

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy

(Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Ngày 26 tháng 6 năm 2006, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ký Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ban hành về việc tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng hệ chính quy (sau đây gọi là Quy chế 25). Nhằm làm rõ những nội dung cơ bản của Quy chế để các đơn vị, Cán bộ giảng dạy và sinh viên thống nhất thực hiện, Hiệu trưởng ban hành Hướng dẫn thực hiện Quy chế. Hướng dẫn này bao gồm nội dung tất cả các điều của Quy chế và *Hướng dẫn thực hiện* (phần in nghiêng đậm sau các điều khoản) trong điều kiện của Trường và theo sự phân cấp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy về tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; thi tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở các trình độ đại học và cao đẳng trong các đại học, học viện, trường đại học và trường cao đẳng (sau đây gọi tắt là trường), thực hiện theo học chế mềm dẻo kết hợp niên chế với học phần.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

1. Chương trình giáo dục đại học (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện mục tiêu giáo dục đại học; quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

2. Chương trình được các trường xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Mỗi chương trình khung tương ứng với một ngành đào tạo ở một trình độ đào tạo cụ thể.

Mỗi chương trình có thể gắn với một ngành hoặc với một vài ngành đào tạo.

3. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Chương trình đào tạo các ngành do các khoa xây dựng hoặc điều chỉnh. Việc xây dựng hoặc điều chỉnh các chương trình đào tạo phải tuân thủ đúng quy trình do Hiệu trưởng ban hành.

Sau khi xem xét ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và Đào tạo, Hiệu trưởng ký quyết định ban hành chương trình đào tạo. Chương trình đào tạo đã ban hành phải được áp dụng ít nhất cho 1 khóa học. Sau đó, hàng năm, các khoa chuyên ngành được phép hiệu chỉnh từ 5% – 7% khối lượng các học phần chuyên ngành do khoa phụ trách. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định.

Điều 3. Học phần và đơn vị học trình

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 5 đơn vị học trình, được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã riêng do trường quy định.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Đơn vị học trình được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một đơn vị học trình được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; bằng 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm hay thảo luận; bằng 45-90 giờ thực tập tại cơ sở; hoặc bằng 45-60 giờ làm tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một đơn vị học trình sinh viên phải dành ít nhất 15 giờ chuẩn bị cá nhân.

Hiệu trưởng các trường quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của trường mình.

4. Một tiết học được tính bằng 45 phút.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Đơn vị tính trong các chương trình thực hiện theo Quy chế này là đơn vị học trình (ĐVHT). Trường quy định mã số của các học phần (xem phụ lục 1).

Đối với học phần lý thuyết: 1 ĐVHT = 15 tiết lý thuyết + 15 giờ chuẩn bị cá nhân

Đối với học phần thực hành, thí nghiệm, thảo luận: 1 ĐVHT = 30 tiết thực hành + 15 giờ chuẩn bị cá nhân

Đối với các học phần thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án: 1 ĐVHT = 45 giờ + 15 giờ chuẩn bị cá nhân

Chưa áp dụng khoản 2, mục b của điều này.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 4. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Các trường tổ chức đào tạo theo khoá học và năm học.

a) Khoá học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo.

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi, kiểm tra. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một học kỳ hè để sinh viên có các học phần bị đánh giá không đạt ở các học kỳ chính được học lại và để sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt kết thúc sớm chương trình học tập. Mỗi học kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học và một tuần thi, kiểm tra.

2. Căn cứ vào khối lượng kiến thức quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

a) Đầu khoá học, trường phải thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình; quy chế đào tạo; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

b) Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo lịch trình học của từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết học phần và điều kiện để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi các học phần.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ sinh viên phải đăng ký học các học phần tự chọn, các học phần sẽ học thêm hoặc các học phần chưa định học nằm trong lịch trình học của học kỳ đó với phòng đào tạo của trường, sau khi đã tham khảo ý kiến tư vấn của cán bộ phụ trách đào tạo. Nếu không đăng ký, sinh viên phải chấp nhận lịch trình học do nhà trường quy định.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm thời gian quy định cho chương trình quy định tại khoản 1 Điều này cộng với thời gian tối đa sinh viên được phép tạm ngừng học quy định tại khoản 3 Điều 6 và khoản 2 Điều 7 của Quy chế này.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7 giờ 30 phút đến 20 giờ hằng ngày, cụ thể như sau:

- Buổi sáng

Tiết 1: từ 7 giờ 30 phút tới 8 giờ 15 phút

Tiết 2: từ 8 giờ 15 phút tới 9 giờ

Tiết 3: từ 9 giờ tới 9 giờ 45 phút

Giải lao: từ 9 giờ 45 phút tới 10 giờ 5 phút

Tiết 4: từ 10 giờ 5 phút tới 10 giờ 50 phút

Tiết 5: từ 10 giờ 50 phút tới 11 giờ 35 phút

- Buổi chiều

Tiết 6: từ 12 giờ 30 phút tới 13 giờ 15 phút

Tiết 7: từ 13 giờ 15 phút tới 14 giờ

Giải lao: từ 14 giờ tới 14 giờ 20 phút

Tiết 8: từ 14 giờ 20 phút tới 15 giờ 5 phút

Tiết 9: từ 15 giờ 5 phút tới 15 giờ 50 phút

Tiết 10: từ 15 giờ 50 phút tới 16 giờ 35 phút

- Buổi tối

Tiết 11: từ 17 giờ tới 17 giờ 45 phút

Tiết 12: từ 17 giờ 45 phút tới 18 giờ 30 phút

Tiết 13: từ 18 giờ 30 phút tới 19 giờ 15 phút

Tiết 14: từ 19 giờ 15 phút tới 20 giờ

Thời gian thiết kế của chương trình đào tạo của trường cho trình độ cao đẳng chính quy như sau:

STT	Chương trình đào tạo	Thời gian khóa học qui định
1	Các chương trình cao đẳng	3 năm

Một năm học có hai học kỳ chính và 1 học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính có từ 18 tuần tới 20 tuần thực học, 1 tuần dự trữ, 2 tuần thi và 1 tuần thi lại. Tổng số tuần của hai học kỳ chính là 44 tuần. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

Trường Phòng Quản lý đào tạo xếp thời khóa biểu các học phần học chung của các khoa và các học phần của khoa này dạy cho khoa khác.

Trường các khoa xếp thời khóa biểu (theo mẫu của Phòng Quản lý đào tạo) cho các học phần thực tập xưởng, thực hành, thí nghiệm, các môn học lý thuyết chuyên ngành, đồ án môn học. Thời khóa biểu các học phần thực tập xưởng, thực hành, thí nghiệm phải được xếp kín các buổi sáng, chiều, còn lại mới xếp vào buổi tối. Thời khóa biểu do khoa xếp phải được Ban giám hiệu duyệt (thông qua phòng quản lý đào tạo).

Sinh viên xem chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, thời khóa biểu từng học kỳ trên website của trường và trên văn bản ở khoa.

Thời gian hoàn thành khóa học tối đa theo khoản 1 Điều này cộng với thời gian quy định tại khoản 3 Điều 6 và khoản 2 Điều 7 là như sau:

STT	Chương trình đào tạo	Thời gian khóa học qui định	Thời gian hoàn thành chương trình tối đa (Sinh viên không thuộc đối tượng ưu tiên)	Thời gian hoàn thành chương trình tối đa (Sinh viên thuộc đối tượng ưu tiên)
1	Các chương trình cao đẳng	3 năm	5 năm	6 năm

Hướng dẫn đồ án môn học

- Một giảng viên hướng dẫn đồ án môn học tối đa cho 20 sinh viên trong cùng một thời điểm. Những trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quyết định.

- Số lượng sinh viên tối thiểu / nhóm đối với học phần thực hành, thực tập, thí nghiệm tại trường được quy định như sau:

+ 30 sinh viên/nhóm đối với thực tập nguội, gò, hàn, thí nghiệm.

+ 40 sinh viên/nhóm đối với thực tập tin học.

+ 25 sinh viên/nhóm đối với thực tập các học phần còn lại.

Điều 5. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo)

1. Đối với những trường xác định điểm xét tuyển vào trường theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh thì sinh viên đạt quy định xét tuyển sẽ được trường sắp xếp vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

2. Đối với những trường xác định điểm xét tuyển vào trường theo nhóm chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh thì đầu khoá học, trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Sau khi sinh viên kết thúc phần học chung bắt buộc trước khi được đăng ký học phần nội dung chuyên môn, trường căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) và điểm trung bình chung học tập của sinh viên để sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo).

Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng cụ thể các chương trình (hoặc ngành đào tạo) mà sinh viên được quyền đăng ký.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Sinh viên trúng tuyển ngành nào thì phải học ngành đó. Trừ một số ngành có số lượng sinh viên quá ít, trường Phòng Quản lý đào tạo tham mưu để Hiệu trưởng quyết định.

Điều 6. Điều kiện để sinh viên được học tiếp, được nghỉ học tạm thời, được tạm ngừng học hoặc bị buộc thôi học

Trước khi vào năm học, nhà trường căn cứ vào số học phần đã học, điểm trung bình chung học tập của năm học đã qua và điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khoá học để xét việc học tiếp, việc nghỉ học tạm thời, việc tạm ngừng học hoặc bị buộc thôi học của sinh viên. Kết quả học tập của sinh viên ở học kỳ hè (nếu có) thuộc năm học nào được tính chung vào kết quả học tập của năm học đó.

1. Sinh viên được học tiếp lên năm học sau nếu có đủ các điều kiện dưới đây:

- a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học từ 5,00 trở lên;
- b) Có khối lượng các học phần bị điểm dưới 5 tính từ đầu khoá học không quá 25 đơn vị học trình;

Tại các học kỳ kế sau sinh viên phải chủ động đăng ký học lại những học phần bị điểm dưới 5 nếu là học phần bắt buộc; đăng ký học lại hoặc có thể đăng ký chuyển qua học phần mới nếu là học phần tự chọn.

2. Sinh viên được quyền gửi đơn tới Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

- a) Được động viên vào lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường và phải đạt điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khoá học không dưới 5,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này tại trường của sinh viên.

Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải gửi đơn tới Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới hay năm học mới.

3. Sinh viên không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 4 của Điều này được quyền tạm ngừng học để có thời gian củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập.

a) Sinh viên không thuộc đối tượng ưu tiên trong đào tạo được quyền tạm ngừng học tối đa không quá một năm cho toàn khoá học đối với các chương trình có thời gian đào tạo dưới 3 năm; không quá hai năm cho toàn khoá học đối với các chương trình có thời gian đào tạo từ 3 đến dưới 5 năm; không quá 3 năm cho toàn khoá học đối với các chương trình có thời gian đào tạo từ 5 đến 6 năm.

b) Trong thời gian tạm ngừng học, sinh viên phải đăng ký học lại các học phần chưa đạt nếu là học phần bắt buộc; đăng ký học lại hoặc có thể đăng ký học chuyển qua học phần mới nếu là học phần

tự chọn. Hiệu trưởng xem xét bố trí cho các sinh viên này được học một số học phần của năm học tiếp theo nếu họ đề nghị.

4. Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3,50;

b) Có điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khoá học dưới 4,00 sau hai năm học; dưới 4,50 sau 3 năm học và dưới 4,80 sau từ 4 năm học trở lên;

c) Đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này;

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy chế này;

Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường có các chương trình ở các trình độ thấp hơn hoặc có các chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng thì những sinh viên thuộc các diện quy định tại các điểm a, b và c khoản này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng quyết định kết quả học tập được bảo lưu cho từng trường hợp cụ thể.

Hướng dẫn thực hiện của trường

- **Sơ kết học kỳ I:** Vào đầu học kỳ II của mỗi năm học, các Khoa họp xét sơ kết học kỳ I, nộp bảng tổng kết học kỳ I về phòng quản lý đào tạo chậm nhất là tuần thứ 4 của học kỳ II và thông báo cho sinh viên kết quả học kỳ I.

- **Tổng kết năm học:** Vào đầu mỗi năm học, các Khoa và các Phòng có liên quan tổng kết công tác đào tạo năm học vừa qua, kế hoạch như sau:

+ Các Khoa chuyên ngành họp xét điều kiện lên lớp, ngừng học, buộc thôi học cho sinh viên và nộp biên bản, danh sách sinh viên được lên lớp, ngừng học, buộc thôi học, bảng tổng kết năm học cho phòng quản lý đào tạo (có chữ ký của lãnh đạo Khoa) chậm nhất là tuần thứ 4 của năm học. (theo mẫu)

+ **Họp xét điều kiện lên lớp, ngừng học, buộc thôi học:** Thành phần: BGH, P.QLĐT, P.CTHSSV, các khoa chuyên ngành. Thời gian: tuần thứ 5 của năm học.

+ **Phòng quản lý đào tạo tổng hợp danh sách của các Khoa và làm các quyết định trình Hiệu trưởng ký.**

+ **Các Khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc để sai sót trong quá trình xét lên lớp, ngừng học, thôi học.**

- **Sinh viên bị ngừng học, sinh viên được lên lớp nhưng có học phần bị điểm dưới 5 phải chủ động đăng ký học lại theo hình thức lớp riêng hoặc lớp ghép. Nếu những học phần sinh viên đăng ký học lại không còn áp dụng giảng dạy cho khóa sau thì sinh viên đăng ký học phần mới tương đương. Sinh viên bị ngừng học có thể đăng ký học một số học phần của năm học tiếp theo.**

- **Sinh viên đăng ký học lại phải thực hiện đúng quy trình của Phòng Quản lý đào tạo và thực hiện những quy định sau:**

+ **Đối với lớp ghép:** Thời gian đăng ký môn học chậm nhất là 1 tuần kể từ ngày môn học bắt đầu được giảng dạy (đối với những môn học có số đơn vị học trình ≤ 2). Thời gian đăng ký môn học chậm nhất là 2 tuần kể từ ngày môn học bắt đầu được giảng dạy (đối với những môn học có số đơn vị học trình > 2).

+ **Đối với lớp học riêng: Số lượng sinh viên tối thiểu để tổ chức lớp là 10 sinh viên. Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quyết định.**

- Sinh viên nghỉ học tạm thời phải làm đơn gửi phòng công tác học sinh sinh viên.
- Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi phòng công tác học sinh sinh viên chậm nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới hay năm học mới.
- Phòng công tác học sinh sinh viên quản lý sinh viên ngừng học theo một danh sách riêng.
- Các khoa quản lý sinh viên ngừng học theo một danh sách riêng.
- Sinh viên bị buộc thôi học vì lý do học lực hoặc đã hết thời gian tối đa học tại trường có thể xin chuyển sang bậc Trung cấp chuyên nghiệp, thủ tục bao gồm:
 - + Sinh viên viết đơn gửi phòng quản lý đào tạo;
 - + Sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt sinh viên nộp đơn tại phòng CT HSSV để làm thủ tục xếp lớp;
 - + Sinh viên đăng ký học theo chương trình đào tạo mới và làm thủ tục xin bảo lưu điểm tại phòng quản lý đào tạo.
- Phòng quản lý đào tạo đưa danh sách sinh viên bị ngừng học, buộc thôi học lên website của trường.

Điều 7. Ưu tiên trong đào tạo

1. Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy được hưởng chế độ ưu tiên trong đào tạo.
2. Sinh viên đại học và cao đẳng thuộc các đối tượng ưu tiên được tạm ngừng học để củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập. Thời gian tạm ngừng học tối đa không quá hai năm cho toàn khóa học đối với các chương trình có thời gian đào tạo dưới 3 năm; không quá 3 năm cho toàn khóa học đối với các chương trình có thời gian đào tạo từ 3 đến dưới 5 năm; không quá 4 năm cho toàn khóa học đối với các chương trình có thời gian đào tạo từ 5 đến 6 năm.
3. Trong thời gian tạm ngừng học, sinh viên thuộc đối tượng ưu tiên vẫn được hưởng các chế độ ưu đãi của Nhà nước.

Điều 8. Học theo tiến độ khác với tiến độ học chung của nhà trường và học cùng lúc hai chương trình

1. Học theo tiến độ chậm:
 - a) Sinh viên học theo tiến độ chậm là sinh viên có nhu cầu học chậm so với tiến độ chung của khóa học được quyền đăng ký với phòng đào tạo để xin tạm rút một số học phần trong lịch trình học quy định.
 - b) Các quy định học theo tiến độ chậm:
 - Số học phần đăng ký tạm rút trong mỗi học kỳ có tổng khối lượng không quá 12 đơn vị học trình và chủ yếu thuộc vào nhóm học phần không mang tính chất bắt buộc đối với ngành đào tạo chính;
 - Điều kiện để được học tiếp, ngừng học hoặc thôi học đối với các sinh viên học theo tiến độ chậm được thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;
 - Thời gian cho toàn khóa học đối với các sinh viên học theo tiến độ chậm không được vượt quá thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học theo tiến độ bình thường quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này;

- Trừ các đối tượng được ưu tiên theo quy định, những sinh viên học theo tiến độ chậm ở năm học nào thì không được hưởng chính sách học bổng ở năm học đó.

2. Học theo tiến độ nhanh:

a) Sinh viên học theo tiến độ nhanh là sinh viên có nhu cầu học nhanh hơn so với tiến độ chung của khoá học được quyền đăng ký với phòng đào tạo để học vượt một số học phần so với lịch trình học quy định.

b) Các quy định học theo tiến độ nhanh:

- Chỉ được thực hiện đối với những sinh viên đã học xong năm học thứ nhất;

- Sinh viên không thuộc diện tạm ngừng học và có điểm trung bình chung học tập cả năm từ 6,50.

- Sinh viên đang được phép học vượt, nhưng nếu có điểm trung bình chung học tập của năm học vượt đạt dưới 6,00 thì phải dừng học vượt ở năm học tiếp theo.

- Sinh viên học vượt được rút ngắn thời gian học ở trường so với thời gian quy định cho toàn khoá học nhưng không được quá một năm đối với trình độ đại học và không quá một học kỳ đối với trình độ cao đẳng;

3. Học cùng lúc hai chương trình:

a) Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai tại trường đang học để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

b) Các quy định học cùng lúc hai chương trình:

- Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác với ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất.

- Sinh viên không thuộc diện tạm ngừng học và có điểm trung bình chung học tập cả năm từ 7,00 trở lên.

- Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai nếu có điểm trung bình chung học tập của năm học đó đạt dưới 6,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở năm học tiếp theo.

- Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên đăng ký học đồng thời hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

- Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

4. Đối với sinh viên học vượt với thời gian học ngắn hơn, hoặc học đồng thời hai chương trình với thời gian học dài hơn, chế độ học bổng, học phí được thực hiện cho đến khi sinh viên hoàn thành chương trình.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Việc đăng ký học cùng lúc hai chương trình đào tạo được thực hiện khi có hướng dẫn cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 9. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có ngành đào tạo trùng hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã dự thi tuyển sinh nhưng không trúng tuyển hoặc có điểm thi thấp hơn điểm xét tuyển của trường xin chuyển đến trong trường hợp chung đề thi tuyển sinh;

b) Sinh viên có hộ khẩu thường trú nằm ngoài vùng tuyển của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khoá;

d) Sinh viên đang chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, quyết định việc học tiếp tục của sinh viên như: năm học và số học phần mà sinh viên chuyển đến trường phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 10. Đánh giá học phần

1. Các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm đánh giá phần thực hành, điểm chuyên cần, điểm thi giữa học phần, 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 và phải có trọng số không dưới 50% của điểm học phần.

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 học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Các học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Trung bình cộng điểm của các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến phần nguyên là điểm học phần loại này.

3. Giảng viên trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Tổng hợp điểm đánh giá bộ phận gọi là điểm đánh giá quá trình. Ngay từ đầu học kỳ, giảng viên phải công bố cho sinh viên về các hình thức đánh giá học phần.

Đối với mỗi học phần (ngoại trừ học phần thực hành), trên bảng điểm có hai cột điểm: 1 cột cho đánh giá quá trình và một cột điểm đánh giá kết thúc học phần. Điểm tổng hợp học phần do giáo viên giảng dạy thực hiện.

Hình thức đánh giá điểm quá trình, thời điểm đánh giá điểm quá trình, trọng số đánh giá từng loại điểm quá trình do giảng viên (hay nhóm giảng viên) đề xuất và trưởng khoa quyết định.

Giảng viên có thể sử dụng nhiều hình thức đánh giá quá trình để giúp sinh viên học tập, tuy nhiên khi gửi bảng điểm về cho khoa và phòng quản lý đào tạo điểm đánh giá quá trình cần quy đổi về 1 cột điểm. Giảng viên công bố cho sinh viên điểm đánh giá quá trình trên lớp.

Không bảo lưu hay phúc khảo điểm đánh giá quá trình.

Sinh viên vắng mặt không lý do trong buổi thi đánh giá quá trình bị điểm không (điểm 0).

Sinh viên vắng mặt có lý do phải viết đơn xin phép giảng viên và trưởng khoa (kèm theo các minh chứng cần thiết), nếu được trưởng khoa cho phép, giảng viên cho sinh viên được đánh giá quá trình bổ sung theo hình thức phù hợp với học phần.

Điều 11. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có điểm học phần dưới 5 sau kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số đơn vị học trình của học phần đó và được tính ít nhất nửa ngày cho mỗi đơn vị học trình. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần khi có đủ ít nhất 80% số giờ lên lớp.

Cuối mỗi học kỳ trường chỉ tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ (thi lại). Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

Lịch thi kết thúc học phần (kỳ thi chính) do phòng quản lý đào tạo thực hiện và công bố trên website, gửi các khoa để thông báo cho giảng viên và sinh viên biết ít nhất là 2 tuần trước khi kỳ thi bắt đầu.

Trưởng khoa chịu trách nhiệm bố trí cán bộ coi thi sao cho trong mỗi phòng thi có ít nhất 2 cán bộ coi thi và gửi danh sách cán bộ coi thi cho phòng quản lý đào tạo trước kỳ thi 2 tuần.

Trưởng phòng tài chính kế toán chịu trách nhiệm công bố những sinh viên chưa đóng học phí trước mỗi đợt thi một tuần cho các khoa.

Trưởng phòng công tác học sinh sinh viên chịu trách nhiệm về sự sai sót danh sách sinh viên của các lớp.

Khoa in danh sách sinh viên dự thi cho cán bộ coi thi, trong danh sách này phải ghi chú những sinh viên chưa đóng học phí. Những sinh viên chưa đóng học phí theo quy định của trường sẽ bị cấm thi và nhận điểm thi kết thúc học phần là 0 (điểm không) cho những học phần của kỳ thi đó.

Đối với những học phần kết thúc sớm, trưởng khoa quản lý học phần có thể tổ chức thi kết thúc học phần trước kỳ thi chính thức. Trong trường hợp này, giảng viên phụ trách học phần đề xuất với trưởng khoa và trưởng phòng quản lý đào tạo và chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của trưởng phòng quản lý đào tạo. Danh sách sinh viên được dự thi kết thúc học phần sớm do trưởng khoa phụ trách môn học phê duyệt theo mẫu chung của trường.

Kỳ thi phụ do khoa quản lý học phần tổ chức theo đúng thời gian quy định. Không được sắp xếp lịch thi lại trùng với thời khóa biểu đang học của sinh viên. Kỳ thi phụ được tổ chức thực hiện như kỳ thi chính.

Điều 12. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Điểm thi phải được công bố chậm nhất sau một tuần, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài tập lớn.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn... ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận hoặc bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp phải công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp không thống nhất được điểm chấm, các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định điểm chấm.

Các điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của hai giảng viên chấm thi và làm thành 3 bản. Bảng điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải được lưu tại bộ môn, gửi về văn phòng khoa và phòng đào tạo của trường chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

5. 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 phụ sau đó.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính nếu được trưởng phòng đào tạo cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ sau đó và được tính là thi lần đầu. Những sinh viên này chỉ được dự thi lần thứ hai (nếu có) tại các kỳ thi kết thúc học phần tổ chức cho sinh viên các khóa học dưới hoặc trong học kỳ hè.

7. Trong trường hợp cả hai kỳ thi chính và phụ mà điểm học phần vẫn dưới 5 thì sinh viên phải đăng ký học lại học phần này với số lần được dự thi theo quy định như đối với một học phần mới.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Ra đề thi

Tổ trưởng bộ môn chỉ định giảng viên có tham gia giảng dạy học phần để ra đề thi kết thúc học phần. Việc ra đề, sao in và bảo mật đề thi phải tuân theo quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với mỗi học phần thi viết tự luận: Tổ bộ môn biên soạn 2 đề thi / buổi thi (kèm theo đáp án). Tổ bộ môn chọn ra một đề thi chính thức. Thang điểm của đáp án được tính tới 0,25 điểm.

Đối với mỗi môn thi trắc nghiệm: Tổ bộ môn biên soạn 4 phiên bản đề thi / buổi thi (kèm theo đáp án). 4 phiên bản này là đề thi chính thức.

Đề thi phải có đầy đủ các chữ ký: Giảng viên ra đề, tổ trưởng bộ môn.

Sau khi kết thúc kỳ thi 1 tuần, khoa nộp tất cả đề thi và đáp án cho phòng quản lý đào tạo bằng bảng in và file.

Hình thức thi

Hình thức đánh giá kết thúc học phần do giảng viên (hay nhóm giảng viên) đề xuất và trường khoa quyết định và phải thông báo cho sinh viên từ đầu học kỳ. Hình thức đánh giá kết thúc học phần phải thể hiện rõ trong đề cương chi tiết.

Thời gian thi

Đối với bài thi viết tự luận: Từ 90 phút tới 150 phút

Đối với bài thi trắc nghiệm: Từ 45 phút tới 90 phút

Coi thi

Thi viết tự luận: 2 giảng viên/phòng thi.

Thi vấn đáp: 2 giảng viên thực hiện.

Sinh viên dự thi phải xuất trình giấy tờ cá nhân có dán ảnh trước khi thi, nếu sinh viên không mang theo giấy tờ cá nhân, cán bộ coi thi lập biên bản trước khi cho sinh viên thi.

Sinh viên dự thi vi phạm quy chế thi, cán bộ coi thi xử lý theo Điều 19 của Quy chế này.

Chấm thi, công bố kết quả thi, lưu trữ bài thi và bảng điểm

Bảng điểm đánh giá kết thúc học phần phải có chữ ký của 2 giảng viên chấm thi. Phòng quản lý đào tạo căn cứ vào bảng điểm các khoa đã nộp cho phòng quản lý đào tạo để thanh toán khối lượng cho giảng viên.

Chậm nhất một tuần sau khi buổi thi học phần kết thúc, giảng viên (bộ môn) nộp 3 bảng điểm về văn phòng khoa quản lý học phần. Khoa quản lý học phần lưu 1 bảng điểm (bản sao) và nộp cho khoa quản lý sinh viên (quản ngành) 2 bảng điểm, Khoa quản lý sinh viên lưu 1 bảng điểm (bản sao) và nộp cho phòng quản lý đào tạo 1 bảng điểm (bản chính, kể cả môn Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất). Bảng điểm được lưu tại khoa quản học phần, khoa quản sinh viên và phòng quản lý đào tạo theo chế độ lưu vĩnh viễn.

Khoa quản học phần thông báo kết quả thi kết thúc học phần cho sinh viên và tổ chức chấm phúc khảo nếu có đơn của sinh viên.

Thời hạn để sinh viên xin phúc khảo điểm đánh giá kết thúc học phần là 1 tuần kể từ ngày điểm thi kết thúc học phần được công bố, ngoài thời hạn này đơn xin phúc khảo của sinh viên sẽ không được xem xét.

Việc tổ chức chấm phúc khảo và báo cáo kết quả chấm phúc khảo phải tuân theo qui trình như chấm thi lần 1.

Nhập điểm

Khoa quản lý sinh viên tổ chức nhập điểm cho sinh viên vào máy tính cho tất cả các học phần (khoa Lý luận chính trị, khoa Giáo dục đại cương, khoa Ngoại ngữ không nhập điểm cho sinh viên)

Hai tuần sau khi kỳ thi cuối học kỳ kết thúc, phòng quản lý đào tạo nhận dữ liệu điểm từ khoa (bảng điểm và dữ liệu điểm trên máy tính) và tổ chức kiểm tra tối thiểu 30% số bảng điểm của mỗi khoa và công bố điểm lên website của trường cho sinh viên.

Khoa quản ngành phải tổ chức nhập lại toàn bộ điểm đánh giá quá trình và điểm đánh giá kết thúc học phần nếu kết quả kiểm tra phát hiện có sự nhập sai.

Việc sửa chữa dữ liệu điểm bị sai sót trong cơ sở dữ liệu điểm (do nhập sai, sai lệch sau phúc khảo, giảng viên vào sót điểm,...) phải được sự cho phép của Hiệu trưởng.

Điều 13. Cách tính điểm kiểm tra, điểm thi, điểm trung bình chung và xếp loại kết quả học tập

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến phần nguyên.

2. Điểm trung bình chung học tập:

a) Công thức tính điểm trung bình chung học tập như sau:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học tập hoặc điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số đơn vị học trình của học phần thứ i

N là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học, mỗi khoá học và điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khoá học được tính đến hai chữ số thập phân.

b) Kết quả các học phần giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất và kết quả kỳ thi tốt nghiệp đối với các môn khoa học Mác- Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh không tính vào điểm trung bình chung học tập của học kỳ, năm học hay khoá học. Việc đánh giá kết quả và điều kiện cấp chứng chỉ đối với các học phần này theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Các điểm trung bình chung học tập để xét thôi học, ngừng tiến độ học, được học tiếp, để xét tốt nghiệp và điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khoá học được tính theo điểm cao nhất trong các lần thi.

3. Xếp loại kết quả học tập:

a) Loại đạt: Từ 9 đến 10: Xuất sắc
 Từ 8 đến cận 9: Giỏi
 Từ 7 đến cận 8: Khá
 Từ 6 đến cận 7: Trung bình khá
 Từ 5 đến cận 6: Trung bình

b) Loại không đạt: Từ 4 đến cận 5: Yếu
 Dưới 4: Kém

Hướng dẫn thực hiện của trường

Điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần được giảng viên chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến phần nguyên. Quy định làm tròn:

- Từ 0,1 đến nhỏ hơn 0,5, làm tròn thành 0 điểm

- Từ 0,5 đến nhỏ hơn 1, làm tròn thành 1 điểm

Điểm tổng hợp học phần (điểm học phần) do giảng viên giảng dạy tính và ghi vào bảng điểm theo mẫu chung của trường. Điểm học phần được làm tròn đến phần nguyên.

Cách tính điểm học phần đối với học phần lý thuyết hoặc học phần vừa lý thuyết vừa thực hành: Điểm học phần = 0,25 x điểm quá trình + 0,75 x điểm thi kết thúc học phần.

Điểm trung bình học tập và xếp loại kết quả học tập do máy tính thực hiện, tính đến hai chữ số thập phân.

Chương IV

THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 14. Thực tập cuối khóa, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp

1. Năm học cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và thi tốt nghiệp các môn khoa học Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên đại học đạt mức quy định của trường. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 20 đơn vị học trình. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của trường.

b) Thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp áp dụng cho sinh viên đại học không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp và sinh viên cao đẳng, sau khi đã tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình.

Nội dung thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm hai phần: phần kiến thức cơ sở ngành và phần kiến thức chuyên môn; được tổng hợp từ một số học phần bắt buộc thuộc chương trình với tổng khối lượng kiến thức tương đương với khối lượng kiến thức của đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp như quy định tại điểm a khoản 1 Điều này. Hiệu trưởng quy định cụ thể nội dung và khối lượng kiến thức tính bằng đơn vị học trình của các phần kiến thức ôn tập đối với từng chương trình cụ thể và công bố vào đầu học kỳ cuối khoá.

c) Thi tốt nghiệp các môn khoa học Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh áp dụng cho tất cả sinh viên đại học, cao đẳng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định:

- Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp;

- Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp, điều kiện được bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

- Nội dung các học phần thi, hình thức ôn tập và thi, hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

- Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn và trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp và ôn thi tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

4. Năm học cuối khoá, nếu sinh viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì không được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Thực tập tốt nghiệp

- Một giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp tối đa cho 20 sinh viên trong cùng một thời điểm. Những trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quyết định.

- Sinh viên thực tập tốt nghiệp theo đề cương chi tiết trong chương trình đào tạo. Trường khoa có thể điều chỉnh đề cương thực tập tốt nghiệp cho phù hợp với nhu cầu thực tế, báo cáo bằng văn bản gửi Ban giám hiệu (qua phòng quản lý đào tạo).

- Sinh viên được phép tự liên hệ các Công ty/ doanh nghiệp để được thực tập tốt nghiệp. Quy trình như sau:

- + Sinh viên lập danh sách theo mẫu của phòng quản lý đào tạo và gửi về Khoa.
- + Sinh viên xin giấy giới thiệu thực tập tại phòng tổ chức hành chính.
- + Tổ trưởng bộ môn phân công giáo viên hướng dẫn và trình lãnh đạo khoa xét duyệt.
- + Nhà Trường không thanh toán thù lao giáo viên liên hệ thực tập và thù lao cho Công ty / doanh nghiệp.
- + Số lượng sinh viên thực tập tại một Công ty / doanh nghiệp: Tùy thuộc vào khả năng tiếp nhận của mỗi Công ty / doanh nghiệp.

- Đối với những sinh viên không liên hệ được Công ty / doanh nghiệp thực tập, Tổ chức thực hiện như sau:

- + Tổ trưởng bộ môn lập danh sách sinh viên thực tập tại các Công ty / doanh nghiệp theo mẫu của phòng quản lý đào tạo và gửi lãnh đạo khoa xét duyệt. Sau đó gửi về phòng quản lý đào tạo trước ngày thực tập một tuần.
- + Số lượng sinh viên thực tập tại một Công ty / doanh nghiệp: Tùy thuộc vào khả năng tiếp nhận của mỗi Công ty / doanh nghiệp. Ưu tiên những công ty / doanh nghiệp đúng chuyên ngành của sinh viên.

- Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp: Tổ trưởng bộ môn phân công.

- Sinh viên có thể thực tập tại trường để sửa chữa, chế tạo những thiết bị phục vụ giảng dạy.

Thi tốt nghiệp

- Sinh viên cao đẳng không làm đề án tốt nghiệp mà phải thi tốt nghiệp.

- Cuối mỗi năm học, phòng quản lý đào tạo đề nghị thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp và các Ban giúp việc cho Hội đồng thi tốt nghiệp.

- Phòng quản lý đào tạo lập kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp.

- Cuối mỗi năm học, các khoa chuyên ngành họp xét điều kiện sinh viên dự thi tốt nghiệp, nộp biên bản họp xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, danh sách sinh viên được dự thi và không được dự thi tốt nghiệp cho phòng quản lý đào tạo (theo mẫu của phòng quản lý đào tạo).

- Hội đồng thi tốt nghiệp cùng với các khoa chuyên ngành, phòng công tác học sinh sinh viên, phòng tài chính kế toán họp xét điều kiện sinh viên dự thi tốt nghiệp.

- Sinh viên năm thứ 3 (học đúng tiến độ), nếu có đủ các điều kiện sau đây thì được dự thi tốt nghiệp:

+ Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

+ Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình, không còn học phần bị điểm dưới 5; ngoại trừ học phần Giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất.

- Môn thi tốt nghiệp được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo, gồm các môn sau:

+ Môn lý luận chính trị (môn điều kiện)

+ Môn cơ sở ngành: 2 đơn vị học trình

+ Môn chuyên ngành: 3 đơn vị học trình

- Thời gian thi tốt nghiệp được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

- Ôn thi tốt nghiệp: 5 tiết/môn

- Ra đề thi tốt nghiệp:

+ Môn thi viết tự luận: 2 đề/môn (kèm theo đáp án)

+ Môn thi trắc nghiệm: 2 đề/môn (mỗi đề gồm 4 phiên bản, kèm theo đáp án)

Điều 15. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp và chấm thi tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập các hội đồng chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp, chấm thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và chấm thi tốt nghiệp các môn khoa học Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh. Số thành viên của mỗi hội đồng là 3, hoặc 5, hoặc 7, trong đó có chủ tịch và thư ký. Thành viên của hội đồng là giảng viên của trường hoặc có thể mời thêm những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài trường.

2. Sau khi sinh viên trình bày nội dung và trả lời những câu hỏi, các thành viên của Hội đồng chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp cho điểm theo phiếu. Điểm đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của từng thành viên hội đồng, người đánh giá và người hướng dẫn, được làm tròn đến phần nguyên.

3. Thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và thi tốt nghiệp các môn khoa học Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh có thể theo hình thức thi viết hoặc vấn đáp. Thời gian thi viết tối đa là 180 phút cho mỗi học phần. Việc ra đề thi, tổ chức thi, coi thi, chấm thi theo hình thức thi viết hoặc thi vấn đáp do Hiệu trưởng quy định.

4. Kết quả chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp, thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và thi tốt nghiệp các môn khoa học Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh theo hình thức vấn đáp phải được công bố sau mỗi buổi bảo vệ, mỗi buổi thi. Kết quả thi viết được công bố chậm nhất là 10 ngày sau khi thi.

Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc điểm thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khoá học.

Sinh viên bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp, thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và các môn khoa học Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh theo quy định tại các khoản 1, 2 Điều 14 của Quy chế này nếu có điểm dưới 5, được nhà trường tổ chức cho bảo vệ hoặc thi lại trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi trường công bố kết quả. Nội dung thi, hình thức thi, ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi, tổ chức bảo vệ đồ án hay khoá luận, xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên này được thực hiện như ở kỳ bảo vệ chính hoặc kỳ thi chính do Hiệu trưởng quy định.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Danh sách cán bộ chấm thi tốt nghiệp theo quyết định của Hội đồng chấm thi tốt nghiệp.

Bài thi tốt nghiệp do ban thư ký rọc phách trước khi chấm. Việc chấm thi phải thực hiện hai vòng độc lập.

Một tuần sau khi thi, các khoa hoàn tất công việc chấm thi và gửi bảng điểm cho Ban thư ký (Phòng quản lý đào tạo). Phòng quản lý đào tạo gửi kết quả (đã rập phách) cho các khoa, công bố kết quả thi chậm nhất là 10 ngày sau khi thi.

Sinh viên có điểm thi tốt nghiệp các môn dưới 5, được quyền phúc khảo. Sinh viên phúc khảo phải viết đơn gửi phòng quản lý đào tạo trong thời gian 7 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.

Những sinh viên chưa đạt tốt nghiệp được nhà trường tổ chức thi lại trong thời gian 6 tháng kể từ ngày công bố kết quả thi.

Điều 16. Thực tập cuối khoá và điều kiện xét tốt nghiệp của các ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực như nghệ thuật, kiến trúc, y tế, thể dục thể thao... Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khoá, hình thức bảo vệ, chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp, thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của trường.

Điều 17. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được xét tốt nghiệp:

- a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình, không còn học phần bị điểm dưới 5;
- c) Được xếp loại đạt ở kỳ thi tốt nghiệp các môn khoa học Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh;
- d) Có các Chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục thể thao;

2. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ các điều kiện theo quy định.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm thư ký và có các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn và các thành viên khác do Hiệu trưởng quy định.

Điều 18. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính. Bằng chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung trên tấm bằng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung học tập của toàn khoá học quy định tại khoản 3 Điều 13 của Quy chế này.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu vi phạm vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số đơn vị học trình quy định cho toàn khoá học;
- b) Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo trở lên.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm của sinh viên theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành, hướng chuyên sâu hoặc ngành phụ nếu có.

4. Những sinh viên còn chưa hoàn thành đồ án, khoá luận tốt nghiệp, các môn thi tốt nghiệp hoặc các chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 3 năm tính từ ngày kết thúc khoá học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp cùng với sinh viên các khóa dưới.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nhu cầu, được quyền làm đơn xin phép chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 4 Điều 6 của Quy chế này.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Phòng quản lý đào tạo sẽ đưa danh sách sinh viên tốt nghiệp lên website của trường.

Khoa chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trong Bằng tốt nghiệp.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp, bảo vệ đồ án, khoá luận (sau đây gọi tắt là thi, kiểm tra) nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Hướng dẫn thực hiện của trường

- ***Khiển trách áp dụng đối với những học sinh phạm lỗi một lần (trừ 25% điểm): Nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn. Trường hợp này cán bộ coi thi quyết định và lập biên bản.***

- ***Cảnh cáo đối với những sinh viên vi phạm một trong những lỗi sau đây (trừ 50% điểm):***

+ ***Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế;***

+ ***Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn;***

+ ***Chép bài của người khác.***

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản.

- ***Đình chỉ thi đối với những sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:***

+ ***Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế;***

+ ***Khi vào phòng thi mang theo tài liệu; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác;***

+ ***Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;***

+ ***Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;***

+ ***Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.***

Hình thức đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản.

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quy chế này thay thế Quy định tạm thời số 264/QĐ-CĐCN II ngày 01 tháng 09 năm 2008 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng kinh tế kỹ thuật công nghiệp II về quản lý đào tạo, Phụ lục Quy định tạm thời số 290/PL-CĐCN II ngày 24 tháng 10 năm 2008 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng kinh tế kỹ thuật công nghiệp II về việc quản lý đào tạo.

HIỆU TRƯỞNG