

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 và **Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 147/QĐ-ĐHSPKTV-ĐT ngày 06 tháng 9 năm 2010 và Quyết định số 214/QĐ-ĐHSPKTV ngày 14 tháng 11 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh)

Văn bản này nhằm làm rõ những nội dung cơ bản của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế 43) để các đơn vị, cán bộ giảng dạy và sinh viên thống nhất thực hiện. Trong văn bản này in tất cả các điều của Quy chế 43 và hướng dẫn thực hiện cụ thể của Nhà trường (phần in nghiêng sau các điều khoản).

Khi triển khai thực hiện phải tuân thủ tất cả các điều trong văn bản. Trong trường hợp nội dung ghi trong “*Hướng dẫn thực hiện của Trường*” khác với hướng dẫn của Bộ thì thực hiện theo hướng dẫn của Trường.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng trong các đại học, học viện, trường đại học và trường cao đẳng (sau đây gọi tắt là trường) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Hướng dẫn thực hiện của Trường

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị đề xuất với Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) để bổ sung, điều chỉnh.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần 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 phải 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 ban hành chương trình thực hiện trong trường mình, với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm.

Hướng dẫn thực hiện của Trường

Đề cương chi tiết học phần do các khoa xây dựng mới hay tổ chức hiệu chỉnh. Việc xây dựng mới hay hiệu chỉnh phải tuân thủ đúng qui định của Trường.

Hàng năm, nhằm cập nhật kiến thức trước tình hình phát triển nhanh của khoa học và công nghệ, các khoa chuyên ngành được phép điều chỉnh nội dung các học phần chuyên ngành do khoa phụ trách. Khối lượng điều chỉnh hàng năm không vượt quá 15% tổng khối lượng học phần.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá

hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

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

Hiệu trưởng các trường quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của trường.

4. 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.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Hướng dẫn thực hiện của Trường

* Qui định về mã số của các học phần có trong chương trình đào tạo của ngành học và Số tay sinh viên.

* Theo tính chất tổ chức học tập của học phần trong kế hoạch đào tạo còn bao gồm các học phần sau:

- Học phần tiên quyết: là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và thi có kết quả từ đạt yêu cầu trở lên mới có thể học sang học phần khác.

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

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

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

- Học phần tương đương: được hiểu là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo một khóa hay ngành đang tổ chức đào tạo tại trường sinh viên được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của một khóa hay một ngành đào tạo khác.

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

** Các học phần thay thế hoặc học phần tương đương do khoa quản lý học phần qui định (trong kế hoạch giảng dạy dự kiến thuộc chương trình đào tạo). Học phần thay thế hoặc học phần tương đương được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.*

** Các loại tín chỉ: TC lý thuyết; TC thực hành cơ bản; TC thực hành chuyên sâu; TC thí nghiệm; TC thực tập tại cơ sở, làm đồ án môn học, đồ án tốt nghiệp. Nội dung và số giờ học lý thuyết, thảo luận, thực hành và tự nghiên cứu trong các loại TC được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo chi tiết (mẫu 4).*

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

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

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

** Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày và bố trí từ Thứ hai đến Thứ bảy hàng tuần. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần cần tổ chức và cơ sở vật chất, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu học tập hàng ngày trong khoảng thời gian trên.*

** Phòng Đào tạo xếp thời khóa biểu các học phần học lý thuyết và khung kế hoạch thực tập, thí nghiệm, đồ án môn học,... Các khoa xếp thời khóa biểu cho các học phần thực tập xưởng, thí nghiệm, đồ án môn học và các học phần thay thế đồ án, khóa luận tốt nghiệp trên cơ sở kế hoạch khung.*

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

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

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

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

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

- Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần (xếp loại đạt hoặc không đạt) mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (gồm học kỳ chính và học kỳ phụ mở liền sau học kỳ chính đó), với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

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

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

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Các 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 hai đến ba năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

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

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khoá học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học từ 5 đến 6 năm.

Tùy theo điều kiện đào tạo của nhà trường, Hiệu trưởng quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

Thời gian quy định của các khóa học và thời gian tối đa hoàn thành khóa học (đối với sinh viên không thuộc diện ưu tiên) được quy định như sau:

TT	Chương trình đào tạo	Thời gian khóa học qui định	Thời gian hoàn thành chương trình tối đa
1	Đại học (Tuyển sinh Khối A)	4 năm	6 năm
2	Đại học liên thông - liên thông từ Cao đẳng (Tuyển sinh Khối K)	1 năm, 6 tháng	2 năm, 6 tháng
3	Cao đẳng (Tuyển sinh Khối A)	3 năm	5 năm
4	Cao đẳng liên thông - liên thông từ CNKT, TCN (Tuyển sinh Khối K)	2 năm, 2 tháng	3 năm, 2 tháng
5	Chứng chỉ sư phạm dạy nghề trình độ đại học	6 tháng	< 12 tháng
6	Chứng chỉ sư phạm dạy nghề trình độ cao đẳng	< 6 tháng	< 9 tháng

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và 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 sinh viên chính thức của trường và phối hợp với các phòng ban chức năng khác cấp cho họ:

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

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

4. Sinh viên nhập học phải được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Hướng dẫn thực hiện của Trường

** Việc nhập học của các thí sinh trúng tuyển trong tuyển sinh do Phòng Công tác học sinh, sinh viên chủ trì thực hiện. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Công tác học sinh, sinh viên quản lý.*

** Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải hoàn thành trong thời hạn quy định theo quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày ghi trong giấy báo nhập học được xử lý theo quy chế tuyển sinh.*

** Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, căn cứ vào danh sách trúng tuyển theo ngành đào tạo và quyết định chuyển đổi ngành đào tạo (đối với các trường hợp trúng tuyển vào trường nhưng phải đăng ký lại ngành học), Phòng Công tác học sinh, sinh viên chủ trì phối hợp với Phòng Đào tạo tiến hành xếp “Lớp sinh viên” và cấp cho sinh viên:*

- Thẻ sinh viên: có mã được ghi theo quy định;

- Sổ tay sinh viên: trong đó có các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập toàn khóa của các chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, quy chế học sinh sinh viên, nghĩa vụ và quyền lợi của người học;

-Phiếu nhận Cố vấn học tập;

** Sinh viên phải nộp Đơn xin học theo hệ thống tín chỉ (theo mẫu) tại Phòng Đào tạo.*

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

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

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

Điều 9. Tổ chức lớp học

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

** **Lớp sinh viên** là lớp được tổ chức theo khoa, khóa đào tạo hay theo ngành đào tạo. Lớp sinh viên được giữ ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị – xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện.*

Lớp sinh viên chịu sự quản lý của Phòng Công tác học sinh, sinh viên và khoa chủ quản theo Quy chế công tác học sinh sinh viên hiện hành.

Mỗi lớp sinh viên có giáo viên chủ nhiệm, cán bộ lớp, cán bộ đoàn, cán bộ hội và có một giảng viên làm Cố vấn học tập. Hiệu trưởng sẽ căn cứ vào số lượng sinh viên mỗi ngành đào tạo của mỗi khóa, đội ngũ giảng viên tham gia làm Cố vấn học tập để quy định số lớp sinh viên và sĩ số sinh viên trong mỗi lớp.

Nhiệm vụ và quyền lợi của Cố vấn học tập được nói rõ trong “Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên dạy nghề tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh và hướng dẫn thực hiện” và “Quy định về công tác cố vấn học tập tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh”.

Mỗi lớp sinh viên và mỗi sinh viên có một mã quản lý riêng theo Quy định đánh mã tên lớp học, mã số HSSV.

** **Lớp học phần** là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần.*

Số lượng sinh viên (SV) để tổ chức một lớp học phân được quy định như sau:
1. Các học phần Thực hành:

Nội dung học phần	Tối thiểu	Tối đa
- Cắt gọt kim loại	15	20
- Hàn, Rèn	15	20
- Nguội cơ bản	18	24
- Nguội sửa chữa	15	20
- Lắp đặt thiết bị cơ khí	18	24
- Ôtô, Động lực	15	20
- Điện	18	24
- Điện tử	18	24
- Cơ điện tử	15	20
- Tin học	30	40

2. Các học phần Lý thuyết:

Nội dung học phần	Tối thiểu	Tối đa
- Tiếng Anh	25	35
- Khoa học tự nhiên, cơ sở ngành, chuyên ngành, lý thuyết thí nghiệm môn học	30	60
- Khoa học xã hội, phần lý thuyết Giáo dục QP-AN, Giáo dục thể chất	50	-

Nếu ngành học có số lượng ít hơn 30 sinh viên thì lớp học được tổ chức bắt buộc cho tất cả sinh viên của lớp.

3. Thực hành môn học, Thí nghiệm và thảo luận:

Loại học phần	Tối thiểu	Tối đa
- Tin học đại cương, Vật lý đại cương, Hóa học đại cương	15	30
- Cơ sở ngành và kiến thức ngành	15	30
- Giáo dục Quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất	20	40
- Thực tập sư phạm	12	18

- Thảo luận nhóm	25	50
------------------	----	----

Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định trên thì lớp học sẽ không được tổ chức (trừ một số trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng có quyết định riêng).

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

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

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

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

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

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

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

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

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

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

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

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

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

6. Phòng đào tạo của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng đào tạo của trường lưu giữ.

Hướng dẫn thực hiện của Trường

*** Hình thức đăng ký môn học:**

- Trong **học kỳ** thứ nhất Trường chưa thực hiện đăng ký môn học. Sinh viên mới nhập học học theo thời khóa biểu do Phòng Đào tạo xếp. Sinh viên thuộc đối tượng này có thể xin rút bớt học phần được sắp xếp như Điều 11.

- Sinh viên từ **học kỳ** thứ 2 thực hiện đăng ký môn học đồng thời hai hình thức:

+ Đăng ký qua mạng Internet: Thủ tục và qui trình thao tác đăng ký môn học qua mạng xem (download) trên mạng tại địa chỉ website của Trường (www.spktvinh.edu.vn) hoặc hướng dẫn trong cuốn Sổ tay sinh viên.

+ Đăng ký bằng phiếu đăng ký: Sinh viên ghi đầy đủ các mục trong phiếu đăng ký (mẫu quy định của Trường) theo hướng dẫn của Cố vấn học tập. Cố vấn học tập thu, ký duyệt và nộp cho Phòng Đào tạo để xử lý.

*** Thời gian đăng ký môn học:**

Sinh viên phải hoàn thành đăng ký môn học (cả hai hình thức) trước thời điểm bắt đầu học kỳ chính 15 ngày hoặc trước học kỳ hè 07 ngày để Phòng Đào tạo xử lý dữ liệu.

Trước khi bắt đầu học kỳ chính 07 ngày và học kỳ hè 03 ngày, sinh viên phải theo dõi kết quả đăng ký tại các khoa và trên website của Trường. Nếu được chấp nhận việc đăng ký trở thành chính thức, nếu không sinh viên phải đăng ký lại trước khi bắt đầu học kỳ chính 03 ngày hoặc trước học kỳ hè 02 ngày.

Sau khi nhận phiếu kết quả đăng ký, sinh viên phải nộp học phí theo quy định của Nhà trường.

Sinh viên phải đăng ký môn học trong thời hạn quy định của Trường. Những sinh viên không đăng ký học trong thời hạn quy định của Trường, hoặc đăng ký nhưng không đóng học phí theo quy định xem như tự ý bỏ học học kỳ đó và sẽ bị xử lý theo quy định.

*** Khối lượng kiến thức mà mỗi sinh viên phải đăng ký:**

Tối thiểu là 14 tín chỉ, tối đa là 25 tín chỉ. Riêng các sinh viên xếp hạng học lực yếu (có khả năng bị ngừng học, thôi học) phải rút bớt các học phần đăng ký sao cho tổng số không quá 14 tín chỉ / học kỳ.

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

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

*** Thời khóa biểu tín chỉ:**

Khi đăng ký môn học qua mạng thì thời khóa biểu là dự kiến, ngoại trừ các môn học Giáo dục QP-AN, thực hành, thực tập, thí nghiệm đã được bố trí cứng (không được phép thay đổi), các sinh viên có thể thêm, bớt các học phần sao cho phù hợp với năng lực học tập của mình.

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

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

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

- *Gửi đơn cho Phòng Đào tạo (có xác nhận của Cố vấn học tập);*
- *Các minh chứng xác nhận lý do chính đáng phải chuyển học phần;*
- *Trình giấy báo cho phép chuyển học phần với giảng viên giảng dạy lớp mà sinh viên chuyển đến để điền tên vào danh sách lớp;*

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

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần 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 sinh viên 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) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo của trường;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

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

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

- Sau thời hạn này sinh viên được quyền xin rút học phần cho đến trước ngày thi kết thúc học phần 05 tuần, trong trường hợp này sinh viên vẫn phải đóng học phí cho các học phần đã rút.

Điều 12. Đăng ký học lại

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

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

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

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

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

- Sinh viên được quyền đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm D+, D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Khi thực hiện học lại thì điểm đánh giá học phần là điểm đánh giá cao nhất trong những lần học.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư, sinh viên năm thứ năm, sinh viên năm thứ sáu. Tùy thuộc khối lượng của từng chương trình quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này, Hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

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

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

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

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

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

** Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, người nhà của sinh viên phải báo cáo. Sau khi ra viện phải có giấy ra viện và bản sao bệnh án của cơ sở y tế cấp quận huyện hoặc tương đương trở lên (nơi đã điều trị) gửi Trường qua Phòng Công tác học sinh, sinh viên;*

** Sinh viên nghỉ học vì nhu cầu cá nhân (sinh viên xin nghỉ học tạm thời để chăm sóc cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng chính bị ốm đau dài ngày mà sinh viên đó là người chịu trách nhiệm chính, hoặc do điều kiện thiên tai, điều kiện kinh tế không thể tiếp tục học theo tiến độ bình thường được) phải có đủ các điều kiện sau:*

+ Đã học được ít nhất một học kỳ ở Trường,

+ Không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00.

Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

Sinh viên muốn nghỉ học tạm thời phải làm đơn xin nghỉ học gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác học sinh, sinh viên). Khi muốn trở lại học tập phải gửi đơn xin học tiếp tới Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác học sinh, sinh viên) chậm nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa 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 khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Tuỳ theo đặc điểm của từng trường, Hiệu trưởng quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Hiệu trưởng;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên

thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Hướng dẫn thực hiện của Trường:

Việc xét học vụ cho sinh viên được thực hiện vào cuối mỗi học kỳ chính và gồm:

1. Cảnh báo học tập:

** Cảnh báo học tập là hình thức cảnh báo cho sinh viên về kết quả học tập yếu kém của bản thân, đồng thời là cơ sở để Nhà trường xem xét điều kiện buộc thôi học.*

** Cảnh báo học tập có 3 mức: Mức 1, mức 2 và mức 3.*

- Cảnh báo học tập mức 1: *Áp dụng cho những sinh viên rơi vào một trong các điều kiện dưới đây:*

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

+ 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.

- Cảnh báo học tập mức 2: *Áp dụng cho những sinh viên đã bị cảnh báo mức 1 nhưng kết quả học tập ở học kỳ chính liền sau không được cải thiện (vẫn rơi vào một trong các điều kiện cảnh báo học tập mức 1).*

- Cảnh báo học tập mức 3: *Áp dụng cho những sinh viên đã bị cảnh báo mức 2 nhưng kết quả học tập ở học kỳ chính liền sau không được cải thiện (vẫn rơi vào một trong các điều kiện cảnh báo học tập mức 1).*

** Sinh viên đã bị cảnh báo học tập ở mức 1 hoặc mức 2, nếu trong lần xử lý học tập ở học kỳ chính liền sau được cải thiện (không rơi vào các điều kiện cảnh báo học tập mức 1) thì mức cảnh báo sẽ được hạ xuống một mức.*

** Sinh viên phải chủ động học lại, thi lại theo kế hoạch chung của Nhà trường để cải thiện điểm khi bị cảnh báo học tập.*

2. Xử lý buộc thôi học:

Sinh viên bị buộc thôi học, nếu rơi vào một trong những trường hợp sau:

- Điểm trung bình chung học kỳ bằng 0.0 (thang điểm 4)

- Nhận cảnh báo học tập ở mức 3.

- Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường (được quy định tại khoản 3 điều 6 của quy chế này).

** Sinh viên bị buộc thôi học vì lý do học lực nếu có nguyện vọng tiếp tục học tại Trường có thể chuyển sang chương trình thấp hơn hoặc chương trình vừa làm vừa học có cùng trình độ, cụ thể:*

- Đối với trình độ đại học có thể xin chuyển sang chương trình đào tạo đại học vừa làm vừa học hoặc cao đẳng chính quy hoặc đào tạo nghề (cao đẳng nghề, trung cấp nghề).

- Đối với trình độ cao đẳng có thể xin chuyển sang chương trình đào tạo cao đẳng vừa làm vừa học hoặc đào tạo nghề (cao đẳng nghề, trung cấp nghề).

Thủ tục bao gồm:

a) Sinh viên viết đơn gửi Phòng Đào tạo;

b) Sinh viên đăng ký học theo chương trình đào tạo mới và xin bảo lưu điểm tại Phòng Đào tạo.

c) Sau khi được phê duyệt sinh viên nộp đơn tại Phòng Công tác học sinh, sinh viên để làm thủ tục xếp lớp.

* Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác học sinh, sinh viên chủ trì phối hợp với các khoa để thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

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

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

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

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

Hướng dẫn thực hiện của Trường

1. Các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) bao gồm:

- Điểm đánh giá bộ phận là điểm đánh giá quá trình học tập có tổng trọng số là 30% và do giảng viên giảng dạy học phần thực hiện. Tùy theo học phần cụ thể, điểm đánh giá bộ phận có thể gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm đánh giá nhận thức và tinh thần thái độ tham gia thảo luận, điểm đánh giá phần thực hành, điểm chuyên cần, điểm thi giữa học phần, điểm tiểu luận, điểm đồ án môn học... Các loại điểm này phải được công khai trong chương trình đào tạo (đề cương chi tiết học phần). Trong đó:

+ Điểm chuyên cần có trọng số 10%. Chủ yếu đánh giá tính chuyên cần chăm chỉ học tập của sinh viên thể hiện qua việc tham gia lên lớp thường xuyên. Sinh viên nghỉ học phải làm đơn xin phép nghỉ học gửi giảng viên giảng dạy bộ môn. Nếu sinh viên có mặt ở lớp từ 90% - 100% số tiết học của học phần và có tinh thần thái độ học tập tốt thì cho điểm từ 8,0-10,0 điểm; Nếu sinh viên có mặt ở lớp từ 80% - dưới 90% số tiết học của học phần và có thái độ học tập tốt thì cho điểm từ 5,0-7,0 điểm; Nếu sinh viên có mặt ở lớp dưới 80% số tiết học của học phần thì không được dự thi kết thúc học phần. Nếu học phần có cả lý thuyết và thực hành thì sinh viên phải có mặt 100% các giờ thực hành, thí nghiệm.

+ Các thành phần còn lại của điểm đánh giá bộ phận có trọng số 20%. Các bộ môn có trách nhiệm qui định cụ thể cách đánh giá, phân bổ trọng số các thành phần cụ thể đối với loại điểm này cho các học phần mà mình phụ trách trong đề cương chi tiết học phần.

- Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số 70%. Khoa giảng dạy học phần tổ chức thi và đánh giá.

Giảng viên phải công bố cho sinh viên về các hình thức đánh giá học phần ngay từ đầu học kỳ; Giảng viên phải thông báo công khai cho sinh viên điểm đánh giá

bộ phận trước khi gửi điểm này về văn phòng khoa (gửi 02 tuần trước khi kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức).

Cách chấm điểm đánh bộ phận, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần xem Điều 22.

2. Các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm của học phần loại này là trung bình cộng của các bài thực hành được làm tròn đến một chữ số thập phân; điểm này do các giáo viên giảng dạy học phần quyết định. Nếu sinh viên không tham dự từ 20% trở lên số bài thực hành của học phần thì phải học lại học phần đó. Nếu sinh viên không tham dự dưới 20% số bài thực hành của học phần thì phải tự liên hệ học bù các bài thực hành đó. Chỉ khi giảng viên dạy bù đánh giá kết quả học bù đạt yêu cầu trở lên thì sinh viên mới được tổng kết học phần đó.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

Hướng dẫn thực hiện của Trường

* Cuối mỗi học kỳ trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ. Lịch thi kết thúc học phần do Phòng Đào tạo sắp xếp. Những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F+, F ở kỳ thi chính được tham dự kỳ thi phụ.

* Trường khoa chịu trách nhiệm bố trí cán bộ coi thi, mỗi phòng thi 02 cán bộ coi thi, trong đó có ít nhất 01 cán bộ coi thi là cán bộ giảng dạy.

* Đối với những học phần kết thúc sớm, trưởng khoa quản lý học phần có thể tổ chức thi kết thúc học phần trước kỳ thi chính thức. Trong trường hợp này giảng viên phụ trách học phần đề xuất với trưởng khoa và Trưởng phòng Đào tạo và chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của Trưởng phòng Đào tạo. Danh sách sinh viên được dự thi kết thúc học phần sớm do Phòng Đào tạo (hoặc trưởng khoa phụ trách học phần) phê duyệt.

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

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

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

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được trưởng khoa cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

* **Đề thi:** Đề thi kết thúc học phần có thể lấy từ ngân hàng đề thi hoặc giảng viên có tham gia giảng dạy học phần ra đề thi ghi rõ hình thức thi và thời gian thi, được tổ trưởng bộ môn phê duyệt. Việc ra đề và bảo mật đề thi phải tuân theo qui định hiện hành.

Thời gian thi theo hình thức tự luận và trắc nghiệm khách quan quy định như sau:

- Tự luận: 90 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức từ 2 – 3 tín chỉ; 120 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức 4 tín chỉ.

- Trắc nghiệm khách quan (trên giấy hoặc trên máy tính): 40 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức từ 2 – 3 tín chỉ; 60 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức 4 tín chỉ.

- Các học phần thi thực hành trực tiếp trên máy tính: 60 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức lý thuyết từ 2 – 3 tín chỉ; 75 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức lý thuyết 4 tín chỉ.

* **Thông báo kết quả thi học phần:** Khoa quản lý học phần phải thông báo kết quả thi kết thúc học phần cho sinh viên. Đối với điểm thi vấn đáp phải được công bố công khai sau mỗi buổi thi sau khi hai giảng viên thống nhất điểm chấm. Trong trường hợp không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định điểm chấm. Đối với điểm thi tự luận phải được công bố công khai chậm nhất là 01 tuần sau khi thi.

Sinh viên được giải quyết thắc mắc về điểm học phần trong thời gian 01 tuần kể từ ngày điểm học phần được công bố, ngoài thời hạn này sẽ không được xem xét.

* **Lưu bảng điểm:** Bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn (nếu phải chấm lần 3) và làm thành ba bản. Một bản lưu tại khoa quản lý học phần, một bản gửi về khoa quản lý sinh viên và một bản (bản chính) gửi về Phòng Đào tạo, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc thi học phần.

* **Nhập điểm:** Khoa quản lý sinh viên tổ chức nhập điểm cho sinh viên vào máy tính (phần mềm quản lý đào tạo). Hai tuần sau khi kỳ thi cuối học phần kết thúc, Phòng Đào tạo nhận dữ liệu điểm từ khoa, tổ chức sao lưu, kiểm tra và công bố điểm lên mạng Internet cho sinh viên.

* **Sửa chữa dữ liệu điểm:** Việc sửa chữa dữ liệu điểm bị sai sót trong cơ sở dữ liệu điểm (do nhập sai, sai lệch sau phúc khảo, giáo viên vào sót điểm, ...) phải được sự cho phép của Hiệu trưởng.

Khoa quản lý sinh viên phải tổ chức nhập lại toàn bộ điểm đánh giá bộ phận và đánh giá kết thúc học phần nếu kết quả kiểm tra phát hiện có sai sót.

* **Trả điểm I:** Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học phần phải làm thủ tục xin và trả điểm I như hướng dẫn thực hiện ở Điều 22.

* **Số lần dự thi:** Sinh viên thi lần thứ nhất không đạt được dự thi lần thứ hai, nếu vẫn không đạt thì phải học lại. Mỗi lần học lại được dự thi một lần. Sinh viên được học lại cho đến khi đạt yêu cầu (không nằm ngoài thời gian quy định của khóa học và thời gian tối đa hoàn thành khóa học quy định tại Điều 6). Sinh viên học lại, thi lại phải nộp lệ phí theo quy định của Trường.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

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

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

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

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

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

I : Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X : Chưa nhận được kết quả thi.

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

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

Thang điểm 10 (với một chữ số phần thập phân) được sử dụng để đánh giá các điểm bộ phận, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần (xem thêm Điều 19).

Thang điểm chữ (A, B, C, D+, D, F+, F) được sử dụng để phân loại kết quả học tập dựa theo điểm học phần của sinh viên.

Thang điểm 4 để đánh giá kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ, giai đoạn và xếp loại kết quả học tập toàn khóa của sinh viên (xem thêm Điều 23), được sử dụng khi tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

Cách quy đổi các loại thang điểm như sau:

Xếp loại		Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	Giỏi	8,5 ÷ 10	A	4
	Khá	7,0 ÷ 8,4	B	3
	Trung bình	5,5 ÷ 6,9	C	2
	Trung bình yếu	4,5 ÷ 5,4	D+	1,5
4,0 ÷ 4,4		D	1,0	
Không đạt	Kém	2,0 ÷ 3,9	F+	0,5
		0,0 ÷ 1,9	F	0,0

Thang điểm chữ (A, B, C, D+, D, F+, F) ở trên được áp dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy tại Điều 23.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

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

A tương ứng với 4

B	tương ứng với	3
C	tương ứng với	2
D	tương ứng với	1
F	tương ứng với	0

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

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

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

- Kết quả môn Giáo dục quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất không tính vào điểm trung bình chung học tập hoặc trung bình chung tích lũy mà được cấp chứng chỉ học phần để xét công nhận tốt nghiệp (xem thêm Điều 27).

- Riêng sinh viên Sư phạm kỹ thuật (trừ ngành Sư phạm kỹ thuật công nghiệp) các học phần sư phạm (thuộc khối kiến thức sư phạm) không tính vào điểm trung bình chung học tập hoặc trung bình chung tích lũy mà được tính vào điểm trung bình chung khối kiến thức sư phạm để cấp chứng chỉ sư phạm.

Chương IV:

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khoá luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

Hướng dẫn thực hiện của Trường

* **Thực tập cuối khóa:** Yêu cầu, nội dung, cách thức thực hiện và đánh giá kết quả thực tập cuối khóa (thực tập tốt nghiệp) quy định trong chương trình đào tạo hoặc văn bản hướng dẫn phù hợp với từng ngành đào tạo và được Hiệu trưởng phê duyệt.

* **Đồ án, khóa luận tốt nghiệp:**

- Đầu học kỳ cuối khoá, các khoa tổ chức cho sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn thay thế cho đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

- Các đối tượng sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

+ Là sinh viên được đào tạo ở trình độ đại học hệ chính qui tập trung, đại học chính quy liên thông học đúng hay vượt tiến độ.

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

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

- Các cán bộ giảng dạy có chức danh từ giảng viên trở lên đã giảng dạy đại học được hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp và hướng dẫn không quá 05 đồ án, khóa luận tốt nghiệp trong một học kỳ.

- Tùy theo đặc thù của từng ngành đào tạo, trưởng khoa quy định: nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án; hình thức trình bày, yêu cầu mức độ nội dung; hình thức chấm; thời điểm giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.

- Đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ đại học, cao đẳng là học phần có khối lượng tín chỉ được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

* **Học thêm một số học phần chuyên môn:** Đối với sinh viên cao đẳng và đại học không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

Các học phần chuyên môn thay thế đồ án, khóa luận tốt nghiệp do các khoa chuyên môn quy định trong chương trình đào tạo hoặc văn bản riêng và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 25. Đánh giá đồ án, khóa 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 phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. Sinh viên 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.

Hướng dẫn thực hiện của Trường

Trưởng khoa đề xuất danh sách cán bộ hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên trình Hiệu trưởng quyết định.

Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng của các điểm chấm được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ (xem thêm

Điều 22). Kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 03 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

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

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

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

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

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

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

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

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

e) Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

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

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

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

Hướng dẫn thực hiện của Trường

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần với số tín chỉ được quy định trong chương trình đào tạo từ đầu khóa học (các học phần phải có kết quả điểm từ đạt yêu cầu trở lên).

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

d) Thỏa mãn một số yêu cầu (nếu có) về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do trưởng khoa đề xuất và được Hiệu trưởng ký ban hành;

đ) Có các chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất (cùng trình độ hoặc cao hơn), trường hợp được miễn hoặc giảm phải có đủ giấy tờ xác nhận theo quy định của chương trình môn học Giáo dục quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất.

* Nhà trường xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên sau mỗi học kỳ.

* Sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được cấp chứng chỉ sư phạm dạy nghề:

a) Tích lũy đủ số học phần với số tín chỉ được quy định trong chương trình chứng chỉ sư phạm dạy nghề (các học phần phải có kết quả điểm từ đạt yêu cầu trở lên).

b) Điểm thi tốt nghiệp khối kiến thức sư phạm phải có kết quả từ đạt yêu cầu trở lên.

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

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

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

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

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

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

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

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của quy chế này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

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

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Điều 29a. Tổ chức thực hiện

1. Các trường lập kế hoạch và xây dựng lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ phù hợp với điều kiện cụ thể của trường mình.

2. Trên cơ sở những quy định của quy chế này, tùy thuộc vào điều kiện cụ thể và lộ trình tiến đến đào tạo theo hệ thống tín chỉ hoàn chỉnh, các trường xây dựng quy

định cụ thể của trường mình về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo từ xa và đào tạo liên thông.

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

4. Các trường được phép đánh giá và công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức đã tích lũy của sinh viên sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

5. Để so sánh trong tuyển dụng, kết quả học tập toàn khoá của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp (theo hướng dẫn).

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)