

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày *18* tháng 8 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế học vụ áp dụng cho Bậc Đại học  
đào tạo theo hệ thống tín chỉ

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ trưởng Chính phủ về việc ban hành “Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học”;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDDT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ Đại học”;

Căn cứ là Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành “Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học”;

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

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế học vụ áp dụng cho Bậc Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ học kỳ I năm học 2021-2022 và thay thế quyết định số 2600/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác Sinh viên, Trưởng Khoa/Bộ môn, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, công chức, viên chức và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu HC, ĐT.



PGS.TS. Huỳnh Thanh Hùng

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Sinh viên bậc đại học của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh là những người đã trúng tuyển kỳ tuyển sinh hoặc xét tuyển và có quyết định thu nhận vào Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh; bao gồm sinh viên chính quy, vừa làm vừa học, văn bằng đại học thứ 2 và liên thông.

#### **Điều 2. Chương trình đào tạo (CTĐT) và thời gian học tập**

1. Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Chuẩn đầu ra là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp.

3. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và tự chọn, đáp ứng chuẩn CTĐT theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, CTĐT phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành. Tích lũy đủ các học phần và chuẩn đầu ra của CTĐT, sinh viên sẽ được xét và cấp bằng tốt nghiệp.

4. Nội dung, chuẩn đầu ra của CTĐT áp dụng chung đối với hệ đào tạo đại học chính quy, vừa làm vừa học, liên thông, văn bằng hai. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong CTĐT trước. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình tiên tiến và chất lượng cao được quy định riêng.

5. CTĐT phải được công khai trên website trước khi tuyển sinh và trước khi bắt đầu khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo kế hoạch, đúng quy định hiện hành và được công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

6. CTĐT ngành Thú y và các ngành/chuyên ngành cấp bằng kỹ sư (Bậc 7 - Khung trình độ quốc gia Việt Nam) có khối lượng không dưới 150 tín chỉ (không tính các học phần Quân sự và Giáo dục thể chất), hoặc không dưới 60 tín chỉ đối với người đã có bằng tốt nghiệp đại học khác; các ngành/chuyên ngành cấp bằng cử nhân (Bậc 6 - Khung trình độ quốc gia Việt Nam) không dưới 120 tín chỉ (không tính các học phần Quân sự và Giáo dục thể chất), hoặc không dưới 40 tín chỉ đối với khóa đại học liên thông.

Khối lượng học tập tối thiểu đối với các chương trình đào tạo song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ, đối với chương trình đào tạo ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với chương trình đào tạo đơn ngành tương ứng.

7. Đối với mỗi hình thức đào tạo, CTĐT, Khoa cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân được ban hành theo Quyết định số 1981/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành CTĐT;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng CTĐT.

8. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 (hai) lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Thời gian thiết kế cho một CTĐT tùy theo ngành/chuyên ngành, hệ đào tạo. Thời gian cho phép để hoàn thành CTĐT thuộc trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh được xác định như sau:

Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế (năm)	Thời gian tối đa (năm)
Các ngành đại học chính quy	4,0	8,0
Các ngành đại học vừa làm vừa học	5,0	10,0
Ngành Thú y chính quy	5,0	10,0
Ngành Thú y vừa làm vừa học	6,0	12,0
Chương trình tiên tiến ngành CNTP	4,5	9,0
Chương trình tiên tiến ngành Thú y	5,5	11,0
Văn bằng 2 các ngành, hệ chính quy	2,5	5,0
Văn bằng 2 ngành Thú y, hệ chính quy	3,0	6,0
Liên thông, hệ chính quy	2,0	4,0

Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra Ngoại ngữ không chuyên, chuẩn đầu ra tin học không chuyên, trong thời hạn 03 (ba) năm tính từ khi hết thời gian học tập tối đa được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

### **Điều 3. Tín chỉ (TC)**

a) Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

b) Để tiếp thu kiến thức của 1 tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

#### **Điều 4. Học phần, lớp học phần và lớp chuyên ngành**

1. Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Mỗi học phần có tên riêng và được ký hiệu bằng một mã số.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT, đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Khoa/Bộ môn nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích luỹ đủ số học phần quy định cho mỗi CTĐT.

c) Học phần tiên quyết là học phần mà sinh viên phải tích luỹ mới được đăng ký học học phần tiếp theo.

d) Học phần học trước là học phần mà sinh viên đã đăng ký học và không nhất thiết phải tích lũy được (có thể chưa thi, chưa có kết quả thi hoặc thi không đạt).

e) Học phần học song song là học phần mà sinh viên phải đăng ký học đồng thời trong học kỳ ở lần học đầu tiên, không tính trường hợp học lại hoặc học cải thiện điểm.

f) Học phần điều kiện là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy. Các học phần điều kiện bao gồm: Giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất, chuẩn đầu ra Ngoại ngữ không chuyên, chuẩn đầu ra Tin học không chuyên.

g) Học phần tương đương là học phần bắt buộc CTĐT của một khóa, ngành/chuyên ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường (hoặc trường khác có ký kết công nhận CTĐT với trường) được phép tích lũy để thay cho một học phần tương ứng trong CTĐT của ngành/chuyên ngành đào tạo. Nội dung và khối lượng kiến thức (số tín chỉ) của các học phần tương đương phải tương đương nhau. Danh sách học phần tương đương của ngành/chuyên ngành được Hội đồng Khoa đề xuất và Hiệu trưởng ban hành cùng với CTĐT. Học phần tương đương phải có số tín chỉ bằng hoặc cao hơn. Học phần được xét tương đương khi số lượng sinh viên còn nợ dưới 30 sinh viên và không còn đủ khả năng

mở lớp trong các học kỳ. Đối với các học phần sinh viên không còn nợ tính đến học kỳ hiện tại thì không cần lập danh sách tương đương. Một học phần chỉ được xét tương đương với một học phần khác trong khung CTĐT. Điểm đủ điều kiện xét tương đương là  $\geq 5,5$  đối với hệ điểm 10 hoặc  $\geq 2,0$  đối với điểm hệ 4. Trường hợp cá biệt được Hiệu trưởng xem xét theo đề xuất của Trưởng Khoa quản lý ngành/chuyên ngành.

h) Học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong CTĐT nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa. Nội dung và khối lượng kiến thức (số tín chỉ) của các học phần thay thế phải tương đương nhau, phù hợp với mục tiêu và chuẩn đầu ra CTĐT. Danh sách học phần thay thế của ngành/chuyên ngành được Hội đồng Khoa đề xuất và Hiệu trưởng ban hành cùng với CTĐT. Học phần được xét thay thế khi số lượng sinh viên còn nợ dưới 30 sinh viên và không còn đủ khả năng mở lớp trong các học kỳ. Đối với các học phần sinh viên không còn nợ tính đến học kỳ hiện tại thì không cần lập danh sách thay thế. Một học phần chỉ được xét thay thế với một học phần khác trong khung CTĐT. Điểm đủ điều kiện xét thay thế là  $\geq 5,5$  (đối với hệ điểm 10) hoặc  $\geq 2,0$  (đối với điểm hệ 4). Trường hợp cá biệt được Hiệu trưởng xem xét theo đề xuất của Trưởng Khoa quản lý ngành/chuyên ngành.

2. Theo tính chất của học phần, có 03 (ba) loại học phần:

a) Học phần lý thuyết: là học phần giảng viên và sinh viên làm việc trên lớp, bao gồm giảng dạy lý thuyết, thảo luận, thuyết trình, sửa bài tập, làm việc theo nhóm dưới sự hướng dẫn của giảng viên.

b) Học phần thực hành: là học phần sinh viên thực hành, thí nghiệm trong phòng thí nghiệm hoặc trong nhà xưởng/dòng ruộng/bệnh xá Thú y, khảo sát thực địa, thực tập dã ngoại với sự hướng dẫn, hỗ trợ của giảng viên.

c) Học phần lý thuyết kết hợp thực hành: là học phần có một phần giảng lý thuyết của giảng viên, một phần sinh viên làm thực hành, thí nghiệm, khảo sát thực địa, làm việc trong phòng thí nghiệm.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ tiêu đề học phần; số tín chỉ; môn học điều kiện, tiên quyết, học trước, song hành (nếu có); chuẩn đầu ra học phần; phương pháp dạy, học và đánh giá; chi tiết về cấu trúc, nội dung và kế hoạch giảng dạy của học phần; phương pháp đánh giá học phần; giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Lớp học phần là lớp mà sinh viên đăng ký theo học cùng học phần trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần khác nhau.

5. Lớp chuyên ngành là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của Trường, Khoa/Bộ môn. Mỗi lớp chuyên ngành có mã số riêng và được bố trí một CVHT để hỗ trợ sinh viên.

#### **Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Các CTĐT bậc đại học tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh được thực hiện theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các hình thức đào tạo.

a) Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học học phần tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

2. Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện đào tạo kết hợp trực tiếp và trực tuyến, trong đó thời lượng dạy và học trực tuyến không vượt quá 30% tổng số tín chỉ. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 6. Hình thức đào tạo**

##### **1. Đào tạo chính quy**

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường hoặc phân hiệu, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường, phân hiệu;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy tại trường trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Có thể bố trí giảng dạy vào chủ nhật trên cơ sở sự đồng thuận của giảng viên. Các hoạt động dạy và học ngoài trường được thực hiện linh hoạt trên cơ sở kế hoạch đã được Trưởng Khoa phê duyệt.

## 2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường, phân hiệu hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 7 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, Phân hiệu, cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

## Điều 7. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Khoa/ngành/chuyên ngành liên kết đào tạo

a) CTĐT dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khóa liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu CTĐT đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

b) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng CTĐT;

d) Đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của Khoa;

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của CTĐT;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

#### 4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

a) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của CTĐT, phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

d) Trường, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

## Chương II

### LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

#### Điều 8. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, CTĐT, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 (hai) học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần lên lớp và 03 (ba) tuần thi; 01 (một) học kỳ phụ với ít nhất 05 (năm) tuần lên lớp và 01 (một) tuần thi. Không bắt buộc sinh viên phải học học kỳ phụ. Sinh viên năm thứ nhất không đăng ký học học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, CTĐT và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm diễn ra hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và CTĐT. Thời khóa biểu (TKB) của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đổi với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày. Trường hợp đặc biệt Trường Khoa/Bộ môn đề xuất và Hiệu trưởng quyết định.

5. Sau khi nhập học, trên cơ sở khung CTĐT của ngành/chuyên ngành, tư vấn của cố vấn học tập (CVHT), mỗi sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa cho sinh viên bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ. KHHT phải được CVHT và Trường Khoa quản lý ngành/chuyên ngành học phê duyệt. KHHT là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần trong mỗi học kỳ. KHHT có thể được thay đổi sau mỗi học kỳ theo năng lực và kế hoạch của sinh viên nhưng phải được CVHT và Khoa quản lý ngành/chuyên ngành học phê duyệt.

#### **Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập**

##### **1. Trách nhiệm của Trường**

a) Đầu khóa học, Khoa cung cấp cho sinh viên CTĐT ngành/chuyên ngành, quy định về công tác học vụ và bố trí CVHT cho từng lớp chuyên ngành.

b) CVHT chịu trách nhiệm quản lý sinh viên, tư vấn cho sinh viên xây dựng KHHT và thực hiện KHHT theo đúng quy định của Trường.

c) Trước mỗi học kỳ ít nhất 06 (sáu) tuần, trên cơ sở khung CTĐT và nhu cầu của sinh viên, Phòng Đào tạo thông báo cho sinh viên những học phần sẽ được giảng dạy trong học kỳ tiếp theo và (TKB) của từng học phần tương ứng. Sinh viên đăng ký lớp học phần sẽ thực hiện trong học kỳ tiếp theo theo kế hoạch và hướng dẫn của Phòng Đào tạo. Trên cơ sở số lượng học phần được sinh viên đăng ký, danh sách các lớp học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

2. Trách nhiệm của sinh viên: tất cả sinh viên phải thực hiện đăng ký học phần theo kế hoạch chung của trường, trước khi học kỳ mới bắt đầu. Các học phần được đăng ký phải theo KHHT đã được phê duyệt (khoản 5 Điều 8).

Trước mỗi học kỳ, sinh viên đăng ký tham dự các lớp học phần dự định sẽ học trong học kỳ tiếp theo, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại, nếu có) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có).

3. Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học và đảm bảo chất lượng học tập, số lượng tín chỉ sinh viên có thể đăng ký học trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Học kỳ chính: sinh viên phải đăng ký học ít nhất 14 tín chỉ và tối đa 28 tín chỉ. Khuyến khích sinh viên đăng ký học với số tín chỉ tối đa để rút ngắn thời gian hoàn thành khóa học. Sinh viên đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu (14 tín chỉ/học kỳ) mà không được sự cho phép của Trường xem như tự ý bỏ học, ngoại trừ sinh viên ở học kỳ cuối.

b) Học kỳ phụ: sinh viên đăng ký tối đa 12 tín chỉ.

c) Đối với sinh viên mới trúng tuyển, không đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên, Trường sẽ chủ động bố trí lịch học theo khung CTĐT ngành/chuyên ngành.

4. Quy trình đăng ký học phần:

a) Bước 1: căn cứ CTĐT các ngành/chuyên ngành, Phòng Đào tạo công bố những học phần, số lớp học phần dự định sẽ mở trong học kỳ tiếp theo;

b) Bước 2: căn cứ điều kiện của Khoa/Bộ môn và nhu cầu của sinh viên, Khoa đề xuất hủy hoặc mở thêm học phần, điều chỉnh số lớp học phần theo số lượng sinh viên;

c) Bước 3: sinh viên dựa vào KHHT và TKB các lớp học phần dự kiến được giảng dạy trong học kỳ tiếp theo do Phòng Đào tạo công bố, đăng ký trực tuyến lớp học phần theo kế hoạch chung;

d) Bước 4: sau khi Phòng Đào tạo công bố kết quả đăng ký học phần, sinh viên vào website đăng ký học phần để xem và in thời khóa biểu.

5. Sinh viên có thể rút bớt học phần đã đăng ký như sau:

a) Sinh viên thực hiện rút học phần trực tiếp trên website đăng ký học phần theo thời gian quy định cụ thể của từng học kỳ, chậm nhất là tuần lễ thứ 4 của học kỳ chính và tuần lễ thứ 2 của học kỳ phụ. Trong các học kỳ chính, tổng số tín chỉ của các học phần còn lại sau khi rút bớt không được dưới 14 tín chỉ.

b) Sinh viên không được hoàn trả học phí những học phần đã rút.

c) Những học phần đã rút sẽ nhận điểm R trong Bảng điểm học kỳ tương ứng (Khoản 3, Điều 13).

6. Sinh viên đã đăng ký học phần nhưng không đi học hoặc không dự thi kết thúc học phần sẽ bị điểm F của học phần đó (Khoản 3, Điều 13) và phải hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí cho học phần đã đăng ký.

### 7. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

a) Sinh viên phải đăng ký học lại các học phần có điểm F (Khoản 3, Điều 13).

b) Sinh viên có thể đăng ký học lại học phần đã đạt để cải thiện kết quả. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học.

c) Sinh viên có thể đăng ký học các học phần không thuộc CTĐT của ngành/chuyên ngành để có chứng nhận. Kết quả học phần này không được tính vào điểm trung bình học kỳ và cũng không được sử dụng để xét tốt nghiệp.

### **Điều 10. Tổ chức lớp học phần**

1. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào số lượng đăng ký của sinh viên ở từng học kỳ. Số lượng sinh viên tối thiểu - tối đa cho mỗi lớp tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong Trường được quy định như sau:

Loại học phần	Số lượng sinh viên tối thiểu	Số lượng sinh viên chuẩn	Số lượng sinh viên tối đa
Lý thuyết, lý thuyết kết hợp thực hành	30	60	200
Thực hành, thực tập, đồ án	20	25	50
Học phần Giáo dục thể chất	40		60

Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trường Khoa.

2. Hủy lớp học phần: Trường sẽ hủy những lớp học phần:

- a) Lớp lý thuyết, lý thuyết kết hợp thực hành có số lượng đăng ký ít hơn 30 sinh viên;
- b) Lớp thực hành, thực tập, đồ án có số lượng đăng ký ít hơn 20 sinh viên;
- c) Học phần Giáo dục thể chất có số lượng đăng ký ít hơn 40 sinh viên.
- d) Khoa/Bộ môn muốn duy trì các lớp học phần không đủ số lượng sinh viên đăng ký theo quy định phải có văn bản đề nghị (có cam kết giải pháp tài chính: tổng học phí lớp bằng kinh phí của lớp với số lượng sinh viên tối thiểu) và được Hiệu trưởng phê duyệt chậm nhất trước 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ. Học phí của 01 sinh viên thuộc lớp này được tính như sau:

- Mức thu học phần lý thuyết = (Đơn giá/tín chỉ x Số tín chỉ x 30)/Số lượng sinh viên đăng ký

- Mức thu học phần thực hành, đồ án = (Đơn giá/tín chỉ x Số tín chỉ x 20)/Số lượng sinh viên đăng ký

3. Mở thêm lớp học phần: Trong thời gian xây dựng kế hoạch giảng dạy của học kỳ theo quy định, nếu có từ 30 sinh viên có nguyện vọng học, được Khoa/Bộ môn phụ trách học phần đó đề xuất và được sự chấp thuận của Hiệu trưởng, Trường sẽ mở thêm lớp học phần theo đề nghị.

#### 4. Giờ lên lớp

a) Thời gian các tiết học như sau

- |                         |                          |                          |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - Tiết 1: 07g00 – 07g50 | - Tiết 6: 11g15 - 12g05  | - Tiết 11: 15g40 – 16g30 |
| - Tiết 2: 07g50 – 08g40 | - Tiết 7: 12g15 – 13g05  | - Tiết 12: 16g30 – 17g20 |
| - Tiết 3: 08g40 – 09g30 | - Tiết 8: 13g05 – 13g55  | - Tiết 13: 17g30 – 18g20 |
| - Tiết 4: 09g35 – 10g25 | - Tiết 9: 13g55 – 14g45  | - Tiết 14: 18g20 – 19g10 |
| - Tiết 5: 10g25 – 11g15 | - Tiết 10: 14g50 – 15g40 | - Tiết 15: 19g10 – 20g00 |

b) Vào buổi học đầu tiên, cán bộ giảng dạy thông báo cho sinh viên biết đề cương chi tiết học phần (nội dung học phần, tài liệu tham khảo, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm).

c) Sinh viên chỉ được dự thi đánh giá học phần khi:

- Tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết;
- Tham dự đầy đủ 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, lý thuyết kết hợp thực hành;
- Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Cán bộ giảng dạy học phần đề xuất danh sách sinh viên bị cấm thi; Trưởng Khoa/Bộ môn duyệt danh sách sinh viên bị cấm thi và thông báo công khai cho sinh viên trước khi thi ít nhất 01 (một) tuần. Sinh viên bị cấm thi học phần sẽ nhận điểm F vào bảng điểm.

#### **Điều 11. Tổ chức giảng dạy và học tập**

##### 1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

- a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;
- b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;
- c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên.

2. Dạy và học trực tuyến: áp dụng theo Quyết định số 2475/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 12 tháng 08 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy định đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Trưởng Bộ môn phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần theo đúng chuyên môn và ngạch viên chức. Giảng viên cơ hữu phụ trách giảng dạy lý thuyết, hướng dẫn thực hiện đề tài khóa luận phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Trường hợp đặc biệt Hiệu trưởng phê chuẩn theo đề nghị của Trưởng Khoa.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy, hướng dẫn khóa luận:

- a) Giảng viên chịu trách nhiệm toàn diện về kiến thức, thông tin cung cấp cho sinh viên;

b) Giảng viên thực hiện tốt vai trò nêu gương; cư xử chuẩn mực, tôn trọng sinh viên; tuân thủ pháp luật;

c) Giảng viên hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập, tự học và học tập suốt đời; phát huy tính sáng tạo, tự chủ của sinh viên; áp dụng linh hoạt, kết hợp các phương pháp giảng dạy tích cực, lấy sinh viên làm trung tâm; tăng cường tương tác với sinh viên;

d) Giảng viên hướng dẫn khóa luận có trách nhiệm định hướng đề tài; hướng dẫn, kiểm tra sinh viên chuẩn bị đề cương nghiên cứu, thực hiện đề tài theo đề cương, xử lý số liệu, viết báo cáo và bảo vệ kết quả;

e) Giảng viên được điểm danh sinh viên dự học; yêu cầu sinh viên thực hiện các bài tập, nhiệm vụ liên quan đến học tập đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần;

f) Giảng viên được cung cấp phòng học, trang thiết bị hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi phù hợp phục vụ giảng dạy.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác

a) Sinh viên phải tuân thủ các quy định của lớp học, các quy chế của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định pháp luật;

b) Sinh viên tham dự đầy đủ, nghiêm túc các buổi học theo lịch đã được công bố; chủ động, tích cực tham gia trao đổi, tương tác với giảng viên;

c) Sinh viên có trách nhiệm hoàn thành đúng quy định các bài tập, nhiệm vụ học tập được giảng viên phân công;

d) Sinh viên thực hiện khóa luận phải chủ động và kịp thời trao đổi với giảng viên hướng dẫn; thực hiện đề tài theo đề cương nghiên cứu đã được phê duyệt;

e) Sinh viên được cung cấp các thông tin về CTĐT, lớp học, học phần; các tài liệu cơ bản phục vụ học tập; được cung cấp phòng học, phòng thí nghiệm và các trang thiết bị hỗ trợ học tập thiết yếu khác.

6. Phòng Quản lý chất lượng phối hợp với Phòng Công tác sinh viên thực hiện lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học cuối mỗi học kỳ và công khai ý kiến phản hồi của sinh viên đến giảng viên và sinh viên.

### Chương III

## ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

### Điều 12. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức một lần. Sinh viên phải tuân thủ các quy định về công tác thi kết thúc học phần của Trường;

2. Hình thức thi kết thúc học phần (trực tiếp hoặc trực tuyến; vấn đáp, tự luận, trắc nghiệm, đồ án, hình thức khác) được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần và được thông báo cho sinh viên trong buổi học đầu tiên.

Hình thức thi hết học phần trực tuyến chỉ được áp dụng khi đảm bảo tính trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp. Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm 03 (ba) thành viên (chủ tịch, ủy viên phản biện và ủy viên);

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

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

3. Đối với các môn học do Khoa quản lý Khoa tổ chức thi theo lịch chung do Phòng Quản lý Chất lượng lập kế hoạch. Lịch thi kết thúc học phần phải được thông báo tới tất cả sinh viên chậm nhất 30 ngày trước ngày thi đầu tiên của học kỳ và công bố thông tin trên website.

4. Phòng Quản lý Chất lượng chịu trách nhiệm tổ chức thi cho các môn học thuộc Bộ môn Lý luận chính trị.

5. Trong thời gian thi kết thúc học phần, nếu sinh viên có lý do chính đáng không thể dự thi, được Trưởng Khoa/Bộ môn chấp thuận thì sẽ hưởng điểm I (khoản 3, Điều 13). Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0.

6. Sinh viên được quyền yêu cầu phúc khảo bài thi trong thời gian 15 ngày kể từ ngày Phòng Đào tạo công bố điểm.

### **Điều 13. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Phương thức đánh giá và tính điểm học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần và được thông báo cho sinh viên trong buổi học đầu tiên.

a) Điểm học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành được tính từ các điểm thành phần, có thể bao gồm: điểm bài tập, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thực hành, điểm đánh giá nhận thức, điểm tham gia thảo luận, điểm chuyên cần, điểm đồ án và điểm thi kết thúc học phần. Thi kết thúc học phần là bắt buộc và điểm phải có trọng số không dưới 50%.

b) Điểm học phần thực hành được tính bằng điểm trung bình của các bài thực hành hoặc theo quy định trong đề cương chi tiết môn học đã Bộ môn phê duyệt.

2. Với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 (hai) tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần đã Bộ môn phê duyệt. Giảng viên chỉ ghi các điểm thành phần, điểm tổng kết của học phần vào bảng ghi điểm do Phòng Quản lý chất lượng cung cấp.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Điểm học phần, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, được ghi nhận và công bố theo hệ điểm chữ A, B, C, D, F. Học phần chỉ được tích lũy khi đạt từ điểm D trở lên. Các điểm chữ sẽ được quy đổi sang điểm số (thang điểm 4) để tính ĐTBCHK và ĐTBCTL. Cách quy đổi được thực hiện theo bảng dưới đây:

Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4	Điểm số theo thang điểm 10	Loại
A	4,0	8,5 – 10,0	Đạt
B+	3,5	8,0 - 8,4	
B	3,0	7,0 - 7,9	
C+	2,5	6,5 - 6,9	
C	2,0	5,5 – 6,4	
D+	1,5	5,0 – 5,4	
D	1,0	4,0 – 4,9	
F	0,0	< 4,0	Không đạt

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra (sinh viên đã dự học, dự các lần kiểm tra, đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần và được giảng viên phụ trách học phần chấp thuận). Điểm I không được tính vào ĐTBCHK ở học kỳ đó. Để nhận được điểm I, sinh viên phải làm đơn kèm theo hồ sơ minh chứng hợp lệ nộp cho giảng viên học phần xem xét và trình Trưởng Khoa/Bộ môn duyệt. Thời hạn thay thế điểm I của học phần do giảng viên quy định nhưng không quá 01 (một) năm kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu sinh viên không hoàn thành học phần sẽ bị điểm F. Phòng Quản lý chất lượng phối hợp với Khoa/Bộ môn tổ chức thi cho sinh viên theo quy định.

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Dành cho các học phần sinh viên được phép rút theo quy định tại Mục c, Khoản 5, Điều 9. Điểm R không tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL.

M: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ. Điểm học phần được miễn là điểm để xác nhận học phần sinh viên được miễn học và công nhận tín chỉ theo quy định. Để được miễn học phần và công nhận tín chỉ, sinh viên phải làm đơn có ý kiến của Trưởng Khoa/Bộ môn, kèm theo giấy tờ minh chứng hợp lệ và trình Hiệu trưởng chấp thuận trước khi học học phần đó. Sau khi được chấp nhận, Phòng Đào tạo lưu trữ theo điểm M. Điểm M không được tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL.

d) Bảo lưu và chuyển điểm học phần: đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường, chuyển ngành/chuyên ngành, chuyển hệ đào tạo, văn bằng 2, liên thông và học cùng lúc hai chương trình, sinh viên chỉ được xem xét bảo lưu và chuyển điểm học phần khi đã tích lũy điểm học phần  $\geq 5,5$  (đối với thang điểm 10) hoặc  $\geq 2,0$  (đối với thang điểm 4). Thời hạn bảo lưu và chuyển điểm học phần không quá 1,5 lần thời gian tối đa đào tạo của ngành/chuyên ngành.

#### **Điều 14. Xét tương đương và công nhận học phần của các cơ sở đào tạo khác**

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành/chuyên ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học.

2. Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh xét tương đương và công nhận học phần đã được tích lũy tại các cơ sở đào tạo có ký kết công nhận học phần của nhau với trường.

a) Học phần được công nhận phải thuộc CTĐT đã được kiểm định chất lượng đạt yêu cầu. Các trường hợp khác được Hiệu trưởng quy định.

b) Việc công nhận học phần tích lũy tại các cơ sở đào tạo khác phải phù hợp các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

- Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

- Sự phù hợp, tính mới, hiện đại của kiến thức, kỹ năng; tương đương về khối lượng kiến thức, kỹ năng; thời lượng;

- Công bằng đối với tất cả sinh viên trong cùng CTĐT.

c) Hội đồng Khoa xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đổi sánh chuẩn đầu ra CTĐT, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

d) Trường Khoa rà soát và đề xuất danh sách các học phần công nhận tương đương được tích lũy tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước. Hiệu trưởng phê duyệt danh sách học phần của các cơ sở đào tạo khác được công nhận tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh và công bố trên website của trường. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) Sinh viên nhận điểm M cho học phần được xét tương đương và công nhận.

2. Sinh viên phải xác định và đăng ký môn học tương đương, được công nhận sẽ được tích lũy tại cơ sở đào tạo nào và được Hiệu trưởng đồng ý bằng văn bản trước khi học tại cơ sở đào tạo khác. Sinh viên phải có minh chứng hợp lệ (phiếu điểm, giấy chứng nhận kết quả công việc) để được công nhận học phần tích lũy từ cơ sở đào tạo khác.

#### **Điều 15. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của CTĐT mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Học phần đã tích lũy là học phần có kết quả đạt từ điểm D trở lên. Các học phần có điểm F không được tích lũy. Tổng số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy, tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

b) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình chung học kỳ - ĐTBCHK), trong một năm học (điểm trung bình chung năm học - ĐTBCNH) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung tích lũy - ĐTBCTL), được tính theo điểm học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

- ĐTBCHK: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong học kỳ (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện). Trọng số là số tín chỉ của học phần đó. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bỗng, khen thưởng, cảnh báo kết quả học tập sau mỗi học kỳ. ĐTBCHK được tính theo công thức tính như sau:

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

Trong đó:  $X_i$  là điểm học phần thứ i;  $a_i$ : là số tín chỉ của học phần thứ i; n là số học phần sinh viên đăng ký học trong học kỳ.

- ĐTBCNH: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong 02 (hai) học kỳ chính (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện).

- ĐTBCTL: là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (không bao gồm các học phần điều kiện và các học phần bị điểm F). Cách tính ĐTBCTL dựa vào CTĐT được thiết kế cho từng ngành/chuyên ngành. ĐTBCTL là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp loại học lực, xếp loại tốt nghiệp, xét học chương trình thứ hai và cảnh báo kết quả học tập sau mỗi học kỳ.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

A quy đổi thành 4,0;

B<sup>+</sup> quy đổi thành 3,5

B quy đổi thành 3,0;

C<sup>+</sup> quy đổi thành 2,5

C quy đổi thành 2,0;

D<sup>+</sup> quy đổi thành 1,5

D quy đổi thành 1,0;

F quy đổi thành 0,0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại Khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo ĐTBCHK, ĐTBCNH hoặc ĐTBCTL như sau:

- Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;

- Từ 3,20 đến 3,59: Giỏi;

- Từ 2,50 đến 3,19: Khá;

- Từ 2,00 đến 2,49: Trung bình;

- Từ 1,00 đến 1,99: Yếu;

- Dưới 1,00: Kém.

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (M), cụ thể như sau:

Năm thứ	Cử nhân, Bác sĩ Thú y	Kỹ sư
1	< 30 tín chỉ	< 37 tín chỉ
2	30 – 60 tín chỉ	38 – 75 tín chỉ
3	60 – 90 tín chỉ	76 – 112 tín chỉ
4	90 - 120 tín chỉ	113 - 150 tín chỉ
5	120 - 150 tín chỉ	

#### **Điều 16. Thông báo kết quả học tập**

1. Giảng viên chịu trách nhiệm ghi điểm học phần vào 02 (hai) bảng ghi điểm thi (Danh sách ghi điểm) do Phòng Quản lý chất lượng cung cấp, ký tên, gửi Khoa/Bộ môn quản lý học phần. Khoa/Bộ môn quản lý học phần kiểm tra, lưu 01 bản và gửi về Phòng Đào tạo 01 (một) bản theo quy định. Thời hạn nộp điểm về Phòng Đào tạo chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày thi.

Giảng viên cập nhật điểm học phần (gồm các điểm thành phần, điểm thi và điểm học phần) và phần mềm của Phòng Đào tạo theo kế hoạch được thông báo. Phòng Đào tạo kiểm đò điểm trước khi lưu vào hệ thống.

2. Giảng viên chịu trách nhiệm công bố điểm đánh giá thành phần trước khi kết thúc học phần. Khoa/Bộ môn quản lý học phần xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần trong học kỳ đó.

3. Phòng Đào tạo xử lý ĐTBCHK, ĐTBCNH, ĐTBCTL và thông báo đến sinh viên cuối mỗi học kỳ. Sinh viên có thể xem kết quả học tập trên website của trường. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra kết quả học tập trong thời gian học tại Trường.

4. Trong quá trình học tập, sinh viên có thể đăng ký cấp bảng điểm cá nhân theo nhu cầu riêng. Mức chi phí dịch vụ và thời gian cấp theo quy định của Trường.

#### **Điều 17. Điểm rèn luyện (ĐRL)**

1. Mức độ rèn luyện của sinh viên được đánh giá từng học kỳ chính (không tính điểm rèn luyện học kỳ phụ) và điểm rèn luyện được tính theo thang điểm 100 dựa vào thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) ĐRL cả năm là trung bình cộng của ĐRL hai HK chính. Mức điểm rèn luyện của sinh viên được phân loại như sau:

Xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm

Tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm

Khá: Từ 65 đến dưới 80 điểm

Trung bình: Từ 50 đến dưới 65 điểm

Yếu: Từ 35 đến dưới 50 điểm

Kém: Dưới 35 điểm

b) Những sinh viên bị kỷ luật của Trường từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ, xếp loại rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

c) Những sinh viên không tham gia đánh giá ĐRL hoặc không đánh giá ĐRL đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại trung bình ở học kỳ đó.

d) Những sinh viên chậm trễ trong việc đóng học phí cho Trường sẽ bị hạ một bậc kết quả đánh giá rèn luyện trong học kỳ đó.

## 2. Sử dụng điểm rèn luyện:

a) ĐRL toàn khóa học được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên, ghi vào bảng điểm toàn khóa của sinh viên khi ra trường.

b) Sinh viên bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học sẽ bị đình chỉ học tập một năm ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại kém cả năm lần thứ hai (trong toàn khóa học) sẽ bị buộc thôi học.

c) ĐRL của sinh viên từng học kỳ là tiêu chí để xét học bổng khuyến khích học tập, xếp loại và khen thưởng cuối mỗi năm học.

## **Điều 18. Xử lý kết quả học tập**

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Sinh viên không đăng ký học hoặc đăng ký không đủ 14 tín chỉ trong học kỳ chính mà không được sự cho phép của Hiệu trưởng, trừ học kỳ cuối cùng (kết thúc CTĐT).

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

c) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

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

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

- a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;
- b) Đã bị cảnh báo kết quả học tập 02 (hai) lần liên tiếp;
- c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.
- d) Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép;
- e) Không đóng học phí 02 (hai) học kỳ chính liên tiếp mà không có lý do;
- f) Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém 02 (hai) năm liên tiếp;

3. Trường hợp bị buộc thôi học tại Điểm b, Điểm c, sinh viên có thể xin xét chuyển sang học các CTĐT ở các trình độ thấp hơn tại Trường hoặc tại Trường khác có các CTĐT, chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng (trong thời hạn tối đa là 1 năm kể từ ngày ban hành quyết định). Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

4. Hàng năm trường công bố quyết định cảnh báo học tập và buộc thôi học vào tháng 4 và tháng 10. Sau khi ban hành quyết định cảnh báo học tập hoặc buộc thôi học, trường gửi thông báo về gia đình và địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

#### **Điều 19. Khóa luận, tiểu luận, tích lũy tín chỉ tốt nghiệp**

1. Tùy theo tính chất của ngành/chuyên ngành đào tạo, sinh viên được hướng dẫn thực hiện một trong ba hình thức sau:

a) Thực hiện Khóa luận: khóa luận có khối lượng 10 (mười) tín chỉ (đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Cử nhân) hoặc 12 (mười hai) tín chỉ (đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Kỹ sư, Bác sĩ Thú y).

b) Thực hiện tiểu luận tốt nghiệp và học thêm các học phần chuyên môn để đủ số tín chỉ theo quy định trong CTĐT. Tiểu luận tốt nghiệp có khối lượng 05 (năm) tín chỉ (đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Cử nhân) hoặc 06 (sáu) tín chỉ (đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Kỹ sư, Bác sĩ Thú y). Tiểu luận tốt nghiệp do 01 (một) giảng viên hướng dẫn và 01 giảng viên khác chấm, không phải bảo vệ trước hội đồng. Cán bộ chấm tiểu luận tốt nghiệp do Trưởng Khoa quyết định.

c) Tích lũy tín chỉ tốt nghiệp: sinh viên có thể chọn học các học phần tự chọn đã được thiết kế trong CTĐT ngành/chuyên ngành để đủ số tín chỉ theo yêu cầu của CTĐT.

#### **2. Điều kiện, quy trình phân công và đánh giá khóa luận**

a) Để được nhận đề tài khóa luận hoặc tiểu luận tốt nghiệp, sinh viên phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- Tích lũy ít nhất 90 tín chỉ đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Cử nhân và 112 tín chỉ đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Kỹ sư, Bác sĩ thú y (không tính các môn học điều kiện); và có điểm trung bình chung tích lũy hệ 4 từ 2,00 trở lên.

- Khoa có thể bổ sung các quy định khác tùy theo tình hình cụ thể của đơn vị và đặc điểm ngành/chuyên ngành đào tạo.

b) Thời điểm phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp là đầu học kỳ cuối cùng của chương trình đào tạo. Tùy theo đặc thù của ngành/chuyên ngành đào tạo, Trưởng Khoa có thể quy định thời điểm phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp phù hợp.

c) Quy trình phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp

- Bước 1: Khoa cập nhập và công bố định hướng nghiên cứu của các giảng viên cơ hữu, danh sách các đề tài hợp tác, đề tài đặt hàng từ các doanh nghiệp;

- Bước 2: Sinh viên chọn đề tài, mời giảng viên hướng dẫn;

- Bước 3: Sinh viên chuẩn bị đề cương nghiên cứu dưới sự hỗ trợ của giảng viên hướng dẫn;

- Bước 4: Bộ môn tổ chức cho sinh viên bảo vệ đề cương nghiên cứu;

- Bước 5: Khoa phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp cho các sinh viên đã bảo vệ thành công đề cương nghiên cứu.

d) Quy trình đánh giá kết quả khóa luận

- Bước 1: Sinh viên nộp 03 (ba) cuốn báo cáo có xác nhận của giáo viên hướng dẫn. Sinh viên chỉ được báo cáo kết quả đề tài khóa luận khi được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn;

- Bước 2: Trưởng khoa đề xuất danh sách hội đồng và lập sinh viên được đánh giá kết quả khóa luận, Hiệu trưởng ra quyết định. Hội đồng đánh giá kết quả khóa luận có 03 thành viên, là những người có chuyên môn đúng hoặc gần với đề tài nghiên cứu, gồm: chủ tịch hội đồng, ủy viên phản biện, ủy viên; trong đó có 01 (một) thành viên công tác ngoài trường. Giảng viên hướng dẫn không tham gia hội đồng đánh giá kết quả đề tài khóa luận của sinh viên do mình hướng dẫn. Hội đồng có thể có thư ký hành chánh (chuẩn bị hồ sơ, ghi biên bản, không đánh giá).

- Bước 3: Tiến hành đánh giá kết quả khóa luận theo chương trình quy định:

+ Sinh viên trình bày tóm tắt kết quả trong thời gian không quá 15 phút.

+ Các thành viên hội đồng góp ý, đặt câu hỏi.

+ Sinh viên trả lời câu hỏi trực tiếp.

+ Thư ký đọc phiếu nhận xét của giảng viên hướng dẫn về tinh thần, thái độ, tác phong làm việc, kết quả nghiên cứu và kiến thức của sinh viên.

+ Các thành viên hội đồng chấm điểm độc lập theo các tiêu chí đã được công bố. Việc đánh giá kết quả đề tài khóa luận phải đảm bảo minh bạch, công bằng, đánh giá được quá trình thực hiện đề tài của sinh viên.

+ Điểm kết quả khóa luận của sinh viên là trung bình cộng điểm của ba thành viên hội đồng và giảng viên hướng dẫn. Trường hợp các điểm thành phần chênh lệch nhau trên 3 điểm, chủ tịch hội đồng cần tổ chức thảo luận để quyết định. Kết luận của chủ tịch hội đồng là quyết định cuối cùng.

e) Sinh viên có trách nhiệm thảo luận với giảng viên hướng dẫn, giải trình và chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng đánh giá trước khi nộp lưu.

f) Sinh viên được gia hạn thời gian thực hiện đề tài khóa luận không quá 2 lần. Trường hợp đặc biệt do Trưởng khoa quyết định trên cơ sở đề xuất của sinh viên và giảng viên hướng dẫn. Sinh viên phải đóng lại học phí khi gia hạn đề tài khóa luận.

g) Sinh viên không hoàn thành đề tài khóa luận đã được phân công hoặc nhận điểm F khi báo cáo kết quả đề tài khóa luận có thể:

- Thực hiện lại đề tài khóa luận khác, do giảng viên khác hướng dẫn;
- Chọn thực hiện tiểu luận và học bổ sung tin chỉ hoặc học tích lũy tín chỉ tốt nghiệp theo thiết kế của CTĐT.

### 3. Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn đề tài khóa luận

- a) Giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn lên lớp lý thuyết mới được hướng dẫn đề tài khóa luận;
- b) Người công tác ngoài trường phải có trình độ Thạc sĩ trở lên, công tác trong lĩnh vực nghiên cứu ít nhất 03 (ba) năm trở lên;
- c) Mỗi giảng viên hướng dẫn độc lập không quá 04 (bốn) đề tài khóa luận/lớp/đợt phân công. Trường hợp đồng hướng dẫn, 01 (một) đề tài được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 (không phẩy năm) đề tài.

## **Điều 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

1. Hàng năm, sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp vào tuần thứ 2 các tháng 03, 06, 09, 12.

2. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt các chuẩn đầu ra của CTĐT; hoàn thành các chuẩn đầu ra Ngoại ngữ không chuyên và chuẩn đầu ra Tin học không chuyên theo quy định của Trường.

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên ( $\geq 2,00$  trở lên theo thang điểm 4);

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

3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích luỹ trong CTĐT của ngành/chuyên ngành.

5. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp

a) Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa xét tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định, đúng thời hạn và chuyển Biên bản xét tốt nghiệp về Hội đồng xét tốt nghiệp Trường trước ngày 01 các tháng 03, 06, 09 và 12.

b) Sinh viên có nhu cầu tốt nghiệp khác tiến độ đã được thiết kế phải làm đơn đề nghị xét/chưa xét công nhận tốt nghiệp, gửi về Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa.

c) Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp Trường, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

d) Danh sách công nhận tốt nghiệp sẽ được công bố trên website Phòng Đào tạo theo từng đợt tốt nghiệp cụ thể. Sinh viên kiểm tra các thông tin trên danh sách, nếu có sai sót, sinh viên phải báo ngay về Phòng Đào tạo trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố danh sách tốt nghiệp.

e) Sinh viên có tên trong Quyết định công nhận tốt nghiệp sẽ được nhận: Bằng tốt nghiệp và Phụ lục văn bằng. Sau khi có Quyết định công nhận tốt nghiệp, trong thời gian chờ nhận bằng, sinh viên có thể liên hệ Phòng Đào tạo (trực tiếp hoặc trực tuyến) để đăng ký cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời theo nhu cầu cá nhân.

6. Sinh viên chỉ được nhận Bằng tốt nghiệp sau khi hoàn tất các thủ tục theo yêu cầu của Trường. Sinh viên có thể đăng ký nhận thêm bản sao bằng tốt nghiệp, bản sao phụ lục văn bằng theo nhu cầu cá nhân tại Phòng Đào tạo.

#### 7. Bằng tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp

a) Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo.

b) Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL theo các mức như sau:

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

c) Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có khối lượng các học phần học lại (chỉ tính học phần bắt buộc) vượt quá 5% tổng số tín chỉ quy định cho toàn CTĐT;
  - Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

## Chương IV

### NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

#### Điều 21. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
  - b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
  - c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
  - d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học xong tối thiểu 01 học kỳ, không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình chung tích luỹ (ĐTBCTL) không dưới 2,00.
2. Chậm nhất tuần lễ thứ 08 của học kỳ sinh viên được phép nghỉ học tạm thời trong học kỳ hiện tại. Sinh viên được phép xin nghỉ học tạm thời theo từng học kỳ, nhưng không vượt quá 02 (hai) học kỳ liên tiếp và tổng số thời gian tạm dừng không quá  $\frac{1}{2}$  (một phần hai) thời gian thiết kế chuẩn của CTĐT. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức. Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với các môn học đã đăng ký trong học kỳ xin nghỉ học tạm thời và được bảo lưu kết quả học tập.

3. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Sinh viên xin thôi học phải hoàn thành học phí các học phần đã đăng ký và được công nhận kết quả học phần đã tích lũy được trong thời gian học tập tại trường. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời hoặc thôi học, cần nộp hồ sơ với đầy đủ minh chứng theo quy định. Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời hoặc thôi học. Hết thời gian nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, sinh viên phải viết đơn gửi Hiệu trưởng chậm nhất một tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới, Hiệu trưởng sẽ quyết định thu nhận sinh viên học lại. Sinh viên được vào học lại liên hệ CVHT để được hướng dẫn đăng ký học phần.

#### **Điều 22. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một CTĐT, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của Trường, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo của trụ sở chính hoặc phân hiệu trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trụ sở chính hoặc phân hiệu có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trưởng Khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo, Giám đốc phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

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

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

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

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

4. Khi chuyển ngành, CTĐT, cơ sở đào tạo, hệ đào tạo, sinh viên chỉ được công nhận, bảo lưu và chuyển điểm học phần khi đã tích lũy điểm học phần  $\geq 5,5$  (đối với thang điểm 10) hoặc  $\geq 2,0$  (đối với thang điểm 4).

### **Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Trưởng Khoa đề xuất các học phần được công nhận của cơ sở đào tạo khác được quy định tại Điều 14 Quy chế này làm căn cứ cho phép sinh viên của Khoa được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của CTĐT.

### **Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh; hoặc

Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

b) Khoa/Bộ môn quản lý chương trình thứ hai còn khả năng tiếp nhận thêm sinh viên.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích luỹ của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập, sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Nếu dừng học chương trình thứ hai 02 (hai) học kỳ liên tiếp, sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

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

5. Thời gian tối đa được phép học đổi với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 8 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên chỉ được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất và điểm học phần tối thiểu là C (hoặc 5,5 theo thang điểm 10).

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 (hai) năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

7. Tổng số tín chỉ tối thiểu, tối đa được đăng ký trong mỗi học kỳ của sinh viên học cùng lúc hai chương trình được quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.

8. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:

a) Sinh viên phải làm đơn đăng ký học chương trình thứ hai trước đầu mỗi học kỳ chính (theo thông báo của Trường);

b) Khi có quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, sinh viên nghiên cứu CTĐT của chương trình thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào KHHT để đăng ký học phần. Khoa quản lý chương trình thứ hai sẽ xét các học phần của CTĐT thứ hai được miễn do đã tích lũy ở CTĐT thứ nhất (Khoản 5 của Điều này).

c) Sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất, sinh viên sẽ được chuyển về Khoa quản lý chương trình thứ hai để quản lý.

#### **Điều 25. Học liên thông đổi với người có văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi cơ sở đào tạo đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà sinh viên lựa chọn.

3. Sinh viên liên thông xây dựng KHHT trên cơ sở CTĐT đã được phê duyệt của Trường Khoa và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên liên thông được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

#### **Điều 26. Học bổng**

##### **1. Học bổng khuyến khích học tập:**

a) Sinh viên được xét cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) theo từng học kỳ dựa vào kết quả học kỳ 1 năm thứ nhất đến học kỳ 2 năm cuối trong thời gian thiết kế CTĐT chuẩn. HBKKHT được xét dựa trên điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK, tính theo thang điểm 10 - theo Điều 15) và điểm rèn luyện (ĐRL - theo Điều 17). Quỹ học bổng khuyến khích học tập toàn Trường được xác định theo quy định của Chính phủ.

b) Điều kiện để được xét học bổng: sinh viên hoàn thành ít nhất 15 tín chỉ trong học kỳ (trừ trường hợp do Trường bố trí), nếu là học kỳ cuối (hoàn thành CTĐT) phải hoàn thành 8 tín chỉ trở lên; sinh viên đạt kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, trong đó không có học phần dưới điểm 5 (thang điểm 10), không bị kỷ luật từ hình thức khiêm trách trở lên.

c) HBKKHT có 03 (ba) loại: xuất sắc, giỏi, khá. Tiêu chuẩn cho từng loại học bổng được xác định như sau:

- Loại xuất sắc: có ĐTBCHK  $\geq 9.00$  và ĐRL  $\geq 90$ ;
- Loại giỏi: có  $8.00 \leq \text{ĐTBCHK} < 9.00$  và  $80 \leq \text{ĐRL} < 90$ ;
- Loại khá: có  $7.00 \leq \text{ĐTBCHK} < 8.00$  và  $70 \leq \text{ĐRL} < 80$ .

d) HBKKHT được xét theo từng khóa và từng ngành/chuyên ngành theo loại học bổng từ cao xuống thấp đến khi hết quỹ. Trong cùng loại học bổng, nếu có nhiều sinh viên đủ tiêu chuẩn, xét ưu tiên lần lượt theo ĐTBCHK, ĐRL, số tín chỉ đã học trong học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy.

e) Căn cứ quỹ học bổng toàn Trường, Hiệu trưởng quyết định quỹ học bổng cho từng khóa, từng ngành/chuyên ngành và mức thưởng cho từng loại học bổng.

## 2. Học bổng tài trợ:

a) Quỹ học bổng tài trợ cho sinh viên được hình thành từ đóng góp và tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường nhằm hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn trong quá trình học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học tại Trường.

### b) Tiêu chuẩn:

- Hoàn cảnh gia đình khó khăn đột xuất do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn;
  - Bản thân bị bệnh nặng, khuyết tật, mồ côi cha mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động; dân tộc thiểu số ở vùng sâu vùng xa, con thương bệnh binh, gia đình thuộc diện hộ nghèo, có nỗ lực vươn lên trong học tập;
  - Các tiêu chuẩn khác theo yêu cầu của tổ chức và cá nhân tài trợ học bổng;
  - Tại thời điểm xét học bổng, không nhận hỗ trợ học bổng của bất cứ tổ chức và cá nhân nào khác.
- c) Mức xét cấp học bổng tài trợ: do nhà tài trợ học bổng đưa ra hoặc do hội đồng xét duyệt học bổng tài trợ xem xét quyết định.

## Điều 27. Học phí và miễn, giảm học phí

1. Học phí đóng theo học kỳ và được tính theo tổng số tín chỉ mà sinh viên đã đăng ký học ở học kỳ đó. Mức học phí do Hiệu trưởng quyết định theo từng năm học của Trường. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra kết quả đăng ký môn học được thông báo trên cổng thông tin Phòng Đào tạo và nộp học phí đầy đủ theo thông báo của Trường, tuân thủ các thời hạn quy định cho mỗi học kỳ.

Nếu sinh viên có khó khăn đột xuất, không có khả năng đóng học phí, sinh viên phải làm hồ sơ xin hoãn đóng học phí tại Phòng Công tác sinh viên trước khi kết thúc thời gian đóng học phí 01 tuần. Thời gian được hoãn đóng học phí là 03 tháng

2. Sinh viên (kể cả sinh viên ngành sư phạm) đăng ký học lại các học phần bị điểm F hoặc cải thiện điểm phải đóng học phí theo quy định hiện hành. Sinh viên gia hạn thời gian thực hiện đề tài khóa luận phải đóng lại học phí bằng số tín chỉ của khóa luận.

3. Sinh viên xem hướng dẫn đóng học phí tại <https://pkhtc.hcmuaf.edu.vn>. Nếu sinh viên đóng sai quy trình trên không được cập nhật học phí. Sau khi hoàn tất việc đóng học phí, học phí được cập nhật tại <https://dkmh.hcmuaf.edu.vn> và hóa đơn điện tử sẽ được gửi qua email sinh viên (theo địa chỉ email do Trường cung cấp).

4. Miễn giảm học phí cho sinh viên được thực hiện theo Nghị định số 86/2015/NĐ-CP về việc quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021. Sinh viên có tên trong quyết định được miễn, giảm học phí không phải đóng học phí (trừ học phí học lại, học cải thiện). Nếu sinh viên đã đóng học phí sẽ được hoàn trả lại vào học kỳ cuối của chương trình đào tạo (Số tiền được hoàn trả lại = Số tiền đã đóng – Nợ cũ – Số tiền học lại).

5. Sinh viên đóng học phí trễ so với thời gian quy định không được đăng ký môn học học kỳ sau và bị trừ điểm rèn luyện. Sinh viên còn nợ học phí không được phép xem các chức năng trên trang web đăng ký học phần ngoại trừ chức năng “xem học phí”.

#### **Điều 28. Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm tai nạn và Tín dụng sinh viên**

1. Bảo hiểm Y tế (BHYT): sinh viên phải nộp BHYT theo quy định hiện hành.
2. Bảo hiểm tai nạn (BHTN): khuyến khích sinh viên tham gia nộp BHTN.
3. Tín dụng sinh viên: sinh viên có thể xin vay tín dụng từ các Ngân hàng chính sách xã hội tại địa phương nơi gia đình sinh viên cư trú theo các quy định hiện hành. Trường sẽ cấp giấy xác nhận để sinh viên bổ sung hồ sơ xin vay vốn.

#### **Điều 29. Xử lý sinh viên quá hạn thời gian đào tạo**

1. Khi hết thời gian tối đa được phép học, những sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ bị xóa tên trong danh sách sinh viên của Trường, trừ những sinh viên được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng.

2. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra Ngoại ngữ không chuyên, chuẩn đầu ra Tin học không chuyên, trong thời hạn 03 (ba) năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

3. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp và vượt quá thời gian đào tạo tại Trường sẽ được cấp bằng điểm các học phần đã học. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình học khác (thời gian xin chuyển đổi không quá một năm kể từ ngày ban hành quyết định).

#### **Điều 30. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Sinh viên gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

### **Chương V**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 31.** Quy chế này được áp dụng cho sinh viên bậc Đại học (chính quy, vừa làm vừa học, văn bằng 2, liên thông) đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh từ học kỳ I, năm học 2021 - 2022.

**Điều 32.** Các Ông (Bà) thủ trưởng các đơn vị chức năng có liên quan và Trưởng Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm phổ biến và triển khai thực hiện quy chế này trong phạm vi chức trách của đơn vị./. *Hy*



PGS.TS. Huỳnh Thanh Hùng