

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định công tác học vụ dành cho sinh viên
trình độ đại học hệ chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-HĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ;

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

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 25/2015/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư Quy định về chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc các chương trình đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học;

Căn cứ Biên bản số 1199 /BB-ĐHCT-HĐKHĐT, ngày 17 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Cần Thơ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Trưởng phòng Công tác Sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác học vụ dành cho sinh viên trình độ đại học hệ chính quy của Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ học kỳ I, năm học 2021 - 2022 và thay thế Quyết định số 2093/QĐ-ĐHCT ngày 17 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy định công tác học vụ dành cho sinh viên trình độ đại học hệ chính quy và Quyết định số 3962/QĐ-ĐHCT ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy định công tác học vụ dành cho sinh viên liên thông từ trình độ cao đẳng lên trình độ đại học hệ chính quy.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác Sinh viên, Trưởng khoa, Trưởng các đơn vị, viên chức và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công bố website;
- Lưu: VT, PDT, PCTSV.



QUY ĐỊNH

Công tác học vụ dành cho sinh viên trình độ đại học hệ chính quy
(*Ban hành kèm theo Quyết định số 1813/QĐ-DHCT ngày 18 tháng 6 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ*)

Chương I NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

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

1. Quy định này quy định về công tác học vụ dành cho sinh viên (SV) trình độ đại học hệ chính quy bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT), thời gian học tập, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, cấp bằng tốt nghiệp và những quy định khác đối với SV.

2. Quy định này áp dụng đối với SV các ngành, khóa đào tạo trình độ đại học hệ chính quy của Trường Đại học Cần Thơ (DHCT).

Điều 2. Sinh viên

Sinh viên hệ chính quy của Trường DHCT là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc được xét tuyển và có quyết định thu nhận vào học hệ chính quy của Trường. Mỗi SV sẽ được cấp một mã số SV, thẻ SV và địa chỉ thư điện tử (*email*) để sử dụng trong suốt quá trình theo học tại Trường.

Sinh viên Trường DHCT phải chấp hành nội quy, quy định của Trường, của Khoa/Viện/Bộ môn trực thuộc Trường (*sau đây gọi chung là Khoa*), của lớp và của các đơn vị khác trong Trường. Khi vào Trường, SV phải mang bảng tên, trang phục sạch sẽ, gọn gàng, kín đáo; phải mặc đồng phục khi tham dự những học phần có yêu cầu. Sinh viên phải giữ trật tự, vệ sinh, chấp hành luật giao thông, để xe đúng nơi quy định. Sinh viên Trường DHCT phải có nếp sống văn minh; có ý thức bảo vệ của công, bảo vệ môi trường; không làm ồn, gây mất trật tự; không tụ tập uống rượu bia.

Điều 3. Chương trình đào tạo, Bản mô tả chương trình đào tạo và chương trình dạy học

Chương trình đào tạo của mỗi ngành học được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần (*thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp*), trong đó có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn CTĐT theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sinh viên phải tích lũy đủ các học phần và khối lượng tín chỉ tối thiểu theo yêu cầu của CTĐT để được xét cấp bằng tốt nghiệp.

Bản mô tả chương trình đào tạo và chương trình dạy học được xây dựng căn cứ vào CTĐT, gồm các nội dung: thông tin chung về CTĐT; thông tin về đối sánh giữa CTĐT với các chương trình tương tự trong và ngoài nước; thông tin về kết quả đánh giá hoặc kiểm định chất lượng CTĐT; mục tiêu đào tạo của CTĐT; chuẩn đầu ra của

CTĐT; tiêu chí tuyển sinh; cấu trúc chương trình dạy học; khung CTĐT (*là CTĐT với các học phần được bố trí theo khối kiến thức*); kế hoạch dạy học (*là CTĐT với các học phần được bố trí theo học kỳ trong thời gian thiết kế của CTĐT; sau đây gọi là kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa*); tóm tắt các học phần (*đính kèm để cung cấp chi tiết các học phần*); phương pháp giảng dạy và học tập; phương pháp đánh giá.

Một số học phần thuộc CTĐT có thể được tổ chức lớp học bằng phương thức dạy và học trực tuyến một phần hoặc toàn bộ học phần khi đáp ứng các quy định hiện hành. Những nội dung dạy và học trực tuyến được ghi trong đề cương chi tiết học phần. Tổng khối lượng (*tính theo tín chỉ*) được thực hiện bằng phương thức dạy và học trực tuyến không quá 30% khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường có thể thực hiện việc dạy và học bằng phương thức trực tuyến theo yêu cầu và hướng dẫn của Nhà nước.

Chương trình đào tạo, Bản mô tả chương trình đào tạo và chương trình dạy học được công khai tại trang thông tin điện tử của Trường và Khoa để SV và các bên liên quan được biết.

Điều 4. Kế hoạch học tập

Căn cứ kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và hướng dẫn của cổ vấn học tập (CVHT), SV phải xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa (KHHTTK) bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ (HK) của khoá học. KHHTTK phải được CVHT phê duyệt. KHHTTK là cơ sở để SV đăng ký học phần trong mỗi HK.

Sinh viên có thể thay đổi KHHTTK trong quá trình học nhưng phải có ý kiến của CVHT.

Điều 5. Thời gian học tập

Kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa có thời gian thiết kế cho một CTĐT tùy theo ngành học. Thời gian học tập tối đa cho phép để SV hoàn thành CTĐT được xác định theo bảng dưới đây:

Thời gian thiết kế của CTĐT	Thời gian học tập tối đa để SV hoàn thành CTĐT
4 năm	8 năm
4,5 năm	9 năm
5 năm	10 năm

Những SV được hưởng chính sách ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy thì không giới hạn về thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT.

Những SV học liên thông (*người đã có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên; người có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng trở lên*) và những SV có kết quả học tập đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học theo Quy định xét miễn và công nhận điểm học phần trong CTĐT trình độ đại học hệ chính quy của Trường. Đối với SV từ Khóa 47 trở về sau, khối lượng tín chỉ tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT và thời gian tối đa để những SV này hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng tín chỉ được miễn trừ, cụ thể là mỗi 9 TC

được công nhận và chuyển đổi thì thời gian học tập tối đa để SV hoàn thành CTĐT giảm tương ứng là 1 HK chính (ví dụ: *được công nhận và chuyển đổi ít hơn 9 TC thì không giảm thời gian học tập tối đa; từ 9 TC đến 17 TC thì thời gian học tập tối đa giảm 1 HK chính; từ 18 TC đến 26 TC thì thời gian học tập tối đa giảm 2 HK chính; ...*).

Điều 6. Học kỳ

Mỗi năm học được tổ chức thành 3 HK:

- Học kỳ I và HK II là các HK chính kéo dài 20 tuần; trong đó gồm 15 tuần học, 1 tuần dự trữ và thi những học phần lẻ, 2 tuần thi học phần chung, 1 tuần xử lý kết quả và 1 tuần nghỉ giữa 2 HK. Học kỳ I bắt đầu từ tháng 8 đến cuối tháng 12, HK II bắt đầu từ tháng 01 đến cuối tháng 5.

- Học kỳ III là HK phụ kéo dài 8 tuần; trong đó gồm 5 tuần học, 3 tuần thi và xử lý kết quả. Học kỳ III bắt đầu từ giữa tháng 5 đến cuối tháng 6. Học kỳ III giúp SV rút ngắn thời gian học, cải thiện kết quả học tập. Không bắt buộc SV phải học HK III. Kết quả học tập của HK III không dùng vào việc xét học bỗng, khen thưởng, kỷ luật SV.

Điều 7. Học phần, lớp học phần và lớp chuyên ngành

1. Học phần là lượng kiến thức tương đối trọn vẹn được dạy trong 1 HK. Mỗi học phần có tên riêng và được ký hiệu bằng một mã số.

2. Học phần bắt buộc là học phần SV phải tích lũy.

3. Học phần tự chọn là học phần SV tự lựa chọn để tích lũy.

4. Học phần tiên quyết của học phần HPxxx là học phần mà SV phải tích lũy mới được đăng ký học học phần HPxxx.

5. Học phần song hành của học phần HPxxx là học phần mà SV phải học trước hoặc học cùng lúc với học phần HPxxx.

6. Học phần điều kiện (*bao gồm các học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh (GDQP&AN), Giáo dục thể chất (GDTC), Ngoại ngữ căn bản, Tin học căn bản*) là học phần mà SV phải hoàn thành nhưng kết quả học phần không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy (*DTBCTL*); ngoài ra, điểm học phần GDTC không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ (*DTBCHK*) và điểm trung bình chung năm học (*DTBCNH*).

7. Lớp học phần (*được dạy và học trực tiếp hoặc trực tuyến*) là lớp bao gồm những SV đăng ký theo học cùng học phần trong 1 HK. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần với mã số khác nhau.

8. Lớp chuyên ngành là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của Trường, Khoa đến SV. Mỗi lớp chuyên ngành có mã số riêng và được bố trí một CVHT để giúp đỡ SV.

Điều 8. Tín chỉ, tiết học và khối lượng chương trình đào tạo

1. Kiến thức của mỗi học phần và toàn khóa học được đo lường bằng tín chỉ (TC). Thời lượng của TC được quy định như sau:

1 TC = 15 tiết học lý thuyết và 30 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar,... và 15 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc 45 tiết thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, nghiên cứu, tiểu luận tốt nghiệp, luận văn tốt nghiệp.

2. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

3. Khối lượng CTĐT của các ngành/chuyên ngành đào tạo được xây dựng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được cụ thể hóa trong CTĐT ngành/chuyên ngành đào tạo công bố tại trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 9. Học bổng và trợ cấp xã hội

1. Học bổng khuyến khích học tập.

a) Học bổng khuyến khích học tập (*HBKKHT*) được xét cấp theo HK dựa trên cơ sở ĐTBCHK (xem Điều 24) và điểm rèn luyện (*DRL* - xem Điều 25) của HK chính trước đó. Học bổng được cấp cho SV từ cao xuống thấp theo mức học bổng (xem *điểm d khoản 1 Điều 9 này*), trong từng mức ưu tiên theo ĐTBCHK (*trường hợp SV có cùng ĐTBCHK thì xét ưu tiên theo DRL*). Riêng đối với HK đầu tiên của khóa học, học bổng được cấp dựa trên kết quả xét tuyển đầu vào do Hiệu trưởng quyết định (*không bao gồm điểm ưu tiên*).

b) Quỹ học bổng cấp cho SV từng lớp chuyên ngành được công bố từ đầu khóa học và sẽ được điều chỉnh nếu nguồn quỹ học bổng của Trường có thay đổi.

c) Điều kiện để được xét học bổng:

- Có số TC đăng ký tối thiểu trong HK chính trước đó là 15 TC (*trừ trường hợp do Trường bố trí*);
- HK chính trước đó, SV có kết quả học tập, rèn luyện đạt từ loại khá trở lên, trong đó không có học phần dưới điểm D (xem Điều 22);
- Không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách cấp Trường trở lên.

d) Tiêu chuẩn cho từng mức học bổng được xác định như sau:

- Mức học bổng loại xuất sắc: ĐTBCHK và DRL đạt loại xuất sắc.
- Mức học bổng loại giỏi: ĐTBCHK đạt từ loại giỏi và DRL đạt từ loại tốt trở lên.
- Mức học bổng loại khá: ĐTBCHK và DRL đạt từ loại khá trở lên.

đ) Học bổng cho SV đi học tập ở nước ngoài: SV được cấp HBKKHT còn được xét cấp học bổng để đi học nước ngoài theo quy định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ.

e) Mức học bổng do Hiệu trưởng quyết định.

2. Học bổng tài trợ: Hằng năm, Trường xét cấp học bổng tài trợ từ nguồn tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân,... trong và ngoài nước theo Quy định về quản lý và cấp phát học bổng tài trợ.

3. Quỹ hỗ trợ SV: Khi gặp khó khăn đột xuất về kinh tế, SV có thể làm đơn trình bày rõ hoàn cảnh khó khăn, có xác nhận của CVHT và trưởng khoa để Hiệu trưởng xem xét.

4. Trợ cấp xã hội: Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là SV dân tộc ít người ở vùng cao; SV mồ côi cả cha lẫn mẹ; SV tàn tật trên 41%; SV thuộc hộ nghèo, hộ đói.

Điều 10. Học phí, miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

1. Học phí đóng theo HK và tính theo tổng số TC mà SV đã đăng ký học ở HK đó. Mức học phí do Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối tượng được miễn, giảm học phí và được hỗ trợ chi phí học tập thực hiện theo các quy định hiện hành và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Hồ sơ hướng dẫn thực hiện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập xem tại trang thông tin điện tử của Phòng Công tác Sinh viên.

Sau thời hạn đóng học phí, SV không đóng học phí sẽ bị hủy kết quả học tập những học phần nợ học phí trong HK đó và buộc phải đóng học phí còn nợ cùng lúc với học phí của HK tiếp theo. SV không đóng học phí 2 HK liên tiếp sẽ bị buộc thôi học.

Điều 11. Bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn và tín dụng sinh viên

1. Bảo hiểm y tế: SV phải nộp phí Bảo hiểm y tế theo các quy định hiện hành của pháp luật và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

2. Bảo hiểm tai nạn: Trường khuyến khích SV tham gia nộp Bảo hiểm tai nạn.

3. Tín dụng SV: SV có thể xin vay tín dụng từ các Ngân hàng Chính sách xã hội tại địa phương nơi gia đình SV cư trú. Trường sẽ cấp giấy xác nhận để SV bồ sung hồ sơ xin vay vốn.

Điều 12. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển ngành, chuyển hình thức học. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là SV trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến.

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

2. Sinh viên từ Khóa 47 trở về sau được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là SV trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh.

c) Chương trình, ngành đào tạo đáp ứng đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Được sự đồng ý của trưởng khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến và được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

4. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo.

a) Trong hợp tác đào tạo giữa Trường và cơ sở đào tạo khác, nếu được hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, SV có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác.

b) Số lượng tín chỉ mà SV tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (*nếu có*) không vượt quá 25% tổng khối lượng của CTĐT.

Sinh viên chuyển cơ sở đào tạo, chuyển chương trình, ngành đào tạo hoặc chuyển hình thức học; SV trao đổi được xem xét công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy theo quy định hiện hành của Trường.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 13. Trách nhiệm của Trường và sinh viên trong việc đăng ký học phần

1. Trách nhiệm của Trường:

a) Đầu khóa học, Trường cung cấp cho SV kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của ngành học, quy định về công tác học vụ và bố trí CVHT cho từng lớp chuyên ngành.

b) Cán bộ làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý SV; căn cứ kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, tư vấn SV xây dựng KHHTTK và thực hiện quá trình học tập theo đúng quy định của Trường.

c) Đầu mỗi HK, Trường thông báo cho SV những học phần sẽ giảng dạy trong HK đó và thời khóa biểu (TKB) của từng học phần tương ứng.

2. Trách nhiệm của SV: SV phải thực hiện đăng ký học phần trước khi HK mới bắt đầu (*SV mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho HK đầu tiên của khóa học*). Các học phần đăng ký phải theo KHHTTK (xem Điều 4).

Điều 14. Số tín chỉ đăng ký trong một học kỳ

Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học và đảm bảo chất lượng học tập, mỗi HK SV đăng ký với số lượng TC như sau:

1. Học kỳ chính:

a) Sinh viên được đăng ký học tối đa 25 TC/HK.

b) Đối với HK đầu tiên, SV không phải đăng ký học phần. Các học phần của HK này sẽ do Trường bố trí.

2. Học kỳ phụ: SV đăng ký tối đa 8 TC/HK. Trường không bắt buộc SV phải học HK này.

Tùy theo năng lực học tập và điều kiện cá nhân, SV nên đăng ký học với số TC phù hợp để đạt kết quả học tập tốt.

Điều 15. Quy trình đăng ký học phần

Sinh viên dựa vào KHHTTK và TKB các học phần giảng dạy trong HK do Trường công bố để đăng ký học phần trực tuyến theo kế hoạch chung. Sau tuần lễ thứ 2 của HK, SV vào hệ thống quản lý trực tuyến để in “Kết quả đăng ký học phần”.

Lưu ý:

- Danh mục các học phần dự kiến mở ở HK được quy định trong CTĐT và được công bố tại trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 6 tuần trước khi bắt đầu HK.
- Danh mục các học phần không đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố tại trang thông tin điện tử của Trường 1 tuần trước khi bắt đầu HK.
- Trong 1 tuần đầu của HK, SV có thể xóa những học phần đã đăng ký; hoặc đăng ký bổ sung những học phần mới (*trừ các học phần thực hành, thí nghiệm,*

thực tập tại cơ sở, GDQP&AN, GDTC) thay cho các học phần mà Trường không thể mở được. Sau thời gian trên, kết quả đăng ký học phần của SV sẽ được cố định.

- Chậm nhất là tuần lễ thứ 8 của HK chính và tuần lễ thứ 2 của HK phụ nếu thấy việc học khó khăn có thể dẫn đến kết quả kém, SV có thể rút bớt học phần đã đăng ký nhưng không được trả lại học phí. Muốn rút bớt học phần, SV vào hệ thống quản lý trực tuyến của Trường để thực hiện. Những học phần đã rút sẽ nhận điểm W trong bảng điểm của HK đó.
- Sinh viên đã đăng ký học phần nhưng không đi học hoặc không dự thi kết thúc học phần sẽ bị điểm F của học phần đó.

Điều 16. Xóa và mở thêm lớp học phần

1. Xóa lớp học phần: Trường sẽ xóa những lớp học phần có số lượng đăng ký ít hơn 25 SV, những trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Trong tuần đầu HK, những SV đã đăng ký các học phần bị xóa do không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký học phần khác để thay thế (*trừ các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập tại cơ sở, GDQP&AN, GDTC*).

2. Mở thêm lớp học phần: trong thời gian quy định đăng ký học phần của HK, nếu có nhiều hơn 25 SV có nguyện vọng học, được trưởng bộ môn và trưởng khoa quản lý học phần đó chấp thuận, Trường sẽ mở thêm lớp học phần theo đề nghị.

Điều 17. Đăng ký học lại

1. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy. Nếu là học phần bắt buộc SV phải đăng ký học lại những học phần này; nếu là học phần tự chọn, SV có thể đăng ký học lại hoặc chọn học phần tự chọn khác.

2. SV có thể đăng ký học để cải thiện kết quả. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần học cải thiện bị điểm F sẽ không tính giảm một mức hạng tốt nghiệp theo Điều a, Khoản 2, Điều 34.

3. Đối với học phần tự chọn, nếu SV tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của nhóm học phần tự chọn, khi xét tốt nghiệp SV có thể lựa chọn học phần có điểm cao để tính vào ĐTBCTL.

Điều 18. Nghỉ học tạm thời, cảnh báo học tập, đình chỉ học tập và buộc thôi học

1. Nghỉ học tạm thời: SV có thể làm đơn xin phép nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang.
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị trong thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.
- d) Vì lý do cá nhân (*hoàn cảnh gia đình neo đơn, việc riêng,...*). Trường hợp này chỉ giải quyết khi SV đã học ít nhất 1 HK ở Trường, không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thời gian nghỉ học tạm thời trong trường hợp này được tính vào thời gian học tập để hoàn thành CTĐT theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

Nếu được chấp thuận, SV sẽ được nhận quyết định cho phép nghỉ học của Hiệu trưởng. Khi hết thời gian nghỉ học tạm thời và chậm nhất là 2 tuần trước khi HK mới bắt đầu, SV phải nộp hồ sơ đề nghị học lại. Nếu đủ điều kiện, Hiệu trưởng sẽ có quyết định thu nhận SV học lại.

2. Cảnh báo học tập là hình thức cảnh báo SV trong các trường hợp:

a) Có ĐTBCHK đạt dưới 0,80 đối với HK đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các HK tiếp theo.

b) Không đăng ký học trong HK chính mà không được sự cho phép của Hiệu trưởng.

c) Từ Khóa 47 trở về sau, ngoài áp dụng quy định tại Điểm a và Điểm b khoản này, SV bị cảnh báo học tập trong các trường hợp:

- Tổng số tín chỉ không đạt trong HK vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong HK, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 TC;

- Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với SV trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với SV trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với SV trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với SV các năm tiếp theo.

3. Đình chỉ học tập 1 HK trong các trường hợp:

a) Bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 HK.

b) Có ĐRL yếu, kém trong 2 HK liên tiếp.

4. Đình chỉ học tập 1 năm trong trường hợp bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

5. Buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

b) Đã bị cảnh báo học tập và HK chính kế tiếp có ĐTBCHK dưới 1,00. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

c) Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép.

d) Không đăng ký học trong 2 HK chính liên tiếp mà không được sự cho phép của Hiệu trưởng.

đ) Không đóng học phí 2 HK liên tiếp.

e) Có ĐRL yếu, kém 2 HK liên tiếp lần thứ hai.

g) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

h) Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Những trường hợp bị buộc thôi học tại Điểm b, Điểm g, SV có thể xin xét chuyển sang học các chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng (*nếu có*).

Sinh viên có thể xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những SV này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Sinh viên được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp bị buộc thôi học hoặc được thôi học vì lý do cá nhân.

CVHT thông báo về gia đình những trường hợp SV bị cảnh báo học tập và bị xử lý kỷ luật. Trường gửi quyết định về địa phương và gia đình các trường hợp SV bị đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học.

Điều 19. Giờ lên lớp

Sinh viên phải dự 100% số tiết đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập tại cơ sở, GDQP&AN, GDTC; phải tham dự tối thiểu 80% số tiết đối với các học phần lý thuyết. SV vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Giảng viên (GV) giảng dạy học phần đề nghị trưởng khoa duyệt danh sách SV bị cấm thi và cho điểm F vào bảng điểm.

Vào buổi học đầu tiên, GV thông báo cho SV biết đề cương chi tiết học phần (*nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra, đánh giá, cách tính điểm,...*).

Công tác giảng dạy, học tập được thực hiện 6 ngày/tuần (*trừ Chủ nhật*). Thời gian giảng dạy trong ngày được phân bố như bảng dưới đây:

BUỔI HỌC	TIẾT HỌC	GIỜ HỌC	THỜI GIAN NGHỈ
SÁNG	1	07:00 – 07:50	Không
	2	07:50 – 08:40	10 phút
	3	08:50 - 09:40	10 phút
	4	09:50 - 10:40	Không
	5	10:40 – 11:30	
CHIỀU	6	13:30 – 14:20	Không
	7	14:20 – 15:10	10 phút
	8	15:20 – 16:10	Không
	9	16:10 – 17:00	
	10	Tiết nghỉ chung	
TỐI	11	18:20 – 19:10	Không
	12	19:10 – 20:00	

Điều 20. Học cùng lúc hai chương trình

Trong quá trình học, SV có thể học thêm một chương trình khác để lấy thêm văn bằng thứ hai (*nếu có nhu cầu*). Khi tích lũy đầy đủ những học phần theo chương trình thứ hai, SV sẽ được cấp văn bằng của chương trình thứ hai.

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

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

b) Đối với SV thuộc Khóa 46 trở về trước, SV phải hoàn thành HK đầu tiên và có ĐTBCTL từ 2,00 trở lên. Đối với SV thuộc Khóa 47 trở về sau, SV được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất (*xem Điều 30*) và SV phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện như sau tại thời điểm đăng ký:

- Có ĐTBCTL từ 2,50 trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh (*điểm sàn và các điều kiện khác nếu có*);

- Hoặc có ĐTBCTL từ 2,00 trở lên và đáp ứng điều kiện trùng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh (*điểm chuẩn và các điều kiện khác nếu có*).

- c) Khoa quản lý chương trình thứ hai còn khả năng tiếp nhận thêm SV.

2. Thủ tục đăng ký học thêm chương trình thứ hai:

a) Sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu mỗi HK chính (*theo thông báo của Trường*).

b) Khi có quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, SV tự nghiên cứu CTĐT của chương trình thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào KHHTTK để đăng ký học phần.

c) Sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất, SV sẽ được chuyển về Khoa quản lý chương trình thứ hai để quản lý và được bố trí CVHT mới. Khoa quản lý chương trình thứ hai sẽ xét các học phần của CTĐT thứ hai SV được miễn do SV đã tích lũy các học phần này ở CTĐT thứ nhất và SV sẽ xây dựng KHHTTK của CTĐT thứ hai dưới sự hướng dẫn của CVHT mới.

3. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình chỉ được hưởng các chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất.

4. Tổng số TC SV học cùng lúc hai chương trình được phép đăng ký tối đa và tối thiểu ở HK chính và HK phụ được thực hiện theo quy định Điều 14 của Quy định này.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với SV học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất được quy định tại Điều 5 của Quy định này.

6. Khi học chương trình thứ hai, SV được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

7. Trong quá trình SV học cùng lúc hai chương trình, nếu ĐTBCHK dưới 2,00 sẽ không được đăng ký học học phần thuộc chương trình thứ hai ở HK tiếp theo và được học tiếp chương trình thứ hai khi kết quả học tập được cải thiện. Riêng SV thuộc Khóa 47 trở về sau, nếu ĐTBCTL dưới 2,00 hoặc thuộc diện bị cảnh báo học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở HK tiếp theo; SV sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai và được đăng ký lại chương trình thứ hai nếu đạt điều kiện được quy định tại khoản 1 Điều này.

8. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất; và riêng đối với SV thuộc Khóa 47 trở về sau được quy định thêm là đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 21. Đánh giá học phần

1. Học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành: Điểm học phần được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần như: điểm bài tập, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thực hành, điểm đánh giá nhận thức, điểm tham gia thảo luận, điểm chuyên cần, điểm đồ án,... và điểm thi kết thúc học phần. Thi kết thúc học phần là bắt buộc và điểm phải có trọng số không dưới 50%. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần; đề thi và đáp án đề thi kết thúc học phần thực hiện theo hướng dẫn và quy định hiện hành của Trường.

2. Học phần thực hành: Điểm học phần được tính bằng điểm trung bình của các bài thực hành.

3. Đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 TC có thể chỉ có một điểm đánh giá.

4. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá luận văn tốt nghiệp được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ;

d) Việc tổ chức đánh giá luận văn tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến được thực hiện như văn bản Hướng dẫn hiện hành của Hiệu trưởng về việc đánh giá luận văn tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá học phần, trọng số các điểm thành phần do GV đề xuất, trưởng bộ môn, trưởng khoa quản lý học phần duyệt và công bố trong đề cương chi tiết học phần tại trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 22. Điểm học phần

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

2. Điểm học phần là tổng số điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân. GV phụ trách học phần nhập điểm vào hệ thống quản lý trực tuyến, hệ thống quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4. Cách quy đổi điểm được thực hiện theo bảng dưới đây:

Điểm số theo thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4
9,0 – 10,0	A	4,0
8,0 – 8,9	B ⁺	3,5
7,0 – 7,9	B	3,0
6,5 – 6,9	C ⁺	2,5
5,5 – 6,4	C	2,0
5,0 – 5,4	D ⁺	1,5
4,0 – 4,9	D	1,0
nhỏ hơn 4,0	F	0,0

3. Học phần chỉ được tính tích lũy khi đạt từ điểm D trở lên.

4. Điểm học phần sẽ được công bố và ghi nhận với điểm số theo thang điểm 10 và điểm chữ. Điểm chữ được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 để tính ĐTBCHK và ĐTBCTL (xem Điều 24).

5. Các điểm học phần khác.

a) Điểm M (*tương đương điểm R của Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT*): Dùng để xác nhận học phần SV được miễn học do đã tích lũy được bằng các hình thức khác. Điểm M không được tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL. Số TC của học phần có điểm M được tính vào tổng số TC tích lũy. Để nhận điểm M, SV phải làm đơn có ý kiến của CVHT và trưởng khoa xem xét theo từng HK, kèm theo giấy tờ hợp lệ.

b) Điểm I: Dành cho các trường hợp chưa hoàn thành đầy đủ yêu cầu của học phần (*SV đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa HK, đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn,... đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần và được GV phụ trách học phần chấp thuận cho bổ sung điểm*). Điểm I không được tính vào ĐTBCHK ở HK đó. Để nhận được điểm I, SV phải làm đơn kèm theo hồ sơ hợp lệ nộp cho GV giảng dạy học phần xem xét và trình trưởng khoa duyệt. Thời hạn bổ sung điểm của học phần do GV quy định nhưng không quá 1 năm kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu SV không hoàn thành thì sẽ bị điểm F.

c) Điểm W: Dành cho các học phần mà SV được phép rút theo quy định (xem Điều 15). Điểm W không tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL.

Điều 23. Số lần thi, tổ chức thi và vắng thi

1. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức 1 lần. Lịch thi kết thúc học phần được Khoa quản lý học phần công bố tại trang thông tin điện tử của Trường, đơn vị và được GV thông báo đến tất cả SV chậm nhất 1 tuần trước ngày thi.

2. Thời gian tổ chức thi được thực hiện theo quy định (xem Điều 6). Đối với các học phần riêng lẻ, GV tự sắp xếp để tổ chức thi; đối với các học phần có nhiều SV, được giảng dạy nhiều lớp học phần thì sẽ thi theo lịch chung do Khoa quản lý học phần quyết định và xếp lịch thi.

3. Trong thời gian thi kết thúc học phần, nếu SV có lý do chính đáng không thể dự thi, được CVHT và GV giảng dạy học phần chấp thuận thì được phép vắng thi. SV được phép vắng thi sẽ nhận điểm I theo quy định (xem điểm b khoản 5 Điều 22).

Điều 24. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Số TC tích lũy là tổng số TC của các học phần đã tích lũy.

2. Điểm trung bình chung học kỳ là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà SV đã học trong HK (*kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện trừ học phần GDTC*), với trọng số là số TC của các học phần đó. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bỗng, khen thưởng, cảnh báo học tập sau mỗi HK. ĐTBCHK được tính theo công thức tính như sau:

$$\text{ĐTBCHK} = \frac{\sum_{i=1}^n a_i X_i}{\sum_{i=1}^n a_i}$$

Trong đó: X_i là điểm học phần thứ i;

a_i là số TC của học phần thứ i;

n là số học phần SV đăng ký học trong HK.

3. Điểm trung bình chung năm học là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà SV đã học trong 2 HK chính của năm học (*kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện trừ học phần GDTC*).

4. Điểm trung bình chung tích lũy là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (*không bao gồm các học phần bị điểm F và học phần điều kiện*). ĐTBCTL là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp loại học tập, xếp hạng tốt nghiệp.

5. Xếp loại học tập HK căn cứ vào ĐTBCHK; xếp loại học tập năm học căn cứ vào ĐTBCNH theo bảng sau:

Xếp loại	ĐTBCHK/ĐTBCNH
Xuất sắc	3,60 - 4,00
Giỏi	3,20 - 3,59
Khá	2,50 - 3,19
Trung bình	2,00 - 2,49
Yếu	1,00 - 1,99
Kém	< 1,00

Điều 25. Điểm rèn luyện

1. Mức độ rèn luyện của SV được đánh giá từng HK của 2 HK chính và đo lường bằng ĐRL được chấm theo thang điểm 100 dựa vào các quy định hiện hành. ĐRL cả năm là trung bình cộng của ĐRL 2 HK chính. HK phụ không tính ĐRL.

2. Sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách cấp Trường, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

3. Sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo cấp Trường, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

4. Sinh viên không thực hiện bảng đánh giá kết quả rèn luyện hoặc không nộp bảng đánh giá đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại kém ở HK đó.

5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 2 HK liên tiếp sẽ bị đình chỉ học tập 1 HK.

6. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 2 HK liên tiếp lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

7. Sử dụng điểm rèn luyện:

a) Điểm rèn luyện toàn khóa học được lưu trong hồ sơ quản lý SV, ghi vào phụ lục văn bằng tốt nghiệp của SV.

b) Điểm rèn luyện của SV từng HK là tiêu chí để xét HBKKHT, xếp loại và khen thưởng cuối mỗi năm học.

Điều 26. Xếp loại và khen thưởng

1. Xếp loại: SV học đủ số TC theo quy định (*từ 15 TC trở lên cho mỗi HK*), có tiến bộ học tập trong khung thời gian thiết kế CTĐT, không vi phạm kỷ luật từ hình thức khiến trách cấp Trường trở lên, đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện sẽ được xếp loại như sau:

a) Loại xuất sắc: Học tập và rèn luyện đạt loại xuất sắc.

- b) Loại giỏi: Học tập đạt từ loại giỏi và rèn luyện đạt từ loại tốt trở lên.
- c) Loại khá: Học tập và rèn luyện đạt từ loại khá trở lên.

2. Khen thưởng

- a) SV trúng tuyển vào Trường có điểm cao sẽ được khen thưởng theo quyết định của Hiệu trưởng.
- b) SV tốt nghiệp đúng hoặc sớm hơn thời gian thiết kế của CTĐT:
 - Sinh viên đạt từ loại khá toàn khóa trở lên được xét thủ khoa của ngành/chuyên ngành đào tạo sẽ được cấp giấy khen và phần thưởng.
 - Sinh viên đạt từ loại giỏi toàn khoá trở lên sẽ được cấp giấy khen.
- c) Khen thưởng SV cuối mỗi năm học: Hiệu trưởng xét cấp giấy khen và phần thưởng cho mỗi lớp chuyên ngành một (01) SV được xếp loại giỏi trở lên.

Trường hợp SV có cùng kết quả học tập thì ưu tiên chọn SV có ĐRL cao hơn.

3. Định mức khen thưởng do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 27. Quy định về thi và kiểm tra

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

1. Thực hiện đúng lịch kiểm tra và thi của Trường, của Khoa, của bộ môn. Phải có mặt đúng giờ, nếu đến trễ 15 phút sau khi mở đề, SV sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm F cho học phần đó.
2. Phải mang thẻ SV (*giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân như chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hộ chiếu, giấy phép lái xe, ...*) khi vào phòng thi. Tuyệt đối phục tùng sự kiểm tra, quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT). Túi xách, tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm,... phải để tập trung đúng nơi quy định.
3. Không được ra khỏi phòng thi trong thời gian làm bài. Các trường hợp đặc biệt cần cho ra ngoài đều phải lập biên bản.
4. Bài thi phải làm trên giấy thi thống nhất, viết rõ ràng, sạch sẽ. Được sử dụng bút mực hoặc bút bi màu xanh dương, đen hoặc tím; thước kẻ; thước tính; máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản; giấy nháp có chữ ký của CBCT.
5. Trong giờ thi SV phải giữ trật tự, nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình, không để người khác chép bài của mình. Nếu có thắc mắc phải hỏi công khai. Nếu ôm đau bất thường phải báo cáo để CBCT giải quyết.

6. Những bài thi sau đây là không hợp lệ và không được chấm điểm:

- a) Làm bài trên giấy thi khác với giấy thi quy định.
- b) Không có chữ ký của CBCT.
- c) Viết bằng bút chì, mực đỏ (*hình vẽ có thể dùng bút chì*).
- d) Các bài làm giống nhau.
- đ) Vẽ bậy, viết bậy trong bài thi.

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

Sinh viên vi phạm các quy định trên đây sẽ bị CBCT lập biên bản về hành vi vi phạm và bị xử lý kỷ luật theo quy định (xem Điều 28).

Điều 28. Các hình thức xử lý sinh viên vi phạm quy định về thi và kiểm tra

1. Khiển trách khi SV vi phạm một trong các lỗi:

- a) Nhìn bài của người khác.
- b) Trao đổi, thảo luận với người khác.

Sinh viên bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. SV bị khiển trách 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Khoa.

2. Cảnh cáo khi SV vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi.

b) Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (*xử lý cả 2 SV*).

c) Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình.

d) Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của CBCT hoặc có thái độ vô lê đối với CBCT.

Sinh viên bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. SV bị cảnh cáo thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Trường.

3. Đinh chỉ thi khi SV vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi.

b) Sau khi mở đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người (*hoặc nơi ngoài của mình*) những vật dụng không được phép mang vào phòng thi.

c) Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (*xử lý cả 2 SV*).

d) Dưa đề thi ra ngoài nhờ người khác làm hộ hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

đ) Có hành động gây rối hoặc đe dọa CBCT hoặc SV khác.

Sinh viên bị đinh chỉ thi bị nhận điểm 0 cho lần thi/kiểm tra đó. SV bị đinh chỉ thi 2 lần trong một năm học sẽ bị đinh chỉ học tập 1 năm sau đó. Nếu tái phạm sẽ bị buộc thôi học.

4. Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ

a) Vi phạm lần thứ nhất:

- Người nhờ thi hộ: nhận điểm 0 học phần đó, đinh chỉ học tập 1 năm.

- Người thi hộ: đinh chỉ học tập 1 năm.

b) Vi phạm lần thứ hai (*trong cả khóa học*): buộc thôi học.

Các trường hợp vi phạm khác tùy mức độ sẽ do Hội đồng kỷ luật của Trường xem xét và quyết định hình thức xử lý.

Điều 29. Thông báo kết quả học tập

1. Giảng viên chịu trách nhiệm: giải đáp thắc mắc (*nếu có*) của SV về kết quả học tập của học phần; nhập điểm học phần vào hệ thống quản lý trực tuyến và in hai (02) bản điểm, ký tên, gửi Khoa quản lý học phần. Khoa quản lý học phần lưu một (01) bản và gửi về Phòng Đào tạo một (01) bản chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc kế hoạch nhập điểm của HK. Trưởng khoa quản lý học phần ký duyệt bảng điểm và xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần do Khoa quản lý và chỉ thực hiện trong thời gian 1 tuần kể từ ngày công bố điểm.

2. Đơn vị quản lý học phần lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận ít nhất là 05 năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận.

3. Trong quá trình học tập, SV có thể đăng ký cấp bằng điểm HK theo nhu cầu riêng; mức chi phí do Trường quy định.

Điều 30. Xếp trình độ năm học

Xếp trình độ năm học được xác định dựa vào tổng số TC đã tích lũy, không dựa vào thời gian SV vào Trường. Sau mỗi HK, căn cứ vào khối lượng TC tích lũy, SV được xếp trình độ năm học như sau:

Xếp trình độ năm học	Số TC đã tích lũy (K.36 đến K.39)	Số TC đã tích lũy (từ K.40 đến K.44)	Số TC đã tích lũy (từ K.45 trở về sau)
Năm thứ nhất	Dưới 30	Dưới 36	Dưới 36
Năm thứ hai	Từ 30 đến dưới 60	Từ 36 đến 70	Từ 36 đến 70
Năm thứ ba	Từ 60 đến dưới 90	Từ 71 đến 105	Từ 71 đến 105
Năm thứ tư	Từ 90 đến dưới 120	Từ 106 đến 140	Từ 106 đến 141
Năm thứ năm	Từ 120 trở lên	Trên 140	Trên 141

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 31. Luận văn, tiểu luận tốt nghiệp và tích lũy tín chỉ tốt nghiệp

Tùy theo tính chất của ngành đào tạo, SV được hướng dẫn thực hiện một trong ba hình thức sau:

1. Luận văn tốt nghiệp (*LVTN*): Sau khi hoàn thành luận văn, SV sẽ bảo vệ trước hội đồng gồm 3 thành viên, trong đó có cán bộ hướng dẫn SV đó. Điểm LVTN của SV là trung bình cộng của 3 thành viên hội đồng (*trong số bằng nhau*). Hội đồng bảo vệ LVTN do trưởng khoa quyết định. Trường hợp không thể tổ chức đánh giá tập trung tại Trường, việc tổ chức bảo vệ và đánh giá LVTN được thực hiện trực tuyến (*xem khoản 4 Điều 21 Quy định này*).

2. Tiểu luận tốt nghiệp (*TLTN*): TLTN do cán bộ hướng dẫn và 1 cán bộ khác chấm, không phải bảo vệ trước hội đồng. Cán bộ chấm TLTN do trưởng khoa quyết định.

3. Tích lũy TC tốt nghiệp: SV có thể chọn hình thức không làm LVTN hoặc TLTN. Những SV này phải học thêm các học phần tự chọn để đủ số TC theo yêu cầu của CTĐT.

Để được nhận đê tài LVTN hoặc TLTN, SV phải thỏa mãn các điều kiện do Khoa quy định. Cuối mỗi HK, Khoa xét và công bố hình thức thực hiện cuối khóa cho SV ở HK tiếp theo. Sinh viên làm LVTN hay TLTN đều phải đăng ký học phần như các học phần khác.

Sinh viên nhận điểm F của LVTN hay TLTN phải đăng ký làm lại hoặc đăng ký các học phần thay thế để hoàn thành CTĐT.

Điều 32. Điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ các học phần và số TC quy định trong CTĐT; ĐTBCTL của các học phần đạt từ 2,00 trở lên (*theo thang điểm 4*); đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (*kể cả chuẩn đầu ra về ngoại ngữ và công nghệ thông tin*).

b) Hoàn thành các học phần điều kiện. Ngoài ra, điểm trung bình chung các học phần GDQP&AN phải đạt từ 5,0 trở lên (*theo thang điểm 10*).

c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Hàng năm, SV được xét tốt nghiệp vào tháng 01, tháng 6 và tháng 8. SV được nhận bằng tốt nghiệp 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp. Lễ trao bằng tốt nghiệp được tổ chức vào tháng 4 và tháng 9; riêng các Khoa có đào tạo giáo viên tổ chức vào tháng 8.

3. Sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp thông qua hệ thống quản lý trực tuyến của Trường.

4. Hội đồng xét tốt nghiệp chịu trách nhiệm xét tốt nghiệp đúng thời hạn, đúng đối tượng và đề nghị Hiệu trưởng công nhận những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

5. Phòng Đào tạo và Phòng Công tác Sinh viên chịu trách nhiệm thẩm định và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận quyết định công nhận tốt nghiệp, bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng tốt nghiệp. Sinh viên phải nộp chi phí thực hiện bản sao bằng tốt nghiệp do Trường quy định (*nếu có yêu cầu*).

Điều 33. Xử lý sinh viên quá hạn thời gian học tập

1. Khi hết thời gian học tập tối đa theo quy định (xem Điều 5), những SV không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ bị xóa tên, trừ những SV được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

2. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần GDQP&AN hoặc GDTC, trong thời hạn 5 năm tính từ khi thôi học SV được phép trở về Trường để hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp. Đối với SV từ Khóa 47 trở về sau, SV đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần GDQP&AN hoặc GDTC hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 3 năm tính từ khi thôi học SV được phép trở về Trường để hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

3. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được Trường bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy và cấp bằng điểm các học phần đã tích lũy.

4. Sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (*nếu có*) của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đổi.

Điều 34. Bằng tốt nghiệp và hạng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo.
2. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL theo các mức trong bảng sau:

Hạng tốt nghiệp	ĐTBCTL
Loại xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
Loại giỏi	từ 3,20 đến 3,59
Loại khá	từ 2,50 đến 3,19
Loại trung bình	từ 2,00 đến 2,49

Hạng tốt nghiệp loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Có khối lượng các học phần bị điểm F vượt quá 5% so với tổng số TC quy định của CTDT (*không tính khối lượng học phần học cải thiện điểm bị điểm F*).
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo cấp Trường trong thời gian học.

Điều 35. Thủ tục ra trường

Sau khi có quyết định tốt nghiệp, SV liên hệ Khoa quản lý ngành để thực hiện thủ tục thanh toán ra trường.

Điều 36. Quản lý bằng tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, SV có thể nộp đơn cho Trường thông qua Phòng Đào tạo đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp./. H

