

Số: *1465*/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 23 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

V/v sửa đổi Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 01 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp và Công văn số 5830/VPCP-KGVX ngày 04/9/2008 của Văn phòng Chính phủ về việc đổi tên Trường ĐHSP Đồng Tháp thành Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014;

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 01 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

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

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, cán bộ, giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT (Thảo).



HIỆU TRƯỞNG

[Signature]
Nguyễn Văn Đệ

QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (sửa đổi)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1465/QĐ-DHDT
ngày 23 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này cụ thể hóa Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Quy chế này bao gồm: tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng cho hoạt động đào tạo trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy.

Điều 2. Sinh viên chính quy

1. Sinh viên chính quy là những người đã tham dự kỳ thi THPT quốc gia để xét tuyển đại học, cao đẳng và những người tham gia xét tuyển bằng học bạ, tuyển thẳng, đã trúng tuyển vào Trường và đã hoàn tất thủ tục nhập học. Mỗi sinh viên chính quy được cấp một mã số riêng.

2. Sinh viên đang học tại các trường trong và ngoài nước, có nguyện vọng và hội đủ các điều kiện về chuyển trường quy định tại Điều 27 của Quy chế này, được xét và công nhận là sinh viên chính quy.

Điều 3. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần, kế hoạch học tập

1. Chương trình đào tạo trình độ đại học, cao đẳng (sau đây gọi tắt là chương trình) gồm: 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; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ và với các chương trình đào tạo khác.

Chương trình đào tạo thực hiện là bản sao từ chương trình đào tạo thiết kế đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Chương trình đào tạo thực hiện cho phép điều chỉnh về kế hoạch tổ chức các học phần sao cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị mà vẫn đảm bảo tiến độ đào tạo theo chương trình đào tạo thiết kế. Chương trình đào tạo thực hiện là cơ sở để sinh viên điều chỉnh, lập kế hoạch học tập trước khi đăng ký học phần. Khoa được phép điều chỉnh kế hoạch tổ chức dạy học trong chương trình đào tạo thực hiện trước 08 tuần khi năm học mới bắt đầu.

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, học phần có điều kiện (nếu có), chuẩn đầu ra, 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 và giảng viên hay nhóm giảng viên tham gia giảng dạy học phần.

4. Hiệu trưởng ban hành chương trình đào tạo thiết kế. Khối lượng của chương trình đào tạo thiết kế được quy định cụ thể như sau:

a) Khối lượng của chương trình đào tạo đại học đối với khóa 4 năm tối thiểu là 120 tín chỉ;

b) Khối lượng của chương trình đào tạo cao đẳng đối với khóa 3 năm tối thiểu là 90 tín chỉ;

c) Khối lượng của chương trình đào tạo cao đẳng đối với khóa 2 năm tối thiểu là 60 tín chỉ.

5. Kế hoạch học tập là dự kiến về tiến độ thực hiện chương trình học tập của mỗi cá nhân sinh viên và là điều kiện để sinh viên đăng ký học phần trong mỗi học kỳ. Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập theo năm học hoặc toàn khóa trên cơ sở chương trình đào tạo thực hiện và ý kiến của cố vấn học tập trước 06 tuần khi năm học mới bắt đầu. Trước khi đăng ký học phần, kế hoạch học tập có thể được điều chỉnh theo yêu cầu của cố vấn học tập hoặc yêu cầu của sinh viên và phải được duyệt trong thời gian quy định.

Điều 4. Học phần

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 02 đến 03 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn 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 Nhà 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, sinh viên được chọn theo hướng dẫn của cố vấn học tập nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Bảo lưu kết quả học tập học phần:

Sinh viên có quyền yêu cầu xét bảo lưu kết quả học tập của học phần thuộc chương trình đào tạo đã học, khi thỏa mãn các điều kiện:

a) Bảng điểm thuộc chương trình đào tạo đã học phải còn trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định tại khoản 3 Điều 13 của quy chế này;

b) Điểm học phần được xét bảo lưu phải có kết quả từ điểm C (từ 5.5 trở lên theo thang điểm 10);

c) Học phần bảo lưu phải thuộc danh mục học phần tương đương, thay thế đã được duyệt theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

4. Học phần đã tích lũy là học phần được xét bảo lưu hoặc đã học xong và có kết quả từ điểm D trở lên.

Điều 5. Học phần có điều kiện

1. Học phần có điều kiện là học phần khi đăng ký học phải thỏa mãn điều kiện về một hay nhiều học phần khác. Có các loại điều kiện học phần sau:

a) Học phần tiên quyết

Học phần A được gọi là học phần tiên quyết của học phần B nếu điều kiện để được đăng ký học học phần B là phải tích lũy học phần A.

b) Học phần trước

Học phần A được gọi là học phần trước của học phần B nếu điều kiện để được đăng ký học học phần B là phải học xong học phần A.

c) Học phần song hành

Học phần A được gọi là học phần song hành của học phần B nếu điều kiện để được đăng ký học học phần B là phải đăng ký học học phần A hoặc đã học xong học phần A.

2. Học phần không có điều kiện thì không có các ràng buộc với các học phần khác khi đăng ký học, vì vậy có thể đăng ký học trong bất kỳ học kỳ nào.

3. Điều kiện đăng ký, học các học phần được quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 6. Học phần tương đương, thay thế

1. Học phần tương đương

a) Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) được coi là tương đương khi có ít nhất 80% chuẩn đầu ra là tương đồng; hai học phần (hoặc nhóm học phần) tương đương được phép tích lũy để thay thế cho nhau trong chương trình đào tạo.

b) Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) tương đương có thể cùng số tín chỉ hoặc khác số tín chỉ. Tên học phần và số tín chỉ tích lũy cho học phần tương đương (hoặc nhóm học phần tương đương) chính là tên học phần và số tín chỉ của học phần đó hay nhóm học phần đó chính thức có trong chương trình đào tạo.

c) Trong cùng học kỳ, nếu có tổ chức cùng lúc cả hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) tương đương nhau thì sinh viên chỉ được phép đăng ký học phần (hoặc nhóm học phần) chính thức có trong chương trình đào tạo.

2. Học phần thay thế

a) Học phần thay thế là học phần được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức giảng dạy tại Trường nữa.

b) Số tín chỉ của học phần thay thế và học phần được thay thế có thể khác nhau và số tín chỉ tích lũy được tính theo số tín chỉ của học phần thay thế.

2. Khoa đề nghị học phần tương đương hay học phần thay thế trình Hiệu trưởng phê duyệt thông qua Phòng đào tạo.

Điều 7. Tín chỉ

1. 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 giờ thực tập tại cơ sở.

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.

2. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

3. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 8. Tín chỉ học phí và học phí

1. Tín chỉ học phí là đơn vị dùng để đo mức chi phí cho các hoạt động dạy học của từng học phần.

2. Công thức tính học phí một học kỳ:

$$A_X = M \cdot \sum_{i=1}^N n_i$$

Trong đó:

- A_X là số tiền học phí mà sinh viên X phải nộp;
- M là mức thu học phí trên 1 tín chỉ học phí, do Nhà trường quy định;
- n_i là số tín chỉ học phí của học phần thứ i ;
- N là tổng số học phần mà sinh viên X đăng ký học trong học kỳ.

3. Sinh viên các ngành sư phạm phải nộp học phí đối với các học phần đăng ký học lại, học cải thiện.

Điều 9. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 7h00 đến 20h00 hàng ngày.

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

3. Các khoa dành 01 buổi trong tuần cho cố vấn học tập sinh hoạt với các lớp sinh viên và các hoạt động Đoàn - Hội.

Điều 10. Lớp sinh viên và cố vấn học tập

1. Tổ chức và hoạt động của lớp sinh viên được quy định trong Quy chế Công tác sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng gắn với khóa, ngành đào tạo.

2. Cố vấn học tập có nhiệm vụ giúp sinh viên về các vấn đề học tập, nghiên cứu khoa học, hướng dẫn sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ, năm học và cả khóa học.

Điều 11. Khóa – ngành

Khoá – ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học một ngành. Mỗi khóa – ngành có một mã số riêng.

Điều 12. Sổ tay sinh viên

Sổ tay sinh viên là tài liệu do Nhà trường phát hành vào đầu mỗi năm học. Nội dung sổ tay sinh viên gồm: Giới thiệu tổng quan về Trường; Quy chế, quy định đối với người học; Chương trình đào tạo các ngành; Các hướng dẫn cần thiết khác.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 13. 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 từ 02 đến 03 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 1,5 đến 02 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 04 đến 06 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 2,5 đến 04 năm học đối với người có bằng tốt

ng nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ 1,5 đến 2,0 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 02 tuần thi, mỗi học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi. Mục đích của học kỳ phụ là để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt.

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 không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế của 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 14. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên 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 được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng công tác sinh viên của Nhà trường.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Đảm bảo chất lượng trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của Trường và Phòng Công tác sinh viên cấp:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ tay sinh viên.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải 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 Nhà 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 15. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên

1. Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết học phần, hướng dẫn về chuẩn đầu ra của học phần, cách học,

cách kiểm tra đánh giá, danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo, học liệu liên quan phục vụ cho việc giảng dạy và học tập học phần.

2. Với một số học phần thí nghiệm, thực tập, đồ án, lịch giảng dạy chi tiết được công bố vào đầu học kỳ tại đơn vị tổ chức giảng dạy (bộ môn, phòng thí nghiệm hoặc tại văn phòng khoa quản lý học phần).

3. Lịch thi tập trung cuối học kỳ được công bố ít nhất 02 tuần trước khi thi trong tài khoản cá nhân của sinh viên.

Điều 16. Sắp xếp sinh viên vào học các ngành đào tạo

Nhà trường xác định điểm trúng tuyển theo ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh, những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được Nhà trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo đã đăng ký.

Điều 17. Lớp học phần

1. Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng học một học phần, có cùng thời khóa biểu học phần và do một hoặc một số giảng viên phụ trách. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng.

2. Số lượng sinh viên cho mỗi nhóm lớp học phần được quy định như sau:

a) Đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành, số lượng sinh viên để mở lớp học phần là số tối đa của sinh viên lớp chuyên ngành đã được Nhà trường phê duyệt vào đầu khóa, hoặc tối thiểu là từ 20 sinh viên trở lên đối với các học phần bổ sung;

b) Đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục đại cương, số lượng sinh viên để mở lớp học phần là 40 đến sức chứa tối đa của giảng đường.

3. Điều kiện để tổ chức các nhóm lớp học phần có số lượng sinh viên không thuộc khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 18. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường thông báo biên chế năm học là lịch trình học, thực tập nghề nghiệp, thi cho từng khóa, ngành.

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 các học phần sẽ học trong học kỳ trên cổng thông tin điện tử theo kế hoạch học tập được cố vấn học tập duyệt. Sinh viên năm thứ nhất không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học.

Có 02 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 04 tuần;

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

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

a) Sinh viên đang xếp hạng học lực bình thường đăng ký tối đa 25 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, và tối đa 10 tín chỉ cho học kỳ phụ.

b) Sinh viên đang xếp hạng học lực yếu đăng ký tối đa 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, và tối đa 06 tín chỉ cho học kỳ phụ.

c) Sinh viên học cùng lúc hai chương trình đăng ký tối đa 30 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, và tối đa 12 tín chỉ cho học kỳ phụ.

d) Để được xét học bổng, sinh viên phải đăng ký ít nhất 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa.

Điều 19. Xóa kết quả và rút học phần đã đăng ký

1. Sinh viên có thể xóa kết quả học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký trong thời gian trước 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trước 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, nếu sinh viên không xóa kết quả đăng ký, đồng thời không theo học học phần được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện xóa các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên xóa kết quả đăng ký các học phần theo hình thức trực tuyến trên tài khoản cá nhân theo thời gian được quy định trong kế hoạch tổ chức đăng ký khối lượng học tập;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 18 của Quy chế này.

3. Việc rút học phần đã đăng ký được thực hiện trong thời gian từ tuần thứ 06 đến tuần thứ 08 của học kỳ chính và từ tuần thứ 02 đến tuần thứ 04 học kỳ phụ. Những học phần đã chấp nhận cho sinh viên rút vẫn tồn tại trong kết quả đăng ký học phần của sinh viên trong học kỳ. Học phần được chấp nhận rút được tính mức học phí như học phần ngoài chương trình, sinh viên không được tham gia phần đánh giá kết thúc học phần, được ghi nhận bằng điểm có ký hiệu "Rút". Điểm "Rút" không được tính vào kết quả học tập của học kỳ, toàn khóa

học hay các trường hợp xét khen thưởng, hạ bậc tốt nghiệp của sinh viên. Sinh viên có thể tiếp tục tham gia học các học phần đã được chấp nhận rút nhưng không tham gia vào các quá trình đánh giá kết quả học tập.

4. Điều kiện rút học phần đã đăng ký:

a) Cố vấn học tập đồng ý cho phép rút học phần bằng cách thay đổi tình trạng duyệt của học phần trong kế hoạch học tập là “Không duyệt”;

b) Sinh viên thực hiện rút các học phần đăng ký theo hình thức trực tuyến trên tài khoản cá nhân;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 18 của Quy chế này.

5. Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần được chấp nhận rút hoặc xóa kết quả đăng ký thành công.

Điều 20. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi tích lũy. Trong trường hợp học phần đó không được tổ chức dạy học thì sinh viên có thể học học phần tương đương/thay thế.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc 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. Điểm học phần là điểm cao nhất trong các lần thi.

Điều 21. Các học phần điều kiện và học phần tổ chức đặc biệt

1. Các học phần điều kiện

a) Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất là các học phần điều kiện. Hiệu trưởng công nhận kết quả học tập của người học sau khi đã hoàn thành chương trình các học phần Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất. Kết quả học tập các học phần này không được dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

b) Học phần Tin học, Ngoại ngữ được tổ chức theo một quy định riêng do Hiệu trưởng ban hành.

2. Học phần tổ chức đặc biệt

Học phần Kiến tập sư phạm, Thực tập tốt nghiệp được tổ chức theo một quy định riêng do Hiệu trưởng ban hành. Sinh viên chỉ được đăng ký tham gia học phần Thực tập tốt nghiệp khi có số tín chỉ tích lũy lớn hơn hoặc bằng 70% số tín chỉ quy định cho ngành đào tạo và đảm bảo các điều kiện khác do khoa quản lý ngành quy định.

Điều 22. 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:

- 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 120 tín chỉ;

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 liền trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 23. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trường khoa quản lý ngành học 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. Số ngày nghỉ ốm không vượt quá 14 ngày trong học kỳ chính và 7 ngày trong học kỳ phụ. Số ngày nghỉ ốm không tính dồn với số ngày nghỉ khác trong học kỳ.

Điều 24. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên viết đơn gửi Phòng Công tác sinh viên xin nghỉ học tạm thời 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 25 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 được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3, Điều 13 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải:

- a) Viết đơn gửi Phòng Công tác sinh viên ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.
- b) Làm hồ sơ theo Quy trình nghỉ học tạm thời được công bố trên website của Trường.

Điều 25. 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.

Cảnh báo kết quả học tập được dựa trên 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 hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và 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;
- c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

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 ở 02 học kỳ chính liên tiếp hoặc 03 lần ở các học kỳ không liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường theo quy định tại khoản 3, Điều 13 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 38 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

3. Chậm nhất là 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường 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 26. 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 và thuộc cùng nhóm ngành đào tạo hoặc ngành gần so với 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 13 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.

5. Sinh viên xin học chương trình thứ hai làm hồ sơ theo Quy trình học cùng lúc hai chương trình được công bố trên website của Trường.

Điều 27. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu hội đủ 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 sử dụng kết quả kỳ thi THPT quốc gia để xét tuyển đại học, cao đẳng 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 theo Quy trình xin chuyển trường được công bố trên website 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.



Điều 28. Trách nhiệm của sinh viên

1. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững chương trình của khóa - ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy chế, quy định, chế độ liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong suốt thời gian học tập tại Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với cố vấn học tập, khoa, các phòng ban chức năng có liên quan hay giảng viên dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

2. Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn được phát mỗi năm học để thực hiện các công việc học vụ theo đúng trình tự và đúng thời hạn.

3. Thực hiện việc đăng ký học và nhận thời khóa biểu chính thức mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình.

4. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu của học phần đã đăng ký học, tham dự các kỳ kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc học phần, các phần thực hành, thí nghiệm.

5. Tham gia đầy đủ các hoạt động học tập, tham gia thí nghiệm, kiểm tra và thi đúng nhóm lớp đã được xếp.

6. Tham gia các hoạt động đoàn thể, các công tác xã hội, không ngừng rèn luyện đạo đức, lối sống và thể chất phù hợp với mục tiêu đào tạo.

7. Bảo mật các thông tin và tài khoản cá nhân được Nhà trường cung cấp.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 29. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

a) 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%.

b) Công thức tính:

$$\text{ĐHP} = (\text{ĐGTX} \times K_1) + (\text{KTHP} \times K_2) \text{ (Với } K_1 + K_2 = 1)$$

Trong đó:

- ĐHP: Điểm học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;
- ĐGTX: Điểm đánh giá thường xuyên, làm tròn đến một chữ số thập phân;
- KTHP: Điểm thi kết thúc học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;
- K_1 : Trọng số của ĐGTX, nhỏ hơn hoặc bằng 0,5;
- K_2 : Trọng số của ĐHP, lớn hơn hoặc bằng 0,5.

c) 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, Trường bộ môn xem xét, được Trường khoa 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. Điểm ĐGTX và điểm các học phần thực hành do giảng viên trực tiếp giảng dạy đánh giá, thông báo cho sinh viên và ghi vào bảng ghi điểm.

4. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá quá trình.

Điều 30. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần ngay sau khi kết thúc học kỳ. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và được tính ít nhất 2/3 ngày cho mỗi tín chỉ.

2. Việc tổ chức thi kết thúc học phần bao gồm: công tác chuẩn bị cho kỳ thi; công tác tổ chức kỳ thi; công tác chấm thi và phúc khảo; khen thưởng và xử lý vi phạm được thực hiện theo quy định riêng do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 31. 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 và chuẩn đầu ra của học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần. 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. Trường khoa 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 thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

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 02 năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài thi, tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do 02 giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp 02 giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình Trường bộ môn hoặc Trường khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm đánh giá quá trình phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường. Điểm thi kết thúc học phần phải có chữ ký của cả 02 giảng viên chấm thi và làm thành 03 bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về Phòng Đảm bảo chất lượng của Trường, chậm nhất 01 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, những sinh viên này phải đăng ký học lại các học phần đó ở các học kỳ sau.

Điều 32. 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, khóa 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 thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Sinh viên học/làm bài kiểm tra đánh giá quá trình học hoặc nhờ người khác học/làm bài kiểm tra đánh giá quá trình học, đều bị kỷ luật ở mức cảnh cáo đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và bị đình chỉ học tập học kỳ chính kế tiếp với trường hợp vi phạm từ lần thứ hai (tính toàn khóa học). Sinh viên có học phần nhờ người khác học/làm bài kiểm tra đánh giá quá trình học phải nhận điểm F.

4. 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 hiện hành.

Điều 33. Thang điểm đánh giá

Trường sử dụng ba thang điểm trong đánh giá kết quả học tập, bao gồm: thang điểm 10, thang điểm chữ, thang điểm 4. Việc tổ chức đánh giá học phần được thực hiện theo thang điểm 10. Máy tính sẽ quy đổi từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy.

Kết quả học tập một học phần được thể hiện qua các thang điểm như sau:

Xếp loại		Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt (Tích lũy)	Giỏi	từ 8,5 đến 10	A	4,0
	Khá	từ 7,0 đến 8,4	B	3,0
	Trung bình	từ 5,5 đến 6,9	C	2,0
	Trung bình yếu	từ 4,0 đến 5,4	D	1,0
Không đạt	Kém	Dưới 4,0	F	0,0

Điều 34. Các điểm đặc biệt

1. Điểm F

Ngoài quy định tại Điều 32, sinh viên còn bị nhận điểm F trong hai trường hợp sau đây:

a) Bị cấm thi kết thúc học phần do không hội đủ các điều kiện: Có mặt ở lớp từ 80% trở lên số tiết lên lớp quy định cho học phần; tham dự từ 50% số kỳ kiểm tra thường xuyên đối với các học phần thí nghiệm, thực tập; thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của học phần theo các quy định trong đề cương chi tiết học phần.

b) Vắng thi kết thúc học phần không phép.

c) Điểm đánh giá kết thúc học phần dưới 3,0.

2. Điểm I

a) Sinh viên sẽ nhận điểm I trong các trường hợp sau đây:

- 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 chấp thuận;

- Sinh viên không thể dự kiểm tra hoặc thi vì những lý khách quan, được Trưởng khoa chấp thuận.

b) Nếu nhận điểm I, trong thời hạn 01 năm học kế tiếp, sinh viên phải làm đơn đăng ký thi lại học phần đó. Sau khi thi, điểm I sẽ được đổi thành điểm mà sinh viên đạt được. Ngược lại, sau 01 năm, nếu sinh viên chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I được tự động chuyển thành điểm F.

c) Sinh viên xin nhận điểm I phải làm hồ sơ theo Quy trình xin nhận điểm I được công bố trên website của Trường.

3. Ký hiệu R: Đối với những học phần được Nhà trường cho miễn học và bảo lưu kết quả, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả. Việc cho phép miễn học và bảo lưu kết quả do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của khoa quản lý học phần. Sinh viên xin miễn học và bảo lưu kết quả phải làm đơn kèm theo xác nhận của khoa quản lý học phần nộp cho Phòng đào tạo.

Điểm bảo lưu không được tính trong điểm trung bình chung học kỳ, nhưng được tính trong điểm trung bình chung tích lũy.

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.

c) Sinh viên xin bảo lưu kết quả phải làm hồ sơ theo Quy trình xin bảo lưu kết quả được công bố trên website của Trường.

4. Điểm X

Sinh viên nhận điểm X đối với những học phần chưa nhận được kết quả thi.

Điều 35. 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.

Điều 36. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy được tính theo thang điểm 4 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 (theo thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

2. 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 cuối học kỳ. 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 37. 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 quy định theo chương trình đào tạo;

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

d) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và chứng chỉ Giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

đ) Có chứng chỉ Ngoại ngữ và Tin học theo quy định của Nhà trường đối với các ngành không chuyên về ngoại ngữ và tin học;

e) Đối với sinh viên đại học phải tham gia ít nhất 08 ngày công tác xã hội, sinh viên cao đẳng tham gia ít nhất 06 ngày công tác xã hội theo quy định của Nhà trường.

f) Trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học, sinh viên làm đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Hằng năm, Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp vào tháng 02, tháng 6, tháng 8, tháng 11. 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. Lễ tốt nghiệp được tổ chức vào tháng 7, tháng 01.

Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, thành viên là Trưởng các khoa, phòng, ban chức năng 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 38. Cấp bằng tốt nghiệp, 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. Cụ thể:

- 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 loại 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 được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).


4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học và đạt trong chương trình thiết kế 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 3 Điều 25 của Quy chế này.

Điều 39. Thủ tục ra trường

Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, sinh viên liên hệ khoa quản lý ngành và các đơn vị liên quan để thực hiện thủ tục thanh toán trước khi ra trường trong vòng 02 tuần, gồm: học phí, trả sách cho thư viện, hồ sơ Đoàn – Hội.

Điều 40. Quản lý bằng tốt nghiệp

Nhà trường chỉ cấp bằng tốt nghiệp 01 lần. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể nộp đơn cho phòng Đào tạo đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Đệ
Nguyễn Văn Đệ