

Số: 292/QĐ-ĐHSPKTVL-ĐT

Vĩnh Long, ngày 18 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo học chế tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SỰ PHẠM KỸ THUẬT VĨNH LONG

Căn cứ Quyết định số 410/QĐ-LĐTĐ ngày 09/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học và Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực bắt đầu từ ngày ký và áp dụng cho các khóa học tuyển sinh từ năm 2024 của Trường. Các khóa trước đó vẫn áp dụng quy định đã ban hành tương ứng với các khóa đào tạo.

Điều 3. Ông (Bà) Trưởng Phòng, Khoa, Trung tâm liên quan và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Lưu: PĐT.

HIỆU TRƯỞNG
KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Minh Sang

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học theo học chế tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 232/QĐ-ĐHSPKT-ĐT, ngày 17 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT) và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy các học phần (HP); đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên (SV).

2. Quy chế này áp dụng đối với SV đại học của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm đại học theo hình thức chính quy, hình thức vừa làm vừa học.

Điều 2. Chương trình đào tạo và học phần

1. CTĐT 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 CTĐT.

2. Mỗi CTĐT gắn với một ngành và được cấu trúc từ các học phần (HP) thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên ngành.

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

4. Hiệu trưởng nhà Trường ký ban hành các CTĐT để triển khai thực hiện trong trường.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ

1. Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp HP, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng HP và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy. HP là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn HP có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một HK. Kiến thức trong mỗi HP gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của HP hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều HP. Từng HP được ký hiệu bằng một mã số riêng theo quy định.

2. Có hai loại HP: HP bắt buộc và HP tự chọn.

a) HP bắt buộc là HP chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT và bắt buộc SV phải tích lũy; SV không đạt một HP bắt buộc sẽ phải học lại HP đó hoặc học một HP tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một HP thay thế nếu HP đó không còn được giảng dạy.

b) HP tự chọn là HP chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, SV được lựa chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số HP quy định cho mỗi CTĐT; SV không đạt một HP tự chọn sẽ phải học lại HP đó hoặc có thể chọn học một HP tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của SV. Một tín chỉ được quy định như sau:

- 1 Tín chỉ HP lý thuyết giảng dạy trên lớp 15 tiết;
- 1 Tín chỉ giáo dục thể chất giảng dạy 30 giờ;
- 1 Tín chỉ đồ án môn học SV làm việc 45 giờ;
- 1 Tín chỉ HP thực hành, thí nghiệm giảng dạy 30 giờ;
- 1 Tín chỉ thực tập sản xuất, SV làm việc 90 giờ;
- 1 Tín chỉ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp (KLTN)

SV làm việc 60 giờ;

Các HP Giáo dục quốc phòng và An ninh được thực hiện theo quy định riêng (Thông tư do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành).

Đối với những HP lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

4. Một tiết giảng dạy lý thuyết trực tiếp và trực tuyến theo học chế tín chỉ bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT được thực hiện theo quy định của Trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo thực hiện hướng dẫn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường và cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

3. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo có hướng dẫn thực hiện các hình thức đào tạo phù hợp.

Điều 5. Công tác cố vấn học tập

Hiệu trưởng ra quyết định phân công cố vấn học tập (CVHT) cho các lớp chuyên ngành để bảo đảm công tác quản lý và tư vấn học tập cho SV.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ (HK).

a) Khoá học là thời gian thiết kế để SV hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc CTĐT, khoá học tại Trường được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ đại học 4 năm cho các ngành đào tạo kỹ sư, cử nhân và 5 năm cho ngành Thú y đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương. Đối với người đã từng học trình độ đại học (tại Trường hoặc các cơ sở đào tạo đại học khác) chưa tốt nghiệp hoặc đã tốt nghiệp, đã tích lũy được một số HP trong CTĐT của ngành sẽ học tại Trường thì được công nhận kết quả theo quy định tại khoản 5, Điều 17 của quy chế này nhưng thời gian đào tạo tối thiểu không dưới 3 năm.

- Đào tạo liên thông từ 2 đến 3 năm đối với người liên thông từ trung cấp hoặc cao đẳng lên đại học (*Thời gian học tập của các chương trình đào tạo liên thông được xác định cụ thể sau khi xét công nhận, chuyển đổi khối lượng tín chỉ*).

b) Một năm học có hai HK chính, mỗi HK chính có 15 tuần thực học, 1 tuần dự phòng và 3 tuần thi kết thúc HP. Ngoài hai HK chính, trường có thể tổ chức thêm từ 1 đến 2 học kỳ phụ có tối thiểu 5 tuần thực học và 1 tuần thi để SV có điều kiện được học lại, học bù, học vượt và tạo điều kiện để SV cải thiện điểm trung bình chung cho HK chính trước đó và điểm chung bình chung tích lũy.

c) Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và CTĐT. Thời khoá biểu của các lớp HP bình thường được bố trí đều trong các tuần của HK. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một HP bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

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

3. Thời gian tối đa hoàn thành CTĐT là thời gian thiết kế cho khoá học cộng với thời gian tạm ngừng tiến độ học được Trường quy định như sau:

a) Đối với trình độ đại học cho các ngành đào tạo kỹ sư, cử nhân thời gian tối đa là 8 năm; ngành Thú y là 10 năm.

b) Đối với trình độ đào tạo liên thông lên đại học thời gian tối đa là 6 năm.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học; SV tham dự chương trình thực tập sinh ở nước ngoài, ... được Hiệu trưởng xem xét, quyết định về thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học SV phải nộp các giấy tờ theo quy định tuyển sinh hiện hành. Tất cả giấy tờ khi SV nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị do Hiệu trưởng quy định.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo (PKT) trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là SV chính

thức của trường. Căn cứ quyết định công nhận, phòng Đào tạo (PĐT) và phòng Công tác Sinh viên (PCTSV) thực hiện theo quy định của Trường;

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 hiện hành.

4. SV nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các CTĐT, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của SV.

Điều 8. Sắp xếp SV vào học các CTĐT hoặc ngành đào tạo

1. Trường xác định điểm trúng tuyển theo ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển theo quy định. Những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các ngành đã đăng ký. Nếu số lượng thí sinh trúng tuyển nhập học trong một ngành không đủ điều kiện mở lớp, thì những thí sinh đó sẽ được chọn học ngành khác.

2. Trường xác định điểm trúng tuyển hoặc xét tuyển theo nhóm CTĐT trong kỳ tuyển sinh, đầu khoá học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng CTĐT. Căn cứ vào đăng ký chọn CTĐT (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, trường sắp xếp SV vào các CTĐT (hoặc ngành đào tạo). Mỗi SV được đăng ký một số nguyện vọng chọn CTĐT (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng CTĐT (hoặc ngành đào tạo) để SV đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học của SV được tổ chức dưới hai hình thức:

1. *Lớp học phần*: là lớp mà SV đăng ký theo học cùng HP trong từng HK. Trường quy định số lượng SV tối thiểu cho mỗi lớp HP thực hành, thí nghiệm là 25sv, HP lý thuyết là 40sv, trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định. Nếu số lượng SV đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và SV phải đăng ký học những HP khác.

2. *Lớp chuyên ngành*: là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt, lao động, hoạt động đoàn thể, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của trường, khoa đến SV.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, PĐT thông báo lịch trình học dự kiến cho từng CTĐT trong từng HK, danh sách các HP bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương HP, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng HP, hình thức kiểm tra và thi đối với các HP.

2. Trước khi bắt đầu mỗi HK, SV phải đăng ký học các HP dự định sẽ học trong HK đó với CVHT theo thông báo của PĐT. Có 2 hình thức đăng ký các HP sẽ học trong mỗi HK: Đăng ký sớm và đăng ký bình thường.

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

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu HK ít nhất 2 tuần của HK chính hoặc ít nhất 1 tuần của HK phụ cho những SV muốn đăng ký học thêm hoặc đổi sang HP khác khi không có lớp. Việc đăng ký HP kết thúc trước khi bắt đầu HK chính hoặc HK phụ.

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



a) 14 tín chỉ cho mỗi HK, trừ HK cuối khóa học hoặc số tín chỉ phải tích lũy còn lại dưới 14 đối với những SV được xếp hạng học lực từ trung bình trở lên ở HK chính liền trước HK đăng ký.

b) 10 tín chỉ cho mỗi HK, trừ HK cuối khóa học hoặc số tín chỉ phải tích lũy còn lại dưới 10 đối với những SV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu ở HK chính liền trước HK đăng ký.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với SV ở HK phụ.

4. SV đang trong thời gian bị xếp loại học lực yếu của HK chính liền kề trước đó chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi HK. Khối lượng đăng ký học tập của những SV xếp loại học lực trung bình không quá 19 tín chỉ, xếp loại học lực từ khá trở lên không quá 27 tín chỉ.

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

6. PĐT chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của SV ở mỗi HK khi đã có sự chấp thuận của CVHT trong phiếu đăng ký học tập, SV đăng ký thành công bằng tài khoản SV trên phần mềm quản lý đào tạo vào đầu mỗi HK. Khối lượng đăng ký học tập của SV theo từng HK được cập nhật lên phần mềm quản lý đào tạo.

7. CVHT của tất cả các lớp có trách nhiệm hướng dẫn đăng ký cho SV của lớp mình và theo dõi kết quả đăng ký theo từng đợt trên tài khoản, theo đúng biểu mẫu và lưu trữ theo quy định CVHT.

8. Các Khoa/Bộ môn chuyên môn có trách nhiệm hoàn tất điểm số của tất cả các HP và gửi kết quả về PĐT đúng thời gian quy định.

9. Các Khoa/Bộ môn chuyên môn lập hồ sơ giảng dạy của đơn vị và triển khai cho từng CBGD biên soạn Lịch trình giảng dạy, Hệ thống các bài thực hành của tất cả các HP.

10. Phòng Quản trị - Thiết bị, phòng Kế hoạch – Tài chính và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm trang bị đầy đủ, kịp thời tất cả vật tư, thiết bị, ... đã được phê duyệt theo kế hoạch của các đơn vị đề xuất.

Điều 11. Rút bớt HP đã đăng ký

1. Việc rút bớt HP trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trước 1 tuần kể từ đầu HK chính, sau 3 ngày đầu tiên kể từ đầu HK phụ. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt HP trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, HP vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu SV không đi học HP này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các HP đã đăng ký:

a) SV tự viết đơn gửi PĐT sau khi đã thông qua CVHT;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này

SV chỉ được phép bỏ lớp đối với những HP xin rút bớt sau khi được chấp nhận.

Điều 12. Đăng ký học lại

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

2. SV có HP tự chọn bị điểm F có thể đăng ký học lại HP đó hoặc học đổi sang HP tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, SV được đăng ký học lại hoặc đổi sang HP khác (*HP tự chọn*) đối với các HP đã đạt để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cao nhất trong các lần học là điểm cuối cùng của HP đó.

4. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục (PKT) thực hiện công tác tổ chức thi và chấm thi theo quy định hiện hành.

Điều 13. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Đội ngũ giảng viên của trường phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Đội ngũ giảng viên của trường phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của SV, tạo điều kiện và là động lực để SV nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Bộ phận thanh tra của trường thực hiện giám sát việc giảng dạy theo kế hoạch tổ chức giảng dạy.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Tất cả các HP (lý thuyết và thực hành) có thể được tổ chức thực hiện theo Đề án chuyển đổi số hiện hành của trường.

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

a) Đầu HK cuối khoá, các SV được đăng ký làm Khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số HP chuyên môn được quy định như sau:

- Làm Khoá luận tốt nghiệp: Áp dụng cho một số SV có học lực từ khá trở lên. Khoá luận tốt nghiệp là HP có khối lượng 10 tín chỉ cho trình độ đại học.

- Học và thi một số HP chuyên môn (*10 tín chỉ cho trình độ đại học*): SV không được giao khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký một số HP chuyên môn.

b) Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định các điều kiện để SV được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp; hình thức, thời gian làm khoá luận tốt nghiệp; hình thức chấm; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của Bộ môn và Khoa đối với SV trong thời gian làm khoá luận tốt nghiệp.

c) Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để SV 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.

4. Đánh giá Khoá luận tốt nghiệp

a) Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá KLTN. Việc đánh giá mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp thực hiện theo quy định riêng đã ban hành.

b) Điểm của đồ án, KLTN được chấm theo quy định riêng đã ban hành, làm tròn

đến một chữ số thập phân và chuyển qua thang điểm chữ theo quy chế này. Điểm đồ án, KLTN được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

c) SV có KLTN bị điểm F, phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số HP chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các HP chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của KLTN.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 14. Đánh giá và tính điểm HP

1. Đối với các HP lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm HP bao gồm điểm thành phần:

- Điểm quá trình (D_{QT}), **hệ số 1**: Bao gồm các điểm chuyên cần; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm kiểm tra thường xuyên; điểm làm bài tập; ...

- Điểm giữa kỳ (D_{GK}), **hệ số 4**: Kiểm tra giữa HP do CBGD tự tổ chức theo lịch trình giảng dạy HP. Công tác tổ chức kiểm tra (*ra đề, chấm bài...*) do CBGD đề xuất khoa chuyên môn chịu trách nhiệm phối hợp thực hiện. Số lượng bài kiểm tra được quy định như sau:

- + HP từ 3 tín chỉ trở xuống: Tối thiểu 01 bài kiểm tra;
- + HP từ trên 3 tín chỉ: Tối thiểu 02 bài kiểm tra
- + Hình thức kiểm tra giữa HP quy định trong đề cương học phần.

- Điểm cuối kỳ (D_{CK}), **hệ số 5**.

* Điều kiện được dự thi kết thúc HP:

- + SV phải có điểm quá trình (D_{QT}) và điểm giữa kỳ (D_{GK}) lớn hơn điểm 0 (không);
- + Điểm trung bình có trọng số (D_{TB}) của quá trình học tập không dưới 3,0đ (thang điểm 10). Cụ thể xét như sau:

$$D_{TB} = \frac{1 \cdot D_{QT} + 4 \cdot D_{GK}}{5} \geq 3.0$$

Trường hợp SV vắng thi HP nào đó mà không có lý do chính đáng thì SV được đánh giá điểm 0 (không) của lần thi đó.

Điểm HP lý thuyết (D_{HPLT}) được làm tròn đến một chữ số thập phân và được tính như sau:

$$D_{HPLT} = \frac{1 \cdot D_{QT} + 4 \cdot D_{GK} + 5 \cdot D_{CK}}{10}$$

2. Đối với các HP thực hành:

SV phải tham dự đầy đủ các bài kiểm tra thực hành. Số bài kiểm tra thực hành theo quy định trong đề cương học phần.

Điểm HP thực hành (D_{HPTH}) là trung bình cộng điểm của các bài thực hành trong HK được làm tròn đến một chữ số thập phân, được tính theo công thức:

$$D_{HPTH} = \frac{\sum_{i=1}^n D_{TH_i}}{n},$$

Trong đó: - D_{TH_i} : điểm bài kiểm tra thực hành thứ i
- n : tổng số lần kiểm tra

Điều 15. Tổ chức kiểm tra kết thúc HP

1. Cuối mỗi HK, trường tổ chức từ một đến hai đợt thi để thi kết thúc HP. Cụ thể theo quy định như sau:

- PĐT lập kế hoạch thi (*lich thi, lịch giám sát thi, lịch hỗ trợ kỹ thuật thi ...*) gửi về các đơn vị có liên quan chậm nhất 02 tuần trước khi thi.

- Khoa/Trung tâm nộp bảng phân công coi thi, giám sát thi, hỗ trợ kỹ thuật thi... về PKT theo kế hoạch chậm nhất 5 ngày sau khi nhận kế hoạch từ PĐT.

- PKT tổng hợp kế hoạch thi từ các đơn vị và gửi về các đơn vị có liên quan chậm nhất 01 tuần trước khi thi.

- CBGD nộp phiếu điểm HP theo mẫu, có chữ ký của CBGD và trưởng đơn vị đồng thời cập nhật điểm số lên phần mềm quản lý điểm chậm nhất 01 tuần trước ngày thi.

- PĐT cung cấp danh sách SV dự thi các HP theo mẫu quy định cho PKT chậm nhất 03 ngày trước khi thi.

- PKT chuẩn bị phòng thi, đề thi, giấy thi và các các giấy tờ có liên quan đến buổi thi để cán bộ coi thi đến nhận theo lịch thi.

- Bộ phận Thanh tra tổ chức thanh tra, giám sát các buổi thi.

- Cán bộ coi thi, giám sát thi, hỗ trợ kỹ thuật thi ... liên quan thực hiện theo đúng quy trình và quy định tổ chức thi hiện hành.

- PKT xử lý bài thi (*cắt phách ...*) đối với các HP thi viết, CBGD được Khoa/Bộ môn phân công chấm thi và hồi phách. Cuối cùng hoàn chỉnh điểm thi tại PKT và CBGD cập nhật điểm thi viết lên phần mềm quản lý điểm.

- PKT cung cấp kết quả thi tất cả các HP cho PĐT, lưu bài thi của tất cả các lớp trong thời gian **01 năm**.

- Đối với các HP tổ chức đánh giá thông qua đồ án, bài tập lớn hay tiểu luận... CBGD tự tổ chức theo kế hoạch của Khoa/Bộ môn và hoàn chỉnh phiếu điểm, cuối cùng nộp về PĐT, đồng thời cập nhật điểm số lên phần mềm quản lý điểm.

- PĐT lưu điểm số các HP của tất cả các lớp, tính điểm tích lũy cho từng SV trong suốt khóa học và thông báo kết quả cho các Khoa/Bộ môn và tất cả các lớp.

Chú ý: *Quá trình giao/nhận danh sách SV dự thi, phiếu điểm HP có ký tên vào sổ giao nhận để đảm bảo cho việc quản lý điểm HP sau này.*

2. Đăng ký thi cải thiện

SV có HP đạt điểm D trở lên được phép đăng ký thi cải thiện theo lịch thi đã được ban hành ở các HK theo thông báo của PĐT và thực hiện đúng các quy định về điều kiện đăng ký thi cải thiện trong quy chế này. PĐT sẽ tích lũy theo điểm HP lớn trong 2 lần thi của SV (*vấn sử dụng điểm quá trình và điểm giữa kỳ đã có*).

3. Đăng ký học cải thiện

- SV có HP đạt điểm D trở lên được phép đăng ký học để cải thiện điểm trong các HK sau đó (*nếu có*) để cải thiện điểm. Điều kiện được xét cho học cải thiện là:

+ SV phải đăng ký HP cần học cải thiện theo quy định.

+ Tại thời điểm đăng ký học cải thiện, SV không bị buộc thôi học vì bất cứ lý do nào;



+ Kết quả học cải thiện chỉ dùng để cải thiện điểm HP khi xét tốt nghiệp (*không dùng để xét học bổng, xếp loại học lực cuối HK, xét thành tích thi đua, ...*);

- PĐT sẽ tích lũy điểm HP dựa trên các điểm thành phần của quá trình học cải thiện (*không sử dụng kết quả thành phần của lần học trước đó*).

- Kết quả của lần học cải thiện sẽ bị hủy nếu thấp hơn kết quả đã được công nhận trước đó.

Điều 16. Ra đề thi, hình thức thi, thời gian thi, quản lý kết quả thi, số lần được dự thi kết thúc HP

- Hình thức thi kết thúc HP là thi trắc nghiệm hoặc tự luận, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp các hình thức trên. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi, duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng HP do Trưởng khoa đề xuất được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Khung thời gian thi của các HP được quy định như sau:

+ Thi trắc nghiệm: 45 phút dành cho HP dưới 3 tín chỉ và 60 phút dành cho HP từ 3 tín chỉ trở lên.

+ Thi viết (có thể bao gồm kết hợp 1 số câu trắc nghiệm): không quá 60 phút dành cho HP dưới 3 tín chỉ và không quá 90 phút dành cho HP từ 3 tín chỉ trở lên. Nếu điểm số phần trắc nghiệm nhiều hơn 50% tổng điểm của bài thi, ưu tiên tổ chức thi phần trắc nghiệm và phần thi viết tại phòng máy.

- SV vắng mặt trong kỳ thi kết thúc HP, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không) ở lần thi đó.

- SV vắng mặt có lý do chính đáng (*phải báo cáo Giáo viên quản lý trước khi kết thúc giờ thi và bổ sung đầy đủ minh chứng*) được xem xét và bố trí thi bổ sung đợt khác.

Lưu ý:

- PĐT chỉ bố trí bổ sung 1 lần, nếu SV vẫn không dự thi đúng lịch phải nhận điểm 0 (không) của bài thi kết thúc HP đó.

- Sau khi biết kết quả thi SV được quyền phúc tra bài thi kết thúc HP theo quy định của Trường.

- Đối với bài thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan, thực hành, thí nghiệm, đồ án không được xem xét phúc tra.

- PĐT chỉ bố trí bổ sung 1 lần, nếu SV vẫn không dự thi đúng lịch phải nhận điểm 0 (không) của bài thi kết thúc HP đó.

Điều 17. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm HP

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm cuối kỳ HP được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*), làm tròn đến 0,5 điểm (ví dụ: 4.0, 4.5, 5.0, ...)

2. Điểm HP là tổng điểm của tất cả các điểm thành phần của HP nhân với trọng số tương ứng. Điểm HP làm tròn đến một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này như sau:

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các HP được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các HP chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên (áp dụng cho các HP Giáo dục thể chất; Giáo dục quốc phòng và an ninh).

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm HP được miễn học và công nhận tín chỉ.

3. HP chỉ được tích lũy khi có kết quả từ điểm D trở lên.

4. Đối với những HP được nhà trường cho phép chuyển điểm từ trường khác đến, chuyển đổi giữa các CTĐT, điểm công nhận dựa trên các thành tích đặc biệt khác (*các kỳ thi Olympic, Kỹ năng nghề, ...*) của các HP đó được công nhận và được tính vào điểm tích lũy của HK tương ứng cũng như tính vào điểm tích lũy cuối năm, cuối khóa (*được dùng để xét thi đua, khen thưởng như các HP khác trong HK*). Điều kiện được bảo lưu, công nhận kết quả:

a) Các HP được cấp chứng chỉ riêng: SV phải nộp chứng chỉ hoặc bảng điểm hợp lệ.

b) Các HP tích lũy điểm: SV phải nộp bảng điểm hợp lệ hoặc các văn bản được Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Bảo lưu kết quả học tập đối với tân SV là cựu SV của các cơ sở đào tạo

Tân SV trúng tuyển hệ chính quy của trường có nhu cầu bảo lưu điểm các HP đã học trước đó phải làm đơn xin bảo lưu (*theo mẫu do PDT ban hành*) tùy theo đối tượng như sau:

a) Nếu tân SV là cựu SV của Trường thì nộp Phiếu điểm do Trường cấp kèm theo đơn;

b) Nếu tân SV là cựu SV của trường khác thì nộp Phiếu điểm do trường mà SV đã theo học cấp kèm theo đơn;

Việc tiếp nhận đơn và xét công nhận kết quả được thực hiện khi SV nhập học đầu khóa. Hội đồng chuyên môn sẽ họp xét và công bố kết quả chính thức cho SV biết sau khi SV nhập học không quá 1 tháng kể từ ngày tiếp nhận đơn.

6. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 18. Đánh giá kết quả học tập theo HK, năm học

1. Để tính điểm trung bình chung HK (điểm trung bình của những HP mà SV đã học trong một HK) và điểm trung bình chung tích lũy (điểm trung bình của những HP mà sinh viên đã học và đạt tính từ đầu khóa học), mức điểm chữ của mỗi HP phải được quy đổi qua điểm số như sau:

Điểm chữ	Thang điểm 4
A	4,0
B	3,0
C	2,0
D	1,0
F	0,0

2. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 1 Điều này không được tính vào các điểm trung bình HK, năm học hoặc tích lũy. Những HP không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của SV.

3. Điểm trung bình chung HK 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 HK hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của HP thứ i

n_i là số tín chỉ của HP thứ i

n là tổng số HP.

Điểm trung bình chung HK để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi HK và làm căn cứ để xét đăng ký HP cho HK tiếp theo được tính theo kết quả thi kết thúc HP (không bao gồm các HP thi cải thiện điểm, các HP học ở HK phụ).

Điểm trung bình chung HK và điểm trung bình chung tích lũy để xét cảnh báo kết quả học tập, thôi học, xếp loại học lực SV và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc HP cao nhất trong các lần thi kết thúc HP.

4. Xếp loại học lực HK và hạng tốt nghiệp: Căn cứ vào điểm trung bình chung HK, điểm trung bình chung tích lũy, SV được xếp loại như sau:

ĐTBCHK hoặc ĐTBCTL	Xếp loại học lực/Hạng tốt nghiệp
3,60 - 4,00	Xuất sắc
3,20 - 3,59	Giỏi
2,50 - 3,19	Khá
2,00 - 2,49	Trung bình
1,00 - 1,99	Yếu
< 1,00	Kém

5. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 3 Điều này của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của SV có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Khối lượng của các HP phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn CTĐT;
- b) SV đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

6. Căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn, SV được xếp hạng năm đào tạo như sau:

SV năm thứ nhất	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 38 tín chỉ;
SV năm thứ hai	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 38 đến 75 tín chỉ;
SV năm thứ ba	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 76 đến 113 tín chỉ;
SV năm thứ tư	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 114 đến 150 tín chỉ.
SV năm thứ năm	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 151 tín chỉ trở lên.

7. Kết quả học tập trong HK phụ được tính vào kết quả học tập trong HK chính ngay trước đó để xếp loại SV về học lực.

Điều 19. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi HK chính, SV được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong HK vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong HK, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;
- b) Điểm trung bình HK đạt dưới 0,8 đối với HK đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các HK tiếp theo;
- c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với SV trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với SV trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với SV trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với SV các năm tiếp theo.

2. SV bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

- a) Có 2 lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp.
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.
- c) Tự ý bỏ học không có lý do mặc dù đã đăng ký HP, thuộc một trong các trường hợp sau:
 - Không nộp học phí và không được xếp thời khóa biểu;
 - Đã nộp học phí và được xếp thời khóa biểu, dẫn đến tất cả các HP đã đăng ký đều bị điểm F.
- d) SV xin thôi học vì lý do cá nhân. Những SV này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi SV có quyết định buộc thôi học, trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi SV có hộ khẩu thường trú. Những SV này được phép chuyển qua học CTĐT ở trình độ thấp hơn 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 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. SV được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
 - a) Có đơn gửi PĐT đề nghị được xét tốt nghiệp (*theo quy trình*);
 - b) 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;
 - c) Tích lũy đủ số HP và khối lượng của CTĐT được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;
 - d) Có điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
 - e) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và an ninh;
 - f) Có chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản;
 - g) Có chứng nhận Ngoại ngữ tương đương bậc 3/6 trở lên (Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam). Trường hợp SV có Chứng chỉ ngoại ngữ hoặc Phiếu điểm do các tổ chức quốc tế cấp và còn thời hạn sử dụng sẽ được xem xét công nhận;
 - h) Có chứng chỉ Kỹ năng thực hành nghề;
 - i) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm HP thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;
2. 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 SV 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 PĐT làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng PCTSV.
3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.
4. SV đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những HP Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.
5. SV không tốt nghiệp được cấp bằng điểm các HP đã tích lũy trong CTĐT.
6. Trường cho phép SV hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của cơ sở đào tạo nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

Chương IV NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 21. Nghỉ học tạm thời

1. SV được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng (theo mẫu) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:
 - a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
 - b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
 - c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở

khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác: Trường hợp này, SV phải học ít nhất một HK ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học 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. SV nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (theo mẫu) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu HK mới.

Điều 22. Chuyển trường

1. SV của các cơ sở giáo dục đại học khác được xét chuyển vào Trường nếu thỏa mãn các điều kiện sau đây:

a) Cùng trình độ (*hoặc cao hơn*), có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo tại Trường.

b) Được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và Hiệu trưởng Trường chấp nhận.

c) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. SV không được phép chuyển đến Trường trong các trường hợp sau:

a) SV năm thứ nhất và năm cuối khóa.

b) SV đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) SV xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường.

b) Trường PĐT giúp Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của SV. Việc công nhận các HP mà SV chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số HP phải học bổ sung do Hội đồng xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định. Chi tiết về cách tính điểm của các HP được quy định tại khoản 4, khoản 6, Điều 17.

Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Các cơ sở đào tạo xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép SV của cơ sở đào tạo này được học một số HP tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi SV).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau bằng văn bản, SV của cơ sở đào tạo này có thể đăng ký thực hiện học một số HP tại cơ sở đào tạo khác, nếu được hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà SV tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của CTĐT.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà SV tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của CTĐT.

Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho SV 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 HK thứ hai năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất.

c) SV không thuộc diện xếp loại học lực yếu.

3. SV đang học thêm chương trình thứ hai, nếu điểm trung bình chung HK của chương trình thứ nhất hoặc chương trình thứ hai đạt dưới 2,00 thì phải dừng học chương trình thứ hai ở HK tiếp theo.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với SV 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, SV được bảo lưu điểm của những HP có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. SV chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 25. Xử lý vi phạm đối với SV

1. SV có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng HP đã vi phạm theo các mức độ sau:

a. Khiển trách: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Nhìn bài người khác;
- Trao đổi, thảo luận với người khác.

SV bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần thi, kiểm tra đó.

b. Cảnh cáo: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (xử lý cả 2 SV);
- Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình;
- Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của cán bộ coi thi hoặc có thái độ vô lễ đối với cán bộ coi thi.

SV bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần thi, kiểm tra đó.

c. Đình chỉ thi: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Sau khi mở đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người (hoặc nơi ngồi của mình) những vật dụng không được phép mang theo;

- Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (*xử lý cả 2 SV*);

- Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây rối hoặc đe dọa cán bộ coi thi hoặc SV khác.

SV bị đình chỉ thi bị nhận điểm 0 cho lần thi, kiểm tra đó.

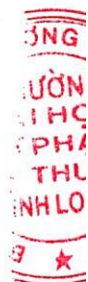
2. SV đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ:

- Vi phạm lần thứ nhất:

+ Người nhờ thi hộ: nhận điểm 0 (*không*) HP đó, đình chỉ học tập 1 năm;

+ Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm (*nếu là SV của trường*).

- Vi phạm lần thứ hai (*trong cả khóa học*): buộc thôi học.



Các trường hợp vi phạm khác tùy mức độ sẽ do Hội đồng kỷ luật của trường xử lý.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được áp dụng cho các khóa học tuyển sinh từ năm 2024 của Trường. Các khóa trước đó vẫn áp dụng quy định đã ban hành tương ứng với các khóa đào tạo.

2. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin được Trường thực hiện theo quy định.

3. Những nội dung không nêu trong quy chế này, tùy vào trường hợp cụ thể sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

4. Định kỳ trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và điều chỉnh các quy định trong văn bản này cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo học chế tín chỉ tại Trường ./.

HIỆU TRƯỞNG
KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Minh Sang

