐT và DH phối hợp với Bộ môn ngoại ngữ tổ chức kỳ thi kiểm tra năng lực tiếng Anh đầu vào (nếu cần). Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế có điểm quy đổi tương đương đạt hoặc cao hơn điểm kiểm tra năng lực tiếng Anh tối thiểu theo Thông báo tuyển sinh được xét miễn kiểm tra năng lực tiếng Anh đầu vào, miễn 01 năm tiếng Anh dự bị và được xét tuyển thẳng vào học khóa học chính thức.

4. Hội đồng tuyển sinh họp xét tuyển căn cứ trên chỉ tiêu tuyển sinh, điểm xét tuyển Chương trình CLC, các ưu tiên xét tuyển (nếu có). Trên cơ sở kết quả họp xét tuyển của Hội đồng tuyển sinh Chương trình CLC, Trung tâm HTQT về ĐT và DH trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển vào Chương trình CLC và ra thông báo trúng tuyển vào chương trình CLC.

5. Căn cứ vào số lượng sinh viên theo học Chương trình CLC, Hiệu trưởng quyết định tuyển sinh bổ sung sinh viên từ chương trình đại trà vào học Chương trình CLC. Quá trình tuyển chọn được thực hiện theo Điều 9 và Điều 10 của Quy định này.

**Điều 11. Chuyển đổi sinh viên giữa Chương trình CLC và chương trình đại trà**

1. Sau khi đăng ký vào chương trình CLC và có thông báo trúng tuyển của Nhà trường, nếu sinh viên không có nguyện vọng tiếp tục học Chương trình CLC vì lý do cá nhân, sinh viên chỉ được phép chuyển đổi sang chương trình đại trà của Nhà trường sau khi đã hoàn thành ít nhất 01 kỳ học của khóa học chính thức.

2. Sinh viên thuộc chương trình đại trà của Nhà trường có thể đăng ký vào chương trình CLC nếu có nhu cầu. Quá trình tuyển chọn được thực hiện theo Điều 9 và Điều 10 của Quy định này.

3. Sinh viên thuộc trường hợp sau đây không được tiếp tục theo học Chương trình CLC và phải đăng ký trở lại ngành học, chương trình đào tạo của chương trình đại trà đã được nhà trường phân trước khi đăng ký vào Chương trình CLC:

Không đáp ứng yêu cầu tiếng Anh đầu vào sau khi kết thúc 01 năm học tiếng Anh dự bị. Tuy nhiên, nếu sinh viên có nguyện vọng tiếp tục tham gia Chương trình CLC, sinh viên có thể đăng ký học lại 01 năm học tiếng Anh dự bị. Trong trường hợp sinh viên đạt trình độ tiếng Anh tương đương 4.0 IELTS trở lên, có thể tiếp tục theo học khóa học chính thức nhưng phải cam kết đáp ứng yêu cầu tiếng Anh đầu vào trong thời gian 6 tháng.

4. Căn cứ trên quy mô đào tạo Chương trình CLC, Hiệu trưởng quyết định cho phép sinh viên theo học chương trình đại trà có đủ khả năng học bằng tiếng Anh đăng ký học các học phần giảng dạy bằng tiếng Anh của Chương trình CLC khi đảm bảo các điều kiện tiên quyết tương đương. Sinh viên phải nộp học phí theo mức học phí của Chương trình CLC đối với các học phần đăng ký. Điểm của học phần này sẽ được chuyển điểm tương đương với học phần của chương trình đại trà.

**CHƯƠNG III**

**QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

**Điều 12. Quản lý chương trình CLC**

1. Trung tâm HTQT về ĐT và DH thực hiện các nhiệm vụ bao gồm: chủ trì và phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính xây dựng dự toán ngân sách của Chương trình CLC; phối hợp với các phòng chức năng và các Khoa phụ trách chuyên môn ngành đào tạo CLC triển khai kế hoạch đào tạo của Chương trình CLC; kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng của Chương trình CLC; xây dựng và tổng hợp các báo cáo liên quan tới Chương trình CLC theo yêu cầu; phối hợp với Phòng Đào tạo quản lý hoạt động học tập và giảng dạy theo kế hoạch giảng dạy; phối hợp với các Khoa phụ trách chuyên môn chương trình đào tạo CLC triển khai các hoạt động ngoại khóa dành cho sinh viên Chương trình CLC; triển khai các hoạt động quản lý đào tạo khác liên quan đến Chương trình CLC.

**Điều 13. Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập**

1. Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập phải là giảng viên có tham gia giảng dạy ngành đào tạo CLC, phải nắm vững chương trình đào tạo, quy định về đào tạo CLC, có khả năng hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên trong quá trình học tập, có năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của công việc.

2. Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập phải bố trí thời gian trả lời, giải quyết các vấn đề vướng mắc của sinh viên về chương trình đào tạo, nội dung học tập, kế hoạch học tập và các vấn đề khác sinh viên cần tư vấn và hỗ trợ. Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập phải báo cáo kịp thời đến Trung tâm HTQT về ĐT và DH và Khoa chuyên môn các vấn đề vượt quá khả năng hỗ trợ, tư vấn và giải quyết cũng như các ý kiến phản ánh của sinh viên, phụ huynh và cán bộ viên chức nhà trường.

**Điều 14.** **Thời gian đào tạo**

1. Khóa học Chương trình CLC được thực hiện từ 4,5 đến 5 năm học (bao gồm 01 năm học tiếng Anh dự bị)

2. Thời gian tối đa học tại trường không quá 09 năm.

**Điều 15. Đăng ký nhập học**

1. Đăng ký nhập học

a) Sinh viên phải hoàn tất các thủ tục nhập học theo hướng dẫn nhập học dành cho sinh viên đại trà của Nhà trường.

Sau khi đăng ký dự tuyển vào Chương trình CLC và có thông báo trúng tuyển, sinh viên mới được nhập học vào Chương trình CLC.

Danh sách sinh viên trúng tuyển vào Chương trình CLC được Trung tâm HTQT về ĐT và DH chuyển cho các phòng chức năng có liên quan trong tuần đầu của khóa học.

b) Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học và nhận được danh sách sinh viên trúng tuyển chương trình CLC, Phòng CT HSSV trình Hiệu trưởng Quyết định phân lớp và cấp thẻ sinh viên.

2. Sau khi đã hoàn tất các thủ tục nhập học, Phòng CT HSSV phối hợp với Trung tâm HTQT về ĐT và DH sắp xếp sinh viên vào các lớp, lập danh sách và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận thí sinh là sinh viên chương trình CLC và được nhà trường (giao các phòng chức năng) cung cấp đầy đủ điều kiện ban đầu cũng như các thông tin liên quan đến khóa học bao gồm:

a) Mã số sinh viên và tài khoản IU cá nhân;

b) Thẻ sinh viên;

c) Niên giám trường đại học (hoặc sổ tay sinh viên) là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về nhà trường, giới thiệu các chương trình đào tạo và các học phần đang được giảng dạy cho Chương trình CLC của trường.

d) Sổ theo dõi sinh viên nội trú, ngoại trú.

e) Giáo viên chủ nhiệm (kiêm cố vấn học tập).

**Điều 16. Đăng ký ngành, chương trình đào tạo**

1. Khi đăng ký vào chương trình CLC, sinh viên có thể đăng ký ngành học, chương trình đào tạo khác ngành học, chương trình đào tạo của chương trình đại trà đã được nhà trường phân trước khi đăng ký vào Chương trình CLC.

2. Sau khi kết thúc năm thứ 2 của khóa học chính thức, sinh viên được đăng ký lại ngành học và chương trình đào tạo. Sinh viên có thể đăng ký ngành học, chương trình đào tạo khác ngành học, chương trình đào tạo đã đăng ký vào chương trình CLC trước đây.

**Điều 17. Tổ chức lớp học**

Đối với sinh viên đào tạo theo Chương trình CLC, Nhà trường thống nhất tổ chức lớp học trên cơ sở kết hợp lớp biên chế và lớp học phần. Đây là lớp được tổ chức từ đầu khóa học bao gồm những sinh viên cùng khóa học. Lớp phải được tổ chức ổn định theo khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị xã hội, văn hoá thể thao, để quản lý sinh viên theo quy định của Trường. Trong một số trường hợp có thể tổ chức lớp học theo học phần. Mỗi chương trình đào tạo theo Chương trình CLC trong một khoá đào tạo có thể có một hoặc nhiều lớp sinh viên.

**Điều 18. Đăng ký khối lượng học tập và rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Đăng ký khối lượng học tập: Sinh viên Chương trình CLC học theo thời khóa biểu  
do Trung tâm HTQT về ĐT và DH phối hợp với Phòng Đào tạo lập.

Căn cứ vào kế hoạch dự kiến trong chương trình đào tạo, Trung tâm HTQT về ĐT và DH đăng ký mặc định một hoặc một số học phần bắt buộc cho sinh viên; sinh viên có trách nhiệm vào tài khoản cá nhân để kiểm tra.

2. Rút bớt học phần đã đăng ký: Sinh viên có nhu cầu rút bớt học phần đã đăng ký, phải viết đơn xin rút học phần (theo mẫu quy định của Nhà trường), có ý kiến của cố vấn học tập và nộp về Trung tâm HTQT về ĐT và DH. Trung tâm HTQT về ĐT và DH phối hợp với Phòng Đào tạo tiến hành các thủ tục hủy học phần cho sinh viên theo quy định.

**Điều 19. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học vượt**

Nếu muốn học lại, học cải thiện điểm, học vượt sinh viên phải nộp đơn xin học lại cho Trung tâm HTQT về ĐT và DH chậm nhất trước khi bắt đầu học kỳ mới một tuần để Trung tâm HTQT về ĐT và DH xếp lớp. Trường hợp không có lớp để học ghép trong học kỳ, nhà trường sẽ xem xét mở lớp riêng nếu sinh viên có nhu cầu và phải có đơn tự nguyện xin mở lớp riêng.

**Điều 20. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trung tâm HTQT về Đào tạo và Du học, Phòng Đào tạo và Phòng KT & ĐBCLGD (nếu trong kỳ thi) trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

**Điều 21. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên có nhu cầu xin nghỉ học tạm thời phải viết đơn (theo mẫu quy định của nhà trường) có xác nhận của Trung tâm HTQT về ĐT và DH và gửi Phòng CT- HSSV. Phòng CT-HSSV trình Hiệu trưởng ký quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận đơn.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng CT-HSSV và có xác nhận của Trung tâm HTQT về ĐT và DH) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

**Điều 22. Học cùng lúc hai chương trình**

Sinh viên chương trình CLC có nhu cầu có thể đăng ký học thêm một chương trình thứ hai có trong chương trình đại trà của nhà trường để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

**Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm khoá luận tốt nghiệp**

1. Đầu học kỳ cuối khoá, Trung tâm HTQT về ĐT và DH phối hợp với các Khoa tổ chức xét, lập danh sinh viên đủ điều kiện đi thực tập tốt nghiệp cùng với tên đề tài, giảng viên hướng dẫn, địa điểm thực tập nộp về Phòng Đào tạo. Căn cứ kế hoạch đào tạo của năm học, Phòng Đào tạo soạn Quyết định cho sinh viên đi thực tập tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Trường hợp sinh viên đi thực tập muộn hoặc đi thực tập lại, phải viết đơn xin thực tập lại gửi Trung tâm HTQT về ĐT và DH và Khoa. Trung tâm HTQT về ĐT và DH phối hợp với Khoa xét điều kiện đi thực tập và lập tờ trình kèm danh sách sinh viên như đối với các trường hợp quy định ở khoản 1 điều này.

**Điều 26. Xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

1. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp phải đáp ứng các chuẩn đầu ra của Chương trình CLC theo học.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng làm chủ tịch, Phó Hiệu trưởng phụ trách Hợp tác quốc tế làm Phó chủ tịch, trưởng Phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực, phó trưởng Phòng Đào tạo làm thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng Phòng CT HSSV, giám đốc Trung tâm HTQT về ĐT và DH, trưởng phòng Thanh tra pháp chế, trưởng Phòng KH-TC.

3. Sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo CLC được cấp bằng của trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh. Ngoài các nội dung theo quy định, trên bằng/bảng điểm có ghi rõ sinh viên tốt nghiệp Chương trình chất lượng cao giảng dạy bằng tiếng Anh.

**CHƯƠNG IV**

**GIẢNG VIÊN, SINH VIÊN**

**Điều 29. Nhiệm vụ và quyền của sinh viên chương trình CLC**

1. Nhiệm vụ của sinh viên

a. Thực hiện các nhiệm vụ của sinh viên trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh theo quy định hiện hành.

b. Chủ động xây dựng kế hoạch học tập cá nhân, tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và trao đổi sinh viên theo quy định.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

2. Quyền của sinh viên

a. Được học tập trong điều kiện cơ sở vật chất, giảng viên và các điều kiện khác đáp ứng yêu cầu đào tạo CLC.

b. Được tham gia đóng góp ý kiến với nhà trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến tuyển sinh, tổ chức và quản lý chương trình đào tạo CLC.

c. Được ưu tiên xét chọn tham gia các chương trình trao đổi sinh viên, chương trình chuyển tiếp với các đối tác nước ngoài.

d. Được hưởng các quyền khác theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

**CHƯƠNG VI**

**HỌC PHÍ VÀ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ, HỌC BỔNG VÀ HỖ TRỢ SINH VIÊN**

**Điều 32. Học phí và miễn giảm học phí**

1. Học phí của chương trình đào tạo CLC được xác định trên cơ sở tính đúng, tính đủ chi phí đào tạo cho toàn khóa học, được hiệu trưởng phê duyệt hàng năm trên cơ sở đề xuất của Phòng Kế hoạch – Tài chính.

2. Mức học phí và lộ trình điều chỉnh học phí (nếu có) phải được ghi rõ trong thông báo tuyển sinh và thông báo về học phí hàng năm của nhà trường.

3. Mức học phí của năm học có thể điều chỉnh theo lộ trình điều chỉnh học phí và có thể điều chỉnh hàng năm cho phù hợp với chi phí đào tạo thực tế nhưng đảm bảo không vượt quá 10% so với mức học phí năm trước.

4. Sinh viên Chương trình CLC thuộc diện chính sách được miễn, giảm học phí theo quy định của Nhà nước. Sinh viên được miễn, giảm học phí theo mức học phí của chương trình đại trà, sinh viên vẫn phải thực hiện nghĩa vụ nộp phần học phí chênh lệch giữa Chương trình CLC và chương trình đại trà.

**Điều 33. Học bổng và hỗ trợ tài chính cho sinh viên**

1. Năm học tiếng Anh dự bị

Hàng năm, Nhà trường sẽ dành 1 suất học bổng khuyến khích học tập cho những sinh viên có điểm xét tuyển cao nhất. Mức học bổng bằng mức học phí trong năm học tiếng Anh dự bị. Trong một số trường hợp, Nhà trường sẽ quy định cụ thể số lượng học bổng và mức học bổng căn cứ vào số lượng sinh viên.

2. Các học kỳ chuyên ngành

a. Hàng năm Nhà trường trích 8% tổng thu học phí Chương trình CLC xây dựng Quỹ học bổng khuyến khích học tập dành cho sinh viên Chương trình CLC. Quỹ học bổng khuyến khích học tập dành cho sinh viên Chương trình CLC được sử dụng để cấp học bổng cho sinh viên Chương trình CLC theo quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà trường.

b. Sinh viên Chương trình CLC được ưu tiên xem xét nhận các học bổng khác theo quy định của Nhà nước hoặc học bổng do các tổ chức, cá nhân tài trợ nếu đáp ứng các điều kiện xét chọn của học bổng.

c. Sinh viên Chương trình CLC được xem xét hưởng các chế độ hỗ trợ tài chính cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo quy định của Nhà trường. Mức hỗ trợ bằng với mức hỗ trợ đối với sinh viên chương trình đại trà.

3. Đối với lưu học sinh nước ngoài, ngoài học bổng theo quy định cho sinh viên Chương trình CLC, Nhà trường cấp các học bổng khác theo văn bản ký kết giữa Nhà trường và đối tác nước ngoài.

HIỆU TRƯỞNG

*Đã ký và đóng dấu*

PGS.TS. Trần Quang Huy