

Số: 95/QĐ-ĐHSPKTVL-ĐT

Vĩnh Long, ngày 09 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo đại học, cao đẳng theo học chế tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SỰ PHẠM KỸ THUẬT VĨNH LONG

Căn cứ Quyết định số 1785/QĐ-LĐT BXH ngày 21/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-LĐT BXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học và trường phòng đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định đào tạo đại học, cao đẳng 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 học kỳ 1 năm học 2020 – 2021. Tất cả các văn bản có nội dung liên quan đến đào tạo theo học chế tín chỉ được ban hành trước đây của trường trái với Quy định này đều được bãi bỏ.
- Điều 3.** Ông (Bà) trưởng các 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



PGS.TS. Cao Hùng Phi

QUY ĐỊNH

Đào tạo Đại học, Cao đẳng theo học chế tín chỉ

(kèm theo Quyết định số 95/QĐ-ĐHSPKT-ĐT, ngày 09 tháng 9 năm 2020)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo đại học, cao đẳng theo học chế tín chỉ, bao gồm các nội dung liên quan đến tổ chức đào tạo; thi, kiểm tra và đánh giá; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên (SV) đại học, cao đẳng tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long (ĐHSPKTVL), bao gồm đại học sư phạm kỹ thuật, đại học kỹ thuật, cao đẳng kỹ thuật và đào tạo liên thông.

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. Hiệu trưởng Trường ĐHSPKTVL ký ban hành các chương trình để triển khai thực hiện trong trường.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần 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 theo quy định của Trường ĐHSPKTVL.

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 SV phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là học phần 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 tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

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

- 1 Tín chỉ học phần Lý thuyết giảng dạy trên lớp 15 tiết;
- 1 Tín chỉ Giáo dục thể chất giảng dạy 30 giờ;
- 1 Tín chỉ đề án môn học SV làm việc 45 giờ;
- 1 Tín chỉ học phần 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 đề án, khoá luận tốt nghiệp SV làm việc 60 giờ;

Đối với những học phần 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 trên lớp theo học chế tín chỉ bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Hiệu trưởng Trường ĐHSPKTVL quy định thời gian hoạt động giảng dạy các lớp theo học chế tín chỉ của trường từ 6 giờ 30' đến 21 giờ 00' hàng ngày. Phòng Đào tạo (PĐT) sắp xếp thời khóa biểu cho toàn trường căn cứ vào số lượng SV đăng ký học, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Tổng số tín chỉ của các học phần mà SV đăng ký học được chấp nhận cho 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 SV 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+, B, C+, C, D+, 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+, B, C+, C, D+, D mà SV đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Điều 6. 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

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

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

- Đào tạo trình độ đại học (kỹ thuật hoặc sư phạm kỹ thuật) được thực hiện từ 3,5 đến 4,5 năm (riêng ngành Thú y từ 4,0 năm đến 5,5 năm) 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 ĐHSPKTVL hoặc các cơ sở đào tạo đại học khác) nhưng chưa tốt nghiệp, đã tích lũy được một số học phần trong chương trình đào tạo của ngành sẽ học tại Trường ĐHSPKTVL thì được công nhận kết quả theo quy định tại khoản 5, Điều 24 của quy định này nhưng thời gian đào tạo tối thiểu không dưới 3 năm.

- Đào tạo trình độ cao đẳng, được thực hiện từ 2,5 đến 3,5 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.

- Đào tạo liên thông từ 1,5 đến 2 năm đối với người liên thông từ trung cấp lên cao đẳng hoặc cao đẳng lên đại học.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học, 2 tuần thi kết thúc học phần. Ngoài hai học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ có 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 học kỳ chính trước đó và điểm chung bình chung tích lũy.

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 là thời gian thiết kế cho khóa học cộng với thời gian tạm ngừng tiến độ học được trường ĐHSPKTVL quy định như sau:

- Đối với trình độ đại học thời gian tối đa là 7 năm (riêng ngành Thú y là 8 năm);

- Đối với trình độ cao đẳng thời gian tối đa là 6 năm;

- Đối với trình độ đào tạo liên thông cao đẳng hoặc đại học thời gian tối đa là 4 năm.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy; SV tham dự chương trình thực tập sinh ở nước ngoài không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học SV phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy định tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy 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 đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là SV chính thức của trường. Căn cứ quyết định trúng tuyển, phòng Công tác SV cấp cho SV:

- a) Thẻ SV;
- b) Sổ tay SV;

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. SV 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 SV.

Điều 9. Sắp xếp SV vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

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

Điều 10. Tổ chức lớp học

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

1. *Lớp học phân*: là lớp mà SV đăng ký theo học cùng học phần trong từng học kỳ. Trường ĐHSPKTVL quy định số lượng SV tối thiểu cho mỗi lớp học phần thực hành, thí nghiệm là 25 SV, học phần lý thuyết là 40 SV, những 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 học phần khác.

2. *Lớp ổn định (chuyên ngành)*: là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp ổn định 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 11. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, PĐT 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, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, SV phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với CVHT theo thông báo của PĐT. Có 2 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: 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 học kỳ ít nhất 2 tháng;

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

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

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học hoặc số tín chỉ phải tích lũy còn lại dưới 14 đối với những SV được xếp hạng học lực bình thường.

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ 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.

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

4. SV 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 SV xếp hạng học lực khá trở lên.

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. PĐT của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của SV ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong phiếu đăng ký học tập hoặc xác nhận trên phần mềm quản lý đào tạo. Khối lượng đăng ký học tập của SV theo từng học kỳ 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 chế CVHT.

8. Các Khoa/Bộ môn chuyên môn có trách nhiệm hoàn tất điểm số của tất cả các học phần và gửi kết quả về PĐT đúng thời gian quy định để PĐT có cơ sở xử lý kết quả đăng ký học phần và lập kế hoạch giảng dạy cho học kỳ tiếp theo.

9. PĐT có trách nhiệm tổng hợp kết quả đăng ký học phần theo từng đợt và lập các kế hoạch:

a) Kế hoạch giảng dạy của tất cả các lớp gửi các đơn vị có liên quan để các đơn vị phân công cán bộ giảng dạy (CBGD), dự trù vật tư, thiết bị cần thiết cho từng học kỳ;

b) Kế hoạch thu học phí của các đối tượng theo quy định;

c) Kế hoạch trang bị phòng học, bàn ghế... để phòng Quản bị - Thiết bị có cơ sở trang bị kịp thời;

10. Các Khoa/Bộ môn chuyên môn lập kế hoạch giảng dạy cho đơn vị và triển khai cho từng CBGD biên soạn lịch trình giảng dạy, hệ thống các bài thực hành của tất cả các

học phần. (Khoa/Bộ môn có trách nhiệm phê duyệt toàn bộ lịch trình giảng dạy và hồ sơ giáo vụ của tất cả các học phần thuộc đơn vị mình quản lý – theo mã học phần)

11. 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 12. Rút bớt học phần đã đăng ký

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

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

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

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 11 của Quy định này

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

Điều 13. Đăng ký học lại

1. SV 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+, B, C+, C, D+ hoặc D.

2. SV có học phần tự chọn bị điểm F có thể 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, SV được đăng ký học lại hoặc đổi sang học phần khác (*học phần tự chọn*) đối với các học phần đã đạt để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cao nhất trong các lần học là điểm cuối cùng của học phần đó.

4. PĐT tiếp nhận đơn xin học lại/học cải thiện điểm, ra quyết định tổ chức các lớp (*học lại, học cải thiện điểm*), và lập kế hoạch giảng dạy, kế hoạch thi cho từng lớp. Sĩ số mỗi lớp theo qui định tại khoản 1 điều 10. Trường hợp đặc biệt (*môn học ít người đăng ký, chỉ áp dụng đối với SV đang học ở học kỳ cuối của khóa học*) PĐT có thể đề xuất mở lớp. Khoa chuyên môn có thể đề xuất học phần thay thế để SV có thể đăng ký học thay cho học phần chưa đạt nhưng không còn mở lớp. CBGD và các Khoa, bộ môn thực hiện kế hoạch giảng dạy theo đúng quy định đào tạo theo học chế tín chỉ.

5. Bộ phận Thanh tra trực tiếp thanh tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy của các lớp học lại, học cải thiện điểm theo kế hoạch của PĐT.

6. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục (*gọi tắt là phòng Khảo thí*) thực hiện công tác tổ chức thi và chấm thi theo quy định chung của trường.

Điều 14. Nghỉ ốm

1. SV xin nghỉ ốm trong quá trình học, phải viết đơn xin phép gửi Khoa chuyên môn hoặc bộ môn chuyên môn và giảng viên giảng dạy, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế.

2. SV xin nghỉ ốm trong đợt thi sẽ được xem xét theo quy định tại Điều 23 của Quy định này.

Điều 15. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, 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.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, SV 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 tính vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước đó để xếp hạng SV về học lực.

Điều 16. Nghỉ học tạm thời

1. SV 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, SV phải học ít nhất một học kỳ 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 7 của Quy chế này.

2. SV 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 17. 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 SV 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 SV được dựa trên các điều kiện sau:

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

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

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

a) Có 2 lần cảnh báo kết quả học tập.

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy định 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 30 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách SV của trường.

d) Tự ý bỏ học không có lý do mặc dù đã đăng ký học phân, 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 học phần đã đăng ký đều bị điểm F.

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 chương trình đào tạo 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 18. 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 học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất.

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

3. SV đang học thêm chương trình thứ hai, nếu điểm trung bình chung học kỳ của chương trình thứ nhất hoặc chương trình thứ hai đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ 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 7 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, SV được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

Điều 19. Chuyển trường

1. SV của các cơ sở giáo dục đại học khác được xét chuyển vào trường ĐHSPKTVL 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 ĐHSPKTVL.

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

b) Trường PĐT giúp Hiệu trưởng trường ĐHSPKTVL quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của SV. Việc công nhận các học phần mà SV chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung do Hội đồng xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định. Chi tiết về cách tính điểm của các học phần được qui định tại khoản 5 điều 24.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 20. Quy định về thi và kiểm tra

SV có trách nhiệm chấp hành các quy định về thi và kiểm tra, cụ thể như sau:

1. Thực hiện đúng lịch kiểm tra và thi của trường, của khoa; phải có mặt đúng giờ. Nếu đến trễ 15 phút sau khi mở đề SV sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm 0 của lần thi, kiểm tra đó.

2. Phải đeo bảng tên, thẻ SV khi vào phòng thi. Tuyệt đối phục tùng sự kiểm tra, quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi. Không mang vào phòng thi túi xách, tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm...

3. Không được ra khỏi phòng thi trong thời gian làm bài. Các trường hợp đặc biệt cần phải được sự đồng ý của cán bộ coi thi.

4. Bài thi phải làm trên giấy thi thống nhất, viết rõ ràng, sạch sẽ. Được sử dụng bút mực hoặc bút bi màu xanh dương, đen hoặc tím; thước kẻ; thước tính; máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản; giấy nháp có chữ ký của cán bộ coi thi. Trường hợp thi trắc nghiệm trên máy tính SV phải chấp hành quy định tại phòng thi.

5. Trong giờ thi SV phải im lặng, nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình, không để người khác chép bài của mình. Nếu có thắc mắc phải hỏi công khai. Nếu ốm đau bất thường phải báo cáo để cán bộ coi thi giải quyết.

6. Những bài thi sau đây là không hợp lệ:

- Làm bài trên giấy thi khác với giấy thi quy định;
- Không có chữ ký của cán bộ coi thi;
- Viết bằng bút chì, mực đỏ (trừ trường hợp dùng bút chì để vẽ hình);
- Các bài làm giống nhau;
- Cố ý vẽ, viết bậy trong bài thi;

7. Hết giờ làm bài, SV phải ngừng viết, để bài làm trước mặt và im lặng chờ cán bộ coi thi thu bài. Khi nộp bài phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào danh sách dự thi.

SV vi phạm các khoản 2, 3, 4, 5, 6 của Điều này sẽ bị cán bộ coi thi lập biên bản. Tùy theo mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 30 của văn bản này.

Điều 21. Đánh giá học phần

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

Điểm học phần bao gồm:

- Trung bình cộng các 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 kiểm tra giữa học phần (D_G), **hệ số 4**: Kiểm tra giữa học phần do CBGD tự tổ chức theo lịch trình giảng dạy học phần. 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:

- + Học phần từ 3 tín chỉ trở xuống: tối thiểu 01 bài kiểm tra;
- + Học phần từ trên 3 tín chỉ: tối thiểu 02 bài kiểm tra
- + Hình thức kiểm tra giữa học phần do CBGD tự chọn.

- Điểm thi đánh giá cuối kỳ (D_K), **hệ số 5**.

* Điều kiện được dự thi kết thúc học phần:

+ Sinh viên phải có điểm quá trình (D_{QT}) và điểm kiểm tra giữa học phần (D_G) 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:

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

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

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

$$D_{HPLT} = \frac{1. D_{QT} + 4. D_G + 5. D_K}{10}$$

2. Đối với các học phần thực hành:

SV phải tham dự đầy đủ các bài kiểm tra thực hành. Số bài kiểm tra thực hành theo quy định trong chương trình đào tạo.

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

$$D_{HPTH} = \frac{\sum_{i=1}^n D_{TH_i}}{n}, \quad \text{Trong đó: } - D_{TH_i}: \text{điểm bài kiểm tra thực hành thứ } i \\ - n: \text{tổng số lần kiểm tra}$$

Điều 22. Tổ chức kiểm tra kết thúc học phần

Cuối mỗi học kỳ, trường chỉ tổ chức một kỳ thi để thi kết thúc học phần. Cụ thể theo quy định như sau:

- PĐT lập kế hoạch thi (*lich thi và lịch giám sát thi*) gửi về các Phòng, Khoa, Bộ môn có liên quan chậm nhất 02 tuần trước khi thi.
- PĐT cung cấp danh sách SV dự thi các học phần theo mẫu quy định cho Phòng Khảo thí chậm nhất 04 ngày trước khi thi.
- CBGD bộ môn nộp phiếu điểm học phần theo mẫu, có chữ ký của CBGD và trưởng Khoa/Bộ môn đồng thời gửi file mềm đính kèm cho PĐT (*lớp chính quy*), nộp cho Trung tâm đào tạo sau đại học và bồi dưỡng chuyên môn (*lớp liên thông, vừa làm vừa học*) chậm nhất 01 tuần trước ngày thi - theo lịch thi của PĐT hoặc của Trung tâm đào tạo sau đại học và bồi dưỡng chuyên môn.
- Khoa/Bộ môn chuyên môn nộp Bảng phân công coi thi về phòng Khảo thí theo kế hoạch chậm nhất 5 ngày sau khi nhận Kế hoạch từ PĐT hoặc Trung tâm Đào tạo Sau đại học và bồi dưỡng chuyên môn.
- Phòng Khảo thí chuẩn bị phòng thi, đề thi, giấy thi và 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 có mặt tại phòng Khảo thí trước giờ thi ít nhất 15 phút để nhận danh sách SV dự thi, đề thi, giấy thi và các giấy tờ có liên quan đến buổi thi.
- Cán bộ coi thi tổ chức cho các lớp thi đúng quy định, theo lịch thi của PĐT.
- Cán bộ coi thi nộp bài thi, danh sách SV dự thi và các giấy tờ khác có liên quan đến buổi thi cho phòng Khảo thí ngay sau buổi thi.
- Phòng Khảo thí xử lý bài thi (*cắt phách, chấm trắc nghiệm...*). Trường hợp các học phần thi tự luận, CBGD được Khoa/Bộ môn phân công chấm thi và hồi phách. Cuối cùng hoàn chỉnh điểm thi tại phòng Khảo thí.
- Phòng Khảo thí cung cấp kết quả thi tất cả các học phần cho PĐT, lưu bài thi của tất cả các lớp trong thời gian **01 năm**.

- Đối với các học phần 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 cho PĐT.

- PĐT lưu điểm số các học phần 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 học phần có ký tên vào sổ giao nhận để tiện cho việc quản lý điểm học phần sau này.*

3. Đăng ký thi cải thiện

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

4. Đăng ký học cải thiện

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

+ SV phải đăng ký học phần 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 học phần khi xét tốt nghiệp (*không dùng để xét học bổng, xếp loại học lực cuối học kỳ, xét thành tích thi đua, ...*);

- PĐT sẽ tích lũy điểm học phần 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 23. Ra đề thi, hình thức thi, thời gian thi, quản lý kết quả thi, số lần được dự thi kết thúc học phần

- Hình thức thi kết thúc học phần 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 học phần do Trường khoa đề xuất được Hiệu trưởng phê duyệt.

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

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

+ Thi viết (*có thể bao gồm kết hợp 1 số câu trắc nghiệm*): 60 phút dành cho học phần dưới 3 tín chỉ và 90 phút dành cho học phần từ 3 tín chỉ trở lên.

- Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải lưu vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường. PĐT xuất bảng điểm (*file mềm*) và gửi các đơn vị có liên quan,

chậm nhất một tuần sau khi thi kết thúc học phần để các đơn vị lưu và sử dụng khi cần thiết.

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

- Trường hợp đột xuất, 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*) ở kỳ thi chính được xem xét bố trí thi 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) và phải đăng ký học lại.

Sau khi biết kết quả thi SV được quyền phúc tra bài thi kết thúc học phần theo quy định của phòng Khảo thí về việc phúc tra khiếu nại điểm thi hiện hành.

Nhà trường không nhận chăm phúc tra đối với bài thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan, thực hành, thí nghiệm, đồ án.

Điều 24. 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 0,5 điểm (ví dụ: 4.0, 4.5, 5.0, ...)**

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

Thang điểm 10	Điểm chữ	Xếp loại	Ghi chú
8,5 - 10	A	Giỏi	Loại đạt
7,8 - 8,4	B+	Khá	
7,0 - 7,7	B		
6,3 - 6,9	C+	Trung bình	
5,5 - 6,2	C		
4,8 - 5,4	D+	Trung bình yếu	
4,0 - 4,7	D		
< 4,0	F	Kém	Loại không đạt

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

4. 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:

a. Điểm X: Dành cho các học phần mà CBGD chưa kịp báo cáo điểm về PĐT vì lý do khách quan, do khoa đề nghị và được Hiệu trưởng chấp thuận.

b. Điểm M: Điểm thưởng khi tham gia nghiên cứu khoa học, tùy trường hợp cụ thể mức độ đánh giá do Hiệu trưởng quy định. Điểm này được thay thế cho học phần đồ án môn học hoặc một học phần tương đương do trưởng khoa/bộ môn chuyên môn đề nghị và được Hiệu trưởng phê duyệt.

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

- a) Các học phần được cấp chứng chỉ riêng: SV phải nộp chứng chỉ hoặc bảng điểm hợp lệ. Trên bảng điểm không thể hiện các học phần này.
- b) Các học phần tích lũy điểm: SV phải nộp bảng điểm hợp lệ hoặc các văn bản được Hiệu trưởng phê duyệt.

6. 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 trường ĐHSPKTVL có nhu cầu bảo lưu điểm các học phần đã học trước đó phải làm đơn xin bảo lưu (theo mẫu do PĐT ban hành) tùy theo đối tượng như sau:

- a) Nếu tân SV là cựu SV của Trường ĐHSPKTVL thì nộp Phiếu điểm do Trường ĐHSPKTVL 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.

Điều 25. 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:

Điểm chữ	Thang điểm 4
A	4,0
B+	3,5
B	3,0
C+	2,5
C	2,0
D+	1,5
D	1,0
F	0,0

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 được tính theo kết quả thi kết thúc học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét cảnh báo kết quả học tập, thôi học, xếp hạng học lực SV và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần.

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

<i>ĐTBCHK hoặc ĐTBCTL</i>	<i>Xếp loại học tập/Hạng tốt nghiệp</i>	<i>Hạng học lực</i>
3,60 - 4,00	Xuất sắc	Hạng bình thường
3,20 - 3,59	Giỏi	
2,50 - 3,19	Khá	
2,00 - 2,49	Trung bình	
< 2,00 nhưng chưa đến mức bị buộc thôi học	/	Hạng yếu

Lưu ý: SV có học phần chưa đạt trong học kỳ không được xếp loại Giỏi hoặc xuất sắc.

Chương IV TỔ CHỨC GIẢNG DẠY TRỰC TUYẾN

Điều 26. Các học phần lý thuyết

PĐT lập Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu đủ số tiết theo đề cương chi tiết học phần của các lớp được mở dựa trên số lượng SV đăng ký đầu học kỳ.

Các đơn vị triển khai Kế hoạch giáo viên dựa trên Kế hoạch giảng dạy do PĐT triển khai đầu học kỳ và triển khai dạy trực tuyến tối thiểu 20% tổng số tiết của từng học phần. (mỗi học kỳ sẽ có tỷ lệ trực tuyến tăng dần theo chỉ đạo về chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo);

Khoa Công nghệ Thông tin có trách nhiệm xây dựng cơ sở hạ tầng mạng, cung cấp tài khoản cho CBGD và SV sử dụng theo yêu cầu. Trưởng các đơn vị, Bộ phận Thanh tra có công cụ quản lý, kiểm soát quá trình dạy trực tuyến.

CBGD lập Lịch trình giảng dạy theo mẫu đã có và tự xác định thời điểm thực hiện các buổi giảng trực tiếp và trực tuyến. CBGD không tổ chức kiểm tra đánh giá bằng hình thức trực tuyến (trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng chỉ đạo).

Khuyến khích SV học trực tuyến đúng thời khóa biểu nếu có điều kiện.

Điều 27. Các học phần thực hành

Mục tiêu của việc dành thời gian dạy lý thuyết trong các học phần thực hành là để CBGD trình diễn các thao tác mẫu từ đó SV hình thành kỹ năng ban đầu để bước tiếp theo

là luyện tập cho đến khi hình thành các kỹ năng của bài thực hành. Do đó, CBGD cần tổ chức dạy trực tuyến đối với các bài thực hành dựa trên nền tảng các thao tác mẫu cần trình diễn.

CBGD tự sản xuất các video clip để trình bày các thao tác mẫu hoặc sưu tầm các video từ các nguồn tin cậy, hợp pháp để đưa lên tài khoản cá nhân giúp SV có thể tự xem và hiểu trước các bước thực hiện một kỹ năng. Để sản xuất thành công các video clip có chất lượng, CBGD có thể đăng ký thông qua khoa chuyên môn và nhà trường xem xét hỗ trợ vật tư, thiết bị, nhà xưởng, ... cần thiết và kịp thời.

Đối với bài trực tuyến các học phần thực hành (*tùy theo lĩnh vực chuyên môn*) CBGD có thể cấu trúc tài liệu thành các bài riêng hay tập hợp các kỹ năng cần luyện tập để cung cấp trên lớp trực tuyến và khi học SV có thể xem, có thể đặt câu hỏi hay thảo luận trên diễn đàn.

ĐĐT có trách nhiệm lập thời khóa biểu đúng và đủ số giờ các lớp thực hành như dạy trực tiếp, thời gian cho các lớp học trực tuyến được CBGD tự tổ chức lồng ghép sao cho đạt các mục tiêu của bài thực hành. CBGD có thể thực hiện việc cung cấp thông tin trên lớp trực tuyến ngoài kế hoạch và SV học trực tuyến theo kế hoạch riêng của từng CBGD.

Chương V

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 28. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

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

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho một số SV có học lực từ khá trở lên. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng chọn 10 tín chỉ cho trình độ đại học, 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn (*10 tín chỉ cho trình độ đại học, 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng*): SV không được giao đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký một số học phần chuyên môn.

2. 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 đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hình thức, thời gian làm đồ án, 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 đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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

Điều 29. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp



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

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại Điều 24 của Quy định này. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

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

Điều 30. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận 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 học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy định 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 – an ninh;
- f) Có chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản;
- g) Có chứng nhận Ngoại ngữ tương đương trình độ tiếng Anh A1 (*tiếng Nhật, Hàn, ...*) đối với trình độ cao đẳng và tương đương trình độ tiếng Anh A2 đối với trình độ đại học. Riêng ngành Du lịch trình độ đại học phải có chứng nhận ngoại ngữ tương đương trình độ tiếng Anh B1. 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 học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

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 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 phòng công tác SV.

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 đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận:

- Bằng tốt nghiệp;
- Bảng điểm toàn khóa;
- Chứng chỉ Sư phạm (*đối với SV đại học Sư phạm kỹ thuật*);

- Chứng chỉ Kỹ năng thực hành nghề;
- Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng.
- Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản
- Chứng nhận Ngoại ngữ (*tương đương trình độ tiếng Anh A1 – trình độ cao đẳng và A2 – trình độ đại học, B1 đối với ngành Du lịch trình độ đại học*)
- Chứng chỉ Quản lý hành chính nhà nước (*không bắt buộc*)
- Chứng chỉ an toàn lao động (*không bắt buộc*)

Điều 31. 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. 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 SV 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 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 SV phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm phải thể hiện đầy đủ các thông tin theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT đối với phụ lục văn bằng.

4. SV 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.

5. SV không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những SV này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 17 của Quy chế này.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, SV sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần 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) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;
 - + Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm.
- Vi phạm lần thứ hai (*trong cả khóa học*): buộc thôi học.

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

Điều 33. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này được áp dụng cho các khóa học trình độ đại học, cao đẳng theo học chế tín chỉ, có hiệu lực kể từ học kỳ I năm học 2020-2021 và thay thế Quy định ban hành kèm theo quyết định số 41/QĐ-ĐHSPKTVL-ĐT, ngày 30 tháng 5 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPKTVL.

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

3. 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 



PGS.TS. Lao Hùng Phi