

Số: 197/QĐ-ĐHNT

Khánh Hoà, ngày 28 tháng 02 năm 2013

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Nha Trang”

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Nha Trang”

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ học kỳ 2 năm học 2012-2013, các quy định trước đây trái với Quy định này đều huỷ bỏ.

**Điều 3.** Các ông/bà Trưởng phòng Đào tạo, Công tác sinh viên; Trưởng đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- Thông báo đến SV;
- Lưu VT, ĐT.

**Vũ Văn Xứng**

# **QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**(Ban hành kèm theo Quyết định số 197/QĐ-ĐHNT ngày 28 tháng 02 năm 2013  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)**

## **Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

### **Điều 2. Chương trình đào tạo, chương trình học phần**

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.
2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.
3. Chương trình học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.
4. Chương trình đào tạo không dưới 120 tín chỉ đối với khóa đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khóa cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khóa cao đẳng 2 năm.

### **Điều 3. Học phần và Tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.
2. Có ba loại học phần: học phần bắt buộc, học phần tự chọn và học phần nhiệm ý.
  - a. Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;
  - 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 trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

c. Học phần nhiệm ý là học phần chứa đựng nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự do chọn theo sở thích của mình nhằm mở rộng kiến thức và kỹ năng ngoài chương trình quy định của ngành được đào tạo (kết quả của học phần nhiệm ý được ghi trong bảng điểm nhưng không tham gia tính phân loại, xếp hạng học tập học kỳ và toàn khóa học).

3. Căn cứ số lượng sinh viên đăng ký học phần, số lượng học phần được mở lớp và điều kiện đảm bảo cho hoạt động đào tạo của trường, Phòng Đào tạo thiết kế thời khóa biểu học kỳ cho các lớp.

4. Việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

#### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

1. Thời gian hoạt động đào tạo của trường được tính từ 7 giờ đến 21 giờ 20 hàng ngày.
2. Mỗi ngày bố trí 11 tiết học, được quy định như sau:

<b>Buổi/Tiết</b>	<b>Bắt đầu</b>	<b>Kết thúc</b>
<b>Buổi sáng</b>		
1 – 2	7h30	9h10
3 – 4	9h30	11h10
<b>Buổi chiều</b>		
5 – 6	13h30	15h10
7 – 8	15h30	17h10
<b>Buổi tối</b>		
9	18h30	19h20
10	19h25	20h15
11	20h30	21h20

3. Hàng tuần dành 02 tiết cuối buổi học ngày thứ 7 để các lớp tổ chức: sinh hoạt lớp, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và gặp cố vấn học tập hoặc giảng viên dạy học phần.

#### **Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ **A, A<sup>-</sup>, B<sup>+</sup>, B, B<sup>-</sup>, C<sup>+</sup>, C, C<sup>-</sup>** tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ **A, A<sup>-</sup>, B<sup>+</sup>, B, B<sup>-</sup>, C<sup>+</sup>, C, C<sup>-</sup>** mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

## **Chương 2. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

### **Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.
  - a. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khóa học được quy định như sau:
    - Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện ba năm cho các ngành đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc trung cấp chuyên nghiệp không cùng ngành đào tạo. Một năm rưỡi đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;
    - Đào tạo trình độ đại học được thực hiện bốn năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp. Hai năm rưỡi đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo. Một năm rưỡi đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo;
  - b. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.
2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng thêm 6 học kỳ đối với trình độ cao đẳng, 8 học kỳ đối với trình độ đại học.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

### **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả các giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại phòng Công tác sinh viên.
2. Khi xét thấy đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến nhập học là sinh viên của trường và cấp cho họ:
  - a. Thẻ sinh viên;
  - b. Sổ tay sinh viên;
  - c. Phiếu nhận cố vấn học tập.
3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.
4. Sinh viên nhập học được Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

### **Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

Nhà trường xác định điểm trúng tuyển theo ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh, thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký. Mỗi đợt tuyển sinh Nhà trường quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng ngành đào tạo để thí sinh đăng ký.

## **Điều 9. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Số lượng sinh viên cho mỗi lớp tối thiểu là 30 và tối đa tùy theo từng loại học phần và khả năng đáp ứng chỗ ngồi của phòng học. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức (trừ trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét và quyết định) và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

2. Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký vượt khả năng chứa của phòng học hoặc do đặc thù của học phần thì những sinh viên có số thứ tự đăng ký vượt trong trường hợp này sẽ được xếp thành lớp khác nếu số lượng sinh viên đảm bảo mức tối thiểu quy định. Nếu lớp học không được mở sinh viên sẽ tự giải quyết như quy định ở mục 1 của Điều này.

## **Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Trước khi bắt đầu học kỳ, trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng ngành, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, số tín chỉ được đăng ký, chương trình giảng dạy học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với học phần, làm căn cứ để sinh viên đăng ký khối lượng học tập.

2. Trước khi đăng ký học phần sinh viên cần kiểm tra chương trình đào tạo ngành đang theo học, xem thời khóa biểu dự kiến trên Website trường, tùy theo khả năng và điều kiện của bản thân, tham khảo ý kiến của cố vấn học tập để đăng ký các học phần dự định học trong học kỳ. Thủ tục đăng ký như sau:

a. Đăng ký học phần được thực hiện trong 2 tuần đầu của mỗi học kỳ.

b. Sinh viên phải tự đăng ký các học phần dự định học trực tiếp trên Website trường. Nếu việc đăng ký không thực hiện được do lỗi kỹ thuật, sinh viên liên hệ trực tiếp Phòng Đào tạo để được trợ giúp. (Phụ lục 1- Phiếu đăng ký, điều chỉnh học phần).

c. Sinh viên nhận được thời khóa biểu ngay khi kết thúc đăng ký học phần. Tuy nhiên, trong tuần thứ 3 của học kỳ thường có sự hủy bỏ hoặc bổ sung lớp học phần so với dự kiến ban đầu và được Phòng Đào tạo thông báo trên Website. Vì vậy, sinh viên phải theo dõi để tự điều chỉnh thời khóa biểu của mình cho phù hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mỗi sinh viên phải đăng ký trong một học kỳ được quy định như sau:

a. 14 tín chỉ cho một học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với sinh viên được xếp hạng học lực trung bình trở lên;

b. 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

c. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực trung bình trở lên.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của chương trình đào tạo.

6. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ trên Website được lưu giữ tại trường.

### **Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 4 tuần, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn quy định trên, học phần vẫn được giữ nguyên như đã đăng ký trên Website trường và nếu sinh viên không đi học, học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a. Sinh viên tự đăng ký lại trên Website trường.

b. Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy định này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận danh sách sinh viên lớp học phần được cập nhật của Phòng Đào tạo.

### **Điều 12. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm **D** và **F** phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, A<sup>-</sup>, B<sup>+</sup>, B, B<sup>-</sup>, C<sup>+</sup>, C, C<sup>-</sup>.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm **D** và **F** phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác trong nhóm học phần tự chọn của học kỳ, được quy định trong chương trình đào tạo.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác để được cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

### **Điều 13. Nghỉ ốm**

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học, phải viết đơn xin phép gửi các giảng viên giảng dạy học phần trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của y tế trường, hoặc y tế xã, phường trở lên.

2. Sinh viên xin nghỉ ốm trong đợt thi kết thúc học phần, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng phòng Đào tạo trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của y tế trường, hoặc y tế xã, phường trở lên. (Phụ lục 2. Mẫu Đơn hoãn thi).

### **Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư. Cụ thể như sau:

a. Sinh viên năm thứ nhất: nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;

b. Sinh viên năm thứ hai: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;

c. Sinh viên năm thứ ba: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 100 tín chỉ;

d. Sinh viên năm thứ tư: nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 100 tín chỉ đến 130 tín chỉ;

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a. Hạng bình thường: nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên;

b. Hạng yếu: nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

4. Việc xác định năm và xếp hạng năm đào tạo để làm căn cứ:

- Xét học cùng lúc hai chương trình;
- Xét buộc thôi học;
- Xét chuyển trường;
- Xét khen thưởng hàng năm, trợ cấp học bổng tài trợ.

### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên được quyền viết đơn (Phụ lục 3. Mẫu đơn Xin nghỉ học tạm thời) gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác sinh viên) 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. Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của y tế trường, y tế xã, phường trở lên;
- c. Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy định này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn (Phụ lục 4. Mẫu đơn Xin học trở lại) gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác sinh viên) ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

### **Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

- a. Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;
- b. Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu khóa học, dưới 1,00 đối với học kỳ tiếp theo.

Sinh viên có kết quả học tập rơi vào các điều kiện trên sẽ được Nhà trường cảnh báo **01** lần.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- a. Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định;
- b. Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy định này;
- c. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền viết đơn (Phụ lục 5 - Đơn xin chuyển Chương trình đào tạo) gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác sinh viên) xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ đối với các học phần đạt mức điểm C trở lên khi học ở chương trình mới.

### **Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng. (Phụ lục 6 - Đơn xin học chương trình thứ 2).

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

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

b. Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thời gian tối đa được phép học đối 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 2 Điều 6 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

### **Điều 18. Chuyển trường**

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có 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.

2. Sinh viên 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.

3. Thủ tục chuyển trường:



a. Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường (Phụ lục 7. Đơn chuyển trường);

b. Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

### **Chương 3. KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

#### **Điều 19. Đánh giá học phần**

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số 50%.

Việc chọn hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần được quy định trong chương trình giảng dạy học phần, được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Đối với học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

#### **Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính có lý do chính đáng hoặc có học phần bị điểm **D<sup>+</sup>**, **D** ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tối thiểu là 01 ngày cho một tín chỉ. Thời gian dành cho ôn thi và thi của kỳ thi chính không quá 3 tuần nếu học kỳ bố trí 15 tuần thực học và không quá 4 tuần nếu học kỳ bố trí 16 tuần thực học. Thời gian dành cho ôn thi và thi của kỳ thi phụ không quá 1 tuần. Thời gian thi kết thúc học phần cho hình thức thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận) tối thiểu 60 phút, tối đa không quá 120 phút, tùy theo học phần.

#### **Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình học phần. Đề thi được Trưởng Bộ môn tổ chức biên soạn theo quy định của trường.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được quy định trong chương trình giảng dạy học phần được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần, bảo quản và lưu giữ bài thi sau khi chấm được quy định như sau:

a. Bảo quản bài thi:

Trưởng bộ môn có trách nhiệm tổ chức bảo quản bài thi trong thời gian chưa giao bài thi cho người chấm thi và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nếu để xảy ra mất, thất lạc hoặc có dấu hiệu trong bài thi do nguyên nhân chủ quan gây ra.

b. Chấm thi kết thúc học phần:

Chấm thi kết thúc học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên chấm độc lập. Chấm bài đúng theo thang điểm và đáp án đã được Trưởng bộ môn duyệt. Kết quả bài thi là trung bình cộng của hai người chấm (nếu kết quả chấm của hai người lệch nhau từ 2 điểm trở lên phải thảo luận thống nhất, nếu không thống nhất được phải trình Trưởng Bộ môn quyết định).

c. Phúc khảo bài thi:

- Sau khi công bố điểm thi, Văn phòng khoa/viện chỉ nhận đơn phúc khảo bài thi của sinh viên trong thời hạn 15 ngày kể từ khi công khai điểm thi và phải trả lời sinh viên chậm nhất là 10 ngày kể từ khi nhận đơn;

- Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức phúc khảo bài thi.

d. Lưu trữ bài thi:

Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm lưu trữ bài thi viết kết thúc học phần, tiểu luận, bài tập lớn, đồ án học phần (sau đây gọi chung là bài thi) trong thời gian 01 năm kể từ ngày thi. Hết thời hạn, Trưởng bộ môn tổ chức hủy bài thi. Phải lập biên bản hủy bài thi, có xác nhận của Trưởng bộ môn, đại diện giảng viên trong Bộ môn và người chịu trách nhiệm lưu giữ.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm, thì trình Trưởng Bộ môn quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào phiếu điểm theo mẫu của trường, có chữ ký của hai giảng viên chấm thi và làm thành 03 bản. Một bản lưu tại Bộ môn, một bản gửi về Văn phòng khoa/viện (khoa/viện quản lý ngành đào tạo) để thông báo đến sinh viên và một bản gửi về Phòng Đào tạo, chậm nhất 07 ngày kể từ ngày thi kết thúc học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng và sinh viên bị cấm thi do không đóng học phí coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được Trường phòng Đào tạo cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ sinh viên sẽ dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau. Trường hợp thi không đạt trong kỳ thi phụ, điểm học phần không bị điểm D, F sinh viên được dự thi một lần tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

## **Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

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

2. Điểm học phần là tổng của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và điểm tín chỉ như sau:

Loại	Thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm tín chỉ
<b>Đạt</b>			
<b>Giỏi</b>	9 – 10	A	4,0
	8,5 – 8,9	A <sup>-</sup>	3,7
<b>Khá</b>	8,0 – 8,4	B <sup>+</sup>	3,3
	7,0 – 7,9	B	3,0
<b>Trung bình</b>	6,5 – 6,9	B <sup>-</sup>	2,7
	6,0 – 6,4	C <sup>+</sup>	2,3
	5,5 – 5,9	C	2,0
	5,0 – 5,4	C <sup>-</sup>	1,7
<b>Không đạt</b>			
<b>Yếu</b> (Được thi lại 01 lần)	4,5 – 4,9	D <sup>+</sup>	1,3
	4,0 – 4,4	D	1,0
<b>Kém</b> (Phải đăng ký học lại)	3,0 – 3,9	D <sup>-</sup>	0,7
	0 – 2,9	F	0,0

3. Việc xếp loại các mức điểm **A, A<sup>-</sup>, B<sup>+</sup>, B, B<sup>-</sup>, C<sup>+</sup>, C, C<sup>-</sup>, D<sup>+</sup>, D, D<sup>-</sup>, F** được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a. Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b. Chuyển đổi từ mức điểm **I** qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c. Chuyển đổi từ các trường hợp **X** qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm **F** ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm **F**.

5. Việc xếp loại theo mức điểm **I** được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a. Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng phòng Đào tạo cho phép;

b. Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi kết thúc học phần vì những lý do khách quan, tương ứng được giảng viên phụ trách học phần, Trưởng phòng Đào tạo chấp thuận.

6. Việc xếp loại theo mức điểm **X** được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ giảng viên chuyển đến.

7. Ký hiệu **R** được áp dụng cho các trường hợp sau:

a. Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm **A, A<sup>-</sup>, B<sup>+</sup>, B, B<sup>-</sup>, C<sup>+</sup>, C, C<sup>-</sup>, D<sup>+</sup>, D** trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

b. Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

### **Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ (TBCHK) và điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL), mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

<b>Thang điểm chữ</b>	<b>Thang điểm số</b>
A	4,0
A <sup>-</sup>	3,7
B <sup>+</sup>	3,3
B	3,0
B <sup>-</sup>	2,7
C <sup>+</sup>	2,3
C	2,0
C <sup>-</sup>	1,7
D <sup>+</sup>	1,3
D	1,0
D <sup>-</sup>	0,7
F	0,0

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

**A** là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

**a<sub>i</sub>** là điểm của học phần thứ **i**

**n<sub>i</sub>** là số tín chỉ của học phần thứ **i**

**n** là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

## **Chương 4. XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

### **Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp**

1. Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên đủ điều kiện được quy định tại mục b khoản 2 của Điều này được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (Phụ lục 8. Đăng ký làm đồ án, khóa luận). Sinh viên không đủ điều kiện làm đồ án, khóa luận tiếp tục đăng ký học các học phần được quy định trong học kỳ cuối của chương trình đào tạo ngành học của mình.

2. Quy định về công tác tốt nghiệp

a. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 10 tín chỉ cho trình độ đại học. Trình độ cao đẳng không làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp mà thực tập cuối khóa với khối lượng 5 tín chỉ;

b. Kết thúc học kỳ thứ 7, sinh viên hoàn thành các học phần quy định trong chương trình đào tạo ngành học của mình (trừ học phần Giáo dục thể chất; Giáo dục quốc phòng – an ninh; các học phần ngoại ngữ đối với ngành không chuyên ngữ), có điểm trung bình chung tích lũy đạt kết quả từ **2,70** trở lên, được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

c. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là một chuyên khảo mang tính tổng hợp sau khi kết thúc chương trình đào tạo. Nội dung có thể là nghiên cứu về một vấn đề kỹ thuật hoặc toàn bộ một công trình kỹ thuật; thiết kế mang tính tổng hợp về toàn bộ dây chuyền công nghệ hoặc một công trình kỹ thuật; những nghiên cứu lý thuyết, nghiên cứu khoa học kinh tế, ngôn ngữ, khoa học xã hội và nhân văn;

d. Hình thức đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải trình bày mạch lạc, rõ ràng, theo đúng hướng dẫn của trường. Đồ án, khóa luận được phép trình bày trong khoảng 2000 đến 3000 chữ (khoảng 60 đến 100 trang) trên khổ giấy A4. Không được tẩy xóa, sửa chữa trong đồ án, khóa luận (Phụ lục 9. Hướng dẫn trình bày đồ án/khóa luận);

đ. Mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp sinh viên thực hiện dưới sự hướng dẫn chính của một giảng viên có chức danh từ giảng viên trở lên (cán bộ thực hành được mời tham gia hướng dẫn phụ). Trong mỗi học kỳ người hướng dẫn chính đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên được quy định như sau:

Giảng viên hướng dẫn không quá **6** sinh viên;

Giảng viên chính, Phó Giáo sư hướng dẫn không quá **9** sinh viên;

Giảng viên cao cấp, Giáo sư hướng dẫn không quá **10** sinh viên;

Các GV, GVC, PGS, GS, GVCC, Nghiên cứu viên chính, Kỹ sư chính ở các trường, viện, giảng viên của trường nghỉ chế độ, được mời hướng dẫn đồ án, khóa luận không quá **02** sinh viên.

e. Thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp tối thiểu là 10 tuần, tối đa không quá 15 tuần tùy theo ngành đào tạo. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp, khoa có thể bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa. Kết thúc thời gian làm đồ án, khóa luận sinh viên phải hoàn thành việc làm đồ án, khóa luận được giao và nộp 01 quyển Báo cáo tốt nghiệp cho Trưởng bộ môn, 01 quyển cho người hướng dẫn chính (hoặc đĩa CD nếu người hướng dẫn yêu cầu).

g. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa/viện đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

☞ **Trách nhiệm của Trưởng khoa/Giám đốc viện:**

- Xét duyệt sinh viên đăng ký có đủ điều kiện làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo quy định;

- Giao cho Trưởng Bộ môn trực tiếp quản lý sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp do giảng viên của Bộ môn hướng dẫn và sinh viên được hướng dẫn bởi người ngoài trường có đồ án, khóa luận tốt nghiệp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn bộ môn quản lý;

- Báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) danh sách sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (Phụ lục 10: mẫu Danh sách sinh viên được giao đồ án/khóa luận tốt nghiệp);

- Đề xuất danh sách những người chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (qua Phòng Đào tạo) để Hiệu trưởng quyết định;
- Cấp giấy tờ cần thiết trợ giúp sinh viên liên hệ địa điểm làm công tác tốt nghiệp.

☞ **Trách nhiệm của Trưởng Bộ môn:**

- Trực tiếp quản lý sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được Trưởng khoa/Giám đốc viện giao;
- Tổ chức phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận;
- Soạn thảo Quyết định về việc giao đồ án, khóa luận cho sinh viên (03 bản) trình Trưởng khoa/Giám đốc viện phê chuẩn. Một bản cho giảng viên/cán bộ hướng dẫn, một bản bộ môn quản lý, một bản sinh viên nhận để thực hiện;
- Giải quyết các trường hợp sinh viên gặp trở ngại trong thời gian làm đồ án, khóa luận như: điều chỉnh tên đề tài; thay đổi đề tài; địa điểm thực tập; giảng viên hướng dẫn; rút ngắn hay gia hạn thời gian; dừng làm đồ án, khóa luận chuyển sang đăng ký các học phần chuyên môn và dừng làm đồ án, khóa luận lý do được quy định tại mục 1 Điều 15 của Quy định này;
- Định kỳ hàng tháng báo cáo Trưởng khoa/Giám đốc viện tình hình thực hiện đồ án, khóa luận của sinh viên;
- Đề xuất danh sách những người đủ điều kiện tham gia chấm đồ án, khóa luận, để Trưởng khoa/Giám đốc viện tổng hợp trình Hiệu trưởng quyết định;
- Tổ chức chấm và xử lý kết quả sau khi kết thúc chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp và báo cáo điểm đồ án, khóa luận về khoa/viện và trường chậm nhất là 3 tuần kể từ ngày sinh viên nộp báo cáo đồ án, khóa luận và phải công bố công khai kết quả cho sinh viên.

☞ **Trách nhiệm của người hướng dẫn đồ án, khóa luận:**

- Hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận do khoa/viện, bộ môn giao. Cụ thể: hướng dẫn sinh viên làm đề cương chi tiết, trợ giúp sinh viên địa điểm thực tập tốt nghiệp, phòng thí nghiệm, các đơn vị phòng, khoa, viện, trung tâm liên quan. Tiếp thu, giải quyết và báo cáo khoa/viện những đề nghị của sinh viên về điều chỉnh hoặc thay đổi tên, nội dung và nơi thực hiện đồ án, khóa luận; giảng viên hướng dẫn; rút ngắn hay kéo dài thời gian; dừng làm đồ án, khóa luận chuyển sang đăng ký học các học phần chuyên môn và dừng vì lý do được quy định tại mục 1 Điều 15 của Quy định này;
  - Báo cáo Trưởng bộ môn về tình hình thực hiện đồ án, khóa luận của sinh viên được giao hướng dẫn;
  - Hướng dẫn sinh viên viết và trình bày báo cáo đồ án, khóa luận theo quy định của trường;
  - Viết bản nhận xét, đánh giá đồ án, khóa luận của sinh viên được hướng dẫn, nộp đồng thời với quyển đồ án, khóa luận về bộ môn theo thời hạn quy định;
  - Tham gia chấm đồ án, khóa luận khi được giao.
- h. Lưu trữ đồ án, khóa luận tốt nghiệp
- Đồ án, khóa luận tốt nghiệp sau khi chấm xong được lưu trữ tại khoa/viện hoặc bộ môn (do Trưởng khoa/Giám đốc viện quy định);
  - Đồ án, khóa luận tốt nghiệp chấm đạt điểm A, khoa/viện lập danh sách đề nghị Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo), xem xét hỗ trợ kinh phí để sinh viên hoàn thiện nội dung, hình thức và đóng bìa cứng chữ màu nhũ vàng và đóng 02 quyển, 01 quyển nộp lưu tại khoa/viện 01 nộp lưu trữ tại Thư viện trường.

## **Điều 25. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp không tổ chức bảo vệ trước Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp mà tổ chức chấm. Chấm đồ án, khóa luận được quy định như sau:

a. Trưởng khoa/Giám đốc viện đề nghị danh sách giảng viên chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (qua Phòng Đào tạo) để Hiệu trưởng quyết định. Người được mời tham gia chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải được đào tạo hoặc am hiểu về ngành, chuyên ngành mà sinh viên làm đồ án, khóa luận. Ngoài ra phải đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Giảng viên trong và ngoài trường có ít nhất 5 năm giảng dạy đại học trở lên (kể cả giảng viên đã nghỉ chế độ);

- Công chức ở viện nghiên cứu hoặc doanh nghiệp trình độ tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên và có thâm niên làm việc tối thiểu 5 năm.

b. Mỗi đồ án, khóa luận phải do 2 giảng viên chấm độc lập;

c. Ý kiến nhận xét và điểm chấm được ghi trên Phiếu chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (Phụ lục 11 – Phiếu chấm đồ án/khóa luận tốt nghiệp);

d. Kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày sinh viên nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại khoản 2, Điều 22 của Quy định này. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp có điểm chấm từ **D<sup>+</sup>** trở xuống phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc đăng ký học các học phần của học kỳ cuối khóa để hoàn thành chương trình đào tạo.

## **Điều 26. Thực tập cuối khóa và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù**

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Kiến trúc, y tế, Thể dục - Thể thao, Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khóa; hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của trường.

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

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

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

b. Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy định này;

c. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học phải đạt từ **2,00** trở lên;

d. Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ sau: Tiếng Anh theo chuẩn TOEIC và tương đương; Tiếng Pháp theo chuẩn DELF A1; Tiếng Trung theo chuẩn HSK, đạt điểm chuẩn theo quy định của Trường (trừ các ngành đào tạo ngôn ngữ nước ngoài);

đ. Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về thể dục - thể thao.

e. Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học. (Phụ lục 12 – Đơn đề nghị xét tốt nghiệp).

2. Sau mỗi quý, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa/Giám đốc viện, Trưởng phòng Công tác sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

### **Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo**

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| a. Hạng xuất sắc: điểm trung bình chung tích lũy từ   | <b>3,60 đến 4,00;</b> |
| b. Hạng giỏi: điểm trung bình chung tích lũy từ       | <b>3,20 đến 3,59;</b> |
| c. Hạng khá: điểm trung bình chung tích lũy từ        | <b>2,50 đến 3,19;</b> |
| d. Hạng trung bình: điểm trung bình chung tích lũy từ | <b>2,00 đến 2,49;</b> |

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

a. Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá **5%** so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b. Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

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

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp, được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Quy định này.

## **Chương 5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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



3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

### **Điều 29. Tổ chức thực hiện**

1. Nhà trường lập kế hoạch và xây dựng lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ phù hợp với điều kiện cụ thể của trường.

2. Trên cơ sở những quy định này, tùy thuộc vào điều kiện cụ thể và lộ trình tiến đến đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ vừa làm vừa học, đào tạo từ xa và đào tạo liên thông.

3. Định kỳ trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường.

4. Nhà trường sẽ tham gia đánh giá và công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức đã tích lũy của sinh viên sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

5. Để so sánh trong tuyển dụng, kết quả học tập toàn khóa của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo hệ thống tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp./.

**HIỆU TRƯỞNG (đã ký)**  
**Vũ Văn Xúng**