

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

Căn cứ Quyết định số 517/TTg ngày 11 tháng 7 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học dân lập Văn Hiến;

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-TTg ngày 08 tháng 01 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của trường Đại học Văn Hiến;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/2014/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 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 qui theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Nghị quyết số 12/2016/NQ-HĐQT-VHU ngày 27 tháng 10 năm 2016 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Văn Hiến;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 1097/QĐ-ĐHVH ngày 09 tháng 12 năm 2015 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị, các cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- VP. HĐQT (để b/c);
- BDH, VP. BDH (để b/c);
- Lưu: VT; QLĐT.

(đã ký)

PGS.TS. Trần Văn Thiện

QUY CHẾ

Đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1002 /QĐ-ĐHVH ngày 10 tháng 11 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn Hiến)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chi tiết đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Văn Hiến, 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 các cá nhân, đơn vị liên quan đến hoạt động đào tạo trình độ đại học, cao đẳng thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ tại Trường Đại học Văn Hiến.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi là chương trình) thể hiện: 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, thái độ 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).

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

- Khối kiến thức giáo dục đại cương nhằm cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản về tự nhiên, kinh tế, văn hóa, xã hội; hình thành cho sinh viên năng lực thẩm mỹ, trách nhiệm xã hội, khả năng thích ứng với môi trường giáo dục đại học và đa văn hóa. Giáo dục đại cương cũng giúp sinh viên có các kỹ năng sống, làm việc, học tập và kỹ năng thông tin trong xu thế toàn cầu hóa và hội nhập kinh tế.

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành) và nhóm kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cơ bản cần thiết.

- Mỗi khối kiến thức đều được cấu trúc bởi hai phần: phần bắt buộc và phần tự chọn.

- Các học phần được sắp xếp theo trình tự nhất định từng học kỳ của khóa đào tạo. Đây là trình tự sinh viên nên tuân theo để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức.

4. Khối lượng quy định cho mỗi chương trình không dưới 120 tín chỉ đối với khoa đại học từ 3 đến 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoa cao đẳng từ 2 đến 3 năm.

5. Chương trình được Hiệu trưởng phê duyệt và định kỳ được bổ sung, điều chỉnh trên cơ sở tham khảo các chương trình tiên tiến trong nước và quốc tế, các ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng lao động, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác nhằm đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc cả nước.

6. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu của học phần, nội dung lý thuyết và thực hành, phương pháp giảng dạy, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần và hướng dẫn sinh viên tự học.

7. Đề cương chi tiết học phần được khoa phê duyệt và công bố cùng với chương trình, đồng thời đăng tải trên website của trường. Nội dung đề cương chi tiết được giảng viên thông báo tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của 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. Học phần có khối lượng từ 1 đến 3 tín chỉ (trừ các học phần thuộc nhóm học phần tốt nghiệp), nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần được 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.

2. Hoạt động giảng dạy của một học phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau: giảng dạy lý thuyết - tổ chức thành các lớp học phần; giảng dạy, hướng dẫn thực hành, bài tập, bài tập lớn - tổ chức theo lớp hay theo từng nhóm; giảng dạy thí nghiệm, thực hành tại phòng thí nghiệm, xưởng; hướng dẫn thực tập, thực tập tốt nghiệp tại các cơ sở bên ngoài; hướng dẫn đồ án và khóa luận tốt nghiệp theo từng đề tài.

3. Mỗi học phần đều phải có đề cương chi tiết thể hiện các yêu cầu theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

4. Mỗi học phần được ký hiệu bằng mã số riêng theo quy định của trường. Các học phần được chia thành các loại sau đây:

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 bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc tự chọn để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c) Học phần tự chọn tùy ý: là học phần sinh viên đăng ký học theo nguyện vọng để tích lũy kiến thức, được ghi kết quả vào bảng điểm nhưng không được tính vào kết quả tích lũy của học kỳ, năm học và khóa học. Sinh viên có thể chọn học phần này ở trong chương trình của ngành đã đăng ký học hoặc của ngành khác trong trường.

d) Học phần thay thế: được sử dụng khi một học phần đã có trong chương trình nhưng không còn tổ chức giảng dạy, được thay thế bằng một học phần khác. Các học phần thay thế do khoa đề xuất để bổ sung cho chương trình trong quá trình thực hiện.

e) Học phần tiên quyết: học phần A gọi là tiên quyết của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là kết quả học tập học phần A của sinh viên phải đạt yêu cầu theo quy định của nhà trường.

f) Học phần học trước: học phần A là học phần trước của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã học xong học phần A.

5. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 60 giờ thực tế, thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm 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.

6. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy và thời khóa biểu

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo. Tùy theo hình thức đào tạo và điều kiện thực tế, Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/ người được Hiệu trưởng phân quyền quy định cụ thể và công bố vào đầu năm học, học kỳ.

Phòng Quản lý đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp theo ca học hoặc theo tiết học.

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:

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 đạt theo thang điểm chữ A, B+, B, C+, C, D+, D ứng với quy định của từng học phần tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá đạt theo thang điểm chữ A, B+, B, C+, 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. 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 theo tiến độ bình thường. Tùy thuộc chương trình, khóa học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ 2 đến 3 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.

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ 3 đến 4 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.

b) Một năm học có 3 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 12 tuần thực học và từ 2 đến 3 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, trường 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 không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này.

Các học kỳ được phép tạm dừng học vì nhu cầu cá nhân đều được tính chung vào thời gian tối đa này.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình, tuy nhiên phải tuân thủ theo quy định về bảo lưu kết quả học tập của trường.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp đầy đủ giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành. Phòng Tuyển sinh phải xếp tất cả giấy tờ của sinh viên nhập học vào túi hồ sơ của từng cá nhân theo thứ tự quy định.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Tuyển sinh (có chữ ký xác nhận đồng ý của Trưởng phòng Quản lý đào tạo) trình Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/ người được Hiệu trưởng phân quyền ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường, đồng thời bàn giao hồ sơ sinh viên cho phòng Công tác sinh viên quản lý.

3. Phòng Công tác sinh viên cấp cho sinh viên:

a) Thẻ sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập;

c) Phiếu nhận cổ vấn học tập.

4. 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 hiện hành.

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

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

1. Thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

2. Sinh viên được quyền chuyển chương trình (hoặc ngành đào tạo) nhưng phải cùng khối xét tuyển, có điểm đầu vào bằng hoặc cao hơn với chương trình (hoặc ngành đào tạo) xin chuyển đến. Trường hợp đặc biệt do khoa chuyên môn đề nghị thông qua

phòng Quản lý đào tạo trình Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/ người được Hiệu trưởng phân quyền xét duyệt.

3. Nhà trường chỉ tiếp nhận, giải quyết việc chuyển chương trình (hoặc ngành đào tạo) của sinh viên trong thời hạn một tháng trước khi bắt đầu học kỳ, kể từ học kỳ thứ hai của khóa học. Mỗi sinh viên chỉ được quyền chuyển chương trình (hoặc ngành đào tạo) tối đa một lần trong suốt quá trình học.

Điều 9. Tổ chức lớp học phần

1. Lớp học phần là lớp học được tổ chức theo kết quả đăng ký học phần của sinh viên và theo quy định mở lớp học phần của nhà trường. Mỗi lớp học phần được quy định một mã số riêng. Lớp học phần có lớp trưởng do giảng viên phụ trách lớp học phần cử.

2. Số lượng sinh viên của một lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học, phòng thí nghiệm hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn quy định tối thiểu thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học phần khác có lớp.

3. Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần đối với các học phần lý thuyết là: ít nhất 60 sinh viên cho các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương, học phần thuộc khối kiến thức cơ sở của nhóm ngành (trừ các môn có đặc thù riêng như ngoại ngữ,...); ít nhất 30 sinh viên đăng ký cho các học phần thuộc khối kiến thức chuyên ngành. Trường hợp mở lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định, khoa có thể đề nghị phòng Quản lý đào tạo xem xét trình Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/ người được Hiệu trưởng phân quyền quyết định.

4. Đối với các học phần đồ án, bao gồm cả đồ án, khóa luận tốt nghiệp thì phòng Quản lý đào tạo xem xét trình Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/ người được Hiệu trưởng phân quyền quyết định về số lượng tổ chức lớp học phần trong từng trường hợp cụ thể.

5. Các học phần thí nghiệm, thực hành, thực tập được mở với số lượng sinh viên phù hợp với khả năng đáp ứng của đơn vị tiếp nhận sinh viên và cơ sở vật chất thực tế.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

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

2. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập cá nhân, sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định học trong học kỳ đó trên cơ sở tư vấn của cố vấn học tập. Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết hoặc học trước của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

3. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký học trong học kỳ (trừ học kỳ cuối cùng của khóa học) tối thiểu là 9 tín chỉ và không hạn chế tối đa.

4. Sinh viên đăng ký học phần theo kế hoạch, quy trình, hướng dẫn của phòng Quản lý đào tạo.

5. Học kỳ đầu tiên của khóa học, sinh viên không đăng ký học phần mà học theo thời khóa biểu do nhà trường sắp xếp. Từ học kỳ 2, sinh viên thực hiện đăng ký khối lượng học tập theo khoản 2, khoản 3, khoản 4 của Điều này.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Sinh viên được phép hủy học phần đã đăng ký trong thời hạn do phòng Quản lý đào tạo quy định cụ thể trong từng học kỳ.

2. Sau thời hạn cho phép hủy các học phần, sinh viên phải đóng học phí toàn bộ những học phần đã được chấp nhận đăng ký.

3. Trong 2 tuần đầu của học kỳ, nếu muốn rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã được chấp nhận, sinh viên phải có đơn (được cố vấn học tập chấp thuận) nộp tại phòng Quản lý đào tạo (trường hợp này sẽ không được hoàn lại học phí). Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học. Nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

4. Việc rút bớt học phần đã đăng ký không được vi phạm Khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

Điều 12. Đăng ký học lại và cải thiện điểm

1. 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+, B, C+, C, D+ hoặc D.

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

3. Sinh viên có thể đăng ký học các học phần tự chọn nhiều hơn quy định. Trong trường hợp này, sinh viên được quyền chọn các học phần có điểm cao nhất để tính điểm trung bình chung học tập và tích lũy. Các học phần tự chọn còn lại được ghi kết quả vào bảng điểm nhưng không được tính vào kết quả tích lũy của học kỳ, năm học và khóa học.

4. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên có học phần đạt điểm B+, B, C+, C, D+, D được quyền đăng ký học lại hoặc đổi sang học phần khác (nếu là học phần tự chọn) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Nếu kết quả cải thiện thấp hơn kết quả ban đầu, sinh viên được phục hồi lại kết quả ban đầu (theo hướng dẫn của phòng Quản lý đào tạo). Kết quả cải thiện điểm không được tính để xét học bổng.

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 như sau:

- a) Sinh viên năm thứ nhất: nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;
- b) Sinh viên năm thứ hai: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;
- c) Sinh viên năm thứ ba: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 100 tín chỉ;
- d) Sinh viên năm thứ tư: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 100 tín chỉ trở lên.

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

- a) Hạng bình thường: nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.
- b) Hạng yếu: nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi phòng Quản lý đào tạo 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) Thai sản;
- d) Được trường cử đi công tác hoặc đi du học, trao đổi sinh viên ở nước ngoài dài ngày;
- e) 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 khoản 2 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 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 phòng Quản lý đào tạo ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập 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; đồng thời là cơ sở để nhà trường xem xét điều kiện buộc thôi học. Sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào các trường hợp sau:

- a) Có 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 hoặc cuối khóa;
- 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.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 3 lần hoặc quá 2 lần liên tiếp;
- b) Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do, điểm trung bình chung ở một học kỳ bằng 0,0;
- c) Không hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí theo đúng qui định của nhà trường;
- d) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;
- e) 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 xóa tên khỏi danh sách sinh

viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học, sinh viên bị buộc thôi học vì lý do học lực được quyền đề nghị nhà trường xét chuyển qua các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng. Nếu được chấp thuận, sinh viên được xem xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ.

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.

4. 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.

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

b) Có văn bản đồng ý của trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến, văn bản xác nhận đồng ý phải do Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/ người được Hiệu trưởng phân quyền ký xác nhận;

c) 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 năm thứ nhất và năm cuối khóa;

c) 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/ Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/ người được Hiệu trưởng phân quyền quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên; 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.

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 (sau đây gọi là điểm đánh giá quá trình), bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia vào quá trình học; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra 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 quá trình và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, thông qua bộ môn, trưởng khoa thống nhất trình Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/ người được Hiệu trưởng phân quyền phê duyệt và 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 các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ hoặc sau khi kết thúc học phần, nhà trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần (gọi là kỳ thi chính). Trường hợp đặc biệt và nếu có điều kiện, Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/ người được Hiệu trưởng phân quyền có thể quyết định tổ chức thêm một kỳ thi phụ dành cho những sinh viên có lý do chính đáng không tham dự được ở 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. Phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch thi và công bố lịch thi kết thúc học phần trước ngày thi ít nhất 10 ngày.

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.

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 được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

3. Điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần và điểm tổng kết của học phần được ghi vào bảng ghi điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của giảng viên chấm thi và lập thành 02 bản có xác nhận của khoa/bộ môn; một bản lưu tại văn phòng khoa và một bản gửi về phòng Quản lý đào tạo, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

4. 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.

5. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, 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, sinh viên dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ kế tiếp.

Điều 22. Phức tra và khiếu nại điểm

1. Sinh viên được quyền khiếu nại về điểm đánh giá quá trình trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần khi công bố điểm trên lớp.

2. Sinh viên được quyền phúc khảo bài thi kết thúc học phần khi nhận thấy kết quả có sự khác biệt quá nhiều so với sự đánh giá của bản thân. Để được phúc khảo bài thi, sinh viên nộp đơn cho khoa trong thời gian 5 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi kết thúc học phần. Sinh viên nộp lệ phí phúc khảo theo quy định của nhà trường. Thời hạn chấm phúc khảo và công bố kết quả phúc khảo không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đơn.

3. Khi phát hiện sự khác biệt giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm đề nghị phòng Quản lý đào tạo kiểm tra lại.

Điều 23. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

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

2. Điểm học phần tính theo thang điểm 10 là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển sang thang điểm 4, tương ứng với thang điểm chữ, như sau:

Thang điểm 10	Thang điểm 4		Xếp loại	
	Điểm chữ	Điểm số		
8,5 → 10	A	4,0	Giỏi	Đạt (được tích lũy)
7,8 → 8,4	B+	3,5	Khá	
7,0 → 7,7	B	3,0		
6,3 → 6,9	C+	2,5	Trung bình	
5,5 → 6,2	C	2,0		
4,8 → 5,4	D+	1,5	Trung bình yếu	

4,0 → 4,7	D	1,0		
3,0 → 3,9	F+	0,5	Kém	Không đạt
0,0 → 2,9	F	0,0		

Thang điểm 4 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xét học vụ, xét tốt nghiệp, xếp hạng học tập và xếp loại kết quả học tập cho sinh viên.

Sinh viên có nhiều học phần bị điểm D+, D cần đăng ký học cải thiện điểm để đạt một trong những điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này (điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên).

3. Các dạng điểm đặc biệt trong bảng điểm

Ngoài các điểm bình thường được quy định tại Điều 23, trong bảng điểm còn một số điểm đặc biệt đối với các tình huống học vụ khác nhau được quy định trong bảng dưới đây:

Ý nghĩa	Ký hiệu điểm	Nội dung
Cấm thi	F	Tính như điểm 0
Vắng thi không phép	F	Tính như điểm 0
Vắng thi có phép	I	Điểm chưa hoàn tất, chưa tích lũy
Chưa nhận được kết quả thi	X	Ghi chú tạm, chưa tích lũy
Miễn thi (điểm thưởng)	M	Ghi chú tạm trong bảng điểm học kỳ, điểm thưởng (thang 10) do Khoa đề nghị
Miễn học (do bảo lưu hoặc chuyển điểm)	R (viết kèm kết quả)	Không tính trong điểm trung bình học kỳ, tính vào điểm trung bình tích lũy

a) Cấm thi, nhận điểm F là hình thức xử lý các sinh viên không thực hiện đầy đủ các nội dung hoặc yêu cầu bắt buộc của học phần (ví dụ: phần thí nghiệm, thực hành, phần bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận...). Danh sách sinh viên bị cấm thi do giảng viên đề nghị và do bộ môn hoặc khoa duyệt và công bố.

b) Điểm I “Vắng thi có phép”: trường hợp vắng thi có phép, được phòng Quản lý đào tạo xem xét và cho điểm I khi sinh viên hội đủ các điều kiện sau đây:

- Sinh viên đã đăng ký học phần, được xếp thời khóa biểu và hoàn thành các nội dung yêu cầu của học phần;
- Không có tên trong danh sách cấm thi do giảng viên đề nghị;
- Vì một lý do khách quan, bất khả kháng, không thể hoàn thành một phần khối lượng yêu cầu bắt buộc của học phần hoặc thông thường là không tham gia kỳ thi cuối kỳ của học phần;
- Tuân thủ quy trình xử lý cho điểm I.
- Các trường hợp được xử lý điểm I:

Trường hợp 1: Vắng thi có phép do trùng lịch học, lịch thi hay được trường cử đi tham dự các kỳ thi học thuật, các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể, xã hội, văn nghệ, thể thao... Sinh viên phải làm đơn đề nghị được nhận điểm I ngay khi sự việc phát sinh, kèm theo các xác nhận cần thiết, không trễ hơn ngày xin được vắng thi;

Trường hợp 2: Vắng thi vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn,...). Sinh viên phải nộp đơn hoặc nhờ người khác nộp đơn cho phòng Quản lý đào tạo kèm theo các hồ sơ minh chứng hợp lý trong vòng 5 ngày tính từ ngày vắng thi (chỉ tính ngày làm việc). Quá thời hạn trên, sinh viên không được xem xét ghi điểm I.

- Trong thời hạn một năm học kế tiếp, sinh viên có điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi học phần để đăng ký xóa điểm I. Quá thời hạn trên, nếu sinh viên vẫn chưa có điểm đánh giá học phần, điểm I sẽ tự động được chuyển thành điểm F.

c) Điểm X “Chưa nhận được kết quả” được áp dụng đối với những học phần mà phòng Quản lý đào tạo chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

d) Điểm M “Miễn thi”: là hình thức thưởng điểm cho những sinh viên đã đăng ký học phần và đã hoàn thành xuất sắc các phần yêu cầu bắt buộc của học phần; đặc biệt đạt điểm cao trong các kỳ kiểm tra thường xuyên hay các kỳ thi Olympic cấp quốc gia, có đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp quốc gia về lĩnh vực trực tiếp liên quan tới học phần. Khi hội đủ điều kiện, giảng viên phụ trách học phần và đơn vị liên quan đề nghị điểm số thưởng cho sinh viên, chuyển phòng Quản lý đào tạo xác nhận làm thủ tục ghi điểm cho sinh viên vào bảng điểm học phần. Điểm M được tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

e) Điểm R “Miễn học do bảo lưu hoặc chuyển điểm”:

- Ký hiệu R kèm theo kết quả học tập được ghi đối với những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

- Sinh viên đã có học phần đạt điểm quy định do một cơ sở giáo dục đại học khác cấp, trong thời gian không quá 5 năm, được nhà trường xem xét miễn học. Phòng Quản lý đào tạo tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết việc miễn học cho sinh viên.

- Điểm R không được tính vào điểm trung bình chung học kỳ nhưng được tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 24. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 02 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.

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

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Học phần thực tập cuối khóa có khối lượng là 3 tín chỉ đối với trình độ đại học và 2 tín chỉ đối với trình độ cao đẳng. Thời gian thực tập thực tế tùy theo ngành đào tạo do khoa quy định.

2. Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học một số học phần chuyên môn được quy định cụ thể như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, khóa 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.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thay thế với số tín chỉ tương ứng đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể điều kiện đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp, hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

4. 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, khóa luận tốt nghiệp, khoa có thể bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 26. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, các khoa quyết định hình thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Giảng viên chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 0,5. Điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng các điểm của từng giảng viên chấm, làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Quy chế này.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F+, 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.

4. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Điều 27. 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 đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
 - b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo;
 - c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
 - d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh và hoàn thành chương trình môn học giáo dục thể chất. Điều kiện này không áp dụng đối với sinh viên đào tạo theo hình thức ngoài chính quy;
 - e) Có chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học và các chứng nhận về kỹ năng mềm theo quy định của trường về năng lực sinh viên tốt nghiệp;
 - f) Có đơn gửi phòng Quản lý 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 phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng Quản lý 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.

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

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

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

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm 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 – an ninh, chưa hoàn thành chương trình môn học giáo dục thể chất và các chứng chỉ, chứng nhận chuẩn đầu ra theo quy định, nhưng đã hết thời gian đào tạo được quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế

này, 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 3 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm 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 hiện hành.

Điều 30. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các đơn vị khác có liên quan phổ biến cho sinh viên biết và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trường hợp các ngành thuộc khối năng khiếu: Quy định tổ chức thi - kiểm tra đánh giá các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp; nội dung, hình thức thực tập cuối khoá; hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình do trường khoa đề xuất trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 31. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị đề xuất với Hiệu trưởng thông qua phòng Quản lý đào tạo để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

PGS.TS. Trần Văn Thiện