

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy
theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định 945/QĐ-TTg ngày 04 tháng 7 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội;

Căn cứ quyết định số 4811/QĐ-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công thương về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDDT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng, Khoa/Trung tâm, giảng viên và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Noi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.



QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại trường Đại học công nghiệp Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 787/QĐ-ĐHCN ngày 9 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Hà Nội)

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 học chế tín chỉ của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm các nội dung về: 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 hệ chính quy trình độ cao đẳng (các khóa tuyển sinh từ năm 2016 trở về trước) và trình độ đại học của Trường.

Điều 2. Ngành đào tạo và chương trình đào tạo

1. Ngành đào tạo (hay ngành học) là một lĩnh vực chuyên môn rộng, có mã số nằm trong danh mục do Bộ Giáo dục & Đào tạo quản lý. Chuyên ngành là một lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo do trường quản lý, phần kiến thức khác nhau giữa các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo không quá 1/3 chương trình toàn khóa.

2. Chương trình đào tạo thể hiện rõ trình độ đào tạo, ngành đào tạo và văn bằng tốt nghiệp; đối tượng đào tạo và điều kiện nhập học; mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra và điều kiện tốt nghiệp, yêu cầu kiến thức bắt buộc và tự chọn, kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và mô tả tóm tắt các học phần trong chương trình.

3. Các chương trình đào tạo phải đảm bảo tính cơ bản, thiết thực và hiện đại, phù hợp với sứ mạng và định hướng phát triển của trường, đáp ứng ở mức độ cao các tiêu chuẩn chất lượng trong nước và phù hợp với các chuẩn mực quốc tế, đáp ứng các nhu cầu phát triển của thị trường lao động.

4. Chương trình đào tạo có thể được điều chỉnh và áp dụng cho từng khóa tuyển sinh; sinh viên nhập học năm nào sẽ được áp dụng chương trình đào tạo

của năm đó. Sinh viên học chậm tiến độ, nghỉ học tạm thời có thể được trường cho phép học theo chương trình của khóa sau để hoàn thành chương trình đào tạo và tốt nghiệp.

5. Chương trình đào tạo được các khoa trực thuộc xây dựng. 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.

6. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết, nội dung và phương pháp dạy học, hình thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần. Đề cương chi tiết học phần có thể được điều chỉnh theo từng học kỳ nhưng phải được công bố cho toàn thể sinh viên theo học biết vào đầu học kỳ.

7. Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội ký ban hành các chương trình đào tạo để triển khai thực hiện trong Trường, với khối lượng của mỗi chương trình đào tạo không dưới 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đương với trọng lượng, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Các học phần có khối lượng từ 2 đến 5 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọng lượng và phân bổ đều trong một học kỳ trừ thực tập, khoá luận và đồ án tốt nghiệp. 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. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.

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 hóa 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 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 giờ học thực hành, thí nghiệm và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc từ 45 đến 60 giờ thực tập tại cơ sở; hoặc bằng 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp (tương đương 1 tuần liên tục).

Số tín chỉ của từng học phần được ghi trong chương trình đào tạo và trong Sổ tay sinh viên.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường từ 7 giờ 00 đến 22 giờ hàng ngày. Trưởng Phòng Đào tạo sắp xếp thời khoá biểu hàng ngày cho toàn trường căn cứ vào số lượng sinh viên, số lớp học và điều kiện cơ sở vật chất của Trường.

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. Tổng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học cho mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung (TBC) 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 đạt điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺ hoặc D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm TBC tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần đạt điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺ hoặc 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 Công nghiệp Hà Nội tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

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

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện 3 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương; 1,5 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện 4 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương; 2,5 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp cùng ngành đào tạo; 1,5 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính có từ 13-15 tuần thực học và từ 2-3 tuần thi. Học kỳ phụ có từ 8-10 tuần thực học và từ 1-2 tuần thi. Học kỳ phụ để tạo điều kiện cho sinh viên được học lại, học bù hoặc học vượt.

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

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bằng 2 lần thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này.

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.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường sinh viên phải nộp cho Phòng Đào tạo các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ trên phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Đào tạo của Trường quản lý.

2. Sau khi hoàn thành thủ tục nhập học, Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường.

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

4. Sinh viên nhập học được nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, nội dung và dự kiến 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 đào tạo hoặc ngành đào tạo, chuyển ngành đào tạo

1. Đầu khóa học sinh viên được sắp xếp vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo căn cứ vào nguyện vọng cá nhân và kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển trong kỳ tuyển sinh.

2. Đối với ngành đào tạo có nhiều chuyên ngành, sinh viên học chuyên ngành nào phải thực hiện đăng ký học chuyên ngành đó theo kế hoạch của Trường đối với từng khóa học, ngành học. Thời gian đăng ký thực hiện trước ít nhất 1 học kỳ tính từ khi bắt đầu theo học chuyên ngành. Phòng Đào tạo hướng dẫn tổ chức đăng ký học chuyên ngành và quản lý sinh viên theo các chuyên ngành.

3. Chuyển ngành đào tạo theo nguyện vọng của sinh viên

a) Sau khi kết thúc 2 học kỳ chính đầu tiên của khóa học, sinh viên có thể xin chuyển ngành đào tạo nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

- Sinh viên được học tiếp nhưng không thuộc diện cảnh báo kết quả học tập trong học kỳ liền trước thời điểm xin chuyển ngành.

- Nếu trong cùng nhóm ngành (mã số trong Danh mục đào tạo cấp IV trình độ đại học có 5 chữ số đầu tiên giống nhau hoặc cùng Khoa quản lý) phải thỏa mãn điều kiện trúng tuyển của ngành xin chuyển đến. Nếu khác nhóm ngành thì chỉ được xét chuyển sang ngành có cùng môn thi/xét tuyển và có điểm trúng tuyển thấp hơn hoặc bằng điểm trúng tuyển của ngành đang học.

- Được chuyển duy nhất 1 lần trong khóa học.

- Ngành xin chuyển đến còn chỉ tiêu đào tạo. Nếu số sinh viên xin chuyển đến lớn hơn chỉ tiêu cho phép thì ưu tiên sinh viên có điểm TBC tích lũy cao hơn.

b) Khi được chấp thuận chuyển sang ngành học mới, sinh viên được miễn học và công nhận kết quả học tập những học phần đã tích lũy có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương trong chương trình đào tạo của ngành sinh viên chuyển đến.

c) Thời gian tối đa sinh viên được phép theo học trong ngành mới tính từ ngày sinh viên nhập học ngành trúng tuyển vào Trường.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp học hành chính: được tổ chức gồm các sinh viên học cùng một chương trình đào tạo. Hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên được tổ chức theo lớp học hành chính và duy trì trong cả khoá học.

2. Lớp học phần: được tổ chức cho từng học phần căn cứ vào kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Để thuận tiện cho quá trình tổ chức đào tạo, Phòng Đào tạo có thể đăng ký trước sinh viên vào một số lớp học phần trong từng học kỳ. Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học này được quy định như sau:

- 60 sinh viên đối với các học phần giáo dục đại cương, 50 sinh viên đối với những học phần cơ sở ngành và 40 sinh viên đối với những học phần chuyên ngành.

- 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, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

- Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi học kỳ, nhà trường thông báo danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, kế hoạch thi, kiểm tra kết thúc của từng học phần.

2. Trước thời điểm 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. Trong mỗi học kỳ có hai đợt đăng ký: Đợt đăng ký chính và đợt đăng ký phụ.

a) Đợt đăng ký chính được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 4 tuần cho tất cả sinh viên muốn đăng ký hoặc hủy đăng ký các học phần được tổ chức trong học kỳ.

b) Đợt đăng ký phụ được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần cho những sinh viên muốn đăng ký bổ sung hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

3. Hai học kỳ đầu tiên của năm thứ nhất sinh viên được Trường sắp xếp học theo tiến độ đào tạo chuẩn và tự chọn một số học phần chung. Hết năm học thứ nhất sinh viên phải tự chọn và tự đăng ký khối lượng học tập. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ chính được quy định như sau:

a) 12 tín chỉ cho mỗi học kỳ không tính các học phần ngoài khung chương trình đào tạo và các học phần như Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ không tính các học phần ngoài khung chương trình đào tạo và các học phần như Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh đối với những sinh viên được xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu nếu sinh viên còn nợ khối lượng học tập dưới mức tối thiểu quy định ở trên hoặc trong học kỳ không có lớp học phần để sinh viên đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu quy định ở trên.

d) Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 25 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng tối đa 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 tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập ở mỗi học kỳ. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên được ghi vào phiếu học tập, Phòng Đào tạo theo dõi và lưu giữ kết quả đăng ký học tập của sinh viên trên hệ thống quản lý đào tạo của Trường.

7. Sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu theo quy định ở học kỳ nào sẽ phải tạm dừng học ở học kỳ đó.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Hết thời gian đăng ký theo quy định, sinh viên muốn rút bớt học phần đã đăng ký sẽ thực hiện như sau: Trong thời gian từ tuần thứ 6 đến hết tuần thứ

8 của học kỳ chính hoặc từ tuần thứ 4 đến hết tuần thứ 5 của học kỳ phụ, sinh viên viết đơn xin rút bớt học phần, lấy xác nhận của Cố vấn học tập và gửi về Phòng Đào tạo. Nếu được chấp nhận, sinh viên sẽ được hủy kết quả đăng ký của các học phần xin rút nhưng không được trả lại học phí các học phần được rút.

- Ngoài thời hạn nêu trên, khối lượng học tập đã đăng ký thành công trong học kỳ vẫn được giữ nguyên. Sinh viên không đi học được coi là tự ý bỏ học, phải nhận điểm F là điểm học phần và phải đóng học phí theo quy định.

- Danh sách sinh viên được chấp nhận cho rút học phần được công bố trong tuần thứ 9 của học kỳ chính hoặc tuần thứ 6 của học kỳ phụ trên cổng thông tin đào tạo của nhà trường.

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

- a) Sinh viên tự viết đơn theo mẫu gửi Phòng Đào tạo.
- b) Được Cố vấn học tập chấp thuận.
- c) Không vi phạm khoản 4 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên được phép thôi học đối với học phần xin rút bớt sau khi kết quả xin rút được Trường chấp thuận.

Điều 12. Đăng ký học lại, học đổi, miễn học và công nhận tín chỉ của học phần

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⁺, B, C⁺, C, D⁺ hoặc D.

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

3. Sinh viên được quyền đăng ký học lại các học phần điểm B⁺, B, C⁺, C, D⁺ hoặc D (đối với các học phần tự chọn, sinh viên có thể đăng ký học đổi sang học phần khác) để cải thiện điểm TBC tích lũy. Điểm cao nhất trong các lần học sẽ được sử dụng để tính điểm TBC tích lũy vào thời điểm xét học tiếp hoặc xét tốt nghiệp.

4. Trường không giới hạn số lần đăng ký học lại hoặc học đổi trong thời gian sinh viên được phép hoàn thành chương trình theo quy định. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học đổi trong học kỳ chính hoặc học kỳ phụ theo kế hoạch tổ chức đào tạo của Trường.

5. Thủ tục đăng ký học lại, học đổi, học cải thiện giống như đối với đăng ký một học phần mới.

6. Kết quả học tập ngoài trường, kết quả học tập đã có trước khi nhập học của sinh viên được Khoa/Trung tâm đào tạo xem xét để miễn học và công nhận tín chỉ cho sinh viên trong những trường hợp như sau:

- a) Kết quả học tập ở bậc học trung cấp, cao đẳng của sinh viên trúng tuyển hệ liên thông lên trình độ đại học.
- b) Kết quả học tập đại học văn bằng thứ nhất của sinh viên hệ văn bằng 2.
- c) Kết quả học tập của sinh viên tại các cơ sở đào tạo khác nay chuyển về học tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.
- d) Kết quả học tập của sinh viên tại các cơ sở đào tạo khác theo chương trình trao đổi sinh viên được ký kết.

7. Thời hạn xem xét kết quả học tập đã có để miễn học và công nhận tín chỉ được quy định cụ thể như sau:

- Trong thời hạn 5 năm: được xem xét để miễn học và công nhận tín chỉ các học phần có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương trong chương trình đào tạo.

- Từ 6 năm trở lên: được xem xét để miễn học và công nhận tín chỉ các học phần có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương trong chương trình đào tạo nhưng tổng số tín chỉ được công nhận không vượt quá 50% khối lượng của chương trình đào tạo.

8. Đối với các học phần Thực tập tốt nghiệp, Thực tập doanh nghiệp sinh viên được phép thực hiện tại cơ sở đào tạo khác theo chương trình trao đổi sinh viên nhưng phải bảo vệ tại trường để được đánh giá và cho điểm. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

9. Sinh viên đã có quyết định thôi học hoặc buộc thôi học, nếu thi lại hoặc đăng ký xét tuyển lại và trúng tuyển vào trường phải học lại toàn bộ chương trình trừ các môn học đã được cấp chứng chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin nghỉ học, xin hoãn thi gửi Trưởng khoa quản lý sinh viên trong vòng 5 ngày (không tính ngày lễ, thứ Bảy và Chủ nhật) kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, 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 (KLTL) so với khối lượng kiến thức quy định cho chương trình đào tạo (KLCT), sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

Năm đào tạo	Cao đẳng chính quy	Đại học chính quy
a) Sinh viên năm thứ nhất	$KLTL \leq 1/3 KLCT$	$KLTL \leq 1/4 KLCT$
b) Sinh viên năm thứ hai	$1/3 KLCT < KLTL \leq 2/3 KLCT$	$1/4 KLCT < KLTL \leq 1/2 KLCT$
c) Sinh viên năm thứ ba và năm cuối khóa cao đẳng	$KLTL > 2/3 KLCT$	$1/3 KLCT < KLTL \leq 3/4 KLCT$
d) Sinh viên năm cuối khóa đại học		$KLTL > 3/4 KLCT$

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm TBC tích lũy đạt từ 2,00 trở lên và không thuộc diện cảnh báo kết quả học tập trong học kỳ.

b) Hạng yếu: Nếu điểm TBC tích lũy đạt dưới 2,00 hoặc bị cảnh báo về kết quả học tập trong học kỳ nhưng chưa rơi vào trường hợp thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ sẽ được tính vào kết quả học tập học kỳ chính tổ chức ngay trước học kỳ phụ hoặc học kỳ chính tổ chức song song với 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 thông qua Phòng Đào tạo xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập 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 có thẩm quyền.

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải đã 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 TBC 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. Nếu thời điểm sinh viên nộp đơn nghỉ học tạm thời sau khi học kỳ đã bắt đầu thì sinh viên phải nộp học phí của tất cả các học phần đã đăng ký thành công; Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng 04 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo các học kỳ chính, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biệt và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời gian được phép hoàn thành chương trình quy định tại khoản 3 Điều 6. Sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Điểm TBC học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu tiên của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

b) Điểm TBC 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 năm tiếp theo và cuối khóa.

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

a) Lần thứ 2 liên tiếp có kết quả học tập rơi vào các trường hợp thuộc mục a hoặc mục b khoản 1 Điều này.

b) Không đăng ký khôi lượng học tập trong 2 học kỳ chính liên tiếp.

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

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 31 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 sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại mục a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình đào tạo vừa làm vừa học ở cùng trình độ và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho chuyển chương trình đào tạo và cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể. Thời hạn nhận đơn xin xét chuyển xuống học ở trình độ

đào tạo thấp hơn hoặc chuyển qua chương trình đào tạo vừa làm vừa học tương ứng không quá 12 tháng kể từ khi có quyết định buộc thôi học.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

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

a) Sinh viên đã học ít nhất một học kỳ, có điểm TBC tích lũy $\geq 2,00$, không thuộc trường hợp cảnh báo kết quả học tập hoặc trường hợp buộc thôi học quy định tại khoản 2 Điều 16.

b) Phải cùng trình độ đào tạo và ngành đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất.

c) Khi chưa tốt nghiệp chương trình thứ nhất và còn đủ thời gian quy định để hoàn thành chương trình thứ hai.

d) Kết thúc mỗi học kỳ, xét điều kiện học tiếp ở chương trình thứ nhất nếu sinh viên rơi vào diện cho thôi học thì sẽ phải thôi học ở cả hai chương trình. Nếu sinh viên rơi vào diện xếp hạng học lực yếu hoặc cảnh báo về kết quả học thì sẽ phải dừng học ở chương trình thứ hai cho đến khi xét học tiếp ở các kỳ tiếp theo xếp hạng học lực của sinh viên là bình thường.

Trong thời gian bị dừng học ở chương trình thứ hai nếu sinh viên đăng ký học những học phần của chương trình thứ hai thì kết quả học tập của những học phần đó sẽ không được công nhận.

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 kết quả 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.

6. Quy trình đăng ký học cùng lúc hai chương trình: Sinh viên thực hiện đăng ký học chương trình thứ hai theo hướng dẫn trên cổng thông tin đào tạo của Trường.

Điều 18. Sinh viên chuyển trường

1. Sinh viên của các cơ sở giáo dục đại học khác được xét chuyển vào học tại Trường nếu thoả mãn các điều kiện sau đây:

- a) Có lý do chính đáng.
 - b) Có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo tại Trường;
 - c) Chỉ tiêu đào tạo của Trường còn cho phép.
 - d) Được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi chấp nhận.
 - e) 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 đến Trường trong các trường hợp sau:

- a) Sinh viên có điểm xét tuyển thấp hơn điểm trúng tuyển vào ngành xin học của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.
- 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 đến Trường:

- a) Sinh viên chuyển đến phải có hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của trường xin chuyển đi.
- b) Phòng Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các quy định tại Khoản 1 và 2 để đề xuất Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận. Nếu được tiếp nhận, Phòng Đào tạo chuyển hồ sơ của sinh viên cho Khoa/Trung tâm đào tạo xét miễn học và công nhận tín chỉ trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và chương trình hiện tại của Trường.

4. Sinh viên chuyển đi khỏi Trường phải làm đầy đủ các hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Điều 19. Quy định thời gian có mặt trên lớp

1. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc học phần có cả lý thuyết và đồ án, dự án, tiểu luận, bài tập lớn: Sinh viên vắng mặt trên lớp quá 30% số giờ học lý thuyết không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần, nhận điểm F là điểm học phần và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn).

2. Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm: Sinh viên vắng mặt trên lớp quá 30% số giờ học lý thuyết hoặc quá 30% số giờ học của từng bài thực hành, thí nghiệm hoặc có điểm đánh giá bài thực hành, thí nghiệm không đạt sẽ không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần, nhận điểm F là điểm học phần và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn).

3. Đối với các học phần Thực hành, Thí nghiệm, Thực tập: Sinh viên tham dự ≥ 70% số giờ học của từng bài và tất cả các điểm đánh giá đạt yêu cầu được tổng kết học phần. Trường hợp sinh viên không tham dự đủ 70% số giờ học của từng bài hoặc có điểm đánh giá không đạt yêu cầu sẽ nhận điểm F là điểm học phần và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn).

4. Đối với học phần Đồ án môn học, Dự án, Bài tập lớn:

- Sinh viên tham dự ≥ 70% số giờ học trên lớp (quy định trong đề cương chi tiết học phần) của học phần được tham dự kỳ thi kết thúc học phần.

- Sinh viên vắng mặt trên lớp quá 30% số giờ trên lớp phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn).

5. Học phần Đồ án/khoa luận tốt nghiệp được Hiệu trưởng quy định trong văn bản riêng.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính để thi kết thúc học phần.

2. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi chính kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng sẽ nhận điểm 0 là điểm thi kết thúc học phần.

3. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được Trưởng khoa quản lý sinh viên cho phép, được dự thi ở kỳ thi bổ sung do Trung tâm Khảo thí tổ chức. Thời gian tổ chức đợt thi bổ sung do Trung tâm Khảo thí quy

định nhưng phải đảm bảo hoàn thành kết quả thi đợt bổ sung trước khi xét học tiếp, xét tốt nghiệp (áp dụng cho học kỳ cuối khóa) 01 tuần. Sinh viên không tham dự kỳ thi bổ sung sẽ nhận điểm 0 là điểm thi kết thúc học phần.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra và quy định về nội dung và hình thức đánh giá kết quả học tập trong đề cương chi tiết học phần. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được Hiệu trưởng quy định trong văn bản riêng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), thực hành, trắc nghiệm trên máy tính, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, làm đồ án, dự án hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần

3. Bài thi kết thúc học phần do hai giảng viên chấm (trừ các bài thi chấm bằng máy). 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. Điểm thi được công bố trong vòng 7 ngày (không tính ngày nghỉ lễ, Tết) kể từ ngày thi; Điểm thi vấn đáp, điểm thi trắc nghiệm trên máy tính, điểm bảo vệ đồ án, dự án được công bố ngay sau mỗi buổi thi.

Điểm học phần của sinh viên được công bố công khai trên cổng thông tin đào tạo của nhà trường trong vòng 7 ngày (không tính ngày nghỉ lễ, Tết) kể từ ngày thi.

Việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm thực hiện theo quy trình khảo thí do Hiệu trưởng phê duyệt. Bài thi, tiểu luận, bài tập lớn, báo cáo dự án, đề án được lưu giữ ít nhất là hai năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn hoặc ngày chấm dự án, đề án.

4. Giảng viên giảng dạy học phần trực tiếp ra đề thi giữa học phần, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận.

5. Điểm trung bình các điểm trong kỳ, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào phiếu ghi điểm tổng kết học phần theo mẫu thống nhất của Trường. Hiệu trưởng quy định lưu phiếu ghi điểm học phần trong văn bản riêng.

Điều 22. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm hoặc có cả lý thuyết và đồ án, dự án, tiểu luận, bài tập lớn.

a) Cách xác định điểm trung bình các điểm trong kỳ

STT	Các loại điểm bộ phận	Hệ số
1	Điểm kiểm tra thường xuyên	1
2	Điểm thi giữa học phần	2

- Điểm trung bình các điểm trong kỳ là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm thi giữa học phần theo hệ số của từng loại điểm. Điểm trung bình các điểm trong kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Cách tính các loại điểm:

Điểm kiểm tra thường xuyên: Gồm các điểm kiểm tra kết quả học tập hàng ngày. Số điểm kiểm tra thường xuyên được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần và phải đảm bảo: đối với học phần có từ 3 tín chỉ trở xuống phải có ít nhất 2 điểm kiểm tra thường xuyên, đối với những học phần có từ 4 tín chỉ trở lên phải có tối thiểu 2 điểm kiểm tra thường xuyên và có 1 điểm thi giữa học phần.

Điểm thi giữa học phần: Thời điểm tổ chức thi và nội dung thi do giáo viên giảng dạy lựa chọn trên cơ sở tổng hợp nội dung từ đầu học phần. Thời gian làm bài thi giữa học phần từ 45 đến 90 phút.

Điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi giữa học phần được làm tròn đến 0,5 và được giảng viên thông báo tới sinh viên trong vòng 7 ngày (không kể ngày nghỉ lễ, Tết) kể từ ngày thi, kiểm tra.

b) Cách xác định điểm học phần

STT	Loại điểm	Hệ số
1	Điểm trung bình các điểm trong kỳ	1
2	Điểm thi kết thúc học phần	2

- Điểm thi kết thúc học phần được làm tròn đến 0,5.

- Điểm học phần: Là trung bình cộng của điểm trung bình các điểm trong kỳ và điểm thi kết thúc học phần theo hệ số của từng loại điểm. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10 (từ 0 ÷ 10), làm tròn đến một chữ số thập phân và chuyển qua thang điểm chữ để tính điểm TBC, TBC tích lũy.

Đối với các học phần thực hành (Thực hành/Thí nghiệm/Thực tập): 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. Điểm đánh giá bài thực hành làm tròn đến 0,5 và được giảng viên thông báo tới sinh viên trong vòng 2 ngày (không kể ngày nghỉ lễ, Tết) kể từ ngày kết thúc bài thực hành.

2. Học phần Đồ án môn học, Bài tập lớn: Sử dụng điểm đánh giá kết thúc học phần làm điểm học phần. Điểm đánh giá theo thang điểm 10 và làm tròn đến 0,5.

3. Đánh giá học phần Đồ án/khoa luận tốt nghiệp được Hiệu trưởng quy định trong văn bản riêng.

4. Các hoạt động thực tập tại doanh nghiệp, nghiên cứu khoa học, thi robocon, thi olympic là hoạt động học tập. Kết quả học tập được nhà trường ghi nhận và có thể quy đổi tương đương với các học phần trong chương trình đào tạo.

- Đối với các học phần thực tập tại doanh nghiệp: Trước khi tổ chức chương trình thực tập tại doanh nghiệp 01 tháng. Khoa/Trung tâm đào tạo xây dựng đề cương chi tiết học phần, đề xuất học phần tương đương trong chương trình đào tạo và chuyển về Phòng Đào tạo để tổng hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Đối với các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi robocon, thi olympic: Căn cứ theo kết quả đạt được, Khoa/Trung tâm đào tạo lập đề xuất học phần tương đương và chuyển về Phòng Đào tạo để tổng hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Những học phần thuộc các chương trình đào tạo được xây dựng theo tiếp cận CDIO: Tùy theo tính chất của học phần, điểm học phần được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận ở thang điểm 10, bao gồm: điểm làm bài tập; điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia các hoạt động học tập trên lớp; điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, dự án hoặc thi đánh giá kết thúc học phần.

a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc học phần có lý thuyết và thực hành/thí nghiệm/tiểu luận/bài tập lớn: Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận được quy định trong đề cương chi tiết học phần, trong đó điểm đánh giá kết thúc học phần có trọng số không dưới 50%.

b) Đối với các học phần thực hành/thí nghiệm: Điểm học phần là trung bình cộng của điểm đánh giá các bài thực hành/thí nghiệm được làm tròn đến một chữ số thập phân. Việc lựa chọn số lượng, nội dung và hình thức đánh giá các bài thực hành/thí nghiệm được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

c) Đối với các học phần dựa án, đồ án môn học, thực tập, kiến tập: Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận được quy định trong đề cương chi tiết học phần, trong đó điểm đánh giá kết thúc học phần có trọng số không dưới 70%.

d) Đối với học phần Đồ án/Khoa luận tốt nghiệp được Hiệu trưởng quy định cụ thể trong văn bản riêng.

Điều 23. Các loại điểm sử dụng để tính điểm TBC học kỳ, TBC tích lũy

1. Các loại điểm học phần được sử dụng để tính điểm TBC học kỳ

- Điểm học phần của các học phần trong chương trình đào tạo của ngành học thứ nhất, được tổ chức trong học kỳ chính, do sinh viên đăng ký và học lần đầu. Nếu sinh viên đăng ký học lại học phần ở học kỳ phụ tổ chức ngay sau học kỳ chính hoặc song song với học kỳ chính thì điểm học phần cao nhất trong các lần học sẽ được sử dụng để tính điểm TBC học kỳ của học kỳ chính đó.

- Điểm học phần do sinh viên đăng ký học đổi (điều 12 của Quy chế), học vượt trong học kỳ phụ được tổ chức ngay sau học kỳ chính hoặc song song với học kỳ chính.

- Sinh viên đã tích lũy đủ số tín chỉ và số học phần theo quy định cho nhóm học phần tự chọn trong chương trình đào tạo, nếu đăng ký học thêm các học phần khác trong nhóm thì điểm học phần đạt được sẽ sử dụng để tính điểm TBC học kỳ. Sinh viên không muốn sử dụng kết quả học tập của các học phần học thêm để tính điểm TBC học kỳ thì có thể làm đơn xin hủy học phần và gửi về Phòng Đào tạo trước thời điểm xét học tiếp để điểm học phần đó không sử dụng để tính điểm TBC học kỳ.

2. Tính điểm TBC tích lũy: Điểm học phần cao nhất mà sinh viên tích lũy được qua các lần học được sử dụng để tính điểm TBC tích lũy tại thời điểm xét học tiếp, xét tốt nghiệp.

Đối với các nhóm học phần tự chọn, số lượng học phần trong nhóm tự chọn sinh viên tích lũy được lớn hơn số lượng học phần quy định phải tích lũy trong nhóm tự chọn: Nhà trường sẽ sử dụng các học phần có điểm học phần cao nhất, đủ số lượng học phần theo quy định của nhóm, để tính điểm TBC tích lũy.

3. Trường hợp sinh viên đăng ký học các học phần ngoài chương trình đào tạo: Điểm học phần của các học phần không nằm trong chương trình đào tạo của ngành học, các học phần này thuộc chương trình đào tạo của ngành khác do sinh

viên đăng ký học thêm, không sử dụng để tính điểm TBC học kỳ, TBC tích lũy; Kết quả tích lũy được của các học phần học thêm sẽ không ghi trong bảng kết quả học tập; Sinh viên có thể gửi yêu cầu đến Phòng Đào tạo để được cấp chứng nhận hoàn thành các học phần này.

Điều 24. Cách tính điểm học phần

1. Điểm học phần được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

Thang điểm chữ	Thang điểm 10	Xếp loại
A	8,5 - 10	Giỏi
B ⁺	7,7 - 8,4	
B	7,0 - 7,6	Khá
C ⁺	6,2 - 6,9	
C	5,5 - 6,1	Trung bình
D ⁺	4,7 - 5,4	
D	4,0 - 4,6	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 TBC 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.

2. Việc xếp loại các mức điểm A, B⁺, B, 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 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.

3. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 2 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

4. Việc xếp loại ở 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 phần sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc lý do khách quan khác không thể dự kiểm tra hoặc thi, được trưởng khoa cho phép;

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

Trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên có điểm I phải trả xong các nội dung còn nợ để được chuyển điểm. Nếu không hoàn thành sinh viên phải nhận điểm 0 đối với các điểm đánh giá bộ phận còn thiếu.

5. 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 hoặc trung tâm Khảo thí chuyển lên.

6. Ký hiệu R được áp dụng cho những học phần được miễn học và công nhận tín chỉ khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc học liên thông lên trình độ đại học.

7. Các quy định đối với các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh

a) Học phần Giáo dục thể chất được Hiệu trưởng quy định cụ thể trong văn bản riêng.

b) Học phần Giáo dục Quốc phòng – An ninh thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục Đào tạo.

Điều 25. Cách tính điểm TBC

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

Thang điểm chữ	Thang điểm 10
A	4
B ⁺	3,5
B	3
C ⁺	2,5
C	2
D ⁺	1,5
D	1
F	0

2. Điểm TBC học kỳ và điểm TBC 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 TBC học kỳ hoặc điểm TBC 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 TBC học kỳ để xét học bỗng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm TBC tích lũy để xét cảnh báo, thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

Điều 26. Phúc tra và khiếu nại về kết quả học tập

Điểm học phần được công bố trên cổng thông tin đào tạo của Trường. Sinh viên có quyền gửi đơn khiếu nại về kết quả học tập đến Trường khoa quản lý sinh viên. Trong vòng 10 ngày làm việc tính từ ngày nhận khiếu nại, Trường khoa quản lý sinh viên có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Khảo thí, Khoa quản lý học phần, Phòng Đào tạo để giải quyết khiếu nại và trả lời sinh viên.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 27. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, 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 tiêu chuẩn quy định của Trường và đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không thuộc diện làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc sinh viên đạt tiêu chuẩn làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp nhưng không đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thay thế theo quy định trong chương trình đào tạo.

2. Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể trong một văn bản riêng về:

a) Các tiêu chuẩn sinh viên đủ điều kiện 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, Hiệu trưởng giao cho Trưởng khoa quản lý học phần bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp của sinh viên kết hợp với thời gian thực tập doanh nghiệp hoặc thực tập chuyên môn cuối khoá.

Điều 28. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định quy trình hướng dẫn và tổ chức bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp trong văn bản riêng.

2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó chuyển sang thang điểm chữ theo quy định tại khoản 1, Điều 24 của Quy chế này.

Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm TBC tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký học các học phần thay thế đồ án, khoá luận tốt nghiệp được quy định trong chương

trình đào tạo hoặc đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu chương trình đào tạo không quy định học phần thay thế đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 29. 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 định 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 TBC tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
- d) Đạt chuẩn đầu ra về Ngoại ngữ và Kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin theo quy định của Trường.
- e) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh, hoàn thành môn học Giáo dục thể chất đối.
- f) 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 Học sinh - 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 30. 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 TBC tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm TBC tích lũy từ 3,60 đến 4,00.
- b) Loại giỏi: Điểm TBC tích lũy từ 3,20 đến 3,59.
- c) Loại khá: Điểm TBC tích lũy từ 2,50 đến 3,19.

d) Loại trung bình: Điểm TBC 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 đã 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 còn 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 29 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 các chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – an ninh 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 trả về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận của trường về các học phần đã học trong chương trình. Những sinh viên này 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

XỬ LÝ VI PHẠM & ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. 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, dự án, đồ án, 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 định 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 32. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo đại học chính quy và cao đẳng chính quy học theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội kể từ học kỳ 1 năm học 2018-2019.

Sinh viên đại học các khóa tuyển sinh từ năm 2014 trở về trước và sinh viên cao đẳng các khóa tuyển sinh từ năm 2015 trở về trước được miễn thực hiện quy định tại mục b, khoản 2, Điều 16 của Quy chế này.

2. Quy chế này thay thế cho Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo học chế tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 1015/QĐ-ĐHCN ngày 08 tháng 09 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội và các Quy định, Hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng chính quy đã ban hành trước đây./.

