

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ
(*Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo*)

Ngày 15 tháng 8 năm 2007, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ký Quyết định số 43/2007/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 theo học chế tín chỉ (sau đây gọi là Quy chế 43). 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 theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở 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 hình thức tích lũy tín chỉ.

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 học phần, 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 gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính - ngành phụ; kiểu 2 văn bằng).

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 qui 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 Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung 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 số 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. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 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.

4. Đối với những chương trình, khối lượng của từng học phần đã được tính theo đơn vị học trình, thì 1,5 đơn vị học trình được quy đổi thành 1 tín chỉ.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Hướng dẫn thực hiện của trường

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

Đối với học phần lý thuyết: 1 tín chỉ = 15 tiết lý thuyết + 30 giờ chuẩn bị cá nhân

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

Thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp: 1 tín chỉ = 45 giờ + 30 giờ chuẩn bị cá nhân

Chưa áp dụng khoản 5 của điều này.

Ngoài khái niệm học phần bắt buộc và tự chọn nêu trên, chương trình đào tạo còn sử dụng các khái niệm sau:

Học phần tiên quyết: là học phần bắt buộc sinh viên phải học và thi đạt trước mới được đăng ký học tiếp sang học phần khác.

Học phần học trước: là học phần sinh viên phải học trước và thi nhưng thi đạt hoặc chưa đạt vẫn có thể học sang học phần khác.

Học phần học song hành: là các học phần mà sinh viên có thể đăng ký học đồng thời.

Học phần học độc lập: là các học phần được bố trí tùy ý, không bị ràng buộc bởi các quy định về học phần học trước hay học phần tiên quyết kèm theo.

Học phần tương đương: là học phần có giá trị thay thế nhau trong chương trình đào tạo của khóa này với khóa khác, hoặc trong chương trình đào tạo của ngành này với ngành khác.

Học phần thay thế: là học phần được sử dụng khi một hay một nhóm các học phần có trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt nhưng nay học phần hay nhóm học phần này không còn tổ chức giảng dạy nữa (hay bị hủy bỏ) và được thay thế bằng một hay một nhóm học phần khác.

Đề cương chi tiết của từng học phần do khoa quản lý học phần đó xây dựng và phải tuân theo quy trình do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 8 giờ đến 20 giờ hằng ngày. Tuỳ theo tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của trường.

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, trường phòng đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

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

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).

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Hướng dẫn thực hiện của trường:

Trường thực hiện đánh giá kết quả học tập của sinh viên theo thang điểm 10, vì thế ngoài các tiêu chí là số tín chỉ mà sinh viên đăng ký và điểm trung bình chung học kỳ như định nghĩa ở khoản 1 và khoản 2 thì:

-Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần có điểm đánh giá (xem điều 19) đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 tính từ đầu khóa học.

-Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần mà sinh viên đã tích lũy được - đạt điểm đánh giá từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ 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. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

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

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khoá học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học từ 5 đến 6 năm. Tùy theo điều kiện đào tạo của nhà trường, Hiệu trưởng quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình (xem phụ lục 2)

Hướng dẫn thực hiện của trường

Một năm học có hai học kỳ chính và 1 học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học, 1 tuần dự trữ, 3 tuần thi. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

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

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

Thời gian hoàn thành khóa học tối đa theo khoản 3 điều này là như sau:

STT	Chương trình đào tạo	Thời gian khóa học qui định	Thời gian hoàn thành chương trình tối đa
1	Các chương trình cao đẳng	3 năm	5 năm

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường đại học, trường cao đẳng, ngoài các giấy tờ phải nộp theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành, sinh viên phải nộp cho phòng đào tạo đơn xin học theo hệ thống tín chỉ theo mẫu do trường quy định. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng đào tạo của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và phối hợp với các phòng ban chức năng khác cấp cho họ:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập;
- c) Phiếu nhận cố vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học phải được trường 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 sinh viên.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Phòng công tác học sinh sinh viên quản lý hồ sơ sinh viên (trừ đơn xin học theo học chế tín chỉ), chủ động phối hợp với phòng quản lý đào tạo và phòng đào tạo thường xuyên trong việc cập nhật tiến độ và kết quả học tập của sinh viên, quản lý toàn diện quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên, cấp thẻ và mã số cho sinh viên.

Phòng quản lý đào tạo và phòng đào tạo thường xuyên phối hợp với các khoa quản lý toàn bộ đơn và sổ đăng ký học tập, quản lý tiến độ và kết quả học tập của sinh viên, đề xuất và chủ động làm việc với đội ngũ cố vấn học tập cho sinh viên.

Các phòng/khoa có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin cho sinh viên theo chức năng của từng phòng/khoa.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, thì những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

2. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo nhóm chương trình (hoặc theo nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, đầu khoá học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, trường 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 và tiêu chí cụ thể đối với từng chương trình (hoặc ngành đào tạo) để sinh viên 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, trưởng phòng quản lý đào tạo tham mưu để Hiệu trưởng quyết định.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Trong quản lý sinh viên theo học chế tín chỉ, các sinh viên theo học một ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau khi nhập học được trường xếp vào các lớp sinh viên theo ngành hoặc chuyên ngành đào tạo gọi tắt là: lớp theo ngành hoặc chuyên ngành đào tạo.

Lớp theo ngành hoặc chuyên ngành đào tạo được giữ ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị – xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

Phòng công tác học sinh sinh viên chủ động phối hợp với phòng quản lý đào tạo, phòng đào tạo thường xuyên và các khoa, đề xuất tổ chức biên chế và ban cán sự của các lớp theo ngành/chuyên ngành đào tạo, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Lớp học phân: Số lượng sinh viên tối thiểu để tổ chức các lớp học phân được quy định như sau:

Các học phần lý thuyết:

- 60 sinh viên cho các học phần đại cương
- 50 sinh viên cho các học phần cơ sở
- 40 sinh viên cho các học phần chuyên ngành

Đối với ngành có số lượng ít hơn 40 sinh viên, lớp học được tổ chức bắt buộc cho tất cả sinh viên của lớp.

Các học phần thí nghiệm, thực hành, thực tập:

- 50 sinh viên/nhóm đối với thực hành môn Giáo dục thể chất
- 30 sinh viên/nhóm đối với thực tập ngoại, 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.

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.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng đào tạo của trường. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tùy điều kiện đào tạo của từng trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

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

a) 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

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

6. Phòng đào tạo của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định

của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng đào tạo của trường lưu giữ.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Trường chưa thực hiện hình thức đăng ký sớm. Sinh viên mới nhập học (sinh viên năm thứ 1) học theo thời khóa biểu (học kỳ đầu tiên của khóa học) do phòng quản lý đào tạo xếp. Sinh viên thuộc đối tượng này có thể xin rút bớt học phần theo điều 11 của Quy chế này.

Từ học kỳ thứ 2, sinh viên thực hiện đăng ký học phần qua mạng Internet, hoặc đăng ký trực tiếp cho cố vấn học tập theo lịch do phòng quản lý đào tạo xếp. Nếu sinh viên thực hiện đăng ký học phần qua mạng Internet thì có thể thực hiện trên bất cứ máy tính nào có nối mạng Internet (trong hoặc ngoài trường). Thủ tục và quy trình thao tác đăng ký học phần qua mạng sinh viên xem (download) trên website của trường. Lịch đăng ký học phần qua mạng được công bố chậm nhất là 1 tuần trước khi bắt đầu đăng ký.

Thời gian sinh viên đăng ký học phần là 2 tuần. Thời gian để phòng quản lý đào tạo xử lý dữ liệu là 1 tuần sau đó. Thời gian sinh viên điều chỉnh đăng ký là 2 tuần kế tiếp (xem điều 11). Sinh viên phải đăng ký học phần trong thời hạn quy định của trường. Những sinh viên không đăng ký học trong thời hạn quy định của trường, hoặc đăng ký nhưng không đóng học phí theo quy định xem như tự ý bỏ học học kỳ đó và sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Khi đăng ký học phần là thời khóa biểu dự kiến (TKB), ngoại trừ các môn học thực hành, thực tập, thí nghiệm đã được bố trí cứng (không được phép thay đổi), các sinh viên có thể: thêm, bớt, chuyển nhóm các môn học còn lại sao cho phù hợp với sức học của mình.

Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu phải đăng ký học lại các học phần chưa đạt ở học kỳ trước, không được đăng ký học vượt các môn học của học kỳ kế tiếp.

Các sinh viên bị cảnh cáo học vụ hay thử thách học vụ phải rút bớt các học phần đăng ký sao cho tổng số các học phần là 15 tín chỉ/học kỳ.

Cố vấn học tập có trách nhiệm tư vấn cho sinh viên về các môn học cần đăng ký sao cho đảm bảo thỏa mãn các qui định trong chương trình đào tạo, phù hợp với tính chất các loại học phần và phù hợp với năng lực học tập của sinh viên.

Đăng ký thêm các học phần ngoài chương trình đào tạo của ngành sinh viên đang theo học:

Hai tuần đầu trước mỗi học kỳ, nếu tổng số tín chỉ đăng ký chưa vượt quá qui định, sinh viên được phép đăng ký thêm các học phần không có trong chương trình đào tạo của ngành mà sinh viên đang theo học để tích lũy kiến thức, tạo điều kiện để lấy văn bằng 2 hoặc học liên thông theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Điều kiện để sinh viên đăng ký thêm:

- a) Sinh viên viết đơn gửi phòng quản lý đào tạo của trường;*
- b) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này;*
- c) Trình “giấy cho đăng ký thêm” với giảng viên phụ trách lớp để điền tên vào danh sách lớp.*

Sinh viên đăng ký học thêm các học phần ngoài chương trình đào tạo đang theo học phải tuân thủ các quy định học tập và học phí như đối với các học phần trong chương trình đào tạo của ngành mà sinh viên đang theo học. Điểm học phần và số tín chỉ của các học phần này không được tính vào điểm trung bình chung tích lũy và số tín chỉ tích lũy để đạt được văn bằng tốt nghiệp của ngành mà sinh viên đang theo học. Kết quả học tập của các học phần này nếu đạt từ 5,0 điểm trở lên sẽ được in trong bảng điểm tốt nghiệp của sinh viên.

Thời khóa biểu chính thức

Kết quả đăng ký học của mỗi sinh viên sau khi được phòng quản lý đào tạo xử lý được thông báo thành thời khóa biểu học tập chính thức cho mỗi sinh viên. Trên thời khóa biểu này ghi rõ các thông tin về sinh viên, các học phần, số tín chỉ của mỗi học phần, tổng số tín chỉ đã đăng ký, lịch học mỗi học phần và địa điểm học. Sinh viên phải giữ thời khóa biểu chính thức này để kiểm tra học phí cần đóng và lịch thi học kỳ sẽ được bố trí sau này.

Thời khóa biểu chính thức có thể khác với thời khóa biểu mà sinh viên đăng ký vì lý do phải hủy lớp học phần do sĩ số sinh viên đăng ký ít hơn sĩ số lớp tối thiểu như đã quy định trong điều 9.

Chuyển học phần

Kết thúc thời gian đăng ký học phần, sinh viên phải học theo thời khóa biểu chính thức. Trong trường hợp có lý do bất khả kháng, sinh viên có thể xin chuyển học phần đã đăng ký. Thủ tục để sinh viên được chuyển học phần như sau:

- a) Sinh viên viết đơn gửi phòng quản lý đào tạo của trường; (có xác nhận của giảng viên phụ trách)*
- b) Các minh chứng xác nhận lý do chính đáng phải chuyển học phần;*
- c) Trình giấy báo cho phép chuyển học phần với giảng viên phụ trách lớp mà sinh viên chuyển đến để điền tên vào danh sách lớp.*

Mọi trường hợp sinh viên tự ý chuyển học phần đều không được công nhận.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 6 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 8 tuần; sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 4 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo của trường;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c) Không vi phạm khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng đào tạo.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Có hai khoảng thời gian để sinh viên được rút bớt học phần:

- Trong hai tuần đầu học kỳ sinh viên xin rút học phần và không phải đóng học phí các học phần được đồng ý cho phép rút.

- Sau thời hạn này, sinh viên được quyền xin rút học phần cho đến trước 5 tuần tính từ ngày kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức. Trong trường hợp này, sinh viên vẫn phải đóng học phí cho các học phần đã rút.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Trường thực hiện đánh giá học tập của sinh viên theo thang điểm 10, nên:

Sinh viên có điểm đánh giá học phần bắt buộc dưới 5,0 (theo thang điểm 10) phải đăng ký học lại học phần đó trong học kỳ kế tiếp.

Sinh viên có điểm đánh giá học phần tự chọn dưới 5,0 phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký học phần tự chọn tương đương khác.

Sinh viên có thể đăng ký học học lại để cải thiện điểm cho các học phần bất kỳ mà sinh viên có nhu cầu, điểm đánh giá học phần là điểm đánh giá cao nhất trong những lần học.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa 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 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

- a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;
- b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;
- c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;
- d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ;
- đ) Sinh viên năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ;
- e) Sinh viên năm thứ sáu: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 150 tín chỉ trở lên.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

- a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.
- b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL) đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Do trường có nhiều chương trình đào tạo, việc bố trí tổng số tín chỉ (TC) cho mỗi năm đào tạo của các ngành là khác nhau, nên việc xếp hạng năm đào tạo cho sinh viên tính theo tổng khối lượng kiến thức tích lũy của sinh viên tính từ đầu khóa học so với tổng số tín chỉ theo kế hoạch đào tạo (KHĐT) của ngành và trình độ đào tạo mà sinh viên theo học, không xếp hạng năm đào tạo theo năm tuyển sinh.

- a) *Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy ít hơn tổng số TC của năm thứ nhất theo KHĐT;*
- b) *Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy bằng hay lớn hơn số TC của năm thứ nhất nhưng ít hơn tổng số TC của năm thứ hai theo KHĐT;*
- c) *Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy bằng hay lớn hơn số TC của năm thứ hai nhưng ít hơn tổng số TC của năm thứ ba theo KHĐT;*

Sau mỗi học kỳ căn cứ vào điểm TBC sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

- a) **Hạng bình thường:** *Nếu điểm trung bình chung đạt từ 5,00 trở lên.*
- b) **Hạng yếu:** *Nếu điểm trung bình chung đạt dưới 5,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.*

Các sinh viên xếp hạng yếu có điểm TBC trong khoảng từ 3,00 đến cận 5,00 bị cảnh cáo học vụ. Các sinh viên xếp hạng yếu có điểm TBC dưới 3,00 bị thử thách học vụ.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

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

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải 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, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. 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 6 của Quy chế này.

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

Hướng dẫn thực hiện của trường

Trong trường hợp xin nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị thử thách học vụ hay buộc thôi học quy định tại hướng dẫn của trường theo điều 16 và phải đạt điểm trung bình chung 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 6 của quy chế này. 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 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Bị buộc thôi học

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo hoặc đạt dưới 1,10 đối với 2 học kỳ liên tiếp;

b) Có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá;

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 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 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

2. 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 sinh viên đã học hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 của Điều 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 xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Việc xử lý học vụ sau mỗi học kỳ và năm học được tính theo thang điểm 10.

Sau mỗi học kỳ sinh viên bị thông báo thử thách học vụ nếu có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 3,00.

Việc xét buộc thôi học được tiến hành theo năm học (vào cuối mỗi năm học), sau khi được xếp hạng năm đào tạo như hướng dẫn thực hiện của trường tại điều 14, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau: Có điểm trung bình chung đạt dưới 3,00 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 3,50 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 4,00 đối với sinh viên năm thứ ba.

Sinh viên bị buộc thôi học vì lý do học lực có thể xin chuyển sang Trung cấp chuyên nghiệp, thủ tục bao gồm:

a) *Sinh viên viết đơn gửi phòng quản lý đào tạo;*

b) *Sau khi được phê duyệt, sinh viên nộp đơn tại phòng CT HSSV để làm thủ tục xếp lớp.*

c) *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.*

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.
2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:
 - a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;
 - b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;
 - c) Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;
3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.
4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc 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.
5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

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 18. 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 cùng ngành 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;
 - d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:
 - a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;
 - b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
 - c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;
 - d) Sinh viên đang trong thời gian bị 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 tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, 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 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 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. Đối với các học phần thực hành: Sinh 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 đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần 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.

Hình thức đánh giá điểm quá trình, thời điểm đánh giá điểm quá trình, trọng số đánh giá từng loại điểm bộ phận trong điểm quá trình do giảng viên (hay nhóm giảng viên) đề xuất và trường khoa quyết định và phải thể hiện rõ trong đề cương chi tiết.

Giảng viên có thể sử dụng nhiều hình thức đánh giá bộ phận 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 các 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.

Điểm học phần = 0,4 x điểm quá trình + 0,6 x điểm thi kết thúc học phần

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và 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 tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. 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. 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.

Cuối mỗi học kỳ, trường chỉ tổ chức một kỳ thi, không có kỳ thi lại.

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

Trường 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.

Lịch thi cá nhân của mỗi sinh viên được các khoa quản ngành in sau khi lịch thi chính thức được công bố.

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 phòng quản lý đào tạo (hoặc trưởng khoa phụ trách học phần) phê duyệt theo mẫu chung của trường.

Sinh viên dự thi vi phạm quy chế thi, cán bộ coi thi xử lý theo Điều 29 của Quy chế này.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần 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 tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

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, bài tập lớn.

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

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về 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 coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được trưởng khoa cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Đề thi kết thúc học phần được rút từ ngân hàng đề thi do phòng quản lý đào tạo thực hiện cùng với Tổ trưởng bộ môn. Việc in sao đề thi do phòng quản lý đào tạo tổ chức (có quy định riêng). Việc bảo mật đề thi phải tuân theo qui chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hình thức đánh giá kết thúc học phần do giảng viên (hay nhóm giảng viên) đề xuất và trưởng 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.

Bảng điểm đánh giá kết thúc học phần phải có chữ ký của 2 giảng viên chấm thi.

Một tuần sau khi buổi thi học phần kết thúc, giảng viên (bộ môn) nộp bảng điểm về văn phòng khoa quản học phần. Bảng điểm được lưu tại khoa quản học phần, khoa quản sinh viên và phòng quản lý đào tạo (bảng chính) 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 quy trình như chấm thi lần 1.

Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học phần phải làm thủ tục xin và trả điểm 1 như hướng dẫn của trường ở điều 22.

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

Khoa quản ngành phải tổ chức nhập lại toàn bộ điểm đánh giá quá trình và 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 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:	A (8,5 - 10)	Giỏi
	B (7,0 - 8,4)	Khá
	C (5,5 - 6,9)	Trung bình
	D (4,0 - 5,4)	Trung bình yếu
b) Loại không đạt:	F (dưới 4,0)	Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

- I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.
- X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Kí hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Điểm đánh giá quá trình, điểm đánh giá kết học phần được giảng viên chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm tổng hợp học phần (điểm học phần) được tính tự động trên máy tính theo trọng số các loại điểm thành phần của học phần như đề cương chi tiết đã được phê duyệt, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm số theo thang điểm 4 được máy tính qui đổi từ thang điểm 10 theo công thức:

$$a_4 = \frac{a_{10} \times 4}{10}$$

trong đó a_{10} - thang điểm học phần trong điểm 10;

a_4 - điểm học phần trong thang điểm 4.

Quan hệ giữa điểm theo thang 10, thang 4 và các điểm chữ là như sau:

Xếp hạng	Thang điểm 10	Thang điểm 4	
		Điểm chữ	Điểm số
Giỏi	Từ 8,5 đến 10	A	Từ 3,4 đến 4,0
Khá	Từ 7,0 đến 8,4	B	Từ 2,8 đến 3,3
Trung bình	Từ 5,5 đến 6,9	C	Từ 2,2 đến 2,7
Trung bình Yếu	Từ 4,0 đến 5,4	D	Từ 1,6 đến 2,1
Kém	Dưới 4,0	F	Dưới 1,6

Một học phần được xem là đạt (được tích lũy) nếu điểm đánh giá học phần (xem điều 19) là bằng hoặc lớn hơn 5,0 điểm.

Thủ tục xin điểm I và điểm R:

- Sinh viên làm đơn gửi trưởng khoa và trưởng phòng đào tạo (kèm theo các minh chứng xác đáng cần thiết)
- Sinh viên nhận lại kết quả (02 bản photo) sau 3 ngày, một bản nộp về khoa quản sinh viên, một bản sinh viên tự lưu để theo dõi.
- Khoa quản sinh viên nhập điểm I, R cho sinh viên.

Thủ tục trả điểm I: khi học phần mà sinh viên đã xin điểm I và được chấp nhận có tổ chức thi kết thúc học phần sinh viên làm đơn gửi phòng đào tạo để được cấp giấy được phép vào phòng thi.

Điểm R không tính vào điểm chung bình chung tích lũy.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

- A tương ứng với 4
- B tương ứng với 3
- C tương ứng với 2
- D tương ứng với 1
- F tương ứng với 0

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức, Hiệu trưởng quy định quy đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số thích hợp, với một chữ số thập phân.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Bảng xếp hạng học lực theo thang điểm 10, thang điểm 4 và điểm chữ:

Xếp hạng	Thang điểm 10	Thang điểm 4	
		Điểm chữ	Điểm số
Giỏi	Từ 8,50 đến 10	A	Từ 3,40 đến 4,0
Khá	Từ 7,00 đến 8,49	B	Từ 2,80 đến 3,39
Trung bình	Từ 5,50 đến 6,99	C	Từ 2,20 đến 2,79
Trung bình Yếu	Từ 4,00 đến 5,49	D	Từ 1,60 đến 2,19
Kém	Dưới 4,00	F	Dưới 1,60

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập cuối khoá, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học và 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của trường.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

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

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận 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, 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.

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.

- Chăm 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.

Đề án, khóa luận tốt nghiệp

- Đề án, khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng là 5 tín chỉ.

- Sinh viên được đăng ký làm đề án, khóa luận tốt nghiệp khi hội đủ 3 điều kiện sau:

+ Là sinh viên được đào tạo ở trình độ cao đẳng hệ chính quy học đúng hay vượt tiến độ.

+ Đến học kỳ đăng ký làm đề án, khóa luận tốt nghiệp, khối lượng kiến thức tích lũy từ đầu khóa học tối thiểu bằng tổng số tín chỉ qui định của ngành đào tạo trừ đi tổng số tín chỉ của học kỳ có học phần tốt nghiệp.

+ Có điểm trung bình tích lũy đạt mức do trường khoa qui định trên cơ sở thực tế về đội ngũ giảng viên tham gia hướng dẫn và nhu cầu của sinh viên.

- Trường khoa quy định cụ thể bằng văn bản các nội dung sau: nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đề án, khóa luận tốt nghiệp; hình thức trình bày, yêu cầu mức độ nội dung; hình thức chấm; thời điểm giao đề án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.

Điều 25. Chấm đề án, khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm đề án, khóa luận tốt nghiệp. Việc chấm mỗi đề án, khóa luận tốt nghiệp phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đề án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại các mục a và b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Kết quả chấm đề án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đề án, khóa luận tốt nghiệp.

Điểm đề án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. Sinh viên có đề án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đề án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đề án, khóa luận tốt nghiệp.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Trường khoa quyết định danh sách cán bộ chấm đề án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.

Điểm của đề án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10. Điểm đánh giá tổng hợp về đề án, khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của cán bộ hướng dẫn và cán bộ chấm đề án, khóa luận tốt nghiệp.

Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm dưới 5,00 phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 26. Thực tập cuối khoá và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Kiến trúc, Y tế, Thể dục - Thể thao, Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khoá; hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của trường.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp 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 học phần quy định cho chương trình đào tạo: với khối lượng không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm. Hiệu trưởng quy định cụ thể khối lượng kiến thức tối thiểu cho từng chương trình được triển khai đào tạo trong phạm vi trường mình;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có 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. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

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

Hướng dẫn thực hiện của trường

Sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp 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 học phần quy định cho chương trình đào tạo từ đầu khóa học;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,00 trở lên;

d) Có 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.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi 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 tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

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

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. 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 nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của quy chế này.

Hướng dẫn thực hiện của trường

Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau (theo thang điểm 10):

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 9,00 đến 10;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 8,00 đến cận 9,00;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 6,50 đến cận 8,00;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 5,00 đến cận 6,50.

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 rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

Các sinh viên không tốt nghiệp nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo hướng dẫn thực hiện của trường tại Điều 16 của quy chế này.

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 Bảng tốt nghiệp.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một 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 như quy định tại khoản 2 của 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 (xem phụ lục 3).

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 đối với các học sinh 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.

HIỆU TRƯỞNG