

Số: 212/QĐ-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 14 tháng 5 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-TTg ngày 18 tháng 9 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

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 hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”.

**Điều 2.** Quyết định này áp dụng từ năm học 2017-2018 cho các khóa đại học hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị và sinh viên trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký. *././*

#### Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị liên quan;
- Website Trường;
- Lưu: VT; QLĐT *././*

HIỆU TRƯỞNG  
  
TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

## QUY CHẾ

### Đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 212/QĐ-ĐHTC-QTKD ngày 14/05/2018  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh)*

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này điều chỉnh các hoạt động 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 định này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ trình độ đại học tại Trường Đại học Tài chính - QTKD thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

#### Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

1. Chương trình giáo dục đại học (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện mục tiêu giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

2. Chương trình có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, có cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, phù hợp với sứ mạng và định hướng phát triển chung của Trường, đáp ứng yêu cầu về kiến thức, kỹ năng của từng trình độ đào tạo, đáp ứng linh hoạt nhu cầu đào tạo nhân lực của thị trường lao động trong nước và quốc tế. Chương trình đào tạo của Trường xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành).

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

4. Phòng Quản lý Đào tạo (QLĐT) quản lý nội dung chương trình đào tạo của các ngành đào tạo trong Trường. Các Khoa, Bộ môn quản lý nội dung chương trình giảng dạy các học phần/môn học do đơn vị mình phụ trách theo phân cấp của Hiệu trưởng.



### **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 được thiết kế gắn với một mức trình độ theo năm học và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

2. Trong chương trình đào tạo có hai loại học phần:

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

3. Học phần tương đương và học phần thay thế:

a. Hai học phần được coi là tương đương khi học phần này được phép tích lũy để thay cho một học phần kia trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành và ngược lại;

b. Học phần thay thế là một học phần sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác nằm trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại Trường hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên đã thi không đạt kết quả (bị điểm F).

Các học phần tương đương hoặc học phần thay thế do Hiệu trưởng quy định trên cơ sở đề xuất của Phòng QLĐT nhằm bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện.

4. Điều kiện tham dự một học phần được quy định trong chương trình đào tạo và trong danh bạ học phần, có thể bao gồm một hoặc nhiều yếu tố dưới đây:

a. Học phần điều kiện, bao gồm các loại sau:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì SV phải hoàn thành học phần A (kết quả đạt yêu cầu) mới được dự lớp học phần B;

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B thì SV phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A mới được dự lớp học phần B;

- Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B thì sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần B.

b. Ngành học, chuyên ngành học của sinh viên.

c. Trình độ sinh viên (SV năm thứ nhất, năm thứ hai,...) quy định tại Điều 14.

d. Số tín chỉ tích lũy của sinh viên.

e. Điểm trung bình tích lũy của sinh viên định nghĩa tại Điều 23.

5. Học phần đặc biệt: Các học phần đặc biệt thuộc các môn học không tính tín chỉ tích lũy nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp, bao gồm giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất...

6. Tín chỉ, giờ tín chỉ và hình thức dạy-học:

a. Tín chỉ là đại lượng xác định khối lượng kiến thức, kỹ năng (trung bình) mà sinh viên tích lũy được từ học phần trong 15 giờ tín chỉ (cùng loại hoặc khác loại), được thực hiện mỗi tuần 01 giờ tín chỉ và kéo dài trong một học kỳ gồm 15 tuần. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết; 30 - 45 giờ thực hành, hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đề án, khóa luận tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, để tiếp thu được một tín chỉ thì sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. Hiệu trưởng quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của Trường.

b. Giờ tín chỉ là đại lượng được dùng làm đơn vị để đo thời lượng lao động học tập của sinh viên. Giờ tín chỉ được phân thành ba loại theo cơ cấu các hình thức dạy-học, định lượng thời gian và được xác định như sau:

- Giờ tín chỉ lên lớp: gồm 1 tiết lên lớp và 2 tiết tự học.
- Giờ tín chỉ thực hành: gồm 2 tiết thực hành và 1 tiết tự học.
- Giờ tín chỉ tự học: gồm 3 tiết tự học.

**Thời gian quy định cho một tiết học là 50 phút.**

c. Trong hoạt động đào tạo đại học, có ba hình thức dạy - học:

- Lên lớp: Sinh viên học tập trên lớp thông qua bài giảng, hướng dẫn của giảng viên tại lớp.

- Thực hành: Sinh viên học tập thông qua thực hành, thực tập, làm bài tập, đọc và nghiên cứu tài liệu,...dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên.

- Tự học: Sinh viên tự học tập, nghiên cứu theo hình thức cá nhân hoặc tổ/nhóm (ở nhà, ở thư viện, ...) và theo kế hoạch, nhiệm vụ, nội dung do giảng viên giao; được kiểm tra-đánh giá và tích lũy vào kết quả học tập cuối cùng.

d. Tín chỉ học phí (TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó.

Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Mức học phí/1 TCHP của



mỗi học kỳ do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng hệ đào tạo và chương trình đào tạo.

7. Đối với những chương trình, khối lượng của từng học phần đã được tính theo đơn vị học trình thì 1,5 đơn vị học trình được quy đổi thành 1 tín chỉ.

#### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 6h45' đến 20h30' hàng ngày.

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

#### **Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

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

1. Số tín chỉ của các học phần 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 4 (A<sup>+</sup>, A, A<sup>-</sup>, B<sup>+</sup>, B, B<sup>-</sup>, C<sup>+</sup>, C, C<sup>-</sup>, D<sup>+</sup>, D).

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng thang điểm 4 (A<sup>+</sup>, A, A<sup>-</sup>, B<sup>+</sup>, B, B<sup>-</sup>, C<sup>+</sup>, C, C<sup>-</sup>, D<sup>+</sup>, 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 Đại học Tài chính – QTKD tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a. Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cho một ngành/chuyên ngành 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 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 2 học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm 1 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 kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần với số tín chỉ phù hợp cho từng học kỳ, năm học. Đầu khoá học, Trường thông báo công khai lịch trình học cho sinh viên về chương trình đào tạo toàn khóa của từng ngành, chuyên ngành đào tạo; danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết học phần, các quy định về học tập, kiểm tra, thi, đánh giá xếp loại học tập và công nhận tốt nghiệp; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: Thời gian thiết kế cho chương trình tại Mục a Khoản 1 của Điều này cộng với 2 học kỳ đối với các khóa học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khóa học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khóa học từ 5 đến 6 năm.

Trong một số trường hợp, Hiệu trưởng có thể quyết định kéo dài thời gian tối đa hoàn thành cho mỗi chương trình nhưng không được vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình đó.

## **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường, sinh viên nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ sinh viên do Phòng Công tác Sinh viên (CTSV) của Trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận danh sách sinh viên chính thức và cấp cho sinh viên:

- a. Thẻ sinh viên, mã số sinh viên (MSSV);
- b. Sổ đăng ký học tập;
- c. Phiếu nhận cổ 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 được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình đào tạo, các quy định quản lý và đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.



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

1. Trường hợp 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 được Trường sắp xếp vào học các chương trình ( hoặc ngành đào tạo) mà thí sinh đã đăng ký.

2. Trường hợp xác định điểm trúng tuyển theo nhóm chương trình ( hoặc theo nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, 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**

1. Lớp sinh viên (lớp khóa học):

a. Lớp sinh viên bao gồm các sinh viên đăng ký học cùng một chương trình đào tạo và cùng bắt đầu một khóa học. Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, được duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên.

b. Mỗi lớp sinh viên có một mã số riêng và có một Cố vấn học tập.

2. Lớp học và nhóm học tập:

a. Lớp học (lớp học phần/môn học) là đơn vị cơ bản để tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học bao gồm những sinh viên (cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa) đăng ký học một học phần trong cùng một khoảng thời gian (hoặc thời khóa biểu) và do một giảng viên giảng dạy.

b. Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Trường tổ chức các lớp học. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

c. Một lớp học có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện các công việc thực hành, thảo luận; làm tiểu luận và bài tập lớn; đi thực tập hoặc làm đồ án tốt nghiệp. Giảng viên (hoặc trợ giảng) hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với nội dung do mình phụ trách.

3. Đánh giá lớp học (lớp học phần/môn học):

a. Đánh giá lớp học là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Công việc đánh giá lớp học được tiến hành thông qua thu thập

thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin có thể bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ cố vấn học tập, giảng viên và các ban quản lý;
- Ý kiến phản hồi từ các sinh viên;
- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ Ban thanh tra và các khoa quản lý sinh viên (Khoa QLSV);
- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học.

b. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng (KT&QLCL), Phòng CTSV phối hợp với Phòng QLĐT, Phòng TCCB tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên cuối mỗi học kỳ. Kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền). Hiệu trưởng Trường quyết định về hình thức sử dụng kết quả đánh giá lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

#### 4. Cố vấn học tập:

a. Cố vấn học tập là người tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp và khả năng tìm được việc làm thích hợp; theo dõi thành tích học tập của sinh viên nhằm giúp sinh viên điều chỉnh kịp thời hoặc đưa ra một lựa chọn đúng trong quá trình học tập.

b. Cố vấn học tập do Phòng CTSV đề cử, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận. Cố vấn học tập thực hiện nhiệm vụ theo Quy định về công tác Cố vấn học tập do Hiệu trưởng ban hành.

### **Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và đăng ký khối lượng học tập**

#### 1. Lập và thông báo kế hoạch giảng dạy:

Đầu mỗi năm học, Trường thông báo kế hoạch giảng dạy cho từng ngành, chuyên ngành trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần. Kế hoạch giảng dạy từng năm học được thông báo rộng rãi tới toàn thể giảng viên, cán bộ và sinh viên, bao gồm các thông tin sau:

- Thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thời gian đăng ký học tập, thời gian thi kết thúc học kỳ, các ngày nghỉ theo quy định, ...
- Danh mục các học phần dự kiến giảng dạy trong mỗi học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.
- Thời khóa biểu các lớp học (được công bố kịp thời trước thời gian đăng ký học tập của sinh viên).

#### 2. Đăng ký khối lượng học tập:



a. Đăng ký học tập là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Sinh viên chọn và đăng ký các học phần, lớp học, nhóm học tập (nếu có) dự định sẽ học trong kỳ với Cố vấn học tập. Cố vấn học tập tập hợp đơn đăng ký của sinh viên (theo mẫu quy định) nộp cho Phòng QLĐT trong thời gian quy định. Riêng học kỳ đầu của khóa học, Trường ấn định kế hoạch học tập cho các lớp sinh viên. Trường hợp sinh viên muốn học vượt thì có thể đăng ký bổ sung những học phần muốn học vượt ở đợt đăng ký muộn nếu điều kiện cho phép.

b. Để chuẩn bị đăng ký học tập cho một học kỳ, mỗi sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy trong kỳ, các thông tin liên quan khác, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập để lập kế hoạch học tập phù hợp cho bản thân. Sinh viên phải gặp cố vấn học tập để được tư vấn và duyệt kế hoạch học tập, sau đó chủ động đăng ký học các lớp học tổ chức trong kỳ tùy theo khả năng và tiến độ học tập của bản thân.

Có 3 hình thức đăng ký học các học phần trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

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

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

- Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu sau đợt đăng ký cuối cùng 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 cụ thể, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký và thời gian 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 chính. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của 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.

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

7. Nếu sinh viên không đăng ký học một tín chỉ nào trong 1 kỳ học mà không thuộc diện được nghỉ học tạm thời thì được coi là nghỉ học không báo cáo. Sinh viên đó sẽ bị xử lý theo quy định về công tác sinh viên của Trường. Sinh viên nào đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu hoặc đăng ký những học phần không đủ tổ chức lớp môn học thì phải đăng ký lại. Nếu sinh viên đó không đăng ký lại mà cũng không thuộc diện nghỉ học tạm thời thì coi là nghỉ học không báo cáo.

### **Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Sau thời gian đăng ký học, nếu sinh viên thấy không thể hoàn thành khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút bớt học phần đã đăng ký với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định tại khoản 3, Điều 10 của Quy định này. Học phần đã rút thì không tính điểm, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú trong hồ sơ học tập của sinh viên.

2. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký của sinh viên chỉ được chấp nhận sớm nhất sau khi học phần đã học được 30% và muộn nhất sau khi học phần đã học được 50%. 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.

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

- a. Sinh viên phải viết đơn gửi Phòng QLĐT;
- 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 định 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 QLĐT.

### **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 kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D hoặc điểm 4 (theo thang điểm 10) trở lên.

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện hoặc học đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn). Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy. Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.



### **Điều 13. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn (có xác nhận của Trưởng phòng CTSV hoặc người được ủy quyền) hoặc kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế (Y tế Trường, Y tế địa phương, bệnh viện) gửi cho Phòng QLĐT trong vòng một tuần kể từ ngày nghỉ ốm.

### **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 90 tín chỉ;

d. Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 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.

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 (qua Phòng QLĐT) 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, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Khoản 1 Điều 16 của Quy định này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00 (trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định). Sinh viên phải nộp học phí cho những học phần đã đăng ký học trước đó. 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 định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Riêng mục a khoản 1 Điều này, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ.

## **Điều 16. Cảnh báo học tập, bị buộc thôi học, xin thôi học**

1. Cảnh báo học tập là hình thức cảnh báo cho sinh viên về kết quả học tập yếu kém của bản thân sau mỗi học kỳ và là cơ sở để Trường xem xét điều kiện buộc thôi học đối với sinh viên. Sau mỗi học kỳ, sinh viên (trừ học kỳ sinh viên được phép nghỉ tạm thời theo quy định trong Điều 15) bị cảnh báo học tập nếu thuộc từ 1 đến 2 trường hợp sau:

a. Có điểm trung bình chung học kỳ (theo thang điểm 4) đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

b. Có điểm trung bình chung tích lũy (theo thang điểm 4) 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;  
*(Việc xếp hạng năm đào tạo được quy định tại Điều 14 của Quy định này)*

### **2. Bị buộc thôi học**

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

a. Bị cảnh báo kết quả học tập ba học kỳ liên tiếp;

b. Tự ý bỏ học quá thời gian quy định (theo Quy định QLSV);

c. Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này;

d. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

Trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại Mục a, b, c khoản 2 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua hệ đại học vừa làm vừa học của Trường; đồng thời được bảo lưu một phần kết quả học tập đạt yêu cầu ở chương trình cũ đã học. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có Quyết định buộc thôi học, Phòng CTSV phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

4. Xin thôi học: Căn cứ vào đơn xin thôi học hợp lệ của sinh viên (đơn xin thôi học có xác nhận của gia đình và chính quyền địa phương), Trường xem xét, quyết định cho sinh viên thôi học.

## **Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên 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 ở năm học thứ nhất của chương trình chính;

c. Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình chính;

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ hai thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

4. 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 định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần đạt yêu cầu có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương 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. Điều kiện chuyển trường.**

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

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, 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 quy định tại khoản 2 của Điều này.

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

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 Trường;

b. Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên xin chuyển

đến; 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 với chương trình của Trường.

### **Chương III** **KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

#### **Điều 19. Đánh giá học phần**

##### **1. Điểm đánh giá học phần**

*a. Đối với các học phần (hoặc môn học) chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:*

Điểm đánh giá học phần (gọi là điểm học phần) bao gồm:

**+ Điểm chuyên cần có trọng số 10% điểm học phần, đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận.**

- Sinh viên đi học đầy đủ: Từ 9 đến 10 điểm
- Sinh viên vắng học từ 20% trở xuống: từ 5 đến 8 điểm
- Sinh viên vắng trên 20%: Không được thi, không chấm điểm

Giảng viên kết hợp với thái độ học tập của sinh viên để cho điểm theo khung điểm ở trên.

**+ Điểm kiểm tra có trọng số 20% điểm học phần, trong đó điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (10%); điểm kiểm tra giữa học phần (10%).**

Điểm kiểm tra được đánh giá theo hình thức kiểm tra viết, trắc nghiệm, thảo luận, chữa bài tập trên lớp, thực hành, trình bày...

Đối với các học phần có 2 tín chỉ có 1 bài kiểm tra thường xuyên và một bài kiểm tra giữa học phần.

Đối với các học phần có 3 – 4 tín chỉ có 2 bài kiểm tra thường xuyên và một bài kiểm tra giữa học phần.

Việc lựa chọn các hình thức kiểm tra của mỗi lần kiểm tra do Khoa, Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

Giảng viên giảng dạy trực tiếp ra đề kiểm tra và chấm bài kiểm tra theo quy định trong đề cương chi tiết học phần. Giảng viên phải trả bài kiểm tra đã chấm cho sinh viên chậm nhất trong vòng 7 ngày kể từ ngày kiểm tra.

Giảng viên có trách nhiệm ghi đầy đủ điểm chuyên cần, các điểm kiểm tra vào bảng điểm (theo mẫu quy định) và quy các điểm kiểm tra về 1 điểm sau đó nhập vào phần mềm QLĐT; công khai các điểm kiểm tra cho sinh viên biết trước khi thi kết thúc học phần. Giảng viên nộp 1 bảng điểm cho Khoa, Bộ môn quản lý, lưu trữ. Khoa,



Bộ môn yêu cầu giảng viên in bảng điểm từ phần mềm sau đó xác nhận và gửi về phòng QLĐT chậm nhất 1 tuần kể từ ngày kết thúc học phần. Sinh viên không kiểm tra hình thức nào thì bị tính điểm 0 cho hình thức đó.

Sinh viên có thể khiếu nại điểm chuyên cần, kiểm tra trực tiếp với giảng viên, Khoa, Bộ môn sau khi công bố điểm.

**+ Điểm thi kết thúc học phần có trọng số là 70% điểm học phần.**

Việc ra đề thi, hình thức thi, đánh giá điểm thi kết thúc học phần được quy định cụ thể riêng.

**+ Điểm chuyên cần, điểm kiểm tra 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.**

*b. 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.

2. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm QLĐT (thể hiện trên trang Web Thông tin đào tạo hoặc trên bảng điểm), sinh viên có trách nhiệm làm đơn yêu cầu Phòng QLĐT kiểm tra lại các điểm tương ứng.

## **Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc sinh viên có nhu cầu thi cải thiện điểm ở kỳ thi chính (nếu được Trường đồng ý) và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo từng lớp học phần hoặc chia nhỏ hơn nếu cần thiết. Lịch thi theo kế hoạch học tập được phân bố đều trong 3 tuần cuối học kỳ chính và 1 tuần cuối học kỳ phụ. Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định sẽ không bị trùng buổi thi.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và được tính ít nhất 2/3 ngày cho mỗi tín chỉ. Thời gian ôn thi và thời gian thi kết thúc học phần được công bố trước khi thi ít nhất 2 tuần.

Điều kiện dự thi kết thúc học phần: sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi tham dự từ 80% số giờ lên lớp của học phần trở lên (kể cả lý thuyết, bài tập, thảo luận) và thực hiện đầy đủ các yêu cầu bắt buộc của học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên phụ trách lớp lập danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc học phần, công khai ngay trên lớp cho sinh viên, đồng thời nộp về Phòng Quản lý đào tạo trước khi bắt đầu kỳ thi ít nhất 4 ngày. Sinh viên

không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm 0 và phải đăng ký học lại học phần đó.

3. Sinh viên xin hoãn thi phải có đơn gửi Phòng Quản lý đào tạo. Căn cứ vào danh sách sinh viên và đơn xin hoãn thi, Phòng QLĐT có trách nhiệm ghi rõ các trường hợp vắng thi có lý do vào danh sách sinh viên dự thi.

Sinh viên đã hoãn thi phải làm đơn xin thi gửi Phòng QLĐT trong kỳ học kế tiếp. Quá thời hạn trên sinh viên mất quyền thi, sinh viên phải nhận điểm 0 cho học phần hoãn thi và phải đăng ký học lại học phần đó.

Trường hợp, sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng chưa nộp học phí thì sẽ bị dừng thi. Các học phần bị dừng thi vì chưa nộp học phí, sinh viên phải nộp học phí đầy đủ và nộp lệ phí 100.000 đồng/ học phần để được thi trong đợt thi bổ sung theo kế hoạch của Nhà trường. Sinh viên không tham dự trong đợt thi bổ sung này, sinh viên sẽ nhận điểm 0 cho học phần bị dừng thi và phải đăng ký học lại học phần đó.

4. Phòng KT & QLCL tổ chức, điều hành việc thi kết thúc học phần (cả kỳ thi chính và kỳ thi phụ) theo lịch thi đã được Nhà trường thông báo.

#### **Điều 21. Quy đổi điểm học phần**

1. Điểm đánh giá học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành thang điểm 4 như trong Bảng 1.

**Bảng 1 : Quy đổi giữa thang điểm 10 và thang điểm 4**

Thang điểm 10				Thang điểm 4	
				Điểm số	Điểm chữ
Từ	8,5	đến	10,0	4,0	A
Từ	8,0	đến	8,4	3,7	A-
Từ	7,5	đến	7,9	3,3	B+
Từ	7,0	đến	7,4	3,0	B
Từ	6,5	đến	6,9	2,7	B-
Từ	6,0	đến	6,4	2,3	C+
Từ	5,5	đến	5,9	2,0	C
Từ	5,0	đến	5,4	1,7	C-
Từ	4,5	đến	4,9	1,3	D+
Từ	4,0	đến	4,4	1,0	D
<b>Dưới 4,0</b>				0,0	F

Lưu ý: Sinh viên bị điểm D<sup>+</sup>, D trong mỗi học kỳ và từng năm học sẽ khó vượt qua mỗi kỳ xét học tiếp hoặc xét tốt nghiệp do điểm trung bình chung tích lũy dưới mức điểm 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 ký hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

- Đối với những học phần được Trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả.

2. Việc xếp loại các mức điểm  $A^+$ ,  $A$ ,  $A^-$ ,  $B^+$ ,  $B$ ,  $B^-$ ,  $C^+$ ,  $C$ ,  $C^-$ ,  $D^+$ ,  $D$ ,  $F$  được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a. Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm học phần, 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 sang, sau khi đã có kết quả điểm đánh giá học phần.

c. Chuyển đổi từ các trường hợp X sang.

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

4. Xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc vì các lý do đặc biệt khác không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trường phòng QLĐT cho phép, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định. Sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm trước khi kết thúc kỳ học kế tiếp. 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 ở các học kỳ kế tiếp.

5. Xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng QLĐT chưa nhận được bảng điểm của sinh viên từ Phòng KT&QLCL chuyển lên.

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

a. Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm  $A^+$ ,  $A$ ,  $A^-$ ,  $B^+$ ,  $B$ ,  $B^-$ ,  $C^+$ ,  $C$ ,  $C^-$ ,  $D^+$ ,  $D$  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.

7. Các điểm đặc biệt: Quy định bổ sung các điểm đặc biệt được dùng trong các bảng kết quả học tập như sau:

a. Điểm T (Miễn học): là điểm bảo lưu hoặc chuyển tín chỉ không cho điểm số (chuyển trường, học song ngành...) nhưng vẫn được tính tích lũy tín chỉ. Điểm này được ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình chung học kỳ.

b. Điểm W: Sinh viên đã làm đơn rút học phần (không tham dự đánh giá) đúng hạn và được chấp nhận, không tính điểm.

## **Điều 22. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ theo thang điểm 4 và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số theo Bảng 1 tại Điều 22 của quy định này.

2. Điểm trung bình chung

- Điểm trung bình chung học kỳ 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

$a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$

$n$  là tổng số học phần đã học trong kỳ

- 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 tích lũy

$a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$  với  $a_i \geq 4$  (thang điểm 10) hoặc  $a_i \geq 1$  (thang điểm 4)

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$

$n$  là tổng số học phần đã tích lũy được

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, xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

## **Chương IV**

### **THỰC TẬP TỐT NGHIỆP, XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 23. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp**

1. Thực tập cuối khóa



a. Thời gian thực tập cuối khóa từ 13 đến 15 tuần.

b. Điều kiện để sinh viên được đi thực tập cuối khóa:

- Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo và không còn học phần bị điểm F.

- Đang trong thời gian còn được phép học tại Trường (tính cả thời gian thực tập cuối khóa).

- Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự

c. Đăng ký đi thực tập cuối khóa:

- Đối với sinh viên đủ điều kiện thực tập cuối khóa đúng tiến độ, Phòng Quản lý đào tạo lập danh sách và thông báo cho sinh viên.

- Đối với sinh viên đủ điều kiện thực tập cuối khóa chậm so với tiến độ phải nộp đơn đăng ký thực tập về Phòng Quản lý đào tạo theo thời gian được quy định trong kế hoạch cụ thể.

- Trường hợp sinh viên đủ điều kiện thực tập cuối khóa đúng tiến độ mà có nguyện vọng không thực tập theo kế hoạch phải làm đơn xin hoãn thực tập gửi về phòng Quản lý đào tạo trước khi bắt đầu thực tập.

- Nếu sinh viên đủ điều kiện thực tập cuối khóa đúng tiến độ không thuộc diện được nghỉ học tạm thời, không làm đơn xin hoãn thực tập mà không đi thực tập thì được coi là nghỉ học không báo cáo. Sinh viên đó sẽ bị xử lý theo quy chế về công tác sinh viên của Trường.

- Sinh viên đủ điều kiện đi thực tập tự liên hệ nơi thực tập và đăng ký với Khoa, Bộ môn chuyên ngành.

- Khoa, Bộ môn chuyên ngành có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn cho sinh viên của khoa đăng ký thực tập, hướng dẫn sinh viên thực tập nghiệp vụ chuyên môn theo kế hoạch chung của Nhà Trường và kế hoạch chi tiết của Khoa, Bộ môn.

2. Đối với sinh viên hệ đại học, trong quá trình thực tập, sinh viên hệ đại học làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính là một học phần và có số tín chỉ là 10.

3. Quy định cụ thể về tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn chuyên đề cuối khóa, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; trách nhiệm của giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên thực tập, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; trách nhiệm của Bộ môn và Khoa đối với sinh viên trong thời gian thực tập, viết chuyên đề cuối khóa; làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được Hiệu trưởng quy định, hướng dẫn cụ thể hoá bằng quy định riêng

#### **Điều 24. Đánh giá chuyên đề cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1. Điểm của chuyên đề cuối khóa; đồ án, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân và được quy đổi về điểm chữ theo quy định tại Điều 21 của quy chế này.

2. Điểm chuyên đề cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học.

3. Sinh viên có chuyên đề cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại chuyên đề cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

### **Điều 25. Thực tập tốt nghiệp và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù**

Khi phát sinh ngành/chuyên ngành đào tạo đặc thù, Trường ban hành văn bản quy định riêng.

### **Điều 26. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

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

- a. Tính đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- b. Tích lũy đủ số học phần quy định 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 và giáo dục thể chất.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng hoặc (Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền) làm Chủ tịch, Trưởng Phòng QLĐT làm Thư ký, Trưởng phòng KT&QLCL, Trưởng phòng CTSV, các Trưởng khoa chuyên ngành liên quan và các thành viên khác do Hiệu trưởng chỉ định.

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.

4. Sinh viên chưa muốn xét và công nhận tốt nghiệp để học cải thiện điểm trung bình chung tích lũy phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp gửi Phòng QLĐT chậm nhất 7 ngày trước khi Hội đồng họp xét tốt nghiệp.

### **Điều 27. 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 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 rơi vào một trong các trường hợp sau:



a. Có khối lượng của các học phần phải thi lại (gồm cả học 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 26 của Quy định 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 đào tạo của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển sang các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy định này.

7. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

a. Một học phần được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả khi sinh viên đã có điểm trung bình chung tích lũy học phần tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất của Trường. Số tín chỉ tích lũy của một học phần bảo lưu được tính theo số tín chỉ của học phần nằm trong chương trình đào tạo hiện thời.

b. Việc xem xét miễn học, bảo lưu kết quả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường do Hiệu trưởng quyết định.

c. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo - không được xét miễn học phần trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất).

## **Chương V** **XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 28. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra, làm luận văn, đồ án.**

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiêu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, luận văn tốt nghiệp, nếu vi phạm quy định, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật theo từng lần vi phạm.

2. Sinh viên thi hộ, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi hộ, kiểm tra hộ; làm bài hộ hoặc nhờ người làm bài hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

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

5. Giảng viên, cán bộ của Trường có hành vi vi phạm các quy định về tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp, nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ nặng, nhẹ, Hội đồng kỷ luật Trường áp dụng quy định hiện hành để xử lý kỷ luật./

 **HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Nguyễn Trọng Nghĩa**