



EAS VIETNAM
HIGHER HUMAN RESOURCE

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TẠI EAS VIỆT NAM

Hà Nội, 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo theo hình thức tín chỉ tại EAS VIỆT NAM CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG HỌC THUẬT

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ban hành ngày 17 tháng 06 năm 2020;
Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019, Luật giáo dục đại học năm 2012, Luật giáo dục nghề nghiệp năm 2014 và các văn bản hướng dẫn kèm theo;
Căn cứ Luật Sở hữu Trí tuệ số 07/VBHN-VPQH được ban hành ngày 25 tháng 06 năm 2019;
Căn cứ QĐ số 586/QĐ-EAS của Tổng Giám đốc EAS Việt Nam ngày 12 tháng 12 năm 2024 quy định thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng Học thuật EAS Việt Nam ;
Căn cứ chiến lược, quy trình và nhiệm vụ huấn luyện Nhân lực Cấp cao Quốc tế theo chuẩn EAS IHHRM G23.0 toàn cầu tại EAS Việt Nam;
Xét đề nghị của Giám đốc Đào tạo và Giám đốc Nhân sự,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy chế đào tạo EAS Việt Nam** theo hệ thống tín chỉ Quốc tế tại EAS Việt Nam gồm 5 Chương 29 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký. Quy chế này thay thế Quy chế Đào tạo ban hành ngày 20 tháng 09 năm 2024. Các quyết định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Giám đốc Đào tạo, Giám đốc Nhân sự, Giám đốc IC, Viện SHRM, Trưởng Khoa Trung tâm liên quan, đơn vị trực thuộc EAS Việt Nam và các Học viên đang được đào tạo tại EAS Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BOD (Báo cáo);
- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Web (Thông báo);
- Lưu: AD, ACD./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG HỌC THUẬT

TS. Bùi Phương Việt Anh

Hà Nội, ngày 5 tháng 08 năm 2025

QUY CHẾ ĐÀO TẠO THEO HÌNH THỨC TÍN CHỈ QUỐC TẾ TẠI EAS VIỆT NAM

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số: 87/2025/QĐ-HĐHT ngày 5 tháng 08 năm 2025
của Chủ tịch Hội đồng Học thuật EAS 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 học tập tại các chương trình huấn luyện và đào tạo của EAS Việt Nam và Viện SHRM bao gồm: Lớp học, học tập và đánh giá, xét và cấp văn bằng, chứng chỉ EAS IHHRM G23.0 toàn cầu khi hoàn thành chương trình học theo hình thức tích lũy tín chỉ quốc tế.
2. Quy chế này áp dụng với người học các chương trình theo vị trí việc làm, đào tạo Quản trị Sau Đại học Quốc tế, Quản trị Đại học Quốc tế; Các chương trình Phát triển tài năng trẻ YLP, khóa huấn luyện ngắn hạn, dài hạn, các khóa huấn luyện chuyên biệt khác tại EAS Việt Nam và Viện SHRM theo hệ thống tín chỉ Quốc tế và chuẩn nhân lực EAS IHHRM G23.0 toàn cầu.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết và cấu trúc chương trình

1. Chương trình đào tạo và huấn luyện Quản trị Sau Đại học Quốc tế, Quản trị Đại học Quốc tế và các khóa Quản trị G23.0, Lãnh đạo và Quản trị G23.0, Khóa Khởi nghiệp G23.0 chuyên biệt, các chương trình huấn luyện Real-time Online, các khóa huấn luyện TAFE, các khóa tiếng Anh kết hợp với Kỹ năng mềm, chương trình liên kết (sau đây gọi là các khóa học) cần thể hiện rõ: 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 hoàn thành khóa học; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch huấn luyện theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức huấn luyện; cách thức đánh giá kết quả học tập theo chuẩn EAS IHHRM G23.0 toàn cầu; các điều kiện thực hiện chương trình.

Chương trình được xây dựng theo vị trí việc làm và nguyên lý quản trị, chương trình cũng dựa trên cơ sở các khung năng lực, kiến thức Quốc tế về huấn luyện Nhân lực Cấp cao và khung năng lực - kiến thức nhân lực Quản trị Cấp cao Quốc tế của EAS Việt Nam (EAS IHHRM G23.0 toàn cầu). Bên cạnh đó, các chương trình đào tạo huấn luyện TAFE phải tuân thủ theo quy trình đào tạo TAFE Quốc tế.

2. Đề cương chi tiết của từng kỳ học phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá kỳ học, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ kỳ học theo đúng chuẩn EAS IHHRM G23.0 toàn cầu.

3. Chương trình đào tạo được cấu trúc là các khoá Quản trị Sau Đại học Quốc tế, Quản trị Đại học Quốc tế và các khóa ngắn hạn, dài hạn, lý thuyết và thực hành chuyên biệt. Mỗi khóa học gồm nhiều nội dung học được phân theo môn học hoặc mô-đun huấn luyện, kỳ huấn luyện.

Điều 3. Kỳ học và tín chỉ

1. Kỳ học là thời gian tích lũy khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho Học viên tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức trong mỗi học kỳ phải gắn với một mức trình độ theo kỳ huấn luyện thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của khóa học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn/mô-đun học. Từng môn/mô-đun học phải được ký hiệu bằng một mã số riêng theo chuẩn Quốc tế.

2. Có hai loại: Môn học/Mô-đun nền tảng và môn học/mô-đun nâng cao:

a) Các môn học/mô-đun nền tảng là các môn/mô-đun chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu, kiến thức cần thiết của mỗi chương trình và bắt buộc nhân lực phải tích lũy.

b) Các mô-đun nâng cao là các mô-đun chứa đựng những nội dung kiến thức chuyên sâu và nâng cao đáp ứng các yêu cầu cao của nghề nghiệp theo chuẩn EAS IHHRM G23.0 toàn cầu.

3. Căn cứ vào quy định chung Quốc tế về 1 tín chỉ (15 tiết lý thuyết; 30-45 tiết thực hành, thảo luận; 45-90 giờ thực tập; 45-60 giờ làm tiểu luận).

Đối với những môn/mô-đun lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ Học viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Quy định việc tính số giờ giảng dạy của Giảng viên cho các môn/mô-đun trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho Học viên, đánh giá kết quả tự học của Học viên và số giờ tiếp xúc Học viên ngoài giờ lên lớp, được thể hiện trong đề cương chi tiết của từng mô-đun theo chuẩn EAS IHHRM G23.0 toàn cầu của EAS Việt Nam.

4. Mỗi ca huấn luyện được tính theo tiết và mỗi tiết bằng 45 phút. Số giờ cho một ngày lao động làm cơ sở cho tính các tín chỉ thực hành, thực tập và làm tiểu luận là 8 giờ/ngày.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian hoạt động giảng dạy của các chương trình đào tạo tại EAS Việt Nam được tính từ 07h00 - 20h30 hàng ngày kể cả thứ 7 và Chủ nhật (trừ ngày lễ). Đối với Học viên

trực tuyến, giờ học có thể thỏa thuận với Giảng viên nhưng không quá 23h00 đêm. Đối với học viên quốc tế sẽ thỏa thuận để có lịch học phù hợp với múi giờ.

2. Lịch học được cập nhật và thống nhất với Học viên trước giờ lên lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của Học viên được đánh giá sau từng môn học hoặc mô-đun học và được đánh giá theo tỷ lệ phần trăm (%):

1. Điểm chuyên cần (5%): Số lần nghỉ có hoặc không có lý do, số lần đi muộn, về sớm. Đối với Học viên Real-time Online cũng áp dụng như Học viên học trực tiếp.

2. Điểm Lễ tiết, tác phong (15%): Thái độ học tập, hoàn thành bài tập, bài thực hành, trang phục, nghi thức áp dụng cả với Học viên học Real-time Online.

3. Điểm tiểu luận (40%): Kết quả làm bài được xếp loại theo thang tiêu chí sau: Bài làm xuất sắc (HD - đạt 80% - 100%), Giỏi (D - đạt 70% - 79%), Khá (C - đạt 60% - 69%), Đạt yêu cầu (P - đạt 50% - 59%), Không đạt yêu cầu (N - chỉ đạt 0% - 49%).

4. Điểm thực hành, thực tập (40%): Học viên học tại các lớp quản trị bắt buộc phải tham gia thực tập để kiểm chứng kiến thức lý thuyết và nâng cao năng lực thực tế. Đối với học viên hệ đi làm, được phép quy đổi điểm thực tập thành các bài tập dự án thực tế, xác nhận của cơ quan nơi công tác về chất lượng làm việc.

5. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của môn học hoặc các mô-đun mà Học viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

6. Điểm đánh giá bộ phận và điểm đạt được khi kết thúc môn/mô-đun được chấm theo tỷ lệ phần trăm và được làm tròn số.

Loại đạt: Điểm môn/mô-đun từ 50% trở lên.

Loại không đạt: Điểm môn/mô-đun dưới 50%.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo.

1. Các chương trình tổ chức huấn luyện, đào tạo hoặc liên kết đào tạo theo khóa học, kỳ học và môn/mô-đun.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để Học viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khóa học được quy định như sau:

- Chương trình đào tạo Quản trị Sau Đại học Quốc tế thời gian từ 6 - 12 tháng (30 - 80 tín chỉ).

- Chương trình đào tạo Quản trị Đại học Quốc tế (IUO) thời gian từ 12 - 30 tháng (150 - 300 tín chỉ).
- Huấn luyện trình độ cao cấp thời gian 6 tháng - 12 tháng (40 - 70 tín chỉ).
- Huấn luyện trình độ trung cấp thời gian 6 tháng - 9 tháng (30 - 70 tín chỉ) tùy theo khoá huấn luyện chuyên biệt theo yêu cầu.
- Huấn luyện sơ cấp và các chương trình ngắn hạn khác thời gian dưới 3 tháng (dưới 25 tín chỉ).

b) Một chương trình học có 2 - 3 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 25% thời gian thực học và 75% thời gian thực hành, thực tập.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các khoá huấn luyện, Phòng Đào tạo dự kiến phân bổ số môn/mô-đun cho từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa cho mỗi chương trình, không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, Học viên phải nộp hồ sơ Học viên theo quy định của EAS Việt Nam hiện hành. Tất cả hồ sơ khi Học viên nhập học phải được lưu trữ và bảo mật cho từng Học viên do Phòng Đào tạo quản lý. Học viên trực tuyến nộp bản scan các tài liệu theo quy định.

2. Sau khi xét tuyển thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Giám đốc Đào tạo ký quyết định công nhận người đến học là Học viên chính thức của EAS Việt Nam và cấp cho Học viên:

- a) Thẻ Học viên;
- b) Tài liệu hướng dẫn học tập;
- c) Các vật chất và đồ dùng học tập (nếu có) theo khoá học, kể cả Học viên học Real-time Online;

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định hiện hành của EAS Việt Nam.

4. Học viên nhập học được EAS Việt Nam cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của Học viên.

Điều 8. Tổ chức lớp học và Học viên

Người học các chương trình quản trị đại học được gọi là Sinh viên, người học các chương trình quản trị sau đại học, chương trình ngắn hạn khác được gọi là Học viên sau đây gọi chung là Học viên.

Lớp học được thành lập trên tinh thần tự nguyện, nghiêm túc và chuyên nghiệp, đảm bảo tuân thủ các quy định về giáo dục huấn luyện Nhân lực Cấp cao Quốc tế theo chuẩn EAS IHHRM G23.0 toàn cầu. EAS Việt Nam áp dụng mô hình quân huấn và quản lý công sở, kỷ luật lao động theo chuẩn Quốc tế và chuẩn EAS IHHRM G23.0 toàn cầu. Mỗi lớp học có một cán bộ lớp. Mọi Học viên phải chấp hành nghiêm túc các quy định về đào tạo và phải thực hành làm việc để lấy kết quả đánh giá khoá học. Học viên là người đi làm có thể thực hiện dự án thay cho thực tập (kể cả Học viên theo học các khoá Real-time Online) theo các quy định hiện hành của EAS Việt Nam gồm những nội dung sau:

Nhiệm vụ của Học viên EAS Việt Nam: Để thực hiện tốt các bước căn bản đầu tiên cho việc hòa nhập vào chương trình quản lý tại EAS Việt Nam - mô hình duy nhất khu vực trong đào tạo Nhân lực Cấp cao theo chuẩn EAS IHHRM G23.0 toàn cầu. Học viên tham gia học tập cần nắm chắc các nhiệm vụ sau:

1. Nhiệm vụ tìm hiểu: Khi tham gia tất cả các khóa học tại EAS Việt Nam, Học viên cần tìm hiểu các thông tin sau:

- Thông tin về cơ sở ĐT: www.easvietnam.edu.vn; www.ihhrm.org; www.shrmi.edu.vn
- Thông tin về khóa học;
- Thông tin về thời gian biểu;
- Thông tin về thực hành thực tập;
- Thông tin về dịch vụ và các nội quy.

2. Nhiệm vụ đăng ký tín chỉ môn học: Học viên phải thực hiện đăng nhập hệ thống đăng ký tín chỉ <https://acs.easvietnam.edu.vn> để đăng ký tín chỉ các môn học.

3. Nhiệm vụ học tập: Học viên phải học tập, rèn luyện trên phương châm tự giác và cầu tiến, đảm bảo các chuẩn về khung năng lực và kiến thức Nhân lực Cấp cao, yêu cầu của nghề nghiệp.

4. Nhiệm vụ trả bài: Sau mỗi bài học, Học viên phải làm bài tập theo yêu cầu của Giảng viên. Bài tập được trả theo hai hình thức (trả bài trên giấy hoặc trả bài bản mềm qua hệ thống “Turnitin” (do EAS Việt Nam quy định tại hệ thống tín chỉ acs.easvietnam.edu.vn). Học viên chỉ được sử dụng đúng nick của mình. Quy định cách đặt tên (tiêu đề) bài tập:

EAS + tên module + mã module + tên Học viên + mã Học viên + ngày đăng bài (VD: EAS Nguyên Lý Văn Phòng VEA5820 Nguyễn Thúy Quỳnh V001491 12/12/2019).

Đối với bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận, khoá luận, luận văn người học khi trả bài cần phải đính kèm cuối tài liệu bản check đạo văn (tỉ lệ dưới 20%) mới được chấp nhận.

5. Nhiệm vụ Comment (nhận xét bài học): Sau mỗi buổi học, Học viên phải nhận xét về bài học và nêu ý kiến để rút kinh nghiệm. Bài nhận xét được đăng trên mục “Comment của Sinh viên” trên forum. Tên (tiêu đề) của bài phải theo tiêu chuẩn:

Comment + “tên bài viết/ bài học” + tên Học viên + mã Học viên + tên lớp + ngày nhận xét (VD: Comment “Pronunciation 1” Nguyễn Thúy Quỳnh V001491 TN14UEB 22/12/2019).

6. Nhiệm vụ kết nối: Tại EAS Việt Nam, sau khi học lý thuyết trên lớp Học viên phải thực hành bài tập để tạo dựng quan hệ và rèn năng lực tự tin. Luôn kết nối với Giảng viên để được hỗ trợ học tập hiệu quả nhất.

7. Nhiệm vụ xây dựng mục tiêu: Học viên trong quá trình học tập phải xây dựng mục tiêu cho mình và nhận tư vấn, trợ giúp trực tiếp từ Giảng viên, cố vấn học tập để xác định hướng, mục tiêu nghề nghiệp và mục tiêu sống. Mục tiêu phải thực thì EAS Việt Nam mới có thể trợ giúp mang lại kết quả thực.

8. Nhiệm vụ thực hành, thực tập bài học và chuyên môn. Đây là những yêu cầu bắt buộc đối với mọi Học viên tại EAS Việt Nam. Các Học viên đăng ký thời gian thực tập theo lịch cá nhân tối thiểu 4 buổi trên tuần. Nếu không đủ thời gian thực tập sẽ không được xét tốt nghiệp. Nếu phải thực tập lại điểm sẽ mặc nhiên được tính mức điểm đạt. Học viên IUO là học sinh THPT, Học viên Real-time Online sẽ thực tập cộng dồn vào kỳ hè hoặc cuối khoá học. Trường hợp Học viên là người nước ngoài thì thời gian thực tập được quy định theo quy chế làm việc của các cơ quan chính phủ. Các Học viên tham gia thực tập toàn thời gian sẽ được cộng 10% điểm ưu tiên khi kết thúc môn hoặc khoá học.

9. Nhiệm vụ đọc lời tuyên thệ trong lễ tốt nghiệp và cam kết hành nghề quản trị theo đúng luật pháp và tôn chỉ giá trị nghề nghiệp.

10. Nhiệm vụ thành công: Sau mỗi khóa học, EAS Việt Nam không chỉ khuyến khích Học viên đạt được mục tiêu đề ra của khóa học mà còn luôn hỗ trợ Học viên khởi nghiệp theo đuổi mục tiêu thành công trước 30 tuổi.

Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi khoá học, EAS Việt Nam thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các môn/mô-đun dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng môn/mô-đun, lịch thực tập (đối với các chương trình yêu cầu thực tập) và kiểm tra chỉ số đối với các kỳ học.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng Học viên phải tham vấn chuyên gia về mục tiêu và các mô-đun sẽ học trong kỳ đó. Học viên có trách nhiệm đăng ký khối lượng học tập trước thời điểm bắt đầu học kỳ là 7 ngày và chậm nhất là trước thời điểm bắt đầu học kỳ là 2 ngày.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi Học viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Tối thiểu 1 môn/mô-đun cho một tuần và tối đa 2 môn/mô-đun cho một tuần, đối với những Học viên là Sinh viên;

b) Tối thiểu 1 môn/mô-đun cho một tuần và tối đa 3 môn/mô-đun cho một tuần, đối với những Học viên là người đã đi làm.

c) Đối với Học viên Quản trị Sau Đại học Quốc tế, Học viên trực tuyến thì số module và tín chỉ được thỏa thuận với Giảng viên nhưng không được vượt quá 2 lần số tín chỉ quy định tại Khoản 3, điểm a và b của Điều này.

d) Không quy định thời gian thực tập tối thiểu đối với Học viên IUO dưới 18 tuổi hoặc đang theo học các trường THPT (C3) khi thực tập, thực hành trừ kỳ thực tập cuối khoá vẫn thực hiện theo quy định về số buổi thực hành thực tập tối thiểu.

4. Việc đăng ký các mô-đun sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng mô-đun và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

5. EAS Việt Nam chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của Học viên ở mỗi môn/mô-đun học trong học kỳ khi đã có chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập được Phòng Đào tạo lập bản mềm hoặc bản cứng. Khối lượng đăng ký học tập của Học viên theo từng môn/mô-đun phải được phản ánh vào phiếu đăng ký học do Phòng Đào tạo lưu giữ.

Điều 10. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn/mô-đun trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 7 ngày kể từ đầu học kỳ, nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn quy định trên, môn/mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu Học viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0%.

2. Điều kiện rút bớt các mô-đun đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn (email) gửi Phòng Đào tạo;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 9 của Quy định này.

Học viên chỉ được phép bỏ lớp đối với mô-đun xin rút bớt sau khi có sự chấp thuận bằng văn bản của Phòng Đào tạo.

Điều 11. Đăng ký học lại, học song song và bảo lưu

1. Học viên được điểm N hoặc Học viên bị hủy kết quả phải học lại nội dung đó và phải đóng phí học lại theo quy định tại EAS Việt Nam cho đến khi đạt yêu cầu.
2. Học viên được đăng ký học song song hai môn/mô-đun học, hoặc đăng ký học trước hoặc sau với lớp khác nhưng không trái với khoản 3 điều 9 của Quy định này.
3. Học viên được bảo lưu trong các trường hợp bất khả kháng (lý do sức khỏe, đi du học và một số trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc Đào tạo trực tiếp phê duyệt). Để thực hiện quyền bảo lưu, Học viên cần nộp đơn xin bảo lưu (theo mẫu của Phòng Đào tạo), các giấy tờ chứng minh Học viên thuộc diện bảo lưu.
Học viên được bảo lưu khi có sự chấp thuận bằng văn bản hoặc bản mềm qua email của Phòng Đào tạo và đã nộp phí bảo lưu. Thời hạn bảo lưu là 6 tháng/lần làm thủ tục. Nếu Học viên là diện cán bộ được cử đi học, sau khi bảo lưu thì không còn sự bảo lãnh của cơ quan cử đi học, bởi vậy sẽ phải thực hiện nghĩa vụ như Học viên bình thường.
4. Học viên tự ý nghỉ học sẽ không được rút hồ sơ và không được hoàn trả học phí.

Điều 12. Nghỉ ốm

Học viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong quá trình thực tập, phải viết đơn xin phép gửi Phòng Đào tạo và Phòng Tổ chức Nhân sự (khi đang thực tập) và 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 13. Xếp hạng Học viên

Sau mỗi kỳ học, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, Học viên được xếp hạng theo các mức theo thang chuẩn của EAS IHHRM G23.0 toàn cầu.

Điều 14. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng môn/mô-đun, nhằm giúp cho Học viên có kết quả học tập kém được 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 Học viên được dựa trên các điều kiện sau:

Kết quả bài làm hoặc thực tập đạt dưới điểm (P). Ngoài ra cảnh báo học vụ trong các trường hợp: Lỗi không comment, comment sai quy định, không làm bài tập, đi muộn giờ học, lỗi về lễ tiết tác phong, nghỉ không phép, vi phạm nội quy đào tạo hoặc nội quy lao động lần đầu. Học viên không được phép lặp lại lỗi quá hai lần trong một tháng.

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

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập từ 2 lần liên tiếp;
- b) Vượt quá thời gian 3 lần được phép bảo lưu;
- c) Vi phạm pháp luật nhà nước bị xử phạt từ cảnh cáo trở lên;
- d) Trường hợp Học viên học Real-time Online, EAS Việt Nam liên hệ với Học viên tối đa 3 lần trước khi vào lớp nhưng không liên lạc được và không có lý do chính đáng, sau tối đa 10 phút kể từ thời điểm bắt đầu vào lớp mà Học viên không liên hệ lại thì Học viên bị hủy module đăng ký học và bị coi là nghỉ không lý do;

Nếu 03 buổi học liên tiếp mà Phòng Đào tạo không liên hệ được với Học viên, Phòng Đào tạo xem xét trình Hội đồng học thuật phê duyệt quyết định buộc thôi học đối với Học viên này.

Điều 15. Học song song hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho Học 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 hoàn thành khóa học được cấp hai văn bằng.

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

Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành hoặc cấp đào tạo chính ở chương trình thứ nhất và phải được sự chấp thuận bằng văn bản của cố vấn và Phòng Đào tạo.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với Học viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình có thời lượng đào tạo dài hơn, quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, Học viên được bảo lưu điểm của những mô-đun có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Học viên chỉ được xét hoàn thành chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện hoàn thành chương trình thứ nhất.

Điều 16. Chuyển lớp hoặc khoá huấn luyện

1. Học viên được xét chuyển lớp hoặc khoá huấn luyện nếu có các điều kiện sau đây:

- a) Trong thời gian học tập, nếu Học viên chuyển nơi cư trú hoặc Học viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến địa điểm tổ chức lớp hoặc khoá huấn luyện gần nơi cư trú của Học viên để thuận lợi trong học tập;
- b) Xin chuyển đến lớp hoặc khoá có cùng các mô-đun học hoặc thuộc cùng nhóm ngành với khoá đào tạo mà Học viên đang học;
- c) Được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng Học thuật hoặc Giám đốc Đào tạo về việc xin chuyển lớp hoặc chuyển khoá huấn luyện;

2. Thủ tục chuyển lớp hoặc khoá huấn luyện:

- a) Học viên xin chuyển lớp hoặc khoá huấn luyện phải viết đơn xin chuyển lớp và được chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng Học thuật hoặc Giám đốc Đào tạo.
- b) Giám đốc Đào tạo ra quyết định chuyển lớp hoặc chuyển khoá huấn luyện cho Học viên; quyết định việc học tập tiếp tục của Học viên, công nhận các mô-đun mà Học viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số mô-đun phải học bổ sung.

Điều 17. Quy định về lễ tiết và tác phong

- 1. Học viên phải mang/mặc trang phục theo nghi lễ văn phòng (nam mặc quần vải, áo sơ mi có cổ, sơ vin, đi giày tây; nữ mặc áo sơ mi có cổ, quần vải, đi giày tây hoặc giày cao gót, khuyến khích mặc váy công sở), yêu cầu thắt cà-vạt hoặc nơ đối với Học viên các khóa Quản trị. Các buổi huấn luyện casual người học được mặc tự chọn.
- 2. Học viên phải đeo thẻ hoặc biển tên khi tham gia huấn luyện hoặc tham gia các hoạt động tập thể do EAS Việt Nam tổ chức. Nếu không đeo hoặc nhắc mới đeo sẽ phải chịu xử phạt theo quy định.
- 3. Học viên không được nghe điện thoại hay để chuông kêu trong giờ học, nếu để chuông kêu sẽ bị trừ điểm tác phong.
- 4. Học viên phải thường xuyên cập nhật thông tin trên Website, Facebook của Phòng Đào tạo (Academic of EAS Việt Nam). EAS Việt Nam không chịu trách nhiệm trong trường hợp đã thông báo mà Học viên không nắm được thông tin.
- 5. Học viên EAS Việt Nam không được lôi kéo hoặc truyền bá các nội dung trái pháp luật, nói xấu cá nhân, tổ chức dưới mọi hình thức, nếu vi phạm sẽ bị đuổi học vô điều kiện.
- 6. Học viên hay cán bộ khi gặp nhau phải chào nhau theo quy định đã được học tại EAS Việt Nam.

Trong lớp Học viên gọi nhau là quý vị, các bạn, đồng chí, anh, chị, em. Nghiêm cấm xưng hô thiếu tôn trọng đối với Cán bộ, Giảng viên. Nếu vi phạm sẽ bị trừ điểm thi đua, xét tốt nghiệp.

Giảng viên gọi Học viên là các quý vị, các bạn, các em và xưng danh chúng tôi, chúng ta, các quý vị, nghiêm cấm việc xưng hô mình, các cậu...

Điều 18. Quy định mức kỷ luật đối với Học viên của EAS Việt Nam

- 1. Mọi Học viên phải chấp hành nghiêm túc lịch trình huấn luyện, đi học đúng giờ. Nếu đi muộn 3 lần liên tiếp hoặc không làm bài tập 2 lần sẽ bị học lại môn/mô-đun học hoặc xem xét buộc thôi học. Cán bộ phụ trách lớp, Giảng viên hoặc cơ quan đảm bảo làm chậm giờ do công tác chuẩn bị sẽ bị coi như đi muộn và hạ điểm thi đua và xử lý theo Nội quy Lao động của đơn vị.

2. Mọi Học viên phải tham gia đầy đủ chất lượng các nội dung huấn luyện, không được nghỉ trừ những trường hợp bất khả kháng theo luật định. Nếu Học viên nghỉ từ hai buổi không phép trong một tháng thì sẽ bị đình chỉ môn học và trượt môn, và xem xét đuổi học (theo tính chất sự việc). Học phí sẽ không được hoàn trả trong mọi trường hợp.
3. Học viên thuộc diện học bổng nếu tự ý nghỉ học hoặc bị đình chỉ học sẽ phải hoàn trả học bổng và buộc thôi học.
4. Học viên khi tham gia khóa huấn luyện phải làm bài tập đầy đủ, đúng thời hạn. Nếu liên tiếp 2 lần nộp muộn sẽ tính là 1 lần không làm bài tập. 2 lần không làm bài sẽ bị hủy kết quả huấn luyện và phải học lại.
5. Học viên được cấp nick thành viên trên Website và Forum và phải chịu trách nhiệm bảo mật nick của mình khi tham gia các hoạt động trên diễn đàn.
6. Học viên phải comment bài học sau mỗi buổi huấn luyện. Tên bài comment theo cú pháp (Comment + “tên bài viết/ bài học” + tên Học viên+ mã Học viên + tên lớp + ngày nhận xét) nếu không comment sẽ bị xử lý theo quy chế không làm bài tập. Bài comment phải đạt từ 100 từ trở lên với tiếng Việt và 80 từ với tiếng Anh. Thời gian Comment bài được tính từ sau khi bài học kết thúc. Cụ thể ca học buổi sáng và chiều thì Comment chậm nhất 21h00 cùng ngày, với ca học buổi tối thì Comment chậm nhất 12h00 hôm sau. Nếu comment muộn quá 10 phút coi như không comment; sai tiêu đề, phong chữ, thiếu từ, comment muộn dưới 10 phút, cứ hai lỗi được tính là một lỗi không comment. Hai lỗi không comment liên tiếp sẽ bị hủy kết quả huấn luyện và xem xét đình chỉ, buộc thôi học.
7. Học viên phải tự lấy tài liệu từ thư viện điện tử của EAS Việt Nam bằng nick của mình và phải tuân thủ Nội quy Thư viện. Nếu vi phạm sẽ bị khóa tài khoản và tự chịu trách nhiệm về những hậu quả do việc khóa tài khoản gây ra.
8. Học viên phải tuân thủ quy định về sử dụng ngôn ngữ trong lớp học. Nếu vi phạm sẽ bị trừ điểm thi đua. Học viên không thực hiện đúng quy định về lễ tiết và tác phong nếu vi phạm 2 lần liên tiếp sẽ bị xem xét đình chỉ học của môn/mô-đun hoặc hủy kết quả huấn luyện và buộc thôi học.
9. Học viên phải cam kết thực hiện đúng lời tuyên thệ EAS Việt Nam. Nếu vi phạm sẽ bị đuổi học vô điều kiện.
10. Học viên tham gia học các chương trình liên kết mà vi phạm các điều khoản của các bên liên kết thì bị xem xét, xử lý theo Nội quy, Quy chế học tập tại EAS Việt Nam hay các văn bản mà các bên tham gia ký kết liên quan đến hoạt động đào tạo và cấp văn bằng.
11. Mọi trường hợp phải học lại môn học đều phải trả học phí học lại.

Điều 19. Các khoản đóng góp

1. Học viên phải đóng học phí đầy đủ đúng hạn theo quy định. Trường hợp khó khăn phải xin ý kiến của phòng Tài chính nhưng cũng không được chậm quá hai tuần học.
2. Học viên diện chính sách có xác nhận sẽ được xét miễn giảm học phí theo quy định gồm các mức: 20%, 35%, 50%, 70% và 100% theo quy chế tài chính của EAS Việt Nam hiện hành.
3. Các tình nguyện viên tham gia các chương trình cùng EAS Việt Nam được xem xét cấp các gói học bổng theo quy định nhưng không quá 95% giá trị học phí mỗi tháng hoặc kỳ học. Các trường hợp khác phải do chủ tịch EAS Việt Nam quyết định.
4. Hàng năm EAS Việt Nam xét cấp các chương trình học bổng cho các ứng cử viên đủ tiêu chuẩn được Tổng Giám đốc hoặc Chủ tịch Hội đồng Học thuật chọn không phân biệt quốc tịch, thành phần hoặc nghề nghiệp theo quy chế cấp học bổng của EAS Việt Nam.
5. Học viên các hệ liên kết hoặc du học phải đóng học phí theo quy định của trường đối tác. Loại tiền được thu theo yêu cầu của trường đối tác. Phía EAS Việt Nam chỉ thực hiện thu nếu được uỷ quyền.

Chương III

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ KỲ THI CHỨNG CHỈ

Điều 20. Đánh giá môn/mô-đun

1. Đối với các môn/mô-đun chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của môn/mô-đun hoặc yêu cầu về nghề nghiệp, điểm tổng hợp đánh giá môn/mô-đun (sau đây gọi tắt là điểm môn/mô-đun) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm chuyên cần trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, lễ tiết tác phong, trang phục, bài tập; điểm đánh giá phần thực hành; điểm tiểu luận, trong đó điểm tiểu luận là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá môn/mô-đun do các Phòng Đào tạo đề xuất, được Tổng Giám đốc phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của môn/mô-đun.

2. Đối với các phần thực hành: Học viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn là điểm của phần thực hành.

3. Đối với Học viên trực tuyến việc thực hành sẽ được Giảng viên trực tiếp giao dự án và giám sát kết quả thay thế điểm thực hành.

4. Học viên đồng thời phải chấp hành nội quy về thực hành tại cơ sở thực hành để tính điểm thực hành cho môn học được ban hành kèm theo quy chế này.
5. Giảng viên phụ trách môn/mô-đun trực tiếp ra đề đánh giá và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi (dự án hoặc tiểu luận) kết thúc môn/mô-đun và học kỳ.
6. Đối với học viên tham dự kỳ thi sẽ được tổ chức ôn thi và đăng ý tham dự kỳ thi trước ngày thi ít nhất là 2 tháng. Các trường hợp khác do hội đồng thi quyết định.

Điều 21. Tổ chức đánh giá, hình thức đánh giá và số lần được nộp bài đánh giá kết thúc môn/mô-đun

1. Cuối mỗi môn/mô-đun, Học viên được yêu cầu làm bài tiểu luận phù hợp với nội dung môn/mô-đun và yêu cầu nghề nghiệp đã quy định trong chương trình thay bài kiểm tra. Nếu (lần 1) không đạt 50% trở lên thì Học viên phải làm lại bài tiểu luận dưới sự hướng dẫn của Giảng viên. Nếu (lần 2) không đạt Học viên được làm lại một lần nữa (lần 3). Kết quả làm lại bài (lần 2 và 3) chỉ được xếp hạng đạt (P) cho mọi trường hợp. Trong trường hợp (lần 3) vẫn không đạt thì Học viên phải học lại mô-đun đó và phải trả học phí học lại.

Với các chương trình tiếng Anh sẽ sử dụng công cụ đánh giá Quốc tế để kiểm tra.

Với các chương trình đào tạo huấn luyện TAFE sẽ sử dụng các quy chuẩn Quốc tế về TAFE để đánh giá.

2. Thời gian dành cho làm bài tiểu luận phù hợp với kiến thức và yêu cầu của mô-đun đó với thời gian tối thiểu là 5 ngày cho một bài tiểu luận. Hình thức đánh giá kết thúc mô-đun có thể là vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập thực hành hoặc kết hợp giữa các hình thức trên (Được thể hiện trong đề cương chi tiết của từng môn/mô-đun).

3. Việc đánh giá kết thúc các môn/mô-đun chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập thực hành phải do Giảng viên và thành viên Hội đồng Học thuật đảm nhiệm.

Thời gian lưu giữ các bài tiểu luận, bài thực hành ít nhất là hai năm, kể từ ngày bài làm được chấp nhận hoặc ngày nộp tiểu luận, bài thực hành.

4. Đánh giá bằng hình thức vấn đáp kết thúc mô-đun phải do Giảng viên và thành viên Hội đồng Học thuật thực hiện. Điểm vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi đánh giá. Trong trường hợp Giảng viên và thành viên Hội đồng Học thuật không thống nhất được điểm chấm thì Giảng viên chấm thi trình Chủ tịch Hội đồng Học thuật quyết định.

Các điểm đánh giá kết thúc môn/mô-đun và điểm học kỳ phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của EAS Việt Nam theo chuẩn Quốc tế, có chữ ký của cả hai thành viên tham gia đánh giá và làm thành 2 bản. Một bản lưu tại Phòng Đào tạo để thông báo cho Học viên và một bản gửi Hội đồng Học thuật, chậm nhất 3 ngày sau khi kết thúc đánh giá mô-đun.

5. Học viên không nộp bài tiểu luận, bài thực hành, nếu không có lý do chính đáng coi như đã được đánh giá một lần và phải nhận điểm 0 và phải học lại ở môn/mô-đun đó. Những Học viên này khi được Trưởng Phòng Đào tạo cho phép sẽ được làm tiếp và nộp bài viết để được đánh giá lại sau đó.

6. Học viên không nộp bài tiểu luận hoặc bài thực hành có lý do chính đáng trong thời gian giao bài, nếu được Trưởng Phòng Đào tạo cho phép, được tiếp tục làm bài và nộp bài sau đó, điểm đánh giá kết thúc môn/mô-đun được coi là điểm đánh giá lần đầu.

7. Đối với học viên tham dự kỳ thi được tham gia thi lại được quy định trong quy chế kỳ thi chứng chỉ EAS IHHRM G23.0 ban hành.

Điều 22. Cách tính điểm môn/mô-đun

Điểm của môn/mô-đun là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của mô-đun thành phần nhân với trọng số tương ứng và tính theo thang điểm 100. Trọng số của thang đánh giá là: Điểm chuyên cần (5%); điểm thái độ, tác phong, lễ tiết, trang phục (15%); bài tập và kết quả học (40%); thực tập (40%).

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH KHOÁ HỌC

Điều 23. Thực tập cuối khóa, làm dự án hoàn thành khoá huấn luyện

Do đặc thù hoạt động huấn luyện Nhân lực Cấp cao đòi hỏi về kỹ năng và chuyên môn chuyên biệt thực tế. Do vậy kết thúc khoá huấn luyện, các Học viên phải đăng ký làm dự án, hoặc thực tập tại EAS Việt Nam để hoàn thành khoá huấn luyện. Trường hợp Học viên không tham gia thực tập hoặc làm dự án sẽ không được xét hoàn thành khoá học. Đối với Học viên trực tuyến sẽ lấy các bài tập lớn để làm kết quả thay cho bài thực tập. Học viên cũng phải thực hiện Quy chế thực hành và thực tập số 08/2025/QĐ-EAS ngày 01 tháng 08 năm 2025 của EAS Việt Nam.

1. Dự án, thực tập hoàn thành khoá học: áp dụng cho Học viên đạt mức quy định của EAS Việt Nam.

2. Thời gian làm dự án hoặc thực tập không vượt quá 16 tín chỉ đối với Học viên hệ Quản trị Đại học Quốc tế, và không quá 6-9 tín chỉ đối với Học viên Quản trị Sau Đại học Quốc tế, Học viên cao cấp hoặc trung cấp, sơ cấp và đối tượng khác.

Điều 24. Đánh giá dự án và quá trình thực tập

1. Cách thức đánh giá dự án, quá trình thực tập, tùy theo từng chương trình. Việc đánh giá mỗi dự án, kết quả thực tập phải do ít nhất 1 Giảng viên và 2 thành viên Hội đồng Học thuật đảm nhiệm.

2. Điểm của dự án, kết quả thực tập được chấm theo thang điểm 100 và được tính vào điểm tích lũy của toàn khoá học.

3. Học viên có dự án, kết quả thực tập bị điểm dưới 50%, phải đăng ký làm lại dự án, thực tập lại và kết quả chỉ được tính là 50% (P).

Điều 25. Điều kiện xét và công nhận hoàn thành khoá học

1. Học viên được EAS Việt Nam xét và công nhận hoàn thành khoá học khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Cho đến thời điểm xét hoàn thành khoá học 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 môn/mô-đun và khối lượng tín chỉ của chương trình đào tạo;
- c) Toàn bộ các môn/mô-đun kể cả mô-đun thực tập của toàn khoá học hoặc dự án đạt kết quả từ 50% trở lên;
- d) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét hoàn thành khoá huấn luyện trong trường hợp đủ điều kiện kết thúc sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học;
- e) Không vi phạm các điều khoản của lời tuyên thệ danh dự của EAS Việt Nam.
- f) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính, không nợ học phí và các khoản thu theo quy định.
- g) Vượt qua kỳ thi cấp chứng chỉ EAS IHHRM G23.0 nếu xét cấp chứng chỉ hành nghề với số điểm tối thiểu 50%.

2. Hội đồng Học thuật căn cứ các điều kiện công nhận hoàn thành khoá huấn luyện quy định tại Khoản 1 Điều này để lập danh sách những Học viên đủ điều kiện hoàn thành khoá huấn luyện.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng Học thuật, Tổng Giám đốc ký hoặc Ủy quyền cho Hội đồng Học thuật ra quyết định công nhận tốt nghiệp khoá huấn luyện cho những Học viên đủ điều kiện hoàn thành khoá học.

Điều 26. Cấp văn bằng tốt nghiệp khoá học, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

Các loại văn bằng và chứng chỉ, chứng nhận được quản lý và cấp theo quy chế quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của EAS Việt Nam và pháp luật hiện hành.

1. Học viên tham gia đủ nội dung huấn luyện và có đủ tích lũy điểm sẽ được xét cấp văn bằng tốt nghiệp khoá học theo luật định. Văn bằng hoàn thành khoá học được cấp theo khoá đào tạo. Hạng văn bằng được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy theo môn học được thể hiện trong bảng điểm của toàn khoá học. Không xếp hạng văn bằng.

2. Kết quả học tập của Học viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng môn/mô-đun.

3. Nếu kết quả học tập của Học viên thỏa mãn những quy định tại Khoản 1 Điều 25 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì Học viên được cấp các văn bằng và bằng điểm tốt nghiệp khoá học khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.
4. Văn bằng tốt nghiệp và bằng điểm hoàn thành khoá huấn luyện cấp bản gốc chỉ cấp một lần không cấp lại. Học viên có thể đề nghị cấp bản sao văn bằng khi có nhu cầu.
5. Chứng chỉ EAS IHHRM G23.0 toàn cầu cấp cho người đủ điều kiện của kỳ thi cấp chứng chỉ EAS IHHRM G23.0 theo lĩnh vực.

Điều 27. Học liên thông quốc tế đối với các hệ đào tạo tại EAS Việt Nam

1. Học viên IUO, quản trị đại học hoặc hoặc viên các chương trình quản trị sau đại học, học viên hệ đào tạo quản trị tinh hoa nếu có nhu cầu sẽ được EAS Việt Nam bảo lãnh cho du học hoặc học liên thông các chương trình lấy bằng đại học quốc tế của các trường đại học mà EAS Việt Nam có hợp tác.

Chương V

KHEN THƯỞNG – KỶ LUẬT

Điều 28. Khen thưởng

1. Học viên có kết quả học tập và rèn luyện đạt xuất sắc sẽ được khen thưởng ngoài giấy khen và tiền mặt còn được nhận vé xem phim có kèm đồ uống cho 2 người.
2. Học viên được vinh danh sẽ được tham gia chia sẻ kinh nghiệm với các Học viên khác do EAS Việt Nam tổ chức.

Điều 29. Kỷ luật

1. Các hình thức kỷ luật gồm: Khiển trách, đình chỉ học nội dung, đình chỉ học hoàn toàn, bị tước danh hiệu Học viên EAS Việt Nam.
2. Học viên bị tước danh hiệu Học viên EAS Việt Nam sẽ bị cấm vĩnh viễn tham gia các hoạt động và khóa huấn luyện do EAS Việt Nam tổ chức.
3. Học viên có thể bị tước văn bằng trong trường hợp phản bội lời tuyên thệ danh dự của EAS Việt Nam hoặc bị cơ quan chức năng xử phạt từ án treo trở lên.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG HỌC THUẬT




Bùi Phương Việt Anh