

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định về công tác đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy
theo hệ thống tín chỉ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-TTg ngày 23/3/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Bắc;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi bổ sung theo Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định về công tác đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tây Bắc (có Quy định cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng các Phòng, Khoa, Bộ môn trực thuộc và sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng (để thực hiện);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, ĐTĐH (4).

TS. Nguyễn Văn Bao

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ
(Ban hành kèm theo quyết định số 994/QĐ-ĐHTB-ĐTĐH ngày 17 tháng 9 năm 2013 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này cụ thể hóa Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012. Quy định bao gồm các nội dung về: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp; kỷ luật đối với sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng của Trường Đại học Tây Bắc.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

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

3. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Chương trình đào tạo trình độ đại học, cao đẳng do Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.

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 5 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 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 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 tùy 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 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 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.

Số tiết, số giờ đối với từng học phần được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của các ngành, chuyên ngành đào tạo.

4. Cách tính số giờ giảng dạy của giảng viên được quy định như sau:

- 01 tiết lý thuyết, bài tập thực hiện trên lớp = 1,0 tiết tín chỉ
- 01 tiết hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thảo luận = 0,5 tiết tín chỉ
- Số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp: 06 giờ/tín chỉ (được quy đổi thành 02 tiết tín chỉ)

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Quy định thời gian hoạt động giảng dạy hàng ngày như sau:

Buổi sáng	Tiết 1	7h00' - 7h50'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 2	7h55' - 8h45'	Nghỉ sau tiết 10 phút
	Tiết 3	8h55' - 9h45'	Nghỉ sau tiết 10 phút
	Tiết 4	9h55' - 10h45'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 5	10h50' - 11h40'	
Buổi chiều	Tiết 6	13h00' - 13h50'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 7	13h55' - 14h45'	Nghỉ sau tiết 10 phút
	Tiết 8	14h55' - 15h45'	Nghỉ sau tiết 10 phút
	Tiết 9	15h55' - 16h45'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 10	16h50' - 17h40'	
Buổi tối	Tiết 11	18h15' - 19h05'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 12	19h10' - 20h00'	

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

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.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

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

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện ba năm học 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 bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến ba 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 và một học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt.

2. Việc dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ (dự kiến kế hoạch đào tạo) được cụ thể hóa trong chương trình cụ thể của mỗi ngành đào tạo. Đầu năm học, Nhà trường thông báo dự kiến kế hoạch đào tạo từng kỳ trong năm học trên Website của Trường để sinh viên biết và đăng ký học tập theo kế hoạch cá nhân.

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 khóa học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khóa học từ 3 đến dưới 5 năm.

Thời gian tối đa cho mỗi chương trình không 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.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và giao cho khoa quản lý ngành học chịu trách nhiệm quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo Đại học trình Hiệu trưởng ký

quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của Trường và cấp cho họ:

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

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

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

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. Quy định số lượng sinh viên tối thiểu, tối đa cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong trường như sau:

- Lớp học phần học lý thuyết: tối thiểu 60
- Lớp học phần học ngoại ngữ: tối thiểu 40
- Lớp học phần tại phòng thí nghiệm: tối thiểu 30
- Lớp học phần thực hành thể dục ngoài trời: tối thiểu 40
- 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.
- Lớp học phần các chuyên ngành có quy mô dưới mức quy định tối thiểu ở trên thì quy định số sinh viên tối thiểu bằng quy mô các lớp chuyên ngành cụ thể theo từng năm đào tạo.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, trường 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 Đại học. 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.

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

a) Tối thiểu 14 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) Tối thiểu 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) Khối lượng đăng ký học tập tối đa trong học kỳ phụ của sinh viên là 8 tín chỉ. 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 14 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 Đại học 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. 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 Đại học lưu giữ.

Đối với học kỳ đầu tiên sinh viên không phải đăng ký học phần. Chương trình học của học kỳ này sẽ do Phòng Đào tạo Đại học phối hợp với khoa quản lý ngành học bố trí.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký kết thúc trong tuần thứ 3 của học kỳ chính, tuần thứ 2 của kỳ học phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ xem như tự ý bỏ học, sinh viên phải nhận điểm F và không được trả lại học phí đã nộp để học học phần này.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng Đào tạo Đại học;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 3 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 Đại học.

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.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có 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: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư.

Khối lượng kiến thức tích lũy để xếp hạng năm đào tạo được tính như sau:

a. Đối với sinh viên đào tạo theo chương trình từ 130 đến 140 tín chỉ ở trình độ đại học, từ 90 đến 100 tín chỉ ở trình độ cao đẳng:

Xếp hạng năm đào tạo	Đại học	Cao đẳng
	Số tín chỉ đã tích lũy	Số tín chỉ đã tích lũy
Sinh viên năm thứ nhất	Dưới 30	Dưới 30
Sinh viên năm thứ hai	Từ 30 đến dưới 60	Từ 30 đến dưới 60
Sinh viên năm thứ ba	Từ 60 đến dưới 90	Từ 60 trở lên
Sinh viên năm thứ tư	Từ 90 trở lên	

b. Đối với sinh viên đào tạo theo chương trình từ 141 đến 150 tín chỉ ở trình độ đại học, từ 101 đến 118 tín chỉ ở trình độ cao đẳng:

Xếp hạng năm đào tạo	Đại học	Cao đẳng
	Số tín chỉ đã tích lũy	Số tín chỉ đã tích lũy
Sinh viên năm thứ nhất	Dưới 40	Dưới 40
Sinh viên năm thứ hai	Từ 40 đến dưới 80	Từ 40 đến dưới 80
Sinh viên năm thứ ba	Từ 80 đến dưới 120	Từ 80 trở lên
Sinh viên năm thứ tư	Từ 120 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 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.

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.

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình.

Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa vào các điều kiện sau:

a, 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 (đại học) hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên cuối khoá.

b, Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

Quy định số lần cảnh báo kết quả học tập đối với mỗi sinh viên như sau: không quá 5 lần đối với sinh viên hệ đại học, không quá 3 lần đối với sinh viên hệ cao đẳng. Số lần cảnh báo kết quả học tập không được vượt quá 2 lần liên tiếp.

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

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định ở khoản 1 điều này;
- b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;
- c) 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.

3. 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 vừa theo học hoặc tại 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 khoản 2 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. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi 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 và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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.

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

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 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.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần.

2. Sinh viên được dự thi kết thúc học phần nếu đạt các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp thực tế quy định cho từng học phần.
- Làm đầy đủ các bài thực hành, bài tập, thí nghiệm, tiểu luận được quy định cho từng học phần.

3. Các sinh viên có học phần bị điểm F, nếu không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học, thì phải đăng ký học lại các học phần này (nếu là học phần bắt buộc) hoặc chọn học học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

Các sinh viên có học phần điểm I, nếu không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học, thì phải hoàn thành các nội dung còn nợ để được chuyển điểm ở học kỳ sau đó.

4. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Thời gian dành cho ôn thi và thi thực hiện theo kế hoạch thời gian dành cho công tác đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

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.

Việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm quy định như sau:

- Bảo quản, lưu giữ các bài thi: Bài thi kết thúc các học phần được bảo quản, lưu giữ tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

- Quy trình tổ chức thi, chấm thi thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

- 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 Đại học Đại học 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 và phải nhận điểm 0.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học phần, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần sau đó.

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 Đại học chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký 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.

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

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.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

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

1. Đầu học kỳ cuối khóa, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa 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 7 tín chỉ cho trình độ đại học và 3 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Số tín chỉ dành cho đồ án, khoá luận tốt nghiệp được quy định cụ thể trong chương trình của từng chuyên ngành đào tạo.

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

a, Đến thời điểm đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp vào đầu học kỳ cuối khoá, sinh viên phải cơ bản tích lũy đủ các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành và khối kiến thức chuyên ngành, trong đó có không quá hai học phần phải thi lại và không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; Đạt điểm trung bình chung tích lũy, điểm của môn học đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp từ 2,8 trở lên.

b, Đối với mỗi lớp chuyên ngành, tổng số sinh viên được giao đề tài đồ án, khoá luận tốt nghiệp không quá 40% tổng số sinh viên của lớp. Ưu tiên giao đề tài, đồ án, khoá luận tốt nghiệp cho những sinh viên đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học hoặc có báo cáo khoa học đạt kết quả đánh giá từ loại Giỏi trở lên trong hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên hàng năm.

c. Các quy định tại điểm a, b không áp dụng đối với các ngành có yêu cầu bắt buộc tất cả các sinh viên phải làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp.

3. Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

a, Sinh viên đủ tiêu chuẩn làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp đăng ký với bộ môn về đề tài đồ án, khoá luận tốt nghiệp muộn nhất trước 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ cuối khoá.

b, 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, Nhà trường có thể bố trí thời gian cho sinh viên làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá trên cơ sở đề nghị của khoa chuyên môn.

c, Căn cứ đề xuất của bộ môn, khoa dự kiến phân công giảng viên hướng dẫn, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, số lượng theo quy định. Hiệu trưởng quyết định giao đề tài đồ án, khoá luận tốt nghiệp cho sinh viên và quyết định giảng viên hướng dẫn sinh viên của từng khoá học.

d, Sinh viên chỉ được thay đổi đề tài đồ án, khoá luận tốt nghiệp khi đảm bảo các điều kiện sau:

- Có đơn đề nghị gửi Phòng Đào tạo Đại học chậm nhất 4 tuần kể từ khi sinh viên được giao đề tài đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

- Đơn xin thay đổi đề tài đồ án, khoá luận tốt nghiệp của sinh viên phải được giảng viên hướng dẫn, bộ môn, khoa xác nhận đồng ý và được Hiệu trưởng phê duyệt.

4. 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

a, Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn:

- Giao đề tài đồ án, khoá luận tốt nghiệp cho sinh viên phù hợp với năng lực và nguyện vọng của sinh viên, đúng chuyên ngành do bộ môn đảm nhận, đảm bảo cho sinh viên có thể hoàn thành đồ án, khoá luận đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng đào tạo.

- Hướng dẫn sinh viên: về mục đích, yêu cầu, các quy định về làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; xây dựng đề cương của đồ án, khoá luận tốt nghiệp; phương pháp nghiên cứu giáo trình, tài liệu phục vụ cho việc làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; phương pháp nghiên cứu, cách thức tiến hành thí nghiệm, thực hành, phương pháp thu thập và xử lý số liệu phục vụ cho đồ án, khoá luận; về bố cục, nội dung và cách thức trình bày đồ án, khoá luận tốt nghiệp theo đúng quy định đối với từng chuyên ngành.

- Số lượng đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp do một người hướng dẫn tối đa (xét trong thời điểm bất kỳ) quy định như sau:

STT	Chức danh	Số lượng
1	Giảng viên chính hoặc tiến sỹ trở lên	6
2	Giảng viên	4

Người có chức danh giảng viên chỉ được hướng dẫn sinh viên làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp nếu là giảng viên thuộc biên chế hoặc đã hết hợp đồng làm việc 3 năm lần 1 và đang được hợp đồng làm việc 3 năm lần 2. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

- Giảng viên hướng dẫn mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp được hưởng chế độ làm việc bằng 15 giờ chuẩn. Sau khi sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp, giảng viên hướng dẫn phải ký vào phiếu xác nhận đã hoàn thành hướng dẫn và đồng ý cho sinh viên nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

- Giảng viên có quyền từ chối hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu sinh viên không thực hiện đúng quy định của khoa, của giảng viên hướng dẫn trong suốt quá trình thực hiện đề tài.

b, Trách nhiệm của khoa, bộ môn đối với đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên:

- Bộ môn định hướng đề tài nghiên cứu phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chuyên ngành do bộ môn phụ trách; tổ chức semina, thảo luận theo chế độ sinh hoạt chuyên môn ở bộ môn giúp sinh viên có điều kiện trình bày trước bộ môn về các vấn đề nghiên cứu của đề tài đồ án, khóa luận tốt nghiệp; đề xuất cho sinh viên thay đổi đề tài của đồ án, khóa luận trên cơ sở đề nghị của sinh viên và giảng viên hướng dẫn.

- Khoa đề nghị danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn được khoa chọn lựa làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kèm theo danh sách giảng viên hướng dẫn trên cơ sở đề nghị của bộ môn; đề nghị danh sách giảng viên chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp khi giảng viên hướng dẫn đồng ý cho sinh viên nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Mỗi giảng viên được tính 2 giờ chuẩn khi chấm một đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

- Khoa thống nhất về yêu cầu cụ thể và tiêu chí đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp nhằm đảm bảo tính chính xác và công bằng giữa các chuyên ngành do khoa phụ trách; đề nghị hình thức kỷ luật phù hợp với các quy định hiện hành đối với giảng viên hướng dẫn hoặc sinh

viên vi phạm quy chế trong quá trình làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Điều 25. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp:

- Đồ án, khoá luận tốt nghiệp đại học, cao đẳng là học phần trong chương trình đào tạo, có khối lượng kiến thức từ 3 đến 7 tín chỉ. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa để xét tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp.

- Chậm nhất 10 ngày trước khi chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp, sinh viên phải nộp 2 bản chính và 2 bản tóm tắt đồ án, khoá luận tốt nghiệp cho khoa, kèm theo phiếu xác nhận của giảng viên hướng dẫn đồng ý cho sinh viên nộp đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

- Hiệu trưởng ra Quyết định danh sách giảng viên chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp trên cơ sở danh sách đề nghị của khoa. Mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp sẽ do 2 giảng viên chấm. Biên bản chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được lập theo mẫu của Trường thành 3 bản, có chữ ký của hai giảng viên chấm, 1 bản nộp cho khoa, 1 bản nộp bộ môn và 1 bản nộp cho Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục.

2. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp của sinh viên được chấm theo thang điểm 10. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp là trung bình cộng điểm của 2 giảng viên chấm, sau đó quy đổi sang mức điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy định này.

3. Sinh viên nhận điểm F của đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định của chương trình.

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, khoá 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. Sinh viên được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

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 và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy định này;

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 và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có đơn gửi Phòng Đào tạo Đại học đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ

điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

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 Đại học làm Thư ký, các thành viên là các trưởng phòng, trưởng khoa liên quan.

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.

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 khoá 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 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 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 định này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29a. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng, ban, khoa, bộ môn trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức cho cán bộ, giảng viên trong đơn vị tìm hiểu, nắm vững các quy định về công tác đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ, đặc biệt chú trọng đến các điều khoản liên quan trực tiếp đến công tác của đơn vị.

2. Các phòng, ban chức năng chịu trách nhiệm căn cứ các quy định trên đây để tiếp tục tham mưu ban hành các văn bản liên quan hoặc tổ chức các hoạt động nhằm thực hiện tốt quy định đào tạo đã phê duyệt.

3. Theo định kỳ, Trường sẽ tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường.

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.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Văn Bao