**REGULATIONS ON TRAINING AND ACADEMICS AT UNDERGRADUATE AND COLLEGE LEVELS**

Issued together with Decision number 3502/QD-DHBK-DT, 25/11/2015

Updated following Decision number [553/DHBK-DT, 07/03/2017](http://www.aao.hcmut.edu.vn/image/data/hoc_ky/162/quyche_suadoibosung_qd553_2017.pdf), [221/DHBK-DT, 24/01/2018](http://www.aao.hcmut.edu.vn/image/data/2018_Quy%20ch%E1%BA%BF%20%C4%91%C3%A0o%20t%E1%BA%A1o-h%E1%BB%8Dc%20v%E1%BB%A5_%C4%90i%E1%BB%81u%20ch%E1%BB%89nh.pdf),  [2882/ĐHBK-ĐT 10/10/2018](http://www.aao.hcmut.edu.vn/image/data/hoc_ky/182/quychehocvu_dieuchinh2018_20181009.pdf),  [Decision number  2544 10/08/2019](http://www.aao.hcmut.edu.vn/index.php?route=catalog/chitietsv&path=90&tid=1841) and Decision number [3879 22/11/2019](http://www.aao.hcmut.edu.vn/image/data/quyche/Ca%CC%81c%20thay%20%C4%91o%CC%82%CC%89i%20tu%CC%9B%CC%80%20HK192.pdf) by the Pricipal of Ho Chi Minh City University of Technology

English translation of the original regulations, published at <http://www.aao.hcmut.edu.vn/index.php?route=catalog/chitietsv&path=90&tid=1658>

# CHAPTER I. GENERAL REGULATIONS

## Article 1. Scope of adjustment and applicable objects

- This Regulation provides for training and academics at university and college level under the credit system, including: training organizations; assessment of learning outcomes; Review and recognize graduation.

- This Regulation applies to all lecturers and students of training courses at university and college level at The University of Science and Technology - National University of Ho Chi Minh City.

## Article 2. Educational programs

The educational program (EP) at the university and college level includes knowledge of two blocks:

- General education knowledge block (including subjects in the fields of social sciences - humanities, natural sciences and mathematics) to equip learners with: broad academic background; scientific worldview and correct human life view; understanding of nature, society and people; master scientific thinking methods; appreciate the cultural heritage of the nation and humanity; have ethics, awareness of civic responsibility; have the capacity to build and defend the country.

- The block of professional education knowledge is expressed in 2 groups of knowledge: the group of basic knowledge (basic knowledge of the industry or interdisciplinary) and the group of specialized knowledge - through which learners are equipped with the necessary knowledge. and vocational skills needed to enter the labor market.

The curriculum is a complete set of documents that include all the necessary information to organize training for a degree according to a specific program, industry/speciality. The most basic information in each EP:

- A list of all subjects, modules, certificates to be completed and, respectively, the total number of required credits accumulated per educational program, the standard average time and the maximum time to complete the content. content of this program

- The training program is a plan to arrange the subjects and the constituent modules of the educational program according to the sequence of semesters with the most essential constraints. The planned training program is developed by the functional unit of the school suitable for each form of training organization, and announced separately for each training course-industry/speciality, this is also the learning registration sequence that the school recommends. Reports should be followed by students in order to create the most favorable conditions for enrollment and knowledge acquisition.

Students must complete the subjects, modules and requirements as prescribed by the curriculum of the course-industry/major that the student is studying in order to be considered for graduation.

## Article 3. Subjects, courses and credits

3.1 Subject  
A subject is a collection of knowledge about a particular area of expertise and is a complete unit that is taught and assessed within a semester. Learning activities are taught in a course include one or a combination of some of the following:

- Teaching theory: organized into subject classes;

- Teaching, practical guidance, exercises, discussions: organized in general classes or divided into separate groups;

- Teaching experiments, practicing in laboratories, workshops;

- Guide internships, graduate internships at external institutions;

- Guide projects, essay reports, large assignments;

- Guide and evaluate graduation theses, graduation essays; subject study and graduation exam.

Each subject has a subject number with a specified number of credits. Some subjects have prerequisite courses, pre-courses or parallel subjects (see Clause 6).

Each subject has a detailed outline showing the following basic contents: a summary of the course; prerequisite subjects, previous subjects, parallel subjects; main contents of chapters; textbooks, reference materials; course assessment (component scores and assessment rates); output standard; ... The course outline is approved and published together with the educational program and the planned training program. In case of adjustment, the course outline must be issued at least 2 weeks before the applicable semester.

Teachers must inform students about the regulations of the subject in the first lessons of the subject and publish it on the BKeL teaching support system along with the subject outline.

3.2 Course  
A course is a combination of several subjects that are linked together to form a common knowledge block, and a certificate can be awarded upon completion of the course (such as a certificate of National Defense Education, Physical Education and Training,…).

Graduation modules are organized in one of the following formats: Graduation Thesis (LVTN) at the undergraduate level, Graduation Thesis (TLTN) at the college level, a combination of the Graduate Internship (TTTN) subject. with LVTN/TLTN, a combination of internship, a group of thematic subjects and a graduation exam.

3.3 Credits  
Credit is a standard unit used to quantify the learning volume of students. One credit is equal to 15 theory lessons (equivalent to one class period/week in the main semester of 15 weeks); 30 periods of practice and experiment; 45-90 hours to visit the internship at the facility; 45-60 hours of writing essays, major assignments, projects, graduation theses, graduation theses. One lesson is equal to 50 minutes.

For theoretical or practical courses, experiments, to acquire one credit, students must spend an average of 15-30 hours in preparation and self-study (equivalent to 1-2 hours/week in the main semester 15 week). To prepare for the test, students need to spend at least 2/3 days for one credit.

# CHAPTER II. TRAINING ORGANIZATION

## Article 4. Student

4.1 Types of students  
Official students of HCMUT are students who have passed the corresponding entrance exam according to the enrollment regulations, have completed the admission procedures and have a decision to recognize students according to the course-industry/major, including:

-Regular university students (first degree): including mass programs and special programs (Talent Engineer Program, High Quality Engineer training program in Vietnam PFIEV (Vietnamese France), Advanced program, English program, ...)

- Regular college students

- Regular university students with a second degree

- University students work while studying (VLVH)

- University students in the form of Distance Learning (DTTXa)

- International affiliated students (study phase 1 at HCMUT, phase 2 at affiliated schools abroad and awarded degrees by affiliated schools)

In addition to official students, HCMUT also accepts exchange students for the purpose of supplementing short-term knowledge and does not accept university degrees. Exchange students include students studying at another university (domestic and foreign) and officials working in agencies, enterprises, and research institutes who wish to enroll in a limited number of universities. discipline of subjects.

To be admitted as an exchange student, a minimum qualification is required to ensure effective study. In some cases, students must pass a level test before they can study and be accepted by the Principal for a time limit for each specific case. Exchange students must fully comply with the regulations on registration of subjects like all other students, but they are not allowed to register for graduate courses. Tuition fees for exchange students are regulated at a separate rate similar to the level applied to the training program outside the obligation plan.

Exchange students are only granted certificates of learning results for the subjects studied, are not recognized as official students of the school and therefore are not entitled to the same social benefits and regimes as official students. Exchange students are not allowed to switch to the official system, and are not considered for graduation diplomas.

4.2 Training year classification  
After each semester, students are classified the training year according to the number of accumulated credits (TCTL) as follows:

- First year students: less than 28 credits

- Second year students: from 28 to less than 56 credits

- Third year students: from 56 to less than 80 credits

- Fourth year students: from 80 to less than 128 credits

- Fifth year students (for training programs over four years): from 108 credits

4.3 Change the form of training  
Full-time university students may be converted to part-time or remote training, even if the training period has expired but it has not been more than 10 years since the year they entered a regular program. Part-time student can be considered to switch to remote training.

## Article 5. Training time and plan

5.1 Organizing semesters  
Official semesters:

- Semester 1: includes 15 weeks of study and 2-3 weeks of course assessment

- Semester 2: includes 15 weeks of study and 2-3 weeks of course assessment

- Summer Semester: 8 weeks for internship subjects (TTTN/TT) outside the campus

In addition, extra semesters (optional) include 5-10 weeks of study and 1-3 weeks of subject assessment. In the extra semesters, project, internship (TTTN/TT), and graduation thesis (LVTN) subjects are not available.

Extra semesters:

- Overtime Semester: organize after-school subjects in parallel with semester 1 and semester 2

- Summer Semester: organize courses during the summer time

- Additional Semester which is held in the period between 2 main semesters

Exchange, transfer students (master's students), transfer students, ... are allowed to attend together (optional) with the main semester class and are considered to be in attendance.

The annual plan for organizing training activities is specified in the School Year Chart, which is organized by the Academic Affairs Office together with other units. The Principal of university will promulgate this plan for all levels and types of training in the university.

5.2 Standard training time  
The standard training time is the number of semesters (Nhkc) designed so that an average student can complete the educational program of a discipline being held at the school, according to a training form and a specific type of degree (see Table 1).

Programs are standardized with 16 credits per semester. Affiliate and cooperation programs are converted according to the characteristics and origin of each program.

5.3 Planning Training Time  
Planned training time (Nkh) is the total number of semesters designed according to the instructional plan for students enrolled in a training course in a particular form of training (see Table 1).

5.4 Maximum training time

- Maximum training time Nmax is the maximum number of main semesters for a student to attend HCMUT to complete the educational program (see Table 1). The starting time is counted from the time the student enrolls, especially for programs taught in English, it is counted from the time when the student meets the English standard for entry (but not more than one year from the time of admission).

- The semesters that are allowed to be suspended, and the semesters studied at other schools before transferring to HCMUT are included in the total training time.

Bảng 1. Thời gian đào tạo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type of training** | **Nkh** | **Nhkc** | **Nmax** | **Note** |
| Full-time university (1st degree)  (From intake 2019 onwards) | 8 | 8 | **12** | Bachelor program |
| 9-10 | 10 | **14** | Engineer program |
| 10 | 12 | **16** | PFIEV program |
| Full-time university (1st degree)  (From intake 2018 and earlier) | 8 | 9 | **13** | From intake 2014 (Only Advanced Program  from intake 2009) |
| 9 | 10 | **14** | From intake 2009 to intake 2013 |
| 9 | 11 | **15** | Particularly for Architecture major  starts from intake 2014 |
| 10 | 12 | **16** | Particularly for Architecture major  from intake 2010 to intake 2013 |
| 10 | 12 | **16** | PFIEV program |
| Exchange program | 4 | 5 | **7** |  |
| Full-time university (2nd degree) |  | 6 | **10** |  |
|  | 7 | **11** | Particularly for Civil engineering major |
| Full-time university (college transfer to  university) | 4 | 5 | **8** |  |
| Part-time university | 9 | 10 | **20** |  |
| Remote university | 9 | 10 | **20** |  |
| Exchange program | 6 | 7 | **10** |  |

5.5 Cases with maximum training duration extended  
- Students who are suspended due to military service: the maximum study time is added to the number of semesters (up to 6 semesters) suspended due to military service (see Article 25).

- The following cases may extend the training period up to one semester:

+ Student is a foreigner;

+ Students are entitled to priority according to subjects (priority groups 1 and 2) or priority according to region 01 specified in the current regulations on enrollment of regular universities and colleges;

+ Internationally affiliated students already have a Letter of Acceptance from the affiliated school

+ Student is a person with a disability

+ Students who meet the graduation requirements on completing the educational program (number of CreMaj and score of TBTLN) but do not yet meet other conditions for consideration of graduation (standard English, social work) may extend the maximum training time by one semester for students to supplement the conditions to be considered for graduation (not allowed to register for subjects during this extended period).

+ Other special cases decided by the Principal.

When the maximum training time has expired, including the extended time, if the student is still not qualified to graduate, his/her name will be deleted because of the end of the study period. Regular students who have completed the maximum training period are allowed to drop out of school and switch to part-time training.

5.6 Retest  
Students from intake 2013 and earlier (not applicable for intake 2014 and later) are extended one semester to participate in the final exam when all of the following conditions are satisfied simultaneously:

- Students who have passed the graduation course (GE/GI) and are in the courses that do not have a second exam (see Article 12).

- The subjects registered for the final exam must be the subjects that have been studied and have non-zero assessment results (absence or prohibition will be counted as zero points).

- Satisfy all other requirements set forth by the academic board and published in the final exam announcement each semester.

Students must submit an application for the final exam in accordance with regulations and can only register for the final exam once in the Nmax +1 semester for all outstanding subjects in the curriculum of the course-industry/specialization. Cases that do not register for the exam or register incorrectly will not be considered for any reason.

## Article 6. Types of subjects and courses

6.1 Compulsory subject, compulsory course  
These are the subjects, the sections contain the main knowledge content of CTGD. Students must accumulate compulsory subjects and courses to be considered for graduation or transfer.  
6.2 Môn học và nhóm môn học tự chọn  
These are the subjects in the curriculum that contain the necessary content for one of the many career orientations (industry / major / professional direction) that students can freely choose to enroll in.

In the curriculum, elective subjects are grouped with specific regulations on the minimum number of credits that must be accumulated for each group. To be eligible for graduation, students must earn the minimum number of credits specified for the elective subject group. See also the rules on how to calculate the GPA and the number of accumulated credits (Article 19).

6.3 Prerequisite subjects, pre-subjects, parallel subjects  
Subject A is a prerequisite of subject B: a mandatory condition to register for subject B is to have studied and passed subject A.

- Subject A is a previous subject of subject B: a mandatory condition to register for subject B is that you have studied and have a different final score of subject A (prohibition on CT exam, absence of VT exam and failure to pass KD) is counted as 0.

- Subject A is a parallel subject of a subject B: a mandatory condition to register for subject B is to have registered for subject A. Students are allowed to register for subject B in the same semester as they have enrolled. subject A or in the following semesters.  
6.4 Equivalent subjects, alternative subjects  
Equivalence subject is a subject (or group of subjects) belonging to the educational curriculum of a course-industry/major whose content is equivalent (or covers) with the subject (or group of subjects) in the educational curriculum of the course-industry/major. is different. Substitute subject is a subject (or group of subjects) belonging to the educational curriculum of a course-industry/major with similar content and can be substituted for a subject (or group of subjects) belonging to the educational curriculum of the course-industry/specialty. other branches that no longer organize teaching. The list of equivalent and replacement subjects is a supplement to the curriculum of the curriculum during operation and is notified and updated every semester.

Students need to register for courses according to the subject code of the curriculum of the course-industry/speciality they are studying (original curriculum). In case the student passes the equivalent or substituted subject, the subject of the original education program will be scored for exemption (MT) and counted in the number of accumulated industry credits but not included in the cumulative average of the major.

See also the regulations on transcripts, academic records (15.4) exempted points, number of credits considered for exemption (17.4), how to calculate the average score and the number of accumulated credits (Article 18, Article 19).

**Instructions for equivalent or alternative subjects:**

- From intake 2014, a new training program is built. The list of equivalent subjects between the old training curriculum (from intake 2008 to intake 2013, especially the part-time system from intake 2009 to intake 2014) and the new training curriculum (applicable from intake 2014, exclusively from intake 2015) provided by Faculty regulations are as follows (continued to be updated).

- Students should register for courses according to the subject code of the training program of the course they are studying. The school will continue to open the subjects of the old curriculum when students have a need to register and open classes.

- In case students study equivalent subjects instead of studying the correct subjects according to the original curriculum, they will be handled as follows:

+ The equivalent subject studied is recorded on the transcript, calculated into the semester average and calculated into the cumulative GPA, not the cumulative GPA of the major.

+ If the student passes the equivalent subject, the subject of the original training program will automatically record the exempt score (MT) in the transfer/reservation point, which will be counted in the accumulated credits but not in the semester average, the average score cumulative average of the major.

For example, subject A in the old curriculum is equivalent to subject B in the new curriculum. When students of the old training program studying subject B get 8 points in semester 2/15-16, the transcript will be:

**Semester 2/15-16**

Subject B 8

**Transfer/reservation points**

Subject A MT

Subject B is included in the semester grade point average, in the cumulative GPA but not in the major cumulative GPA.

Subject A counts toward cumulative credits but not semester GPA, cumulative GPA, and cumulative major GPA.

Similarly for students of new training program who have registered for subject A.

If 2 subjects in the old curriculum (including 1 theory and 1 experiment) are equivalent to 1 subject in the new curriculum and the student fails to pass 1 of the 2 old subjects, they must retake that subject.

6.5 Equivalence between training forms  
Regular students can only study and accumulate open subjects for the regular system (based on subject groups). Subjects belonging to special programs (High Quality, Advanced, Exchange, ...) are considered regular.

- Students of the full-time program can study and accumulate subjects in the subject groups of the High Quality, Advanced, Exchange programs provided they have an English level of IELTS 6.0 or equivalent.

- Students of High-quality, Advanced, Exchange programs can only register for subjects in the right group of high-quality, advanced, international-linked programs. The form of registration for transfer is not applied to study with the mass mainstream, including subjects taught in Vietnamese.

● Time of application

* Intake 2019 and courses with intake 2019 onwards: from Semester 192
* Intake 2018 and earlier: from Semester 202

● Special cases

* In some special cases, students of High Quality, Advanced, Exchange programs are approved, allowing them to register for courses in subject groups of the regular program when students need to repay their loans. urgent subject to transfer or graduate
* Students study in the same regular class but still pay tuition fees according to the regulations of High Quality, Advanced, Exchange programs.

● For cases considered for learning with the mass regular system:

* If in the original curriculum, these subjects are taught in Vietnamese: they will be included in the number of CreMaj and TDBTLN.
* If in the original curriculum, these subjects are taught in English: they will be counted in CreMaj and MajGPA with a maximum of 2 subjects in the case of re-learning/improvement.
* Other cases: not included in the number of CreMaj and MajGPA

- Part-time students can study and accumulate open subjects for part-time and full-time at the same level of study organized at the school and at affiliated institutions.

- Remote students can learn and accumulate open subjects for the form of training in part-time, remote and full-time at the same level of study, organized at the school and at affiliated institutions.

## Điều 7. Học phí

### 7.1 How to calculate tuition fees

 Tuition is calculated based on the number of credits of the course, the number of course periods, except for some special cases, or calculated by semester/school year.

From intake 2018 onwards, the tuition fee of each semester is calculated according to the number of credits. Tuition is calculated separately for the main semester, summer semester, sub-semester, audition and is calculated as the total number of student credits registered in that semester multiplied by the fee for one credit and plus the tuition fee for the student. subjects have their own rules.

From the academic year 2019, the tuition fee of the main semesters is calculated at 50% of the tuition fee per academic year. If the student exceeds the maximum number of design credits for each (main) semester (see 9.2), the excess credits will be calculated according to the number of credits. In special cases, when students are allowed to study less than the number of design credits, students can be deducted tuition fees. Tuition fees for the semesters are calculated based on the number of credits.

Tuition fees for a credit, regulations on tuition fees for projects, internships, thesis, ... and subjects with separate tuition fees are considered and regulated by the school's principal. education level, training system, training form for each semester. Tuition fees for special programs are regulated separately.”

### 7.2 Tuition payment

Students must pay tuition fees on time for registered courses and/or have official schedule. Students check and pay tuition fees through the school's online payment gateway. Unpaid tuition fees will be debited. For the main semester tuition, students must pay the tuition fee at least 50% before the middle of the semester and pay the rest before the last week of the semester (specific deadline is announced each semester). Students who pay late or do not pay will be deducted training points (minus 5 points / time of violation). Students who still do not complete the tuition fee after the deadline in the semester will be suspended from studying, canceled the official course registration results and academic results (if any) of the semester.

For the tuition fee for the semester and the audition, students must pay the full tuition fee before the 3rd week of the semester (specific deadline is announced each semester). Students who pay late or fail to pay will have their timetable deleted, their name will not be able to attend the test/exam, and they will not be able to register for the next semester. In this case, the student must pay the tuition fee (even though it is late) and submit an application stating the reason for the delay in order to be considered for the exam and to be registered for the next semester. Repeated violations will not be considered.

The students who are considered for exemption or reduction of tuition fees according to the policy should contact SAO to make a dossier in accordance with regulations. In case of unexpected difficulties, students need to contact SAO to apply for a postponement of tuition payment. If considered deferred payment of tuition fees, students must pay in the next semester this tuition fee together with the tuition fee of the next semester. No postponement for 2 consecutive semesters is considered. Only consider postponement, exemption or reduction of tuition fees for regular students by 1 in the main semesters, not for extra semesters.

Particularly for Advanced, High quality, and Exchange programs:

- Students must pay the full tuition fee according to the specific deadline announced in each semester.

- Students who have not completed the tuition fee after the payment deadline:

* For the main semester or summer auditions: Suspended from school; canceled all results of subject registration (including the same subjects of the mass regular); scholarships are not considered; not be granted a certificate of student; 10 training points deducted.
* For the extra semester in the main semester: The schedule of the registered subjects will be deleted; remove the name from the checklist/exam and not allow the test for the next extra semester; tuition fees debited; scholarships are not considered; not be granted a certificate of student; 10 training points deducted.

## Điều 8. Student class and subject class

8.1 Student class  
Organized by faculty, training course and by a teacher in charge. Teachers also take on the role of advising students in the class on academic issues, helping students to plan their study activities in each semester and prepare a plan for the entire training course. The organization of activities of the student class, the roles and responsibilities of the homeroom teacher are specified in the Student Work Regulations of HCMUT.  
8.2 Subject class  
A class of students who register for the same subject, have the same timetable in a semester, and have the subject class name. Subjects are opened according to the curriculum of the curriculum and according to the needs of each semester. Project subjects, graduation thesis (GT, GE) are opened in each main semester.

The number of students in a subject class is limited by the capacity of the classroom, laboratory or arranged according to the specific requirements of the subject. The average number of students in a subject class for all types of subjects is as follows, except for special cases specified separately:

- Political and general subjects: 140 students. Particularly, the subjects in the lecture hall are calculated according to the capacity of the lecture hall.

- Basic subjects of the whole faculty: 100 - 120 students

- Basic subjects: 60 - 80 students

- Specialized subjects, foreign languages, Physical education, Introductory technical subjects: 40 – 60 students

- Subjects under the Advanced, High-Quality, Exchange programs: 30-45 students (for Political subjects: 60-80 students)

The minimum number of students to organize a class is 60 students with general and general subjects; 15 students with narrow specialized subjects; 30 students with other subjects. The AAO and the OISP will consider opening classes in other special cases. Allow Faculties to request the maximum number of students for a group of subjects that can exceed the above regulations.

## Điều 9. Subject registration

### 9.1 Subject registration

Students make course registration according to the process and duration in the Course Registration Notice of each semester published on the Training Department website.

In each semester of study at the school, students must register for the subject and have an official schedule. Students who do not have a timetable for the main semesters will be forced to suspend their studies (or students apply for a temporary suspension) and will not be issued a certificate of studenthood (see 26.2).

During the summer period, it is possible to organize internship subjects in accordance with the official teaching plan and at the same time organize the summer semester (not required) for students to register for subjects as needed.

Students must register their own subjects at each end of the semester to have an official timetable for the next semester, especially students in year 1 are set a fixed timetable for the first semester. Students need to carefully monitor the course registration schedule of the semesters and follow the correct process, on time.

- For the main semester: usually the registration of the subject is made in May for semester 1, in November for semester 2.

- For sub-semesters: usually the registration of the subject is made in September for the 1th semester of the auditorium, in January for the 2th semester and in May for the summer semester. Students are not allowed to register for the semester without the main semester schedule, special cases are considered separately.

In order to register for a subject, students must meet the prerequisites, pre-course subjects, parallel subjects and other binding conditions.

In one semester, including the main semester and the accompanying sub-semesters, only one subject is allowed in a single session. Two grade summaries of the same subject code cannot be allowed in the same semester transcript.

### 9.2 Design credits for one main semester

The number of credits designed for a major semester is designed in educational program in the direction of evenly distributing subjects throughout the training period and ensuring the study and working time of students in accordance with the working time as prescribed by law. From intake 2019, the maximum number of design credits for a primary semester is 17 credits.

### 9.3 Maximum credits for one main semester

The maximum number of credits allowed to register in a primary semester (CreMax) is 21 credits. Separate cases:

- Students are quite good (GPA 7.5 or talent-engineering program students): CreMax = 25 credits (Not applicable to semester with graduation internship and graduation thesis) and must be approved by the Faculty.

- Students of Vietnam-France High Quality Engineer (PFIEV) program from intake 2018 to the past): TCmax = 35 credits.

- Classes with an out-of-hours main semester are not limited to the Tcmax but are limited by the time fund that can be scheduled.

### 9.4. Minimum credits require for one main semester

Regular students must register for the subject with a minimum academic volume of:

- 14 credits for each primary semester, except for the semesters after the planned training period (See Article 5) and except for English semesters of the English language training program. Particularly, students with weak or poor academic performance (ranked based on SemGPA of the previous semester or CmmGPA, under Article 13) are required at least 10 credits. From intake 2018 to the past, allowing the minimum number of credits to be equal to the number of credits designed in the curriculum. Students who do not meet English standards each year, allowing to enroll in less than 10 credits.

- 01 subject for each main semester for the semesters outside the planned training period.

Note: The minimum number of credits for scholarships to encourage learning is separately regulated (See study incentive scholarship regulations). Students who are registered for the subject but have a zero-degree SemGPA will be forced to leave school by voluntarily leaving school (See 27.2).

### 9.5. Maximum number of credits/subject in a secondary semester

During the semester of the open hearing in parallel with the main semester, students are allowed to register a maximum of 4 subjects but do not exceed 10 credits.

During the summer semester, students are allowed to register a maximum of 5 subjects but not exceed 12 credits.

### 9.6. Maximum number of lessions for one day in the main semester

During the main semester, students are enrolled for up to 10 lessons in a day.

### 9.7. Contraints on the classification student year in training and subjects are allowed to register

The level of subject is defined as follows:

* First year subject: For all students in the years.
* Second year subject: for students from the second year or more
* Third year: for students from the third year or more
* Fourth year: for students in the third and fourth year or more
* Fifth year: for students from the fourth and fifth year or more

The school uses the subject code XXLYYY to distinguish the school year, in which XX stands for major/faculty, L is the year and YYY is the order of subject.

# Điều 10. Thực tập tốt nghiệp, Luận văn tốt nghiệp và các môn đặc biệt

10.1 Graduate Internship (GI)  
a. Conditions for registration of GI  
- Students are entitled to a maximum debt of 16 credits according to the CreMaj when studying on schedule. When calculating CreMaj, subjects registered in the previous main semester are considered to be achieved (excluding hearing subjects).

- Meet the conditions of prerequisites, previous subjects, parallel subjects of GI.   
*- Guidance: When considering the number of credits accumulated in the major, the subjects being studied in the previous main semester are included in the cumulative credit number (although there are no points or have not been achieved) and the subjects in the semester are counted as the number of credits calculated if the results are achieved.*   
b. Notes when registering for GI:

- GI subjects are usually held in the summer, students register for GI in the summer course registration period.

- If the Faculty has organized the GI in the main semester, the student registers the subject along with other subjects in the course registration period for the main semester. Note that some disciplines do not allow the study of other subjects along with GI and do not allow registration of subjects that coincide with the calendar prescribed by the Faculty for the major (not considering the personal's GI calendar).

- College students register for GI in the same semester as GE.

- For undergraduate classes equal to 2 (evening) and remote training programs, no restrictions on the number of subjects and credits registered with the GI. For associate training programs and other special programs, there may be separate regulations on GI.

**10.2 Graduate Thesis - GT (university) / Graduate Essay - GE (college)**a. Conditions for registration of GT/GE:  
- Students are entitled to a maximum debt of 7 credits according to the CreMaj number of the course-industry when studying on schedule. When calculating CreMaj, subjects registered in the previous main semester are considered to be achieved (excluding extra semesters).

- Meet the conditions for prerequisites, previous subjects, parallel subjects of GT/GE. Especially for out-of-school internship/GI subjects, if there are no official results at the end of the internship, the Faculty shall send a provisional assessment table for students to register for GT. The Faculty must submit official score results before week 4 of the semester for post-inspection and cancellation of GT/GE subjects if they are not eligible.

- Meets English standard requirements (see Appendix 1 &2).  
- Achieving the number of social work days: at least 10 days (university level); 6 days (college level) (See Article 23).

*- Guidance: When considering the number of credits accumulated in the major, the subjects being studied in the previous main semester are included in the cumulative credit number (although there are no points or have not been achieved) and the subjects in the semester are counted as the number of credits calculated if the results are achieved.*b. Note:  
- In addition to GT/GE, some educational programs also apply the graduation part in the form of graduation exams.  
- In some educational programs, GI is held in the same semester with GT/GE.  
10.3 Internship, off-campus tour  
The way and time of organizing internships and off-campus tours including GI are specified by the Faculty and published each semester. Tuition is charged individually for each subject. This tuition fee includes contact costs, internship guidance organization, other direct expenses, etc. and excluding the types of travel and accommodation expenses of lecturers and students.  
10.4 Foreign language subjects  
General foreign language subjects are organized to help students improve their level and meet foreign language standards upon graduation. Students can improve their level by obtaining prescribed foreign language certificates and are considered for exemption from study/transfer of corresponding grades for foreign language subjects. (See Appendix 1).  
In second degree, part-time, remote training programs, students are encouraged (not required) to participate in foreign language subjects.  
10.5 Millitary training, Physical Education  
a. Millitary Training (MT): MT subjects are organized in the first or second year as planned by the Center for Millitary Training – VNU for each student. Tuition fees collected by HCMUT according to the the Center for Millitary Training. Re-studying the MT section or re-studying some subjects of this section is directly registered with the Center for Millitary Training. The MT class may be considered as a waiver if the student has obtained a MT certificate at the corresponding level of study or has completed his military service (see 17.4).

b. Physical Education (PE): PE subjects are held during the main or secondary semesters at the school. From the 2018 course, the tuition fees for education subjects were calculated as 01 credit subjects. From the 2019 course to later, students can study up to 03 PE subjects in the main semesters and have been charged general tuition fees according to the semester / academic year. If they do not, students must re-study and pay tuition fees for these education subjects as 01 credit subjects.

The PE course may be considered as long as the student has completed the PE (at HCMUT or other units); have certification of participation in sports that are sufficiently required at the prescribed units; or when a regular participant in PE clubs or PE teams (of HCMUT or other units); or under other regulations (if any). The practical part of the PE is exemption review as long as a doctor's appointment and a hospital certificate (see 17.4).

From intake 2018 to the previous, students must complete the PE after the 3rd year to be registered for the subject of the 4th year. From intake 2019 to later, students must complete the PE after the 2nd year to be registered for the subject of the 3rd year.

## Article 11. Cancel, withdraw subjects

11.1 Cancel subjects  
The registered course may be canceled before the start of the semester by the student during the course registration or cancelled by the AAO because it is not eligible for registration (prerequisite, credit number, ...) or is not eligible to open classes (singular, coincidentally, ...). Cancelled subjects will not be in schedule and no tuition fees are charged.  
11.2 Withdraw subjects

The registered course may be withdrawn after the semester has begun until the end of the 6th week of the main semester (or the 3rd week of the secondary semester). The withdrawn subject will be removed from the schedule, removed from the class list, not included in the number of registration credits, not recorded in transcripts, graded RT (17) in the grading system and charged tuition fees.

Cases with good reason may be considered for withdrawal after the specified time (see 17.1), however must be before the last week of the exam and before the end of the course.

The withdrawal of the subject must ensure the minimum number of semester credits as prescribed.

## Article 12. Re-study, improved learning, second exam

In case students have a grade of totaling subjects that do not meet:  
- For compulsory subjects: Students must register to study these subjects in the main or secondary semesters after that (see 5.1).

- For electives: Students register to study these subjects or other electives of the same group to ensure the accumulation of sufficient credits accumulated by the elective group.  
Students can apply to study one subject several times (re-study) to improve the MajGPA.  
Note:  
- All subjects (study once or twice, study in the main or secondary semester) registered and have an official schedule are recorded in the semester transcript (except for the subjects allowed to withdraw).

- See how to calculate the semester average score in Article 18.

- See how to calculate the cumulative average score in Article 19.  
Dedicated subjects of special programs (PFIEV) are allowed to hold the second final exam. The conditions for taking this exam are that students have registered their subjects, participated in the study, participated in the examination, took the exam and had final scores as failed but not zero, did not miss the exam, were not banned from the exam. The scores of the second final exam are substituted for the first final exam score and keep other component points (assignments, tests, experiments, etc.).  
Part-time and remote students may be re-studied during the re-study semesters with 50% of the lessons and in some specific cases allowed to take the second exam at the discretion of the Principal.

# CHAPTER III. ASSESSMENT OF LEARNING OUTCOMES

## Article 13. Rating scale

The official rating scale is a 10-point scale. Other scales are for reference only. The classification of academic results is specified in Table 2.

Table 2 . Rating scale

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rating** | | **Scale 10** (official) | | **Scale 4** (reference) | |
| From | To | Text points | Scores |
| **Achieve** (Cumulative) | Outstanding | ≥ 9,00 | 10 | A+ | 4,0 |
| Good | ≥ 8,00 | < 9,00 | A | 3,5 |
| Fairly | ≥ 7,00 | < 8,00 | B+ | 3,0 |
| Pretty average | ≥ 6,00 | < 7,00 | B | 2,5 |
| Average | ≥ 5,00 | < 6,00 | C | 2,0 |
| **Failed** (Unscuculed) | Weak | ≥ 4,00 | < 5,00 | D+ | 1,5 |
| Poor | ≥ 3,00 | < 4,00 | D | 1,0 |
| 0 | < 3,00 | F | 0 |

# Article 14. Special points

In addition to the points on the 10-point scale, there are special points specified in Table 3.

Table 3 . Special points

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Point type** | **Scores** | **Text points** | **Notes** |
| Banned (see 17.3) | 11 | CT | It is calculated as a score of 0 |
| Exemption from study, exemption from exams (see 17.4) | 12 | MT | Achieve but not count on the GPA |
| Absence of exams (see 17.1) | 13 | VT | It is calculated as a score of 0 |
| Absence of exams with permission (see 17.2) | 22 | VP | Failed and not counting on the GPA  Meet conditions of previous subjects |
| Postpone the exam, be allowed later (see 17.2) | 14 | HT | Failed and not counting on the GPA  Meet conditions of previous subjects |
| No points yet | 15 | CH | Not yet calculate to the total credit and GPA |
| Subject withdrawal | 17 | RT | Not on the scoreboard |
| Failed | 20 | KD | It is calculated as a score of 0 |
| Pass | 21 | DT | Pass but not count on the GPA |

## Article 15. Assessment of learning outcomes

15.1 Subject assessment (examination, exam, ...)  
The list of students officially attending the assessment of subjects such as examination, examination, project protection, thesis protection, ... (collectively, the list of entries) issued by the AAO. In case of special reasons, students are not on the list of candidates granted a license by the AAO. Only students who are on the list of candidates or have a permit to take the test can participate in the assessment of the subject. Teachers and examiners are not allowed to arbitrarily add names to the list of candidates and do not allow students who are not on the list of candidates or do not have a permit to take the exam to take the subject assessment.  
Students participating in the examination/exam must sign the list of entries or permits for the exam. Cases where there is no signature are considered absent.  
The subject is assessed as pass having a grade of 5.0 or higher or having an MT or DT score. The school/faculty/department has the right to perform cross-making and cross-marking.  
15.2 Component points, subject summary scores

Trong một môn học có thể có nhiều điểm thành phần như điểm bài tập, điểm kiểm tra, điểm thí nghiệm, điểm tham quan/thực tập cơ sở, điểm bài tập lớn/đồ án, điểm kiểm tra giữa kỳ và điểm thi/bảo vệ cuối kỳ. Kết quả môn học được đánh giá bằng điểm tổng kết môn học, điểm này được tính từ các điểm thành phần theo tỉ lệ đánh giá tương ứng. Môn học có thể quy định một số thành phần (điểm thành phần) là bắt buộc, nghĩa là nếu không hoàn thành khối lượng thành phần này (có điểm thành phần không đạt), SV có thể bị cấm thi.

Phải có tỉ lệ đánh giá cho phần bài tập, thí nghiệm, bài tập lớn, đồ án, tham quan/thực tập cơ sở nếu môn học có bao gồm các phần tương ứng. Các trường hợp đặc biệt phải được Hiệu trưởng xem xét và quyết định. Mỗi môn học phải có ít nhất hai điểm thành phần.

Tỉ lệ đánh giá cho điểm thi cuối kỳ không được nhỏ hơn 50%.

Hình thức kiểm tra, thi cuối kỳ có thể bao gồm viết (viết hoặc/và trắc nghiệm), vấn đáp/bảo vệ, báo cáo bài tập lớn/đồ án hoặc kết hợp của các hình thức này.

Kết quả môn học được đánh giá bằng điểm tổng kết môn học, điểm này được tính từ các điểm thành phần theo tỉ lệ đánh giá tương ứng được quy định trong đề cương môn học. Trường hợp điểm thi cuối kỳ và/hoặc điểm thí nghiệm (nếu có) nhỏ hơn 3 thì điểm tổng kết chính thức được tính là điểm nhỏ nhất trong các điểm: điểm thi cuối kỳ, điểm thí nghiệm và điểm tổng kết tính từ tất cả các điểm thành phần theo tỉ lệ đánh giá.

Các điểm thành phần được làm tròn đến 0,1 và điểm tổng kết môn học được làm tròn đến 0,5 (điểm lẻ dưới 0,25 được làm tròn thành 0,0; điểm lẻ từ 0,25 đến dưới 0,75 được làm tròn thành 0,5; điểm lẻ từ 0,75 đến dưới 1,0 được làm tròn thành 1,0).

Các trường hợp riêng:

- Một số trường hợp chỉ có điểm tổng kết, không có điểm thành phần: môn đồ án, thực tập, học phần tốt nghiệp, … Các môn học đánh giá bằng hình thức bảo vệ thì điểm tổng kết là điểm bảo vệ cuối kỳ. Các môn thí nghiệm tính điểm tổng kết được tính từ điểm của các bài thí nghiệm và /hoặc điểm thi thí nghiệm.

- Điểm tổng kết học phần tốt nghiệp được tính từ trung bình cộng của các điểm cho bởi các thành viên của hội đồng, của người hướng dẫn và của người phản biện và được làm tròn đến 0,01. Các điểm cho bởi các thành viên của hội đồng, của người hướng dẫn và của người phản biện không được lệch nhau quá 2 điểm. Trường hợp lệch quá 2 điểm thì Hội đồng phải hội ý, xem xét để điều chỉnh phù hợp và được quyết định bởi tập thể hội đồng (trong đó, khi bỏ phiếu lấy ý kiến, thì phiếu của Chủ tịch Hội đồng có trọng số cao hơn 10% so với các thành viên khác của hội đồng). Tất cả các ý kiến và kết luận cuối cùng phải được ghi vào biên bản hội đồng.”

**15.3 Công bố kết quả học tập**GV phải công bố các điểm thành phần (trừ điểm thi cuối kỳ), trả bài làm cho SV xem và thu lại, giải thích các thắc mắc liên quan đến các điểm thành phần này trong giờ học trên lớp. Sau ngày kiểm tra/thi chậm nhất một tuần, GV phải công bố đề kiểm tra/thi (trừ các đề trắc nghiệm) và đáp án trên trên hệ thống BKeL  
Sau ngày thi chậm nhất 2 tuần, GV giảng dạy chính của nhóm lớp môn học chịu trách nhiệm nhập điểm trên hệ thống trực tuyến và nộp về Khoa/AAO bảng điểm tổng kết chính thức (có chữ ký của GV và Bộ môn/Khoa). Đối với các môn không có ngày thi, thời hạn nộp là khi kết thúc tuần tổ chức thi cuối cùng.  
Các bài kiểm tra/thi (dưới các hình thức khác nhau), bài tập lớn, tiểu luận, đồ án, các báo cáo (thí nghiệm, thực tập, TTTN, LVTN/TLTN, …), các phiếu chấm và biên bản các hội đồng bảo vệ, … (sau đây gọi chung là bài kiểm tra/thi) phải được lưu trữ tại Bộ môn theo chế độ lưu trữ có thời hạn trong ít nhất hai năm để minh chứng cho các kết quả đánh giá môn học. Đồng thời phải lưu trữ ít nhất 10% các bài kiểm tra/thi cùng với các đề kiểm tra/thi và đáp án tại Bộ môn theo chế độ lưu trữ có thời hạn trong ít nhất một khóa học để minh chứng cho đánh giá, kiểm định chất lượng.  
Nếu có sai sót sau khi đã nộp bảng điểm (trong thời gian tối đa một tháng), GV nộp Phiếu điều chỉnh điểm (có chữ ký của GV và Bộ môn/Khoa), sau đó thực hiện điều chỉnh trên hệ thống trực tuyến, in và nộp bảng điểm đã điều chỉnh như lần đầu.  
Kết quả môn học được công bố qua các hình thức:  
- Điểm chính thức do AAO công bố tại cổng thông tin đào tạo của trường.  
- Bảng điểm được Bộ môn/Khoa/Trung tâm/VAAOQT thông báo.  
Các bản gốc của danh sách dự thi, bảng ghi điểm chính thức được lưu trữ dài hạn tại AAO. Kết quả đánh giá môn học, ĐTBHK, ĐTBTL, số TCTL, … được AAO cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu trung tâm của trường và công bố trên cổng thông tin đào tạo.  
**15.4 Bảng điểm và học bạ**

Trường ĐHBK cấp bảng điểm chính thức khi có yêu cầu. Thông tin trên bảng điểm bao gồm kết quả của tất cả các môn học (thuộc hay không thuộc CTGD của khóa-ngành/chuyên ngành đang theo học) từ đầu khóa học cho đến thời điểm cấp (không tính các môn đã hủy hoặc rút), trong đó gồm các môn học đã đăng ký và có TKB chính thức và các môn học được chuyển điểm/bảo lưu/điểm miễn; ĐTBHK, ĐTBTL, số TCTL, ….

Từ các khóa K2014 về trước, trường ĐHBK cấp học bạ sau khi SV đã tốt nghiệp. Thông tin trên học bạ bao gồm tên ngành/chuyên ngành tốt nghiệp, tên văn bằng được cấp, ĐTBTLN, số CreMaj và các thông tin về kết quả học tập như trên bảng điểm. Học bạ bản chính chỉ được cấp một lần. SV có thể đăng ký in các học bạ bản sao nếu có nhu cầu.

Từ các khóa K2015 về sau, Trường ĐHBK cấp bảng điểm khi SV tốt nghiệp hoặc khi có yêu cầu. Thông tin trên bảng điểm như quy định trên với kết quả học tập được in theo chương trình đào tạo, một môn học xuất hiện một lần duy nhất với điểm số cao nhất (nếu SV học nhiều lần), các môn tích lũy thêm ngoài ngành đào tạo được in thành đề mục riêng. SV đã tốt nghiệp sẽ có thêm các thông tin về ngành/chuyên ngành tốt nghiệp, tên văn bằng được cấp, ĐTBTLN, số CreMaj và tên luận văn tốt nghiệp.

Ngoài ra, Trường ĐHBK có thể cấp bảng điểm học kỳ khi có yêu cầu. Thông tin trên bảng điểm học kỳ như theo quy định trên với các kết quả học tập được in theo từng học kỳ.

Từ học kỳ 1 năm học 2018-2019, SV đã tốt nghiệp được Trường ĐHBK cấp phụ lục bằng. Thông tin trên phụ lục bằng giải thích về bằng, chương trình học, ngành/chuyên ngành và các thành tựu kiểm định của trường và ngành/chuyên ngành đã đạt được. ”

## Điều 16. Phúc tra, khiếu nại điểm

SV xem kết quả học tập trên cổng thông tin đào tạo và phản ánh ngay đến AAO nếu có sai lệch giữa điểm tổng kết công bố tại cổng thông tin đào tạo và điểm tổng kết công bố trên các bảng điểm chính thức (có chữ ký của giảng viên, bộ môn/Khoa).  
Các thắc mắc, khiếu nại về các điểm thành phần (trừ điểm thi cuối kỳ), SV liên hệ trực tiếp giảng viên.  
Để phúc tra bài thi cuối kỳ (hoặc bài thi lần hai), SV nộp đơn phúc tra tại AAO trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày Khoa công bố điểm và nộp điểm tại AAO. AAO sẽ chuyển phiếu chấm phúc tra đến giảng viên/bộ môn để xem xét bài thi, thực hiện điều chỉnh điểm (nếu có) và phản hồi về AAO để công bố kết quả phúc tra.  
Không chấm phúc tra đối với môn thi bằng hình thức trắc nghiệm, môn thí nghiệm, thực tập, đồ án môn học, luận văn tốt nghiệp và bài thi vét (nếu có). Với môn thi bằng hình thức trắc nghiệm, nếu nhận thấy có sai biệt lớn giữa điểm công bố và điểm tự chấm theo đáp án, SV có thể đề nghị AAO kiểm tra lại việc chấm.

## Điều 17. Vắng thi, hoãn thi, cấm thi, miễn thi

**17.1 Vắng thi/kiểm tra**SV không tham dự buổi đánh giá môn học sẽ nhận điểm Vắng thi (VT). Điểm VT được tính như điểm 0.  
**17.2 Vắng thi có phép và hoãn thi**

a. Vắng các buổi kiểm tra tại lớp: SV liên hệ GV để được xem xét nếu có lý do chính đáng.

b. Vắng các buổi kiểm tra tập trung:

- Trường hợp có quyết định của trường cử đi thi, công tác: SV hoặc đơn vị liên quan đề nghị GV cho lấy một điểm thành phần khác (kể cả điểm thi) làm điểm kiểm tra hoặc GV tổ chức kiểm tra bổ sung và lấy kết quả này làm điểm kiểm tra.

- Trường hợp trùng lịch kiểm tra hoặc khẩn cấp (tang gia, nằm viện, …): SV hoặc người thân làm đơn đề nghị được kiểm tra bổ sung gửi AAO kèm theo các minh chứng (trường hợp nằm viện phải có giấy nhập viện, không chấp nhận đơn thuốc/sổ khám bệnh/giấy bảo hiểm xã hội/…) trong 5 ngày tính từ ngày vắng kiểm tra (chỉ tính ngày làm việc). AAO xem xét và thông báo đến GV để tổ chức kiểm tra bổ sung và lấy kết quả này làm điểm kiểm tra.

c. Vắng các buổi thi cuối kỳ:

- Trường hợp trùng lịch thi hoặc có quyết định của trường cử đi thi, công tác: SV hoặc đơn vị liên quan làm đơn đề nghị được hoãn thi gửi AAO kèm theo các xác nhận cần thiết trước ngày thi. AAO xem xét và quyết định cho SV nhận điểm Hoãn thi (HT) cho phần điểm tổng kết (hủy các điểm thành phần đã có). SV phải đăng ký thi cuối kỳ trong thời hạn một năm học để lấy kết quả này làm điểm tổng kết thay thế cho điểm HT. Sau thời hạn này, nếu không có điểm thay thế thì điểm HT sẽ chuyển thành điểm vắng thi VT.

- Trường hợp việc khẩn cấp (tang gia, nằm viện, …): SV hoặc người thân làm đơn đề nghị được vắng thi có phép, xin ý kiến của CBGD đang phụ trách SV, gửi AAO kèm theo các minh chứng (trường hợp nằm viện phải có giấy nhập viện, không chấp nhận đơn thuốc/sổ khám bệnh/giấy bảo hiểm xã hội/…) trong vòng 5 ngày tính từ ngày vắng thi (chỉ tính ngày làm việc). AAO xem xét và quyết định cho SV nhận điểm Vắng thi có phép (VP) cho phần điểm tổng kết (hủy các điểm thành phần đã có), và chỉ cho phép khi SV không bị cấm thi cuối kỳ hoặc có điểm tổng kết dự kiến đủ điểm đạt (xem 15.2). Từ HK183 về trước, sau khi nhận điểm VP, SV phải đăng ký môn học này ở các học kỳ kế tiếp (không tính học phí một lần trong thời hạn một năm học, kể cả học kỳ dự thính). Từ HK191, sau khi nhận điểm VP, SV phải đăng ký thi cuối kỳ với môn học có mở trong thời hạn một năm học. Nếu SV thi đạt, thì điểm VP này sẽ được chuyển thành điểm Đạt (DT). Trong trường hợp SV thi không đạt, thì điểm thi sẽ được lấy làm điểm tổng kết thay thế cho điểm VP. Điểm VP sẽ không được thay thế bằng điểm các lần học sau và ĐTBTL được tính từ điểm cao nhất của các lần học (xem Điều 18, Điều 19, Điều 14).

- Trong một số trường hợp đặc biệt, SV được xem xét cho tham dự kỳ thi phụ để lấy kết quả thay thế điểm HT hoặc được xét nhận điểm thưởng (xem 17.4).

d. Các lưu ý về hoãn thi và vắng thi có phép:

- Môn học có điểm HT, VP được xem là môn đã học trước khi xét điều kiện đăng ký môn học.

- Không xét HT, VP cho các môn đồ án môn học, thực tập, TTTN, LVTN. Tối đa 5 môn được HT, VP trong một học kỳ, các môn vắng thi còn lại có thể được xem xét rút môn học khi có lý do chính đáng (xem 11.2).

- Các trường hợp vắng thi có lý do đặc biệt khác được AAO xem xét riêng.

- Riêng các SV đã có quyết định nhận điểm I giữa kỳ hoặc cuối kỳ trước đây (hiện tại không còn áp dụng) và được phép thi xóa điểm I cần theo dõi lịch kiểm tra/thi và đăng ký xóa điểm I tại AAO. Với các môn không còn tổ chức kiểm tra tập trung, sau khi nhận Phiếu xóa điểm I từ AAO, SV cần liên hệ Khoa để biết lịch kiểm tra. SV được phép xóa điểm I trong lớp HK chính, dự thính hay lớp hè cùng hệ đào tạo. SV phải dự kiểm tra/thi xóa điểm I ngay khi môn được mở trong vòng một năm kế tiếp, sau thời hạn này điểm I chuyển thành điểm vắng thi VT (tương đương điểm 0).”  
**17.3 Cấm thi**Môn học bị xét cấm thi trong các trường hợp được quy định tại 24.1.  
Các môn bị cấm thi sẽ ghi điểm Cấm thi (CT) vào bảng điểm tổng kết môn học.  
**17.4 Miễn thi, miễn học**a. Miễn thi và thưởng điểm:  
Các trường hợp được xét miễn thi và thưởng điểm:  
- SV đạt thành tích xuất sắc hoặc đặc biệt trong quá trình học (theo tiêu chí do Khoa công bố vào đầu học kỳ) được Khoa xét miễn thi và ghi điểm thưởng hoặc điểm miễn thi (MT) vào bảng điểm học kỳ (theo đề xuất của GV và Bộ môn) và chuyển đến AAO ra quyết định.  
- SV đạt kết quả cao trong các kỳ thi Olympic cấp quốc gia; là thành viên dự thi Olympic quốc tế; đạt kết quả xuất sắc trong các cuộc thi chuyên đề cấp trường; có báo cáo khoa học ở cấp ĐHQG, cấp quốc gia: được đơn vị tổ chức xét miễn thi và ghi điểm thưởng vào bảng điểm học kỳ cho môn học có liên quan trực tiếp với các môn, chuyên đề nêu trên (với sự đồng ý của GV phụ trách môn học) và chuyển đến AAO ra quyết định. Nếu môn học đã thi và đã có điểm thì điểm thưởng được ghi vào mục điểm chuyển/bảo lưu.  
b. Miễn học và chuyển điểm:  
Các môn học trong CTĐT khóa-ngành thỏa điều kiện thì được xét miễn học và chuyển điểm (ghi điểm vào mục điểm chuyển/bảo lưu của Bảng điểm/Học bạ). Một môn học chỉ được xét chuyển điểm một lần trong thời gian còn học tại trường, không tính lần chuyển điểm cho các môn ngoại ngữ từ kỳ kiểm tra ngoại ngữ khi nhập học.  
Các trường hợp được xét miễn học và chuyển điểm:  
- Đã có điểm đạt môn học (hoặc môn tương đương) ở cùng bậc, hệ đào tạo trong khóa học đã được cấp bằng tại trường ĐHBK.  
- Đã có điểm đạt môn học (hoặc môn tương đương) ở cùng bậc, hệ đào tạo trong khóa học trước đó tại trường ĐHBK khi được chuyển từ hệ chính quy qua hệ VLVH. Thời hạn xét miễn bằng thời gian đào tạo tối đa của chương trình VLVH tính từ thời điểm nhập học chính quy đến thời điểm xét.  
- Đã đạt kết quả cao trong kỳ kiểm tra ngoại ngữ khi nhập học hoặc có các chứng chỉ ngoại ngữ đạt yêu cầu: được xét chuyển điểm cho các môn ngoại ngữ theo quy định tại Phụ lục 1.  
- Riêng trường hợp đã có điểm đạt môn học ở cùng bậc, hệ đào tạo trong khóa học trước đó tại trường ĐHBK hoặc tại các trường khác có thể được Phòng Đào tạo xét miễn học và trình Hiệu trưởng quyết định (chuyển điểm hoặc ghi điểm miễn) cho từng trường hợp cụ thể.  
c. Xét miễn học và ghi điểm miễn:

Các môn học trong CTĐT khóa-ngành thỏa điều kiện thì được xét miễn học và ghi điểm miễn (ghi điểm vào mục điểm chuyển/bảo lưu của Bảng điểm/Học bạ). Tổng số tín chỉ được xét miễn không quá 50% tổng số tín chỉ của CTGD.

Các trường hợp được xét miễn học và ghi điểm miễn:

- Đã có điểm đạt môn học tương đương/thay thế ở cùng bậc, hệ đào tạo tại trường ĐHBK trong thời gian đào tạo (tự động xét miễn theo danh mục môn tương đương/thay thế).

- Đã có điểm đạt môn học tương đương ở cùng bậc, hệ đào tạo tại trường trước khi được phép chuyển trường hoặc tại trường đã được phép cử đi học.

- Đã đạt chứng chỉ hoặc đã hoàn tất các học phần chính trị, GDQP, GDTC.

- Đã có điểm đạt các môn học trong khối kiến thức Toán và Khoa học tự nhiên, Kinh tế-Chính trị-Xã hội-Pháp luật ở cùng bậc, hệ đào tạo tại trường ĐHBK trong thời gian đào tạo trước đó của SV nhưng SV chưa tốt nghiệp. Thời gian cho phép miễn môn là tối đa 03 năm kể từ khi sinh viên học đạt.

- Đã có điểm đạt môn học tương đương ở cùng bậc, hệ đào tạo tại các trường khác và đã được trường ĐHBK xác định các môn tương đương trên cơ sở xem xét hai CTĐT của hai trường (áp dụng riêng cho hệ đại học bằng 2).

- Đã có điểm đạt môn học tương đương ở bậc cao đẳng tại ĐHBK và đã được trường ĐHBK xác định các môn tương đương trên cơ sở xem xét hai CTĐT của bậc cao đẳng và bậc đại học (áp dụng riêng cho hệ đại học liên thông).

- Đã có điểm đạt môn học tương đương ở bậc đại học hoặc cao đẳng tại các trường khác và đã được trường ĐHBK xác định các môn tương đương trên cơ sở xem xét hai CTĐT của hai trường (áp dụng riêng cho hệ VLVH và ĐTTXa).”

## Điều 18. Số tín chỉ tích lũy học kỳ, điểm trung bình học kỳ

**18.1 Số tín chỉ tích lũy học kỳ (Số TCTLHK)**  
Số TCTLKH là số tín chỉ các môn học đã đăng ký học và đạt trong học kỳ (môn học có thể thuộc hay không thuộc CTGD khóa-ngành/chuyên ngành), kể cả các môn học được chuyển từ học kỳ phụ vào học kỳ chính.  
**18.2 Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK)**  
ĐTBHK và số TCTLHK được dùng để đánh giá học lực trong một học kỳ của SV. SV có ĐTBHK bằng 0 sẽ bị xử lý buộc thôi học do tự ý nghỉ học (Xem 27.2).  
ĐTBHK được tính từ điểm các môn học đã đăng ký và có TKB trong học kỳ theo công thức sau và làm tròn đến 0,01 (kể cả các môn học được chuyển từ học kỳ phụ vào học kỳ chính, không tính môn học đã rút):  
ĐTBHK= (∑Điểm tổng kết môn học \*Số tín chỉ của môn học)/(∑Số tín chỉ của các môn học)  
Các lưu ý khi tính ĐTBHK:  
- Các điểm CT, điểm VT và điểm KD được tính như điểm 0; các điểm chữ đặc biệt khác không tính vào ĐTBHK. Xem thêm quy định về các điểm đặc biệt tại Điều 14.  
- Không tính các điểm chuyển/bảo lưu vào ĐTBHK.  
- Nếu có môn được thi lần hai, thì tính theo điểm lớn hơn giữa hai lần thi.

## Article 19. Cumulative credits, cumulative average score

19.1 Cumulative credits  
Số tín chỉ tích lũy (Số TCTL) là tổng số tín chỉ của tất cả các môn học đã đạt kể từ đầu khóa học đến thời điểm tính, thuộc hoặc không thuộc CTĐT khóa-ngành/chuyên ngành đang theo học, kể cả các môn học được bảo lưu/chuyển điểm và các môn được điểm MT/DT, mỗi mã số môn học chỉ được tính tối đa một lần.  
Số tín chỉ tích lũy ngành (Số CreMaj) được tính tương tự số tín chỉ tích lũy nhưng chỉ xét các môn học thuộc CTGD khóa-ngành/chuyên ngành đang theo học.  
Trường hợp học môn tương đương, thay thế, xem quy định tại 6.4.  
19.2 Cumulative Average Score  
Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) là điểm trung bình của tất cả các môn học kể từ đầu khóa học đến thời điểm tính, thuộc hoặc không thuộc CTĐT khóa-ngành/chuyên ngành đang theo học, kể cả các điểm bảo lưu/chuyển điểm, mỗi mã số môn học chỉ được tính tối đa một lần theo công thức sau và làm tròn đến 0,01:  
ĐTBTL= (∑Điểm tổng kết môn học ×Số tín chỉ của môn học)/(∑Số tín chỉ của các môn học)  
Các lưu ý khi tính ĐTBTL:  
Các điểm CT, điểm VT và điểm KD được tính như điểm 0; các điểm chữ đặc biệt khác (kể cả điểm MT) không tính vào ĐTBTL. Xem thêm quy định về các điểm đặc biệt tại Điều 14.  
Trường hợp học môn tương đương, thay thế, xem quy định tại 6.4  
Trường hợp một môn học (tính theo mã số môn học) có nhiều lần học thì tính theo lần học có điểm cao nhất (nếu các lần học có điểm MT và điểm đạt thì tính theo lần học có điểm đạt cao nhất; nếu các lần học có điểm MT và điểm không đạt thì tính theo lần học có điểm MT)  
Đối với môn tự chọn, ĐTBTL được tính từ điểm cao nhất của số tín chỉ quy định trong nhóm các môn tự chọn.  
Điểm trung bình tích lũy ngành (ĐTBTLN) được tính tương tự điểm trung bình tích lũy nhưng chỉ xét các môn học thuộc CTĐT khóa-ngành/chuyên ngành đang theo học.

## Article 20. Graduation recognition

SV được công nhận tốt nghiệp, được cấp bằng và bảng điểm khi thỏa tất cả các điều kiện sau:  
a. Đã được công nhận là SV theo bậc học, hình thức đào tạo, ngành/chuyên ngành;  
b. Hoàn thành CTGD của khóa-ngành/chuyên ngành, có số CreMaj tối thiểu bằng tổng số tín chỉ của CTGD khóa-ngành/chuyên ngành và có ĐTBTLN tối thiểu là 5,00;  
c. Đạt yêu cầu chuẩn tiếng Anh (xem Phụ lục 1 & 2);  
d. Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, không bị kỷ luật đình chỉ học tập và không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;  
e. Đạt điểm rèn luyện toàn khóa tối thiểu là loại trung bình; Có chứng chỉ GDTC (hoặc đạt các môn GDTC); Có tối thiểu 15 ngày công tác xã hội (bậc đại học)/10 ngày (bậc cao đẳng) (không áp dụng với SV bằng 2, VLVH, ĐTTXa);  
f. Có chứng chỉ GDQP (không áp dụng với SV có quốc tịch nước ngoài, SV bằng 2, VLVH, ĐTTXa).  
SV chưa đạt GDQP, GDTC, nhưng đã hết thời gian đào tạo tối đa, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được bổ sung để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.  
Trường ĐHBK xét tốt nghiệp và tổ chức lễ tốt nghiệp, trao bằng hai lần mỗi năm. Trong thời gian làm thủ tục cấp bằng tốt nghiệp, trường cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho SV. Giấy này có giá trị từ ngày cấp đến ngày nhận bằng tốt nghiệp (tối đa 6 tháng) và giấy này không thay thế cho bằng tốt nghiệp.  
Riêng SV liên kết quốc tế sau khi hoàn thành giai đoạn 1 tại ĐHBK sẽ được chuyển tiếp đến trường liên kết tại nước ngoài khi đủ điều kiện và được trường liên kết cấp bằng tốt nghiệp khi đủ điều kiện (Xem Quy định về chuyển tiếp).

# CHAPTER IV. GRADUATION

## Điều 21. Xếp loại tốt nghiệp

Việc xếp loại tốt nghiệp được tính dựa vào ĐTBTLN như sau:  
- Xuất sắc: từ 9,00 đến 10  
- Giỏi: từ 8,00 đến cận 9,00  
- Khá: từ 7,00 đến cận 8,00  
- Trung bình khá: từ 6,00 đến cận 7,00  
- Trung bình: từ 5,00 đến cận 6,00  
Riêng loại Xuất sắc sẽ bị giảm xuống thành loại Giỏi khi thuộc một trong các trường hợp sau:  
- Có thời gian học vượt quá số học kỳ chuẩn Nhkc.  
- Có số tín chỉ của các môn không đạt phải học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ của CTGD.  
- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo toàn trường trở lên (xem Điều 24).

# CHAPTER V. OTHER TERMS

## Article 22. Scholarship

22.1 Scholarships to encourage learning  
Regular students (first degrees) with good academic results are considered for scholarships to encourage study each semester (See details in the Regulations on Scholarships to Encourage Learning). Advanced, High Quality and Exchange programs are considered for scholarships according to their own regulations.  
22.2 Scholarships sponsored by other units  
Students are also considered for scholarships funded annually by units at the faculty, school and out-of-school levels. See details at the announcement of the criteria and procedures of each scholarship. SAO is responsible for gathering information on funding scholarships together with faculties, units, student unions and youth unions to guide students on how to participate in scholarship review. Students need to contact SAO for details.

## Article 23. Medical, extracurricular activities, civic activities

Để đảm bảo quyền lợi và điều kiện học tập của sinh viên, tất cả SV được yêu cầu phải có bảo hiểm y tế và bảo hiểm tai nạn. Các phòng thí nghiệm, xưởng thực tập trong trường, các cơ sở nhận SV đến thực tập, ... có quyền yêu cầu SV xuất trình thẻ Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm tai nạn khi tới làm thí nghiệm, thực tập.  
SV có nghĩa vụ tham gia đầy đủ các đợt khám sức khỏe, các đợt sinh hoạt công dân định kỳ hàng năm theo thông báo của P.CTCT-SV.  
SV phải tham gia các hoạt động ngoại khóa, cộng đồng do Khoa, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên và các đơn vị tổ chức. Các hoạt động này được tính quy đổi thành ngày công tác xã hội và được dùng để xét đăng ký học phần tốt nghiệp (xem 10.2) và xét tốt nghiệp (xem Điều 20). SV phải tham gia và đạt các điểm rèn luyện cho các học kỳ để được xét khen thưởng, học bổng (xem Điều 22) và xét tốt nghiệp (xem Điều 20).  
Tham khảo chi tiết tại Quy chế công tác sinh viên do P.CTCT-SV ban hành. Các diện SV bằng 2, VLVH, ĐTTXa, … được quy định riêng.  
Các trường hợp vi phạm sẽ do P.CTCT-SV đề xuất hình thức kỷ luật với mức cao nhất là cho tạm dừng học một học kỳ.

## Article 24. Disciplinary action

The following violations during study or during examinations/exams (hereafter referred to as exams) will be disciplined.

### 24.1 During the exam

Trao đổi, quay cóp trong khi làm bài thi: lập biên bản, trừ 30% điểm, tái phạm trong cùng buổi thi, trừ 50% điểm thi, vẫn tiếp tục tái phạm thì đình chỉ thi, do cán bộ coi thi quyết định.

Gây gổ, làm mất trật tự, đe dọa hành hung, hành hung người khác trong phòng thi: đình chỉ thi, do cán bộ coi thi quyết định. Trường hợp nghiêm trọng bổ sung hình thức kỷ luật do hội đồng kỷ luật quyết định.

Sử dụng tài liệu, phương tiện thu phát thông tin, làm lộ đề thi: đình chỉ thi, do cán bộ coi thi quyết định. Trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng, bổ sung hình thức kỷ luật do hội đồng kỷ luật quyết định.

Cố tình giữ lại đề thi sau khi có yêu cầu nộp lại đề thi của cán bộ coi thi trong trường hợp đề thi có ghi rõ “nộp lại đề thi sau khi thi”: lập biên bản, trừ ít nhất 50% điểm thi. Trường hợp nghiêm trọng bổ sung hình thức kỷ luật do hội đồng kỷ luật quyết định.

Viết, vẽ những nội dung không phù hợp với yêu cầu bài thi vào đề thi, giấy thi, giấy nháp: có thể trừ đến 100% điểm thi. Trường hợp nghiêm trọng bổ sung hình thức kỷ luật do hội đồng kỷ luật quyết định.

Thi hộ, nhờ thi hộ: Đình chỉ học tập tất cả sinh viên liên quan, tái phạm sẽ bị buộc thôi học (theo qui chế công tác sinh viên).

Việc trừ điểm do giảng viên giảng dạy hoặc chấm thi thực hiện.

Các trường hợp bị đình chỉ thi, giảng viên phụ trách giảng dạy sẽ cho điểm vắng thi.

**24.2 Trong khi học**

Đến lớp muộn: Xử lý theo đề cương môn học do cán bộ phụ trách giảng dạy quyết định.

Vắng mặt trên 20% số giờ lên lớp của môn học: Cấm thi, nhận điểm cấm thi, do giảng viên phụ trách môn học đề xuất, Ban chủ nhiệm Khoa ra quyết định.

Vắng mặt từ 01 buổi trở lên các môn thực hành thí nghiệm: Xử lý theo qui định của đề cương môn học, do giảng viên phụ trách giảng dạy quyết định.

Không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc trong môn học theo quy định có trong đề cương môn học: Xử lý theo qui định của đề cương môn học, do giảng viên phụ trách giảng dạy quyết định.

**24.3 Gian lận trong học tập**

Đạo văn khi làm đồ án môn học, luận văn tốt nghiệp: Trừ từ 50 - 100% số điểm, tùy theo mức độ, do giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện, hội đồng chấm quyết định. Trường hợp nghiêm trọng bổ sung hình thức kỷ luật do hội đồng kỷ luật quyết định.

Làm bài (bài tập, thực hành, đồ án, luận văn, …) hộ, nhờ làm bài hộ: Trừ từ 50 - 100% số điểm của tất cả các sinh viên liên quan, tùy theo mức độ, do CBGD, giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện, hội đồng chấm quyết định. Trường hợp nghiêm trọng, đình chỉ học tập tất cả sinh viên liên quan, tái phạm sẽ bị buộc thôi học (theo qui chế công tác sinh viên).

Sử dụng chứng chỉ giả, giấy khám chữa bệnh giả, giả mạo chữ ký giảng viên, chữ ký sinh viên khác: xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học, do hội đồng kỷ luật quyết định.

**24.4 Tái phạm**

Các vi phạm đã bị xử lý kỷ luật nếu tái phạm sẽ bị xử lý với hình thức tăng nặng thêm một bậc.

**24.5 Vi phạm một cách có tổ chức**

Các vi phạm một cách có tổ chức sẽ bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo đến buộc thôi học, do hội đồng quyết định, đồng thời, báo cáo các cơ quan có trách nhiệm để xử lý theo pháp luật.

## Điều 25. Cảnh báo học vụ

Cảnh báo học vụ là hình thức cảnh báo cho SV về kết quả học tập yếu kém để có thể phấn đấu tiến bộ hơn.  
SV bị cảnh báo học vụ nếu vi phạm một trong các trường hợp sau tại thời điểm xử lý học vụ:  
- Không tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu (mỗi học kỳ 10 tín chỉ, không tính học kỳ tạm dừng).  
- Có ĐTBTL < 4,00 (Riêng học kỳ đầu tiên thì xét mức 3,0).  
Các SV bị cảnh báo học vụ nên liên hệ giáo viên chủ nhiệm để được tư vấn để có kế hoạch học tập phù hợp nhằm phấn đấu đạt kết quả tốt hơn. Nếu học kỳ tiếp theo không còn vi phạm, SV sẽ được tự động xóa tên khỏi danh sách cảnh báo học vụ. Nếu vi phạm ở 2 học kỳ liên tiếp, SV sẽ bị cảnh báo học vụ mức hai. Nếu vi phạm ở 3 học kỳ liên tiếp, SV sẽ bị buộc thôi học (xem 27.2).  
Riêng đối với các chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh, chỉ xét cảnh báo học vụ từ thời điểm SV đạt chuẩn tiếng Anh đầu vào.

## Điều 26. Tạm dừng học, thu nhận lại

SV có thể tạm dừng học vì lý do cá nhân hoặc bị buộc tạm dừng. Trong thời gian tạm dừng hoặc buộc tạm dừng, SV không được đăng ký môn học, các môn học đã đăng ký (nếu có) sẽ bị hủy, không được tham gia hoạt động học tập tại trường và không được chứng nhận là sinh viên. Sau khi tạm dừng, theo thời hạn ghi trên quyết định, SV phải làm thủ tục thu nhận lại để tiếp tục học hoặc có thể làm thủ tục tạm dừng tiếp một học kỳ.  
Thời gian tạm dừng liên tục không quá 2 học kỳ chính và vẫn được tính vào thời gian học tối đa. Học phí của học kỳ tạm dừng được tính đủ, giảm hoặc miễn theo quy định về học phí.  
Các quyết định tạm dừng, thu nhận do Hiệu trưởng quyết định theo đề xuất của AAO.  
**26.1 Tạm dừng học**SV có thể đề nghị được tạm dừng học một học kỳ vì lý do cá nhân. Riêng học kỳ đầu tiên của khóa học, chỉ cho phép tạm dừng các trường hợp bất khả kháng không thể theo học. Thời điểm xin tạm dừng không trễ hơn tuần thứ 6 của học kỳ (trừ các trường hợp bất khả kháng). Sau thời điểm này, SV không được phép tạm dừng nhưng có thể nộp đơn xem xét không bị buộc thôi học do tự ý nghỉ học (vì ĐTBHK bằng 0 ) (xem 27.2).  
Riêng trường hợp tạm dừng để thi hành nghĩa vụ quân sự, thời gian tạm dừng được tính theo thời gian thi hành nghĩa vụ quân sự và không tính vào thời gian học tối đa (xem 5.4).  
**26.2 Buộc tạm dừng học**SV bị buộc tạm dừng học nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:  
- Vi phạm kỷ luật ở mức tạm dừng học (xem Điều 24).  
- Không đăng ký môn học và/hoặc không có TKB chính thức của học kỳ (xem Điều 9).  
**26.3 Thu nhận lại**Sau khi thời hạn tạm dừng hoặc bị buộc tạm dừng (theo thời hạn ghi trên quyết định), SV phải chủ động làm thủ tục thu nhận lại trước đợt đăng ký môn học của học kỳ (học kỳ 1, học kỳ 2, học kỳ hè). Sau khi có quyết định thu nhận, SV phải tiến hành đăng ký môn học.  
Riêng trường hợp tạm dừng ở học kỳ tiếng Anh Pre University (áp dụng cho các chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh), SV thực hiện theo quy chế và phải đạt chuẩn tiếng Anh chính thức để được thu nhận lại (xem phụ lục 2.2).

## Điều 27. Thôi học

SV có thể thôi học vì lý do cá nhân hoặc bị buộc thôi học. Một số trường hợp buộc thôi học được phép tạm thu nhận lại khi thỏa các điều kiện quy định.  
Các quyết định thôi học, tạm thu nhận do Hiệu trưởng quyết định theo đề xuất của AAO.  
**27.1 Thôi học vì lý do cá nhân**SV có thể đề nghị được thôi học vì lý do cá nhân (sức khỏe, học lực, du học, chuyển trường, chuyển hệ đào tạo, …).  
**27.2 Buộc thôi học**SV bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:  
- Vi phạm kỷ luật ở mức buộc thôi học (xem Điều 24).  
- Đã hết thời gian đào tạo tối đa, kể cả thời gian được phép kéo dài (xem 5.4) nhưng chưa hoàn thành CTGD.  
- Tạm dừng học hoặc buộc tạm dừng học liên tục quá 2 học kỳ chính.  
- Không đăng ký môn học và/hoặc không có TKB chính thức liên tiếp 2 học kỳ chính (không tính học kỳ xin tạm dừng).  
- Học lực kém (bị cảnh báo học vụ liên tiếp 3 học kỳ).  
- Tự ý nghỉ học (có ĐTBHK bằng 0).  
Trường hợp buộc thôi học vì lý do học lực kém có thể được tạm thu nhận lại một học kỳ nếu thỏa các điều kiện sau:  
- Có ĐTBTL và số TCTL tối thiểu bằng chuẩn tạm thu nhận do Hội đồng học vụ quyết định mỗi học kỳ.  
- Đã hoàn tất thủ tục cứu xét tại Khoa đúng thời hạn và có đăng ký môn học cho học kỳ cứu xét.  
- Được Khoa xem xét và chấp nhận.  
Trường hợp buộc thôi học do tự ý nghỉ học do ĐTBHK bằng 0, nếu SV có đăng ký môn học tại học kỳ kế thì được xét không buộc thôi học, các trường hợp khác SV phải làm đơn để được xem xét không bị buộc thôi học do tự ý nghỉ học.  
Các trường hợp có lý do đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét theo đề xuất của AAO và ra quyết định tạm thu nhận.  
Sau khi được tạm thu nhận, nếu không còn vi phạm ở học kỳ tiếp theo SV sẽ được tự động chính thức thu nhận.

## Điều 28. Đào tạo song ngành

**28.1. Đào tạo song ngành theo hướng bằng thứ hai**  
Trong thời gian đào tạo ngành thứ nhất (ngành đã trúng tuyển hoặc được phân ngành/chuyển ngành), SV được đăng ký học và tích lũy các môn học của ngành thứ nhất và các môn học của các ngành thứ hai (trừ học phần tốt nghiệp). SV từ cuối năm thứ nhất và sau khi đã được phân ngành, có thể đăng ký để được học song ngành theo hướng bằng thứ hai; hoặc sau khi đã đủ điều kiện tốt nghiệp ngành thứ nhất, SV đăng ký xin hoãn tốt nghiệp (bằng thứ nhất) để học tiếp tục ngành thứ hai (giữ nguyên mã số sinh viên). Thời gian đào tạo tối đa của đào tạo song ngành là thời gian đào tạo tối đa của ngành thứ nhất. Điều kiện để SV được học song ngành: còn đủ thời gian học (trong thời gian đào tạo tối đa); được sự đồng ý của Trưởng Khoa quản lý ngành thứ hai; ngành thứ hai phải có cùng khối thi tuyển sinh, cùng bậc, hệ đào tạo với ngành thứ nhất. SV học song ngành theo hướng bằng thứ hai chỉ được phép đăng ký học phần tốt nghiệp của ngành thứ hai sau khi đã hoàn thành học phần tốt nghiệp của ngành thứ nhất; hoặc đăng ký học phần tốt nghiệp dạng song ngành để cùng lúc hoàn thành cả hai học phần tốt nghiệp. Học phần tốt nghiệp dạng song ngành phải do các Khoa quản lý hai ngành SV theo học cùng đồng ý giao đề tài, phân công các giảng viên đồng hướng dẫn và phải được bảo vệ bằng hội đồng đánh giá luận văn tốt nghiệp chung của cả hai ngành. Khi đủ điều kiện tốt nghiệp của cả hai ngành, SV đăng ký tốt nghiệp cả hai ngành và được xét cấp hai bằng cùng lúc. SV có thể xin thôi không tiếp tục học song ngành để chỉ được xét tốt nghiệp và cấp bằng cho ngành thứ nhất.  
**28.2. Đào tạo và cấp bằng thứ hai sau bằng thứ nhất**  
SV đã có bằng đại học chính quy của trường ĐHBK hoặc các trường đại học công lập khác được tham dự tuyển sinh đại học chính quy bằng hai (xem quy chế và thông báo tuyển sinh bằng hai). Riêng SV đã có bằng đại học chính quy của trường ĐHBK được xét tuyển thẳng. Lớp bằng thứ hai có thể được tổ chức riêng ngoài giờ nếu đủ sĩ số và theo nhu cầu của người học hoặc học chung với các lớp chính quy ban ngày. Các môn học có trong CTĐT bằng thứ hai mà SV đã tích lũy (theo học bạ kèm bằng thứ nhất của ĐHBK) được xét miễn học và chuyển điểm. Riêng SV đã có bằng đại học của các trường khác thì được xét miễn học và ghi điểm miễn. Xem quy định tại 17.4. Khi đủ điều kiện tốt nghiệp ngành thứ hai, SV đăng ký tốt nghiệp và được xét cấp bằng.  
**28.3. Đào tạo song ngành theo hướng ngành phụ**  
Trong thời gian đào tạo ngành thứ nhất (ngành đã trúng tuyển hoặc được phân ngành/chuyển ngành), SV được đăng ký học và tích lũy các môn học của ngành thứ nhất và các môn học của các ngành thứ hai. SV học song ngành theo hướng ngành phụ không được phép đăng ký học phần tốt nghiệp của ngành thứ hai. Thời gian đào tạo tối đa của đào tạo song ngành theo hướng ngành phụ là thời gian đào tạo tối đa của ngành thứ nhất. Khi đủ điều kiện tốt nghiệp ngành thứ nhất, đồng thời hoàn thành đủ điều kiện tốt nghiệp ngành phụ, SV đăng ký tốt nghiệp ngành thứ nhất và ngành phụ và được xét cấp bằng cho ngành thứ nhất. Thông tin tốt nghiệp ngành phụ được nêu rõ trong bảng điểm, phụ lục bằng tốt nghiệp nhưng không được cấp thành một văn bằng riêng. Nếu đã đủ điều kiện tốt nghiệp ngành thứ nhất, nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp ngành phụ, SV có thể đăng ký xin hoãn tốt nghiệp (bằng thứ nhất) để học tiếp tục ngành thứ hai theo hướng ngành phụ (giữ nguyên mã số sinh viên). Tuy vậy, SV vẫn có thể xin thôi không tiếp tục học song ngành theo hướng ngành phụ để được xét tốt nghiệp và cấp bằng cho ngành thứ nhất.

## Article 29. Transfer to another university

1. Students are considered for transfer if the following conditions are satisfied:  
a) During the period of study, if the family moves residence or the student is in difficult circumstances, it is necessary to move to the school near the family residence for the convenience of study;

b) Apply to transfer to a school with the same industry or belongs to the same industry as the training discipline that the student is studying;

c) With the consent of the Principal of the school to apply for transfer and the school requests to transfer to;

d) Not in one of the cases where the transfer of the school specified in Clause 2 of this Article.e) Separately transferring the school to the English-language curriculum of OISP, the student must meet the official English standard (see Appendix 2.2)

2. Students are not allowed to transfer schools in the following cases:  
a) Students who have taken the entrance exam under the general exam, but have not been admitted to the school or whose exam results are lower than the school's admission points for transfer;

b) Students who are outside the school's prescribed selection area applying to transfer;

c) First- and final-year students;

d) Students who are in the process of being disciplined from warning onwards up.

## Điều 30. Assign major, assign specific major, transfer to another major, transfer to another program

30.1. Assign major  
Students who are admitted to the major group will be assigned from the second year (end of the first year) according to the plan of each Faculty. Students can be transferred in the same group of admissions after being interdisciplinary if there is a good reason and the consent of the Dean. The Faculty transfers information about the division to the AAO immediately after the division to act as a basis for students to register for subjects, organize classes and consider graduation.  
30.2. Assign specific major  
The university does not assign specific majors to students, except for specialties that are privately enrolled. During the course of study, students can accumulate specialized credits of the specific majors and are free to choose a major to accumulate credits. When eligible to graduate from the field of study, and at the same time meet the graduation conditions of one or several majors, students can apply to graduate from these majors and be granted a degree of the specific major. The graduation information of majors is clearly stated in the transcripts and annexes of diplomas. In case students are eligible to graduate from the industry, but do not meet the graduation conditions of any major, they are only granted a degree of the major and do not write specialized information in the transcripts and appendixes. Faculties can assign classes for students by specialization to assign suitable specialized lecturers as head teachers to manage classes, advise and guide students.  
30.3. Switching majors/switching programs  
Students are allowed to switch major/major groups, switch programs if the following conditions are satisfied:  
a) Points of admission: There are admission points that achieve the admission points of the major/major group transferred accordingly form of successful or straight admission;  
b) Major/major group switch: only applicable to advanced, high-quality, internationally affiliated programs;  
c) Switch programs:  
+ Transfer from regular program to Advanced, High Quality, Exchange program: must achieve a minimum IELTS 6.0 or equivalent;  
+ Moving from advanced, high-quality programs to mass programs: must be the right major / major group that has been admitted;  
+ Do not transfer from exchange programs to other programs (regular, advanced, high quality) unless successful in the regular program;  
d) Transfer consideration period: Only consider transfer once at the end of the first year from the time of admission (especially in case of transfer to the exchange program, the time for transfer consideration is not specified);  
e) Transfer criteria: The number of students transferred has not exceeded 10% of the enrollment target of the major/major group (in smaller numbers between the original major and the moving major). The OISP transfers information to the AAO and submits to the Principal to make the decision to transfer the major/major group, transfer the program at the end of the first academic year to implement at the beginning of the second year.

Special cases will be decided by the Principal.

## Article 31. Terms of execution

This regulation is applied instead of the academic regulation and the adjustments and supplements to the previously issued academic affairs. Previous regulations contrary to this statute were abolished. The adjustment and supplementation of the provisions of this regulation shall be decided by the Principal at the request of the Academic Council.

## Appendix 1: Regulations on foreign languages (applicable to Vietnamese-language curriculums)

## Appendix 2: English regulations (applicable to English-language curriculums)

### 1. English test upon admission

- Students must take the English test (in IELTS format) organized by the OISP when entering to grade English.

● If the test results < 6.0, students will be scheduled to study English corresponding to the level (not canceled or withdrawn).

● In the ≥ 6.0, students will be considered directly into the main program of the school, considering exemption from studying English.

- If students have had an official English certificate (EC) meeting the standard (see section 2.b) and have completed the EC submission procedure, students are considered directly into the stock market, do not attend the entrance Englishtest, do not study English subjects 1, 2, 3, 4 (for the 2018 or earlier course)/ IELTS level 1, 2, 3, 4 (for the 2019 or later course).

How to classify English class

* Apply for intake 2018 and before

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total qualification test scores | Classes | Exemption from class |
| ≤ 2.5 | English 1 |  |
| 3.0 - 4.0 | English 2 | English 1 |
| 4.5 | English 3 | English 1, 2 |
| 5.0 - 5.5 | English 4 | English 1, 2, 3 |
| ≥ 6.0 | Entering the main program | English 1, 2, 3, 4 |
| Have a qualified English certificate |

Apply for intake 2019 onwards

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total qualification test scores | Classes | Exemption from class |
| ≤ 2.5 | IELTS LEVEL 1 |  |
| 3.0 - 4.0 | IELTS LEVEL 2 | IELTS LEVEL 1 |
| 4.5 | IELTS LEVEL 3 | IELTS LEVEL 1, 2 |
| 5.0 - 5.5 | IELTS LEVEL 4 | IELTS LEVEL 1, 2, 3 |
| ≥ 6.0 | Entering the main program | IELTS LEVEL 1, 2, 3, 4 |
| Have a qualified English certificate |

### 2. English requirements

**a) English requirements for intake:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| English requirement | IELTS format test | English 3 | English 4 |
| **English requirement for intake** | **6.0** | **7.0** | **5.0** |

*The points in the table above are the minimum points to be achieved.*

- Students must meet the english input standard to register for main program subjects in year 1 and 2 (except for subjects taught in Vietnamese).

- After two years from admission, students who do not have English language input will be forced out of school.

- In case of suspension of study, students comply with the regulations and must meet the official English standard to be re-admitted.

**b) Official English requirements:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| English requirement | IELTS | TOEFL iBT | TOEIC (\*) |
| **Official English requirements** | **6.0** | **79** | **700** |

*The points in the table above are the minimum points to be achieved.*

*(\*) TOEIC certificates only apply from intake 2014 or earlier*

- Students who have met the official English standard are considered to meet the entrance English standard and meet the English standard for graduation consideration (see instructions on how to apply for a foreign language certificate on the AAO website).

- Students must meet the official English standard after 4 semesters (before the registration of subjects for the 5th semester) to register for main program subjects from year 3, otherwise students can only register for subjects of main program in year 1, 2 and subjects taught in Vietnamese.

- After 6 semesters (before the registration of the subject for the 7th semester) students who do not meet official English requirements will be suspended, the maximum suspension period of one year. In order to be accepted back, students must meet the official English requirements.

- After 8 semesters (before the registration of the subject for the 9th semester) students who do not meet official English requirements will be forced to drop out of school.

### 3. Transfer points for English subjects

Students with satisfactory English certificates will be registered to transfer points for English subjects as follows (see instructions on how to apply for foreign language certificates and how to apply for transfer points for foreign languages on the AAO website).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **International English Certificate** | | | **English subjects** | | | |
| **IELTS** | **TOEFL iBT** | **TOEIC (\*)** | **AVTC1** | **AVTC2** | **AVTC3** | **AVTC4** |
| 6.0 | 79 | 700 | 10 | 10 | 7.5 | 6.5 |
| 6.5 | 93 | 740 | 10 | 10 | 10 | 7.5 |
| 7.0 | 101 | 780 | 10 | 10 | 10 | 10 |

The points in the table above are the minimum points to be achieved.

(\*) TOEIC certificates only apply for intake 2014 and earlier

### 4. Exchange program:

Students need to see more English standard regulations for transfer as required by the partner university.

### 5. English standard when receiving graduation thesis (GT) and graduation consideration

Students must have a qualified international English language certificate to be eligible for GT and consider graduation.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program** | **English standard received GT and** **graduation consideration** | | |
| IELTS | TOEFL iBT | TOEIC |
| High Quality / Advanced | **6.0** | **79** | **700 (\*)** |

The points in the table above are the minimum points to be achieved.

(\*) Toeic certificates only apply from 2014 or earlier. Students note that the TOEIC 02 skills (Listening & Reading) certificate ≥ 700 is used to consider meeting the English language standard for GT, to consider graduating students must achieve additional TOEIC (Speaking & Writing) certificates with a minimum score of 245.

## Appendix 3: Regulations on information technology skills

**1**. **Information Technology Application Skills Requirements**  
From the intake 2019, students of mass programs must meet basic or advanced information technology (IT) application skills standards or IC3 or MOS international certificates. Students must take at least 02 of the 05 mos certification tests (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access).  
**2. Binding conditions**Students must meet basic IT application skills standards (or advanced or IC3 or MOS international certificates) after year 1 to be enrolled in main program subjects in 2. Advanced, high quality program students must meet advanced IT application skills standards (or IC3 or MOS international certificates) after year 3 to be registered for GT.  
**3**. **How to qualify**  
- Students attend internal IT application skills tests, do not issue certificates, organized by the E-commerce or VPT in collaboration with training centers in HCMUT and meet the standards. Students of regular programs are tested once only and are free. Advanced, High Quality programs are tested once for basic IT application skills and once for advanced IT application skills and are free both times. Students wishing to receive certificates, will not be free and must pay the entrance fee as prescribed by the organizer.  
- Students submit valid IT application skills certificates from institutions with the function of issuing certificates of the school and other units or international certificates in IT.  
Student are encouraged to have an IT certificate upon graduation.  
**4**. **IT application skills standards for students studying for a second degree have graduated with a first degree at HCMUT and regular students switch to part-time form**  
- Students who attend university with a second degree, have graduated from the first degree at HCMUT for no more than 02 years, and regular students switch to part-time form, within 02 years from the time of resignation from the regular program, at the time of admission to the university with a second degree or entering part-time form are allowed to use the results of internal IT application skills tests during university first degree to consider the IT application skills of the newly matriculated program.

**Abbreviation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Abbreviations** | **Interpretation** |
| BKeL | E-Learning Platform |
| CP | Curriculum |
| EP | Educational programs |
| HCMUT | Ho Chi Minh City University of Technology |
| VNU-HCM | Vietnam Nation University, Ho Chi Minh City |
| TP | Training points (see Article 23) |
| SemGPA | Semester Grade point average (see 18.2) |
| CmmGPA | Cummulative Grade point average (see 19.2) |
| MajGPA | Major Cummulative grade point average (see 19.2) |
| ReTr | Remote training program |
| MT | Millitary training |
| SB | A school board responsible for promulgating the necessary regulations, regulations and processes to operate the entire training process. The Board of Directors consists of key deans and departments led by the Principal or Vice-Chancellor in charge of training as president and head of training department as council secretary. |
| GT | Graduation thesis |
| SAO | Student Affairs Office |
| PFO | Planning and Finance Office |
| OISP | Office for International Study Programs |
| AAO | Academic Affairs Office |
| CreMax | Maximum credits allowed for registering in a semester (see 9.2) |
| CreCmm | Cummulative credits from all training time (see 19.1) |
| CreMaj | Cummulative credits from all training time of a major (see 19.1) |
| SV | Sinh viên |
| Cre | Credits |
| CreTui | Tuition Credits (see Article 7) |
| GE | Graduation Essay |
| GI | Internship for graduation |