**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

# 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  
- SV được nợ tối đa 16 TC tính theo số CreMaj của khóa-ngành khi học đúng tiến độ. Khi tính số CreMaj, các môn đã đăng ký học trong học kỳ chính kế trước được xem như đạt (không tính môn dự thính).  
- Thỏa điều kiện về môn tiên quyết, môn học trước, môn song hành của môn TTTN.  
*- Hướng dẫn: Khi xét điều kiện số tín chỉ tích lũy ngành, các môn đang học trong học kỳ chính kế trước được tính vào số tín chỉ tích lũy (dù chưa có điểm hay đã có điểm chưa đạt) và các môn trong học kỳ dự thính được tính vào số tín chỉ tính lũy nếu có kết quả đạt.*  
b. Các lưu ý khi đăng ký TTTN:  
- Môn TTTN thường được tổ chức trong hè, SV đăng ký môn TTTN vào đợt đăng ký môn học hè.  
- Nếu Khoa có tổ chức TTTN trong học kỳ chính thì SV đăng ký môn TTTN cùng với các môn học khác vào đợt đăng ký môn học dành cho học kỳ chính. Chú ý là một số ngành không cho phép học thêm các môn học khác cùng với TTTN và không cho phép đăng ký các môn học trùng giờ với lịch TTTN do Khoa quy định chung cho ngành (không xét lịch TTTN của từng cá nhân).  
- SV cao đẳng đăng ký TTTN vào cùng học kỳ với TLTN.  
- Đối với các lớp đại học Bằng 2 (buổi tối) và đại học VLVH, không hạn chế số môn, số tín chỉ đăng ký cùng TTTN. Đối với các chương trình đào tạo liên kết và các chương trình đặc biệt khác, có thể có các quy định riêng về môn TTTN.  
**10.2 Luận văn tốt nghiệp (đại học) / Tiểu luận tốt nghiệp (cao đẳng)**a. Điều kiện đăng ký môn LVTN/TLTN:  
- SV được nợ tối đa 7 TC tính theo số CreMaj của khóa-ngành khi học đúng tiến độ. Khi tính số CreMaj, các môn đã đăng ký học trong học kỳ chính kế trước được xem như đạt (không tính môn dự thính).  
- Thỏa điều kiện về môn tiên quyết, môn học trước, môn song hành của môn LVTN/TTTN. Riêng môn TTTN/TT ngoài trường, nếu chưa có kết quả chính thức vào cuối đợt thực tập thì Khoa gửi bảng kết quả đánh giá tạm để SV đăng ký LVTN. Khoa phải gửi kết quả điểm chính thức trước tuần 4 của học kỳ để PĐT hậu kiểm và hủy môn LVTN/TLTN nếu không đủ điều kiện.  
- Đạt yêu cầu chuẩn tiếng Anh (xem Phụ lục 1 & 2).  
- Đạt số ngày công tác xã hội: tối thiểu 10 ngày (bậc đại học); 6 ngày (bậc cao đẳng) (Xem Điều 23).  
*- Hướng dẫn: Khi xét điều kiện số tín chỉ tích lũy ngành, các môn đang học trong học kỳ chính kế trước được tính vào số tín chỉ tích lũy (dù chưa có điểm hay đã có điểm chưa đạt) và các môn trong học kỳ dự thính được tính vào số tín chỉ tính lũy nếu có kết quả đạt.*  
b. Các lưu ý:  
- Ngoài LVTN/TLTN, một số CTGD còn áp dụng học phần tốt nghiệp bằng hình thức thi tốt nghiệp.  
- Trong một số CTGD, môn TTTN được tổ chức chung LVTN/TLTN trong cùng một học kỳ.  
**10.3 Thực tập, tham quan ngoài trường**Cách thức, thời gian tổ chức các môn thực tập, tham quan ngoài trường kể cả TTTN do Khoa quy định cụ thể và công bố mỗi học kỳ. Học phí được tính riêng cho từng môn. Học phí này bao gồm chi phí liên hệ, tổ chức hướng dẫn thực tập, các chi phí trực tiếp khác, … và không bao gồm các loại chi phí đi lại, ăn ở của giảng viên, SV.  
**10.4 Các môn ngoại ngữ**Các môn ngoại ngữ tổng quát được tổ chức để giúp SV nâng cao trình độ và đạt chuẩn ngoại ngữ khi tốt nghiệp. SV có thể nâng cao trình độ bằng cách đạt các chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định và được xét miễn học/chuyển điểm tương ứng cho các môn ngoại ngữ. (Xem Phụ lục 1).  
Trong CTGD các hệ bằng 2, VLVH, ĐTTXa, khuyến khích SV (không bắt buộc) tham gia học các môn ngoại ngữ.  
**10.5 Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất**

a. Học phần Giáo dục quốc phòng – An ninh (GDQP): các môn học GDQP được tổ chức vào năm thứ nhất hoặc năm thứ hai theo kế hoạch của Trung tâm GDQP – ĐHQG HCM đối với từng đối tượng SV. Học phí do trường ĐHBK thu hộ theo mức quy định của Trung tâm GDQP. Việc học lại học phần GDQP hoặc học lại một số môn thuộc học phần này do SV tự đăng ký trực tiếp với Trung tâm GDQP. Học phần GDQP có thể được xét miễn nếu SV đã có chứng chỉ GDQP ở bậc học tương ứng hoặc đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự. (xem 17.4).

b. Học phần Giáo dục thể chất (GDTC): các môn GDTC được tổ chức trong các học kỳ chính hoặc học kỳ phụ tại trường. Từ khóa 2018 về trước, học phí các môn GDTC được tính như các môn học 01 tín chỉ. Từ khóa 2019 về sau, SV được học tối đa 03 môn GDTC trong các học kỳ chính và đã được tính học phí chung theo học kỳ/năm học. Nếu chưa đạt, SV phải học lại và thanh toán học phí các môn GDTC này như các môn học 01 tín chỉ.

Học phần GDTC có thể được xét miễn nếu SV đã có hoàn thành các học phần GDTC (tại trường ĐHBK hoặc các đơn vị khác); có chứng nhận tham gia các môn thể thao đủ yêu cầu tại các đơn vị được quy định; hoặc khi là thành viên tham gia thường xuyên các câu lạc bộ TDTT hay đội tuyển TDTT (của trường ĐHBK hoặc các đơn vị khác); hoặc theo các quy định khác (nếu có). Riêng phần thực hành của học phần GDTC được xét miễn nếu có chỉ định của bác sĩ và giấy xác nhận của bệnh viện (xem 17.4).

Từ K.2018 về trước, SV phải hoàn thành học phần GDTC sau năm 3 để được đăng ký môn học của CTĐT năm 4. Từ K.2019 về sau, SV phải hoàn thành học phần GDTC sau năm 2 để được đăng ký môn học của CTĐT năm 3.”

## Điều 11. Hủy, rút môn học

**11.1 Hủy môn học:**  
Môn học đã đăng ký có thể được hủy trước khi học kỳ bắt đầu do SV thực hiện trong đợt đăng ký môn học hoặc bị hủy do Phòng Đào tạo thực hiện vì không đủ điều kiện đăng ký (môn tiên quyết, số tín chỉ, …) hay không đủ điều kiện mở lớp (sĩ số ít, trùng giờ, …). Các môn bị hủy sẽ không có trong TKB và không tính học phí.  
**11.2 Rút môn học**

Môn học đã đăng ký có thể được rút sau khi học kỳ đã bắt đầu cho đến hết tuần thứ 6 của học kỳ chính (hoặc tuần thứ 3 của học kỳ phụ). Môn học được rút sẽ được xóa TKB, xóa tên trong danh sách lớp, không tính vào số tín chỉ đăng ký, không ghi trong bảng điểm và học bạ, ghi điểm RT (17) trong hệ thống và có tính học phí.

Các trường hợp có lý do chính đáng có thể được xem xét rút môn học sau thời gian quy định (xem 17.1), tuy nhiên phải trước tuần thi cuối kỳ và trước khi thi kết thúc môn học.

Việc rút môn học phải đảm bảo số tín chỉ tối thiểu học kỳ như quy định.”

## Điều 12. Học lại, học cải thiện, thi lần hai

Trường hợp SV có điểm tổng kết môn học không đạt:  
  
- Đối với môn học bắt buộc: SV phải đăng ký học các môn học này ở các học kỳ chính hoặc học kỳ phụ sau đó (xem 5.1).  
- Đối với các môn học tự chọn: SV đăng ký học các môn học này hoặc các môn tự chọn khác cùng nhóm để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ tích lũy của nhóm môn tự chọn.  
SV có thể đăng ký học một môn học nhiều lần (học lại) để cải thiện ĐTBTLN.  
Lưu ý:  
- Tất cả các môn học (học một lần hay nhiều lần, học trong học kỳ chính hay học kỳ phụ) đã đăng ký và có TKB chính thức đều được ghi trong bảng điểm học kỳ (trừ các môn học được phép rút).  
- Xem cách tính điểm trung bình học kỳ tại Điều 18.  
- Xem cách tính điểm trung bình tích lũy tại Điều 19.  
Các môn học dành riêng của các chương trình đặc biệt (PFIEV) được phép tổ chức thi cuối kỳ lần hai. Điều kiện để tham dự kỳ thi này là SV đã đăng ký môn học, tham gia học, tham dự kiểm tra, thi và có điểm tổng kết không đạt khác không, không vắng thi, không bị cấm thi. Điểm của kỳ thi cuối kỳ lần hai được thay thế cho điểm thi cuối kỳ lần một và giữ nguyên các điểm thành phần khác (bài tập, kiểm tra, thí nghiệm, …).    
SV VLVH, ĐTTXa có thể được học lại trong các học kỳ dự thính học lại với 50% số tiết và trong một số trường hợp cụ thể được phép thi lần hai theo quyết định của Hiệu trưởng.

# CHƯƠNG III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

## Điều 13. Thang điểm đánh giá

Thang điểm đánh giá chính thức là thang điểm 10. Các thang điểm khác chỉ mang tính tham khảo. Cách xếp loại kết quả học tập được quy định tại Bảng 2.  
Bảng 2 . Thang điểm đánh giá và xếp loại

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Xếp loại** | | **Thang điểm 10** (chính thức) | | **Thang điểm 4** (tham khảo) | |
| Từ | Đến | Điểm chữ | Điểm số |
| **Đạt** (Tích lũy) | Xuất sắc | ≥ 9,00 | 10 | A+ | 4,0 |
| Giỏi | ≥ 8,00 | < 9,00 | A | 3,5 |
| Khá | ≥ 7,00 | < 8,00 | B+ | 3,0 |
| Trung bình khá | ≥ 6,00 | < 7,00 | B | 2,5 |
| Trung bình | ≥ 5,00 | < 6,00 | C | 2,0 |
| **Không đạt** (Không tích lũy) | Yếu | ≥ 4,00 | < 5,00 | D+ | 1,5 |
| Kém | ≥ 3,00 | < 4,00 | D | 1,0 |
| 0 | < 3,00 | F | 0 |

# Điều 14. Các điểm đặc biệt

Ngoài các điểm trong thang điểm 10, còn có các điểm đặc biệt được quy định tại Bảng 3.  
Bảng 3 . Các điểm đặc biệt

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Loại điểm** | **Điểm số** | **Điểm chữ** | **Ghi chú** |
| Cấm thi (xem 17.3 ) | 11 | CT | Được tính như điểm 0 |
| Miễn học, miễn thi (xem 17.4 ) | 12 | MT | Đạt nhưng không tính vào ĐTB |
| Vắng thi (xem 17.1 ) | 13 | VT | Được tính như điểm 0 |
| Vắng thi có phép (xem 17.2 ) | 22 | VP | Không đạt và không tính vào ĐTB Được thỏa điều kiện môn học trước |
| Hoãn thi, được phép thi sau (xem 17.2 ) | 14 | HT | Không đạt và không tính vào ĐTB Được thỏa điều kiện môn học trước |
| Chưa có điểm | 15 | CH | Chưa tính số TCTL và ĐTB |
| Rút môn học | 17 | RT | Không ghi vào bảng điểm |
| Không đạt | 20 | KD | Được tính như điểm 0 |
| Đạt | 21 | DT | Đạt nhưng không tính vào ĐTB |

## Điều 15. Đánh giá kết quả học tập

**15.1 Đánh giá môn học (kiểm tra, thi, …)**Danh sách sinh viên chính thức tham dự đánh giá môn học như kiểm tra, thi, bảo vệ đồ án, bảo vệ luận văn, … (gọi chung là danh sách dự thi) do PĐT phát hành. Trường hợp có lý do đặc biệt, SV không có tên trong danh sách dự thi được PĐT cấp Giấy cho phép thi. Chỉ các SV có tên trong danh sách dự thi hoặc có giấy cho phép thi mới được tham dự đánh giá môn học. GV và CBCT không được tự ý thêm tên vào danh sách dự thi và không cho phép SV không có tên trong danh sách dự thi hoặc không có giấy cho phép thi tham dự đánh giá môn học.  
SV tham dự kiểm tra/thi phải ký tên vào danh sách dự thi hoặc giấy cho phép thi. Các trường hợp không có chữ ký được xem là vắng mặt.  
Môn học được đánh giá là đạt khi có điểm tổng kết môn học từ 5,0 trở lên hoặc có điểm MT hay điểm DT.  
Nhà trường/Khoa/Bộ môn có quyền thực hiện việc ra đề chéo và việc chấm chéo.  
**15.2 Điểm thành phần, điểm tổng kết môn học**

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/PĐT 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 PĐT công bố tại cổng thông tin đào tạo của trường.  
- Bảng điểm được Bộ môn/Khoa/Trung tâm/VPĐTQT thông báo.  
Các bản gốc của danh sách dự thi, bảng ghi điểm chính thức được lưu trữ dài hạn tại PĐT. Kết quả đánh giá môn học, ĐTBHK, ĐTBTL, số TCTL, … được PĐT 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 PĐT 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 PĐT trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày Khoa công bố điểm và nộp điểm tại PĐT. PĐT 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 PĐT 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 PĐT 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 PĐT 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). PĐT 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 PĐT kèm theo các xác nhận cần thiết trước ngày thi. PĐT 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 PĐT 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). PĐT 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 PĐT 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 PĐT. Với các môn không còn tổ chức kiểm tra tập trung, sau khi nhận Phiếu xóa điểm I từ PĐT, 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 PĐT 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 PĐT 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.

## Điều 19. Số tín chỉ tích lũy, điểm trung bình tích lũy

**19.1 Số tín chỉ tích lũy**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 Điểm trung bình tích lũy**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.

## Điều 20. Công nhận tốt nghiệp

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).

# CHƯƠNG IV. TỐT NGHIỆP

## 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).

# CHƯƠNG V. CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

## Điều 22. Học bổng

**22.1 Học bổng khuyến khích học tập**SV chính quy (bằng thứ nhất) có kết quả học tập tốt được xét cấp học bổng khuyến khích học tập mỗi học kỳ (Xem chi tiết tại Quy định về học bổng khuyến khích học tập). SV chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao và Liên kết quốc tế được xét cấp học bổng theo quy định riêng.  
**22.2 Học bổng tài trợ**SV còn được xét nhận các học bổng do các đơn vị tài trợ hàng năm ở cấp khoa, cấp trường và ngoài trường. Xem chi tiết tại thông báo về tiêu chí và quy trình của mỗi học bổng. P.CTCT-SV chịu trách nhiệm tập hợp thông tin về các học bổng tài trợ cùng với các Khoa, các đơn vị, hội sinh viên và Đoàn Thanh niên để hướng dẫn SV cách tham gia xét nhận học bổng. SV cần liên hệ P.CTCT-SV để biết chi tiết.

## Điều 23. Y tế, sinh hoạt ngoại khóa, sinh hoạt công dân

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.

## Điều 24. Xử lý kỷ luật

Các vi phạm sau đây trong quá trình học hoặc trong các kỳ kiểm tra/thi (sau đây gọi chung là thi) sẽ bị xử lý kỷ luật

**24.1 Trong khi thi**

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 PĐT.  
**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 PĐT.  
**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 PĐT 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.

## Điều 29. Chuyển trường

1. SV được xét chuyển trường nếu thỏa các điều kiện sau đây:  
a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;  
b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;  
c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;  
d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.  
e) Riêng chuyển trường đến các chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh thuộc VPĐTQT, SV phải đạt chuẩn tiếng Anh chính thức (xem phụ lục 2.2)  
2. SV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:  
a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;  
b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;  
c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;  
d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

## Điều 30. Phân ngành, phân chuyên ngành, chuyển ngành, chuyển chương trình

**30.1. Phân ngành**  
SV trúng tuyển vào nhóm ngành sẽ được phân ngành từ năm thứ hai (cuối năm thứ nhất) theo kế hoạch của từng Khoa. SV có thể được chuyển ngành trong cùng nhóm ngành tuyển sinh sau khi đã được phân ngành nếu có lý do chính đáng và được sự đồng ý của Trưởng Khoa. Khoa chuyển thông tin về phân ngành cho PĐT ngay sau khi phân ngành để làm căn cứ xét cho SV đăng ký môn học, tổ chức lớp học và xét tốt nghiệp.  
**30.2. Phân chuyên ngành**  
Trường không phân chuyên ngành cho SV, ngoại trừ các chuyên ngành được tuyển sinh riêng. Trong quá trình học, SV có thể tích luỹ các tín chỉ chuyên ngành của ngành và được tự do lựa chọn chuyên ngành để tích luỹ tín chỉ. Khi đủ điều kiện tốt nghiệp của ngành đang học, đồng thời thoả điều kiện tốt nghiệp của một hoặc vài chuyên ngành, SV có thể đăng ký tốt nghiệp ngành và các chuyên ngành này và được cấp bằng của ngành. Thông tin tốt nghiệp các chuyên ngành được nêu rõ trong bảng điểm, phụ lục bằng tốt nghiệp. Trường hợp SV đủ điều kiện tốt nghiệp của ngành, nhưng không thoả mãn điều kiện tốt nghiệp của chuyên ngành nào, chỉ được cấp bằng của ngành và không ghi các thông tin chuyên ngành trong bảng điểm, phụ lục bằng. Các Khoa có thể phân lớp sinh hoạt cho SV theo chuyên ngành để phân công các giảng viên chuyên ngành phù hợp làm Giáo viên chủ nhiệm để quản lý lớp, tư vấn, hướng nghiệp cho SV.  
**30.3. Chuyển ngành/chuyển chương trình**  
SV được phép chuyển ngành/nhóm ngành, chuyển chương trình nếu thỏa các điều kiện sau:  
a) Điểm trúng tuyển: Có điểm tuyển sinh đạt điểm trúng tuyển của ngành/nhóm ngành chuyển đến theo hình thức đã trúng tuyển hoặc đã trúng tuyển diện tuyển thẳng;  
b) Chuyển ngành/nhóm ngành: chỉ áp dụng cho chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, Liên kết quốc tế;  
c) Chuyển chương trình:  
+ Chuyển từ chương trình đại trà đến chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, Liên kết quốc tế: phải đạt tối thiểu IELTS 6.0 hoặc tương đương;  
+ Chuyển từ chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao đến chương trình đại trà: phải đúng ngành/nhóm ngành đã trúng tuyển;  
+ Không chuyển từ chương trình Liên kết quốc tế đến các chương trình chính quy (đại trà, Tiên tiến, Chất lượng cao) trừ trường hợp đã trúng tuyển chương trình chính quy;  
d) Thời hạn xét chuyển: Chỉ xét chuyển một lần vào cuối năm nhất kể từ khi nhập học (riêng trường hợp chuyển đến chương trình Liên kết quốc tế thì không quy định thời gian xét chuyển);  
e) Chỉ tiêu xét chuyển: Số SV chuyển chưa vượt quá 10% chỉ tiêu tuyển sinh của ngành/nhóm ngành (tính theo số nhỏ hơn giữa ngành gốc và ngành chuyển đến). VPĐTQT chuyển thông tin đến PĐT và PĐT trình Hiệu trưởng quyết định chuyển ngành/nhóm ngành, chuyển chương trình vào cuối năm học thứ nhất để thực hiện vào đầu năm thứ hai.  
Các trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

## Điều 31. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng thay thế cho quy chế học vụ và các điều chỉnh, bổ sung về học vụ ban hành trước đây. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều bị bãi bỏ. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế này do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng học vụ.

## Phụ lục 1: Quy định về ngoại ngữ (áp dụng cho các chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt)

## Phụ lục 2: Quy định về tiếng Anh (áp dụng cho các chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh)

**1. Kiểm tra trình độ tiếng Anh khi nhập học**

- SV phải dự kiểm tra trình độ tiếng Anh (theo định dạng IELTS) do VPĐTQT tổ chức khi nhập học để xếp lớp tiếng Anh.

● Nếu kết quả thi < 6.0, SV sẽ được xếp thời khóa biểu môn tiếng Anh tương ứng với trình độ (không được hủy hoặc rút môn học).

●Nếu kết quả thi ≥ 6.0, SV sẽ được xét thẳng vào chương trình chính khóa (CTCK), xét miễn học môn tiếng Anh.

- Nếu SV đã có chứng chỉ tiếng Anh (CCTA) chính thức đạt chuẩn (xem mục 2.b) và đã hoàn tất thủ tục nộp CCTA (xem hướng dẫn [Nộp chứng chỉ ngoại ngữ](http://www.aao.hcmut.edu.vn/index.php?route=catalog/chitietsv&path=192&tid=898)), SV được xét thẳng vào CTCK, không tham dự kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu vào, không học các môn Anh văn tăng cường 1, 2, 3, 4 (đối với khóa 2018 trở về trước)/ học phần IELTS LEVEL 1, 2, 3, 4 (đối với khóa 2019 trở về sau).

Cách xếp lớp Anh văn

· Áp dụng từ khóa 2018 về trước

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tổng điểm kiểm tra trình độ | Xếp lớp | Miễn học |
| ≤ 2.5 | Anh văn tăng cường 1 |  |
| 3.0 - 4.0 | Anh văn tăng cường 2 | Anh văn tăng cường 1 |
| 4.5 | Anh văn tăng cường 3 | Anh văn tăng cường 1, 2 |
| 5.0 - 5.5 | Anh văn tăng cường 4 | Anh văn tăng cường 1, 2, 3 |
| ≥ 6.0 | Vào học CTCK | Anh văn tăng cường 1, 2, 3, 4 |
| Có CCTA đạt chuẩn |

· Áp dụng từ khóa 2019 trở đi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tổng điểm kiểm tra trình độ | Xếp lớp | Miễn học |
| ≤ 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 | Vào học CTCK | IELTS LEVEL 1, 2, 3, 4 |
| Có CCTA đạt chuẩn |

**2. Chuẩn tiếng Anh**

**a) Chuẩn tiếng Anh đầu vào:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chuẩn tiếng Anh | Kỳ kiểm tra (định dạng IELTS) | Môn Anh văn tăng cường 3 | Môn Anh văn tăng cường 4 |
| **Chuẩn tiếng Anh đầu vào** | **6.0** | **7.0** | **5.0** |

*Các mức điểm trong bảng trên là điểm tối thiểu phải đạt*

- SV phải đạt chuẩn tiếng Anh đầu vào để đăng ký các môn học thuộc CTĐT năm 1 và năm 2 (trừ các môn giảng dạy bằng tiếng Việt).

- Sau hai năm tính từ khi nhập học, các SV không chuẩn tiếng Anh đầu vào sẽ bị buộc thôi học.

- Trường hợp tạm dừng học, SV thực hiện theo quy chế và phải đạt chuẩn tiếng Anh chính thức để được thu nhận lại.

**b) Chuẩn tiếng Anh chính thức:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chuẩn tiếng Anh | IELTS | TOEFL iBT | TOEIC (\*) |
| **Chuẩn tiếng Anh chính thức** | **6.0** | **79** | **700** |

*Các mức điểm trong bảng trên là điểm tối thiểu phải đạt*

*(\*) Chứng chỉ TOEIC chỉ áp dụng từ khóa 2014 trở về trước*

- SV đã đạt chuẩn tiếng Anh chính thức được xem như đạt chuẩn tiếng Anh đầu vào và đạt chuẩn tiếng Anh xét tốt nghiệp *(xem hướng dẫn cách đăng ký nộp chứng chỉ ngoại ngữ trên trang web PĐT).*

- SV phải đạt chuẩn tiếng Anh chính thức sau 4 học kỳ (trước đợt đăng ký môn học cho học kỳ thứ 5) để đăng ký các môn học thuộc CTĐT từ năm 3, nếu không thì SV chỉ được đăng ký các môn học thuộc CTĐT năm 1, 2 và các môn giảng dạy bằng tiếng Việt.

- Sau 6 học kỳ (trước đợt đăng ký môn học cho học kỳ thứ 7) các SV không chuẩn tiếng Anh chính thức sẽ bị tạm dừng, thời gian tạm dừng tối đa một năm. Để được thu nhận lại, SV phải đạt chuẩn tiếng Anh chính thức.

- Sau 8 học kỳ (trước đợt đăng ký môn học cho học kỳ thứ 9) các SV không chuẩn tiếng Anh chính thức sẽ bị buộc thôi học.

**3. Chuyển điểm cho các môn Anh văn**

SV có các chứng chỉ Anh văn đạt yêu cầu sẽ được đăng ký chuyển điểm các môn Anh văn tăng cường như sau *(xem hướng dẫn cách đăng ký nộp chứng chỉ ngoại ngữ và cách đăng ký chuyển điểm cho các môn ngoại ngữ trên trang web PĐT).*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Các CC Anh văn quốc tế** | | | **Các môn AV tăng cường** | | | |
| **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 |

*Các mức điểm trong bảng trên là điểm tối thiểu phải đạt*

*(\*)Chứng chỉ TOEIC chỉ áp dụng từ khóa 2014 trở về trước*

**4. Chương trình Liên kết quốc tế:**

Sinh viên cần xem thêm qui định chuẩn tiếng Anh để chuyển tiếp theo yêu cầu của Đại học đối tác.

**5. Chuẩn tiếng Anh khi nhận Luận văn tốt nghiệp (LVTN) và xét tốt nghiệp**

SV phải có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh quốc tế đạt chuẩn để đủ điều kiện nhận LVTN và xét tốt nghiệp.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chương trình** | **Chuẩn tiếng Anh nhận LVTN và xét tốt nghiệp** | | |
| IELTS | TOEFL iBT | TOEIC |
| Chất lượng cao/ Tiên tiến | **6.0** | **79** | **700 (\*)** |

Các mức điểm trong bảng trên là điểm tối thiểu phải đạt

(\*) Chứng chỉ TOEIC chỉ áp dụng từ khóa 2014 trở về trước. SV lưu ý, chứng chỉ TOEIC 02 kỹ năng (Listening & Reading) ≥ 700 được dùng để xét đạt chuẩn tiếng Anh nhận LVTN, để xét tốt nghiệp SV phải đạt thêm chứng chỉ TOEIC (Speaking & Writing) với mức điểm tối thiểu là 245.

## Phụ lục 3:Quy định về kỹ năng ứng dụng Công nghệ thông tin

**1**. **Chuẩn kỹ năng ứng dụng Công nghệ thông tin**  
Từ khóa 2019, SV các chương trình đại trà phải đạt chuẩn kỹ năng ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) cơ bản hoặc nâng cao hoặc các chứng chỉ quốc tế IC3 hoặc MOS. SV các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao phải đạt chuẩn kỹ năng ứng dụng Công nghệ thông tin nâng cao hoặc chứng chỉ quốc tế IC3 hoặc MOS. Đối với chứng chỉ MOS, SV phải đạt ít nhất 02 bài thi trong tổng số 05 bài thi quy định của chứng chỉ MOS (gồm Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access).  
2.**Các điều kiện ràng buộc**  
SV phải đạt chuẩn kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản (hoặc nâng cao hoặc các chứng chỉ quốc tế IC3 hoặc MOS) sau năm 1 để được đăng ký các môn học thuộc CTĐT năm 2.  
SV các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao phải đạt chuẩn kỹ năng ứng dụng CNTT nâng cao (hoặc các chứng chỉ quốc tế IC3 hoặc MOS) sau năm 3 để được đăng ký môn LVTN.  
**3**.**Cách thức đạt chuẩn**  
- SV tham dự các kỳ kiểm tra kỹ năng ứng dụng CNTT nội bộ, không cấp chứng chỉ, do PĐT hoặc VPĐTQT phối hợp với các Trung tâm đào tạo trong trường ĐHBK tổ chức và đạt chuẩn. SV các chương trình đại trà được dự kiểm tra một lần duy nhất và được miễn phí. SV các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao được dự kiểm tra một lần cho kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản và một lần cho kỹ năng ứng dụng CNTT nâng cao và được miễn phí cả hai lần. SV có nhu cầu nhận chứng chỉ, sẽ không được miễn phí và phải nộp lệ phí dự thi theo quy định của đơn vị tổ chức.  
- SV nộp các chứng chỉ kỹ năng ứng dụng CNTT hợp lệ từ các cơ sở có chức năng cấp chứng chỉ của nhà trường và của các đơn vị khác hoặc các chứng chỉ quốc tế về CNTT.  
Nhà trường khuyến khích các SV có chứng chỉ CNTT khi tốt nghiệp ra trường.  
**4**.**Chuẩn kỹ năng ứng dụng CNTT cho SV học bằng thứ hai đã tốt nghiệp bằng thứ nhất tại trường ĐHBK và SV chính quy chuyển sang hình thức VLVH**  
- Sinh viên học đại học bằng thứ hai, đã tốt nghiệp đại học bằng thứ nhất tại trường ĐHBK không quá 02 năm, và Sinh viên chính quy chuyển sang hình thức VLVH, trong thời hạn không quá 02 năm kể từ thời điểm thôi học chương trình chính quy, tại thời điểm trúng tuyển đại học bằng thứ hai hay trúng tuyển hình thức VLVH, được phép dùng kết quả kiểm tra kỹ năng ứng dụng CNTT nội bộ ở quá trình học đại học bằng thứ nhất để xét chuẩn kỹ năng ứng dụng CNTT của chương trình đào tạo vừa trúng tuyển.

* Bảng ký hiệu viết tắt

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |