

## QUY CHẾ

**Đào tạo đại học, cao đẳng và trung cấp chính quy theo hệ thống tín chỉ**  
*(Ban hành theo Quyết định số 316/QĐ - TCNTP ngày 06 tháng 05 năm 2010  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh)*

### CHƯƠNG I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Mục tiêu đào tạo và phương thức đào tạo**

###### **Đối với hệ đại học, cao đẳng**

Mục tiêu đào tạo của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh là đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trong nhiều lĩnh vực, đặc biệt là lĩnh vực công nghiệp chế biến, nhằm đáp ứng cho sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Bậc đại học, cao đẳng hệ chính quy nhằm đào tạo những người có trình độ kỹ sư, cử nhân đại học, cao đẳng có chuẩn mực cao về kiến thức, có kỹ năng thực hành tốt, trong sáng về đạo đức, cường tráng về thể chất, phong phú về tinh thần, đáp ứng được yêu cầu của công cuộc xây dựng đất nước theo định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế.

Phương thức đào tạo hệ đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ của trường là tạo điều kiện cho sinh viên có thể tích lũy kiến thức trong suốt khóa học, đồng thời cũng yêu cầu sinh viên tích cực, chủ động lập kế hoạch học tập cá nhân (sinh viên có quyền đăng ký lịch học để tích lũy các tín chỉ, sắp xếp thời gian học ở trường, thời gian tốt nghiệp ra trường...).

###### **Đối với hệ trung cấp chuyên nghiệp**

Để tạo tiền đề cho học sinh hệ trung cấp có thể liên thông lên các bậc đào tạo cao hơn, chủ động và sáng tạo hơn trong học tập, Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP.HCM tiến hành đào tạo trung cấp chuyên nghiệp theo hệ thống tín chỉ.

Phương thức đào tạo trung cấp chính quy theo hệ thống tín chỉ của trường là tạo điều kiện cho học sinh có thể tích lũy kiến thức trong suốt khóa học, đồng thời cũng yêu cầu học sinh tích cực, chủ động trong học tập.

##### **Điều 2. Các định nghĩa**

###### **1. Sinh viên**

Với phương pháp đào tạo theo hệ thống tín chỉ được áp dụng cho hệ đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp vì vậy trong quy chế này người học gọi chung là sinh viên.

###### **2. Khóa học, ngành đào tạo (khóa – ngành)**

Khóa – ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm sinh viên cùng khóa tuyển sinh. Mỗi khóa – ngành có mã số xác định theo khoa, ngành và khóa nhập học. Chương trình đào tạo được duyệt, công bố, đưa vào vận hành và được điều chỉnh riêng cho từng khóa – ngành.

###### **3. Tín chỉ (TC)**

Tín chỉ là đơn vị dùng để đo khối lượng kiến thức và là đơn vị để đánh giá kết quả

học tập của sinh viên, dựa trên số lượng tín chỉ học tập đã tích lũy được.

Một TC học tập được qui định như sau:

- Bằng 15 tiết học lý thuyết;
- Bằng 30 tiết bài tập, thảo luận trên lớp, thực hành, thí nghiệm;
- Bằng 40 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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

Một tiết học được tính bằng 45 phút.

#### 4. Tín chỉ tích lũy tối thiểu (TCTL)

TCTL là số tín chỉ tối thiểu sinh viên phải hoàn tất đạt yêu cầu trở lên mới đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

#### 5. Tín chỉ học phí (TCHP), mức học phí học phần (MHP)

TCHP là một đơn vị dùng để lượng hóa chi phí của các hoạt động giảng dạy học tập tính cho từng học phần.

Mức học phí là đơn vị dùng để đánh giá chi phí các hoạt động giảng dạy học tập của từng học phần đặc thù. Trường chia các học phần thành 2 mức như sau:

- Mức 1: dành cho những học phần lý thuyết.
- Mức 2: dành cho những học phần thực hành, đồ án, thực tập, chuyên đề, và những học phần học tại phòng máy, phòng thực hành, xưởng thực tập.

Học phí học kỳ được xác định căn cứ vào số học phần sinh viên đăng ký trong thời khóa biểu học kỳ được tính như sau:

$$\text{Học phí học kỳ} = \sum_{i=1}^n TCHP_i * MHP_i$$

n : số môn học đăng ký trong học kỳ đó của sinh viên.

TCHP<sub>i</sub> : tín chỉ học phí của học phần thứ i trong học kỳ đó.

MHP<sub>i</sub> : mức học phí của học phần thứ i.

Mức học phí do Hiệu trưởng quy định, được công bố công khai tại bảng thông báo Phòng Kế hoạch - Tài chính trước mỗi học kỳ.

#### 6. Học phần

Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Học phần là tập hợp tất cả các dạng hoạt động học tập của một phần khối lượng kiến thức. Các dạng hoạt động học tập này bao gồm:

- Giảng dạy lý thuyết: tổ chức thành lớp học phần;
- Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, bài tập: tổ chức theo lớp học phần hay theo nhóm;
- Giảng dạy thí nghiệm, thực hành tại phòng thí nghiệm, xưởng thực nghiệm;
- Hướng dẫn thực tập tại các cơ sở bên ngoài;
- Hướng dẫn đồ án, tiểu luận và luận văn tốt nghiệp.

Mỗi học phần có khối lượng từ 1 đến 5 TC, được ký hiệu bằng một mã riêng do trường qui định và được bố trí giảng dạy đều trong một học kỳ.

Tùy theo yêu cầu về mặt kiến thức, mỗi học phần có thể có một hay nhiều học phần tiên quyết, một hay nhiều học phần trước, một hay nhiều học phần song hành. Mỗi học phần phải có đề cương thể hiện các nội dung: mục đích học phần, các học phần tiên quyết, học phần trước, học phần song hành, cách đánh giá học phần, nội dung chính các chương mục, các giáo trình, tài liệu tham khảo, ... Đề cương phải được Hiệu trưởng phê duyệt và được giảng viên công bố với sinh viên vào buổi học đầu tiên của học phần.

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

#### 7. Học phần bắt buộc

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;

#### 8. Học phần tự chọn

Học phần tự chọn là các học phần trong chương trình đào tạo (CTĐT) mà sinh viên có thể lựa chọn đăng ký học theo định hướng nghề nghiệp. Học phần tự chọn được xếp theo từng nhóm tùy theo từng ngành. Để đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên phải hoàn tất một số học phần nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số TCTL quy định cho nhóm học phần tự chọn tương ứng. *Đối với học phần tự chọn, nếu không đạt thì sinh viên có quyền đăng ký học lại chính học phần đó hoặc lựa chọn học phần khác(có trong danh mục học phần tự chọn của CTĐT để đảm bảo số TCTL. Sinh viên không nhất thiết phải học lại học phần đó nếu đã đủ số TCTL.*

#### 9. Học phần thay thế, học phần tương đương

Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong CTĐT, nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Học phần tương đương được hiểu là học phần thuộc CTĐT của ngành khác đang đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay thế cho học phần trong CTĐT của ngành đào tạo.

Các học phần tương đương hoặc học phần thay thế do Khoa quản lý môn học đề xuất và là các học phần bổ sung cho CTĐT trong quá trình đào tạo. Đối với các học phần tương đương hoặc thay thế, trước khi đưa vào CTĐT phải có quyết định của Hiệu trưởng.

#### 10. Học phần tiên quyết

Học phần A là tiên quyết của học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã học hoàn tất học phần A và kết quả phải đạt yêu cầu.

#### 11. Học phần trước

Học phần A là học phần trước đối với học phần B nếu như sinh viên đã đăng ký học và có điểm thi học phần A (kể cả điểm thi dưới 4), khi ấy sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào các học kỳ sau.

#### 12. Học phần song hành

Học phần B là song hành đối với học phần A với điều kiện bắt buộc để học học phần B thì sinh viên đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ với học phần A hoặc ở những học kỳ sau.

### 13. Lớp học phần và điều kiện mở lớp

Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký 1 học phần, có cùng thời khóa biểu (TKB) của học phần trong cùng học kỳ. Mỗi lớp học phần có mã số riêng. Số sinh viên của lớp được quy định như sau:

- Đối với các lớp học tại phòng học lý thuyết số tối thiểu là 30 sinh viên/lớp học phần.

- Đối với các lớp học thực tập, lớp lý thuyết học tại phòng máy tính số tối thiểu là 25 sinh viên/lớp học phần.

- Đối với lớp thực hành, thực tập tại xưởng số tối thiểu là 20 sinh viên/lớp học phần

- Đối với lớp thí nghiệm số tối thiểu là 30 sinh viên/lớp học phần.

Trong một số trường hợp đặc biệt số tối thiểu lớp học phần ít hơn số tối thiểu phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

### 14. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên là lớp được tổ chức theo quy chế công tác sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có tên riêng gắn với khoa, khóa đào tạo và do một Cố vấn học tập phụ trách.

### 15. Cố vấn học tập (CVHT)

CVHT là giáo viên phụ trách các lớp sinh viên (Giáo viên chủ nhiệm - GVCN). CVHT đóng vai trò cố vấn cho sinh viên trong lớp về các vấn đề học vụ và tham gia sinh hoạt lớp. Đầu mỗi khóa học, Khoa đào tạo có nhiệm vụ phân công giáo viên trong khoa làm CVHT của các lớp sinh viên. Tên của CVHT được ghi rõ trong TKB của sinh viên.

### 16. Niên giám và Sổ tay sinh viên

**Niên giám** là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về Nhà trường về tất cả các CTĐT và các học phần đang được giảng dạy cho hệ đại học chính quy của trường.

**Sổ tay sinh viên** là tài liệu chính thức do Nhà trường phát hành vào học kỳ đầu của Khoa học; mục đích cung cấp thông tin về quy chế, quy định đào tạo; kế hoạch giảng dạy học kỳ, thông tin cập nhật về thay đổi trong các CTĐT cùng các hướng dẫn và các quy định cần thiết giúp sinh viên lập kế hoạch học kỳ và giải quyết các vướng mắc thường gặp.

## Điều 3. Chương trình đào tạo (CTĐT)

### 1. CTĐT gồm 2 khối kiến thức

- Khối kiến thức đại cương: gồm các học phần Khoa học xã hội nhân văn, Toán, Tin học, Khoa học tự nhiên, Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và Ngoại ngữ. Khối kiến thức đại cương gồm các học phần bắt buộc, được thiết kế chung cho ngành hoặc nhóm ngành.

- Khối kiến thức chuyên nghiệp: gồm khối kiến thức cơ sở ngành, nhóm ngành, khối kiến thức chuyên ngành.

- Khối kiến thức cơ sở ngành, nhóm ngành: gồm các học phần bắt buộc cho ngành, nhóm ngành.

- Khối kiến thức chuyên ngành gồm 2 nhóm học phần

- Nhóm học phần bắt buộc: gồm những học phần chưa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của ngành đào tạo.

- Nhóm học phần tự chọn: gồm những học phần chưa đựng những nội dung định hướng cần thiết được sinh viên tự chọn để tích lũy đủ số tín chỉ qui định. Sinh viên tự chọn những học phần này theo định hướng của CVHT.

## 2. Khối lượng tối thiểu và cấu trúc chương trình đào tạo

### **Đối với hệ đại học**

Số tín chỉ tích lũy tối thiểu : 140 tín chỉ (không tính Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

Khối lượng và tỷ lệ giữa các phần kiến thức trong CTĐT được trình bày trong bảng 1.

Bảng 1: Bảng khối lượng và tỷ lệ giữa các phần kiến thức trong CTĐT

STT	Khối kiến thức	Tín chỉ	
		Số lượng	Tỷ lệ (%)
1	Khối kiến thức đại cương	50 → 54	35 → 39
2	Khối kiến thức cơ bản	30 → 42	21 → 30
3	Khối kiến thức chuyên ngành	35 → 45	25 → 33
4	Thực tập tốt nghiệp và KLTN	12	9
<b>Tổng cộng</b>		<b>140</b>	<b>100</b>

### **Đối với hệ cao đẳng**

Số tín chỉ tích lũy tối thiểu : 100 tín chỉ (không tính Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

Khối lượng và tỷ lệ giữa các phần kiến thức trong CTĐT được trình bày trong bảng sau:

STT	Khối kiến thức	Tín chỉ	
		Số lượng	Tỷ lệ (%)
1	Khối kiến thức đại cương	33	34
2	Khối kiến thức cơ bản	31 → 35	31 → 33
3	Khối kiến thức chuyên ngành	Bắt buộc	21 → 25
		Tự chọn	10 → 14
4	Thực tập tốt nghiệp và KLTN	10	9
<b>Tổng cộng</b>		<b>100</b>	<b>100</b>

### **Đối với hệ trung cấp chuyên nghiệp**

Số tín chỉ tích lũy tối thiểu : 71 tín chỉ (không tính Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

Khối lượng và tỷ lệ giữa các phần kiến thức trong CTĐT được trình bày trong bảng sau.

STT	Khối kiến thức	Tín chỉ	
		Số lượng	Tỷ lệ (%)
1	Khối kiến thức đại cương	24	33
2	Khối kiến thức cơ sở	18 → 25	26→33
3	Khối kiến thức chuyên ngành	Bắt buộc	15 → 20
		Tự chọn	5 → 10
4	Thực tập tốt nghiệp	5	7
5	Thi tốt nghiệp		
<b>Tổng cộng</b>		<b>71</b>	<b>100</b>

#### **Điều 4. Học kỳ, năm học và thời gian đào tạo**

##### **1. Học kỳ**

Học kỳ là thời gian để sinh viên hoàn thành một số học phần của CTĐT. Trong mỗi học kỳ có qui định khối lượng kiến thức tối thiểu buộc sinh viên phải tích lũy và số TC tối đa sinh viên được quyền tích lũy (xem Điều 7). Một học kỳ chính có 15 tuần thực học, 1 đến 2 tuần dự trữ và 3 đến 4 tuần thi. Có một học kỳ phụ bố trí trong hè gồm 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

##### **2. Năm học**

Mỗi năm học có hai học kỳ chính. Tùy theo điều kiện, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ hè dành cho những sinh viên thi không đạt ở các học kỳ chính được đăng ký học lại và những sinh viên học giỏi có điều kiện kết thúc sớm CTĐT.

##### **3. Thời gian đào tạo**

Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh tổ chức đào tạo theo khóa học và năm học.

Khoa học là thời gian để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo của một chuyên ngành ở trình độ đại học hoặc cao đẳng.

##### **Đối với hệ đại học**

Một khoá học đối với sinh viên đại học hệ chính quy của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.Hồ Chí Minh được thực hiện trong 8 học kỳ chính, tương đương với 4 năm học. Tùy theo khả năng, sinh viên có thể tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập ở trường. Thời gian tối đa (đã được kéo dài) của một khóa đào tạo đại học chính quy là **12 học kỳ chính** (tính từ khi sinh viên nhập học). Thời gian tối thiểu (đã được rút ngắn) của một khóa đào tạo đại học hệ chính quy là **6 học kỳ chính** (tính từ khi sinh viên nhập học).

##### **Đối với hệ cao đẳng**

Một khoá học đối với sinh viên cao đẳng hệ chính quy của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh được thực hiện trong 6 học kỳ chính, tương đương với 3 năm học. Tùy theo khả năng, sinh viên có thể tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập ở trường. Thời gian tối đa (đã được kéo dài) của một khóa đào tạo cao đẳng chính quy là **10 học kỳ chính** (tính từ khi sinh viên nhập học). Thời gian tối thiểu (đã được rút ngắn) của một khóa đào tạo cao đẳng hệ chính quy là **4 học kỳ chính** (tính từ khi sinh viên nhập học).

### **Đối với hệ trung cấp chuyên nghiệp**

Một khoá học đối với sinh viên trung cấp chính quy của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh được thực hiện trong **4 học kỳ chính**, tương đương với **2 năm học**. Thời gian tối đa (đã được kéo dài) của một khóa đào tạo trung cấp chính quy là **6 học kỳ chính** (tính từ khi sinh viên nhập học).

Thời gian hoạt động giảng dạy thường xuyên hàng ngày được tính từ 7h đến 21h. Phòng Đào tạo căn cứ thời gian trên để sắp xếp thời khóa biểu.

## **CHƯƠNG II QUY TRÌNH ĐÀO TẠO**

### **Điều 5. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên**

#### **1. Thông tin khi nhập học**

Sinh viên được cung cấp ngay những thông tin sau:

- Các văn bản pháp quy liên quan đến học tập và rèn luyện của sinh viên;
- Chương trình, kế hoạch đào tạo của khoá – ngành, đề cương các học phần có trong CTĐT;
- Các quy định về học phí, lệ phí phải nộp;
- Các trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên.

#### **2. Thông tin chuẩn bị cho một học kỳ mới**

Sinh viên được cung cấp các thông tin:

- Các quy trình cơ bản trong tổ chức học kỳ, lịch học vụ trong học kỳ;
- Kế hoạch tổ chức giảng dạy học kỳ, danh sách các học phần và TKB dự kiến các học phần được mở trong học kỳ;
- Mức học phí, các loại tài liệu cần sử dụng trong học kỳ;
- Các thay đổi trong quy chế học vụ, CTĐT các ngành (nếu có);
- Các thông tin hướng dẫn cần thiết khác để sinh viên có thể xếp kế hoạch học tập.

#### **3. Thông tin từng học kỳ**

- Sinh viên được cấp bản chính Kết quả đăng ký học phần trong học kỳ. Kết quả đăng ký học phần chưa đựng thông tin về TKB, thông tin học phí phải đóng trong học kỳ.
  - Khi bắt đầu một học phần, sinh viên được giới thiệu Đề cương của học phần, Lịch trình giảng dạy.
  - Để nắm vững các thông tin sinh viên cần chú ý theo dõi thông báo:
    - Với một số học phần thí nghiệm, thực tập, đồ án, ... lịch giảng dạy chi tiết được công bố vào đầu học kỳ tại đơn vị tổ chức giảng dạy (dán tại bảng thông báo

của Khoa/Bộ môn, Phòng Thí nghiệm, Phòng Công tác HSSV hoặc Văn phòng khoa quản lý môn học).

- Lịch kiểm tra tập trung giữa kỳ được công bố ít nhất 01 tuần trước khi kiểm tra (dán tại các bảng thông báo của Phòng Đào tạo và tại Văn phòng khoa quản lý môn học).
- Cán bộ phụ trách học phần có trách nhiệm thông báo ngày giờ kiểm tra trên lớp.
- Lịch thi tập trung cuối kỳ được công bố ít nhất 01 tuần trước khi thi (dán tại các Bảng thông báo của Phòng Đào tạo và Văn phòng khoa quản lý môn học).

**Chú ý: HSSV có thể xem thông tin tại: [www.cntp.edu.vn](http://www.cntp.edu.vn) hoặc <http://dt.cntp.edu.vn>**

#### **Điều 6. Trách nhiệm của sinh viên**

1. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững CTĐT của khoá – ngành, kế hoạch học tập của mỗi học kỳ và những quy định, chế độ liên quan của trường. Sinh viên có thể được CVHT hướng dẫn.
2. Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn được phát mỗi học kỳ để thực hiện các công việc học vụ theo đúng trình tự và đúng thời hạn.
3. Thực hiện đầy đủ việc đăng ký học và nhận TKB chính thức mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình.
4. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu của học phần đã đăng ký học, tham dự các kỳ kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc học phần theo đúng lớp, nhóm đăng ký. Nghiêm cấm trường hợp sinh viên không có tên trong danh sách thi tham gia thi tại các phòng thi.
5. Tham gia các hoạt động học tập, nghiên cứu, hoạt động đoàn thể do Khoa, Trường phát động. Không ngừng rèn luyện đạo đức, lối sống và thể chất phù hợp với mục tiêu đào tạo.
6. Bảo mật thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được Nhà trường cung cấp.

#### **Điều 7. Đăng ký khối lượng học tập**

##### **1. Khối lượng kiến thức tối thiểu**

Mỗi sinh viên phải đăng ký khối lượng kiến thức tối thiểu trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- 14 TC cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học và học kỳ hè, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.
- 10 TC cho mỗi học kỳ đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.
- Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ hè.

##### **2. Khối lượng kiến thức tối đa**

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

- 25 TC cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa học) đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

- 20 TC cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khoá học) đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;
- Số TC tối đa sinh viên đăng ký học vào học kỳ hè là 8;
- Trong một học kỳ sinh viên không được đăng ký quá 2 học phần đồ án và 3 học phần thực hành/thí nghiệm.

### 3. Quy trình đăng ký

Đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tuỳ theo khả năng và điều kiện học tập của mình, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo.

#### - Quy trình đăng ký

- Sinh viên được cung cấp toàn bộ thông tin về lịch trình học quy định cho từng CTĐT trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn sẽ học, đề cương và điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi các học phần và kết quả cá nhân.
- Sinh viên chính thức đăng ký học các học phần trong một học kỳ mới trên trang web <http://dt.cntp.edu.vn> dưới sự hướng dẫn của CVHT, sinh viên đăng nhập vào hệ thống với tên đăng nhập là mã số sinh viên và mật khẩu là 2 số của ngày sinh, 2 số của tháng sinh và 2 số cuối của năm sinh. Sau khi đăng nhập lần đầu tiên yêu cầu sinh viên thay đổi mật khẩu và bảo mật thông tin về tài khoản và mật khẩu của mình. Trong trường hợp không thể đăng nhập sinh viên liên hệ phòng Đào tạo để được trợ giúp.
  - Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị chức năng tiến hành sắp xếp lịch học dựa trên cơ sở dữ liệu đăng ký của sinh viên và điều kiện thực tế của trường.
  - Sinh viên bổ sung hoặc thay đổi học phần, lớp học phần nhằm hoàn chỉnh TKB cá nhân trong thời hạn quy định.
  - Sinh viên được nhận bản chính Kết quả đăng ký học phần trong học kỳ. Dựa vào Bảng đăng ký học phần chính thức, sinh viên tiến hành nộp học phí cho Phòng Kế hoạch - Tài chính trước tuần thứ 5 của học kỳ.
  - Trường hợp sinh viên đăng ký học một học phần mà không đủ điều kiện mở lớp cho học phần đó thì Phòng Đào tạo sẽ thông báo trên bảng tin để sinh viên theo dõi và đăng ký học học phần khác. Trong trường hợp sinh viên không đăng ký học học phần khác thì Phòng Đào tạo sẽ quyết định loại bỏ học phần đó ra khỏi TKB cá nhân.

**Chú ý:** Trong trường hợp nhà trường tổ chức đăng ký học phần bằng phiếu đăng ký môn học, sinh viên điền đầy đủ thông tin vào phiếu đăng ký môn học có xác nhận của cổ vấn học tập và nộp về phòng đào tạo trước thời gian quy định.

### Điều 8. Đăng ký học lại và cải thiện điểm

#### 1. Đăng ký học lại

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

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

## 2. Cải thiện điểm

Ngoài các trường hợp ở khoản 1 của điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại học phần khác hoặc đổi sang các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điểm của tất cả các lần học được ghi trong Bảng điểm các học kỳ và trong Bảng điểm tốt nghiệp. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình tích lũy. Thủ tục đăng ký học lại hoặc đăng ký học cải thiện điểm hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu. Sinh viên có thể đăng ký học cải thiện điểm vào bất kỳ học kỳ nào có mở lớp học phần. (**Quy định về thang điểm xem trong điều 12**).

## Điều 9. Các học phần tổ chức đặc biệt

### 1. Học phần Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất

Học phần Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất là học phần điều kiện để được tốt nghiệp, sinh viên được cấp chứng chỉ nếu hoàn tất học phần đó có kết quả đạt yêu cầu trở lên, không được tính vào TC tích luỹ.

Học phần Giáo dục quốc phòng được trường tổ chức tập trung vào thời điểm thích hợp tùy thuộc vào điều kiện của nhà trường.

### 2. Học phần Thực tập cuối khóa, Đò án hoặc Khóa luận tốt nghiệp

- Học phần Thực tập cuối khóa (TTCK) và Đò án hoặc Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) được bố trí giai đoạn cuối của quy trình đào tạo.

**Chú ý:** sinh viên hệ trung cấp chuyên nghiệp không có học phần khóa luận tốt nghiệp hoặc học bổ sung mà thay bằng thi tốt nghiệp.

## CHƯƠNG III TỔ CHỨC THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

### Điều 10. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần.
2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ với số TC của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một TC. Trong một buổi một sinh viên không thi quá 2 học phần.

### Điều 11. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi

1. Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi lấy từ Ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.
2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, làm tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi do giảng viên giảng dạy đề xuất và Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.
3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm bài tập lớn phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.
4. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn... ít nhất là 2 năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận hoặc bài tập lớn.

5. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do 2 giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp phải công bố ngay sau mỗi buổi thi khi 2 giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp không thống nhất được điểm thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa quyết định.

6. Các điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào Bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký (ghi rõ họ tên) của cả 2 giảng viên chấm thi, chữ ký của tất cả những sinh viên tham gia dự thi. Bảng điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải được gửi về Phòng Khảo thí, Văn phòng khoa và Phòng Đào tạo (bản gốc) chậm nhất 02 tuần sau khi thi.

### **Điều 12. Thang điểm đánh giá**

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

2. Điểm của học phần là bình quân của tất cả các điểm thành phần học phần-tính đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như bảng sau:

Bảng 2: Thang điểm và xếp loại kết quả học tập

Xếp loại		Thang điểm chính thức hệ số 10	Điểm chữ
Đạt (tích lũy)	Giỏi	Từ 8,5 đến 10	A
	Khá	Từ 7,0 đến 8,4	B
	Trung bình	Từ 5,5 đến 6,9	C
	Trung bình yếu	Từ 4,0 đến 5,4	D
Không đạt	Kém	Dưới 4,0	F

### **Điều 13. Đánh giá kết quả học tập học phần**

#### **1. Điểm thành phần**

Việc đánh giá kết quả học tập một học phần trong hệ thống TC mang tính chất đánh giá quá trình và được cụ thể hóa qua các điểm thành phần của học phần. Số lượng các điểm thành phần, phương thức đánh giá cho điểm thành phần được quy định trong Đề cương học phần.

Điểm thành phần có thể bao gồm các loại điểm như sau:

- Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;
- Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia học tập;
- Điểm thi giữa học phần;
- Điểm thực hành, thí nghiệm;
- Điểm bài tập lớn, tiểu luận;
- Điểm thi kết thúc học phần;

#### **2. Bảng ghi điểm – Cột điểm chính thức**

#### **Bảng ghi điểm**

- Bảng ghi điểm do trường phát hành để ghi các cột điểm chính thức của một học phần. Bảng ghi điểm đồng thời là danh sách sinh viên được tham dự quá trình đánh giá một học phần theo nhóm, lớp.

- Một học phần có 1 hay 2 cột điểm chính thức, các cột điểm chính thức được tính từ các điểm thành phần (mục 13.1) theo tỷ lệ ghi trong đề cương học phần. Các bộ giảng dạy chịu trách nhiệm tính và ghi các cột điểm chính thức vào bảng ghi điểm. Bảng ghi điểm được Khoa quản lý học phần duyệt, công bố và chuyển về Phòng Đào tạo để nhập điểm và lưu trữ.

### **Nguyên tắc chung để ghi các cột điểm chính thức**

- Học phần chỉ đánh giá qua hình thức thi, bảo vệ cuối kỳ chỉ có một cột điểm chính thức. Điểm ghi trong Bảng điểm tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Học phần thí nghiệm đánh giá qua trung bình chấm các bài thí nghiệm hoặc thông qua thi thí nghiệm cũng tính 1 cột điểm chính thức. Điểm ghi trong bảng điểm tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Học phần được đánh giá qua nhiều điểm thành phần thì phải ghi 2 cột điểm chính thức riêng biệt. Mỗi cột điểm tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân. Các nguyên tắc áp dụng khi tính và ghi các cột điểm vào bảng điểm:

- Cột điểm thứ nhất gọi chung là “điểm quá trình” bao gồm các điểm thành phần (không kể điểm thi cuối khóa) chiếm tỷ lệ 0% - 50% tổng điểm của học phần, được làm tròn đến một chữ số thập phân và phải được công bố tới sinh viên trước khi tổ chức kỳ thi chính khóa.

- Cột điểm thứ hai là “điểm thi” cuối kỳ, chiếm tỷ lệ 50% - 100% trong tổng điểm của học phần.

### **3. Điểm tổng kết**

Điểm tổng kết học phần (điểm học phần) là điểm cuối cùng để đánh giá học phần. Điểm tổng kết học phần là một con số đã làm tròn đến một chữ số thập phân của các cột điểm chính thức.

### **Điều 14. Một số điểm đặc biệt**

Quy định bổ sung một số điểm đặc biệt được dùng trong bảng kết quả học tập được trình bày trong bảng 3.

Bảng 3: Một số điểm đặc biệt dùng trong bảng kết quả học tập

Ý nghĩa – tên điểm	Điểm số	Điểm chữ	Ghi chú – Tính điểm trung bình và tích lũy
Cấm thi	11	F	Tính như điểm 0 (xem 14.1)
Miễn thi (điểm thường)	12	M	Ghi chú tạm trong bảng điểm học kỳ, điểm miễn (hệ 10) sẽ do Khoa đề nghị khi hoàn tất thủ tục (Xem 14.2)

Vắng thi không phép	13	F	Tính như điểm 0
Vắng thi có phép	14	I	Tính chưa tích lũy (Xem 14.3)
Chưa nhận điểm thi	15	Z	Ghi chú tạm, tính chưa tích lũy
Miễn học (bảo lưu )	16	X	Tích lũy và ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình học kỳ (Xem Điều 14.5)
Rút học phần	17	R	Không tính điểm (xem 14.4)
Hủy học phần	18	H	Xóa hoàn toàn trong dữ liệu điểm (xem 14.6)

#### 14.1. Cấm thi

Sinh viên bị cấm thi (cho điểm 11) trong các trường hợp:

- Thiếu số bài kiểm tra thường kỳ của các học phần thực hành, thực tập và thí nghiệm;
- Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường.

Danh sách sinh viên cấm thi do giáo viên giảng dạy đề nghị và do Trưởng khoa duyệt. Danh sách này được lập thành 2 bản, một bản gửi Phòng Đào tạo (bản gốc), một bản lưu tại Văn phòng khoa quản lý học phần.

Danh sách sinh viên cấm thi được công bố ngay sau khi kết thúc học phần và được dán tại Bảng thông báo của khoa. Phòng Đào tạo ghi thành điểm 11 vào bảng ghi điểm chính thức của học phần. Trong trường hợp này, sinh viên nhận điểm 0 (hay điểm F), đây là điểm tổng kết học phần và sinh viên phải đăng ký học lại học phần này.

#### 14.2. Miễn thi

Miễn thi là một hình thức thường điểm cho sinh viên thuộc các trường hợp sau:

- Đăng ký học phần và đã hoàn thành xuất sắc các phần bắt buộc của học phần.
- Đạt điểm cao trong các kỳ kiểm tra thường xuyên hay các kỳ thi Olympic cấp quốc gia, quốc tế của học phần.
- Có báo cáo chuyên đề cấp Bộ, cấp Quốc gia về lĩnh vực trực tiếp liên quan đến học phần.

Khi hội đủ điều kiện, giáo viên giảng dạy và đơn vị liên quan (Khoa quản lý học phần, Phòng Đào tạo) làm thủ tục ghi điểm miễn – điểm M cho sinh viên vào bảng điểm học phần.

Điểm chính thức (hệ 10) ghi cho sinh viên được miễn thi do Khoa xét duyệt đề nghị. Điểm miễn này là điểm tổng kết học phần (điểm cải thiện trong trường hợp đã có điểm trước đó).

#### 14.3. Vắng thi có phép.

Điểm chưa hoàn tất - gọi là “điểm I”, được Phòng Đào tạo xét và ra quyết định cấp cho một sinh viên trong kỳ thi kết thúc học phần khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Sinh viên đã đăng ký, được xếp TKB và hoàn tất các phần bắt buộc của học phần;
- Đã hoàn tất nghĩa vụ học phí với nhà trường;
- Không bị giáo viên giảng dạy đê nghị cấm thi;
- Vì một lý do khách quan, không thể hoàn thành một phần khối lượng kiến thức yêu cầu bắt buộc của học phần hoặc do vắng mặt ngay trong buổi thi.

Điểm I được ghi vào cột điểm thi kết thúc học phần theo 2 trường hợp sau:

Nếu do trùng lịch học, lịch thi hay được cử đi thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội,... sinh viên phải làm đơn đê nghị được nhận điểm I ngay khi sự việc phát sinh kèm theo các xác nhận cần thiết (không được trễ hơn ngày xin được vắng thi).

Nếu vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn,...) thì sinh viên phải nộp đơn hoặc nhờ người nộp đơn xin điểm I ngay cho Phòng Đào tạo kèm theo các hồ sơ chứng cứ liên quan. Các đơn nộp trễ quá 5 ngày tính từ ngày phải nghỉ thi (chỉ tính ngày làm việc) được coi là không hợp lệ và sẽ không được xem xét giải quyết điểm I.

Đối với sinh viên có lý do chính đáng phải vắng mặt trong buổi thi giữa học phần:

- Trường hợp sinh viên có quyết định của trường cử đi thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội,... Sinh viên hoặc đơn vị liên quan làm thủ tục để cho phép ghi điểm thi giữa học phần bằng với điểm thi kết thúc học phần (lấy điểm thi kết thúc học phần là điểm tổng kết học phần).

- Các trường hợp khác, sinh viên nộp đơn xin phép theo trình tự như 14.3.a và 14.3.b, Phòng Đào tạo sẽ xét hồ sơ và lấy ý kiến của cán bộ giảng dạy học phần để ra quyết định cho điểm I.

Trong thời hạn 1 năm học kế tiếp, sinh viên có quyết định điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi (tất cả các học kỳ kể cả trong lớp dự thính) để đăng ký xóa điểm I khi Trường có tổ chức đánh giá phần tương ứng của học phần. Sau thời hạn 1 năm, nếu sinh viên chưa có điểm đê đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

#### **14.4. Rút học phần**

Điểm R được Phòng Đào tạo xét cấp cho sinh viên theo các điều kiện sau:

- Có bản chính kết quả đăng ký học phần (TKB học kỳ).
- Đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng
- Sinh viên có đơn đê nghị nhận điểm R một số học phần trong TKB (số học phần còn lại phải đủ số tín chỉ tối thiểu của học kỳ).

Thời gian nộp đơn xin nhận điểm R là 5 tuần đầu của học kỳ tương ứng. Các cột điểm xét cấp điểm R sẽ không được tính vào kết quả học tập của sinh viên.

#### **14.5. Bảo lưu kết quả**

Một học phần A được cho phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả (điểm) khi sinh viên đã hoàn tất và đạt yêu cầu học phần tương đương trong thời gian học đê lấy văn bằng thứ nhất của trường.

Việc xem xét tương đương miễn học, bảo lưu kết quả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường hoặc chuyển từ nước ngoài về sẽ do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Khoa quản lý học phần. Đối với trường hợp này số tín chỉ được

bảo lưu không được vượt quá 50% số tín chỉ trong CTĐT. Học phần miễn học được ghi điểm X trong phần điểm bảo lưu (nằm ngoài bảng điểm các học kỳ sinh viên học tại trường).

Thời gian bảo lưu các kết quả học tập của các học phần được qui định như sau:

- Không quá 3 năm tính cho đến ngày xét đổi với các học phần thuộc khối kiến thức đại cương;
- Không quá 2 năm cho các học phần khác thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

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

#### 14.6. Hủy học phần

Sinh viên được hủy kết quả học phần trong các trường hợp học phần đó không phải là học phần bắt buộc cho ngành và sinh viên phải hoàn tất các nghĩa vụ học phí với nhà trường.

Trong trường hợp này sinh viên phải làm đơn xin hủy điểm, nộp về Phòng Đào tạo để xét hủy kết quả học phần. Học phần này sẽ được xóa hoàn toàn khỏi dữ liệu lưu trữ của sinh viên.

**Điều 15. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK)** (xem ví dụ về cách tính điểm TB học kỳ tại cuối cuốn sổ tay sinh viên)

- Để tính ĐTBHK và điểm trung bình tích luỹ, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được Phòng Đào tạo qui đổi qua điểm số như sau:

- A tương ứng với 4
- B tương ứng với 3
- C tương ứng với 2
- D tương ứng với 1
- F tương ứng với 0

- ĐTBHK được tính là trung bình có hệ số (số TC của mỗi học phần) điểm tổng kết của tất cả các học phần mà sinh viên đăng ký học và có TKB trong học kỳ. Công thức tính ĐTBHK:

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

Trong đó:  
A là ĐTBHK  
 $a_i$  là điểm của học phần thứ i  
 $n_i$  là số TC của học phần thứ i  
n là tổng số học phần .

Các học phần có điểm chữ đặc biệt I, R, X, H, Z không được tính trong điểm trung bình học kỳ.

Điểm bảo lưu và số TC của các học phần bảo lưu không tính vào ĐTBHK.

Kết quả các học phần Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất không tính vào ĐTBHK.

ĐTBHK để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

#### **Điều 16. Số tín chỉ tích lũy và điểm trung bình tích lũy**

##### **1. Số tín chỉ tích lũy (STCTL)**

STCTL là tổng số TC của các học phần sinh viên đã đăng ký, đã học và có điểm tổng kết đạt yêu cầu (kể cả các học phần được bảo lưu, miễn học, miễn thi).

STCTL được tính 01 lần cho mỗi mã số học phần có điểm đạt (cũng chỉ tính 1 lần cho các học phần cải thiện điểm) và tính cả các học phần được bảo lưu – điểm X.

##### **2. Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL)**

ĐTBTL là điểm trung bình có hệ số (số TC của học phần) của tất cả điểm tổng kết các học phần đạt mà sinh viên đã học kể từ khi nhập học cho đến thời điểm tính bao gồm cả các học phần được bảo lưu và có điểm. Đối với học phần mà sinh viên học có điểm tổng kết nhiều lần sẽ được lấy điểm cao nhất mà sinh viên có (trong số các lần học) để tính ĐTBTL.

ĐTBTL tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân. Khi tính ĐTBTL thì không tính các điểm đặc biệt H, I, M, X, R, Z.

ĐTBTL và STCTL là chỉ số để đánh giá chung về tiến độ học tập và học lực của sinh viên – Đây là chỉ số để xếp hạng kết quả học tập trong quá trình học tại trường và là cơ sở để xếp hạng khi tốt nghiệp.

#### **Điều 17. Phúc tra và khiếu nại điểm**

Để phúc tra các điểm thành phần được sinh viên khiếu nại trực tiếp với giáo viên giảng dạy khi công bố điểm trên lớp. Sau khi Bảng ghi điểm đã nộp cho trường, sinh viên không còn quyền khiếu nại về cột điểm kiểm tra nữa.

Để phúc tra bài thi giữa học phần, kết thúc học phần do trường tổ chức, sinh viên nộp đơn yêu cầu cho Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Khoa dán công bố và gửi Bảng ghi điểm lên trường.

Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa Bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo và yêu cầu Phòng Đào tạo kiểm tra lại các cột điểm tương ứng.

#### **Điều 18. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập**

Các bản sao ghi điểm học phần sẽ được công bố cho sinh viên biết tại Khoa quản lý học phần hoặc bảng tin của Phòng Công tác HSSV. Bảng điểm gốc được lưu tại Phòng Đào tạo.

Ngay khi có đầy đủ kết quả đánh giá các học phần trong học kỳ, sinh viên sẽ nhận được bảng tổng hợp kết quả đánh giá các học phần trong học kỳ tại trang web <http://dt.cntp.edu.vn> để sinh viên tự kiểm tra kết quả học tập của mình.

Trong quá trình học, sinh viên có quyền yêu cầu Phòng Đào tạo cấp Bảng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ để phục vụ các mục đích riêng. Lê phí cấp bảng điểm này được Phòng Kế hoạch - Tài chính quy định cho từng năm và thông báo rộng rãi đến sinh viên.

Sinh viên khi tốt nghiệp được cấp Bảng điểm toàn khóa và Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện cá nhân.

## CHƯƠNG IV

### XỬ LÝ HỌC VỤ

#### **Điều 19. Nghỉ bệnh**

Sinh viên xin nghỉ chữa bệnh trong quá trình học hoặc trong đợt thi phải viết đơn xin phép Trưởng khoa đào tạo, Phòng Công tác HSSV trong vòng 01 tuần kể từ ngày bị bệnh, kèm với Giấy chứng nhận của Cơ quan y tế.

#### **Điều 20. Nghỉ học tạm thời** (xem mục quy trình bảo lưu kết quả học tập tại cuối cuốn sổ tay sinh viên)

- Sinh viên được quyền gửi đơn tới Hiệu trưởng (through qua Phòng Đào tạo) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:
  - Được điều động vào lực lượng vũ trang;
  - Bị bệnh hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của Cơ quan y tế;
    - Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường và phải đạt ĐTBTL không dưới 2 trong thang điểm 4. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức như quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này (Không vượt quá thời gian tối đa được phép học).
  - Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn tới Phòng Đào tạo ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

#### **Điều 21. Xếp hạng sinh viên sau mỗi học kỳ**

- Sau mỗi học kỳ căn cứ vào khối lượng kiến thức tích luỹ, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:
  - Sinh viên năm thứ nhất: Nếu có khối lượng kiến thức tích luỹ dưới 35 TC;
  - Sinh viên năm thứ hai: Nếu có khối lượng kiến thức tích luỹ từ 35 TC đến dưới 70 TC;
    - Sinh viên năm thứ ba: Nếu có khối lượng kiến thức tích luỹ từ 70 TC đến dưới 104 TC;
    - Sinh viên năm thứ tư: Nếu có khối lượng kiến thức tích luỹ từ 104 TC đến dưới 140 TC;
- Sau mỗi học kỳ SV được xếp hạng về học lực như sau:
  - Hạng bình thường: Nếu có điểm trung bình tích luỹ đạt từ 2 trở lên.
  - Hạng yếu: Nếu có điểm trung bình tích luỹ dưới 2 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị thôi học.

#### **Điều 22. Điều kiện bị buộc thôi học**

- Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau (tính theo thang điểm 4):
  - Có ĐTBHK đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học và đạt dưới 1,00

đối với học kỳ tiếp theo; hoặc có 2 học kỳ liên tiếp đạt ĐTBHK dưới 1,10;

- Có TBCTL 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, dưới 1,80 đối với sinh viên năm cuối khoá;

- Vượt quá thời gian được phép học tại trường như quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

- Bị kỷ luật vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Quy chế này;

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

Trường hợp những sinh viên bị thôi học nếu có nhu cầu học chương trình trung cấp thì tùy theo từng trường hợp và mức độ vi phạm sẽ được xem xét cho học và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ.

### **Điều 23. Chuyển trường**

- Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây: Nhà trường chỉ chấp nhận cho sinh viên chuyển đến trường khác nếu trường nhận đồng ý, Nhà trường chỉ tiếp nhận sinh viên chuyển về trường khi hai trường đã có thỏa thuận về việc công nhận chương trình và chất lượng đào tạo của nhau.

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

- Sinh viên đã dự thi tuyển sinh nhưng không trúng tuyển hoặc có điểm thi thấp hơn điểm xét tuyển của trường xin chuyển đến trong trường hợp chung để thi tuyển sinh;

- Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khoá;

- Sinh viên đang chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

- Thủ tục chuyển trường:

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

### **Điều 24. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

#### **1. Vi phạm quy chế thi**

Trong khi kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp, bảo vệ đồ án, bảo vệ KLTN (sau đây gọi tắt là thi, kiểm tra) nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

#### **2. Thi hộ**

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

Trừ trường hợp quy định tại mục 24.2, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm khoản này được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, Đại học hệ chính quy.

## **CHƯƠNG V XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

## **Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm Đồ án hoặc Khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp**

### 1. Thực tập cuối khóa (còn được gọi là thực tập tốt nghiệp)

Mục đích của học phần TTCK là:

- Nghiên cứu hoạt động sản xuất kinh doanh và hoạt động khoa học trong thực tế (trong cơ quan, xí nghiệp, công ty...) tương ứng với định hướng chuyên môn của ngành/chuyên ngành học;

- Trực tiếp tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên thực hiện đề tài KLTN.

Học phần TTCK được tổ chức cho sinh viên cuối khóa đăng ký trong học kỳ 2 hàng năm. Nếu thời gian tổ chức TTCK khác với quy định trên, Khoa quản lý ngành có trách nhiệm đề xuất phương án thực hiện để trình Hiệu trưởng cho phép.

- Khoa, Bộ môn căn cứ vào chuyên ngành đào tạo, số lượng sinh viên và kết quả liên hệ thực tập, đề xuất Phòng Đào tạo kế hoạch và danh sách sinh viên đi thực tập. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập đoàn thực tập.

#### **Đối với hệ đại học:**

Học phần Thực tập cuối khóa(TTCK) được tổ chức từ 05 – 08 tuần, được tính 04 TC.

#### **Đối với hệ cao đẳng:**

Học phần Thực tập cuối khóa(TTCK) được tổ chức từ 05 – 08 tuần, được tính 05 TC.

#### **Đối với hệ trung cấp chuyên nghiệp:**

Học phần Thực tập cuối khóa(TTCK) được tổ chức từ 05 – 08 tuần, được tính 05 TC.

### 2. Đồ án hoặc Khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp

#### **Đối với hệ đại học và cao đẳng:**

- Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm Đồ án hoặc KLTN. Học phần đồ án hoặc KLTN :

+ **Hệ đại học:** được tính 08 TC.

+ **Hệ Cao đẳng:** được tính 05 TC

- Điều kiện được làm KLTN hoặc học môn bổ sung.

❖ Sinh viên được làm KLTN nếu:

▪  $T_{ctdt} - T_{tl} \leq 5$

Trong đó:

$T_{tl}$  : Tổng số TC sinh viên đã tích lũy được.

$T_{ctdt}$  : Tổng số TC theo chương trình đào tạo tính đến hết học kỳ 5.

▪ Điểm trung bình chung tích lũy  $\geq 2.50$ ;

▪ Số lượng sinh viên được làm KLTN còn phụ thuộc vào lực lượng giáo viên hướng dẫn và số lượng đồ án của Khoa vào thời điểm đó.

❖ Những sinh viên không được làm KLTN nhưng thỏa điều kiện  $T_{ctdt} - T_{tl} \leq 5$ , thì đăng ký môn học bổ sung tương đương 2 TC và môn Đồ án chuyên ngành tương đương 3 TC.

- Sinh viên được tạo điều kiện làm Đồ án, KLTN kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

- Chi tiết về tổ chức thực hiện học phần KLTN, các hướng dẫn trình bày KLTN được quy định trong các văn bản riêng của trường.

### **Đối với hệ trung cấp chuyên nghiệp:**

- Sau khi sinh viên trung cấp chuyên nghiệp hoàn thành học phần thực tập cuối khóa, sinh viên sẽ được xét thi tốt nghiệp.

- Để được thi tốt nghiệp sinh viên thỏa các điều kiện sau:

- Điểm trung bình toàn khóa  $\geq 2.0$ .
- Đạt tối thiểu 71 tín chỉ.
- Đạt tất cả các học phần trong chương trình đào tạo mình theo học.
- Không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên.

Điểm Thi tốt nghiệp được tính tương đương với 10 tín chỉ trong việc tính điểm trung bình toàn khóa.

### **Điều 26. Chấm Đồ án, KLTN**

- Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm Đồ án, KLTN. Việc chấm Đồ án, KLTN tối thiểu phải do 2 giảng viên đảm nhận.

- Điểm Đồ án, KLTN được chấm theo thang điểm chữ theo qui định ở Điều 12 của Quy chế này. Kết quả chấm Đồ án, KLTN được công bố chậm nhất là 3 tuần lễ, kể từ ngày nộp Đồ án hoặc KLTN.

- Điểm Đồ án, KLTN được tính vào ĐTBCTL sau toàn khoá học.

- Sinh viên có Đồ án, KLTN nhận điểm F phải đăng ký làm lại Đồ án hoặc KLTN; hoặc đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn có tổng số TC tương đương với tổng số TC của Đồ án hoặc KLTN.

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

Sinh viên được công nhận và cấp Bằng tốt nghiệp hệ chính quy một ngành đào tạo tại trường nếu hội đủ các điều kiện sau:

- Được công nhận là sinh viên chính quy tập trung của trường theo đúng ngành cấp bằng;

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, không bị kỷ luật đình chỉ học tập hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất;

- Hoàn tất toàn bộ các học phần trong CTĐT của ngành có kết quả từ đạt trở lên, có đủ số TC tích lũy theo quy định của ngành;

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

Trong mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp của trường họp 01 lần để tiến hành xem xét và thông qua danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp, Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ các điều kiện theo quy định.

Sinh viên tốt nghiệp được nhận Bằng tốt nghiệp Đại học chính quy và Bằng điểm tốt nghiệp.

### **Điều 28. Xếp loại tốt nghiệp**

- Bằng tốt nghiệp cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Bằng chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung trên tấm bằng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục & Đào tạo về quản lý văn bằng, chứng chỉ. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định theo ĐTBTL của toàn khoá học như sau:

- Loại xuất sắc đạt ĐTBTL  $\geq 3,60$
- Loại giỏi đạt ĐTBTL từ 3,20 đến 3,59
- Loại khá đạt ĐTBTL từ 2,5 đến 3,19
- Loại trung bình đạt ĐTBTL từ 2,00 đến 2,49

- Loại tốt nghiệp sẽ bị giảm từ "Xuất sắc" xuống loại "Giỏi" đối với các sinh viên có kết quả học tập toàn khóa ở mức "Xuất sắc" nhưng rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có số TC của các học phần phải học lại vượt quá 5% tổng số TC toàn khóa.
- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.

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

- Những sinh viên chưa hoàn thành KLTN, hoặc các chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trả về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp cùng với sinh viên các khóa dưới.

- Sinh viên không tốt nghiệp được cấp Giấy chứng nhận về các học phần đã học trong CTĐT của ngành trong trường. Những sinh viên này nếu có nhu cầu, được quyền làm Đơn xin phép chuyển qua các CTĐT không chính quy của trường và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng quyết định kết quả học tập được bảo lưu cho từng trường hợp cụ thể.

### **Điều 29. Học để tốt nghiệp ngành thứ 2**

- Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai tại trường đang học để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

- Các quy định học cùng lúc hai chương trình:

- Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác với ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

- Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;
- Sinh viên không thuộc dạng xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất.

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

- Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên đăng ký học đồng thời hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất quy định tại khoản 4 Điều 4 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất

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

- Đối với sinh viên học vượt với thời gian học ngắn hơn, hoặc học đồng thời hai chương trình với thời gian học dài hơn thì chế độ học bỗng, học phí được thực hiện cho đến khi sinh viên hoàn thành chương trình.

- Bằng được cấp trong trường hợp này là văn bằng chính quy cấp cho các sinh viên khóa – ngành tương ứng.

## CHƯƠNG VI CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

### **Điều 30. Học bỗng**

Học bỗng gồm các loại:

- Học bỗng khuyến khích học tập (HBKK)(xem quy trình cấp học bỗng khuyến khích học tập)

- Học bỗng chính sách (HBCS)

- Học bỗng tài trợ do các tổ chức và cá nhân trao tặng theo điều kiện riêng.

Việc thực hiện chế độ học bỗng HBKK và HBCS cho sinh viên căn cứ theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ngoài những điều kiện trên, Trường còn bổ sung một số điểm như sau:

- Học bỗng chỉ được cấp trong thời gian kế hoạch đào tạo của khóa – ngành (trong 8 học kỳ). Thời gian tạm dừng học tập và học bỗng thứ 02 không được xét cấp học bỗng.

- HBKK chỉ được xét khi sinh viên phải đăng ký, theo học, dự thi và tích lũy được số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng tổng số tín chỉ theo kế hoạch trong CTĐT của khóa ngành.

- HBCS sẽ được xét cấp theo quy định của Hiệu trưởng trên cơ sở hồ sơ của sinh viên được xét công nhận là đầy đủ và đúng. Các trường hợp chậm trễ so với thời hạn thông báo của Phòng Đào tạo vào đầu mỗi năm học sẽ không được truy lĩnh.

- Học bỗng tài trợ do các tổ chức và cá nhân trao tặng được xét theo điều kiện riêng của cá nhân và tổ chức đề ra, Phòng Công tác HSSV và Phòng Đào tạo phối

hợp với các Khoa xét duyệt dựa trên các tiêu chí đề ra và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đề xuất cho các cá nhân và tổ chức xét trao học bỗng

### **Điều 31. Học phí**

Học phí của các học phần sinh viên đã đăng ký được thông báo trong bản chính Kết quả đăng ký học phần của từng sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm đóng học phí đầy đủ và đúng thời hạn quy định tại Phòng Kế hoạch - Tài chính. Mọi trường hợp chậm trễ vì các lý do, sinh viên phải nộp đơn xin gia hạn học phí tại Phòng Công tác HSSV. Phòng Công tác HSSV, Phòng Đào tạo và Khoa xem xét và trình Hiệu trưởng phê duyệt, những trường hợp chậm trễ hoàn tất nghĩa vụ học phí mà không có sự chấp thuận của trường thì kết quả các học phần đăng ký học trong học kỳ không được công nhận.

Sinh viên thuộc diện miễn hay giảm học phí theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo phải làm hồ sơ xin miễn giảm nộp cho Phòng Tổ chức Hành chính theo thời gian quy định; Phòng Tổ chức Hành chính, Phòng Đào tạo và Khoa xem xét và trình Hiệu trưởng phê duyệt. Sinh viên thuộc diện con thương binh, liệt sỹ, gia đình có công với cách mạng và bộ đội/công an xuất ngũ chỉ cần làm hồ sơ 01 lần vào đầu khóa học và nộp sửa đổi, bổ sung (nếu có). Sinh viên thuộc gia đình diện hộ đối nghèo, khu vực vùng cao/hải đảo việc xét miễn giảm được xét theo học kỳ.

### **Điều 32. Bảo hiểm y tế**

Sinh viên nhập học phải có nghĩa vụ đóng bảo hiểm y tế và tai nạn theo quy định.

Các phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, xưởng thực tập trong trường và các cơ quan nhận sinh viên thực tập có quyền yêu cầu sinh viên xuất trình Thẻ bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn khi tới thực hành, thực tập.

### **Điều 33. Ưu tiên trong đào tạo**

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo đối tượng quy định tại *Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy* được hưởng chế độ ưu tiên trong đào tạo.

Sinh viên thuộc các đối tượng ưu tiên được tạm ngừng học để củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập. Thời gian tạm ngừng học tối đa không quá hai năm cho toàn khóa học

Trong thời gian tạm ngừng học, sinh viên thuộc đối tượng ưu tiên vẫn được hưởng các chế độ ưu đãi của Nhà nước.

### **Điều 34. Điều khoản thi hành**

Quy chế này được áp dụng bắt buộc cho các khóa đào tạo Đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh. Việc điều chỉnh bổ sung các điều khoản của quy chế này do Hiệu trưởng quyết định.

**HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**Phạm Khôi**