



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

QUI CHẾ ĐÀO TẠO

ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY

THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2045/QĐ-ĐHSP ngày 05/09/2016
của Hiệu Trưởng trường Đại học Sư phạm Tp. Hồ Chí Minh)

Số: 2045/QĐ-ĐHSP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng
hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 426/TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm TP.Hồ Chí Minh;

Căn cứ Điều lệ Trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ được ban hành kèm theo văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/04/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này **Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ**.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định số 1830/QĐ-ĐHSP ngày 30/08/2013 của Hiệu Trưởng trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Tổ chức - Hành chính, Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TC-HC, ĐT.



PGS. TS. Nguyễn Kim Hồng

QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

(Kèm theo Quyết định số 2045/QĐ-DHSP, ngày 05 tháng 9 năm 2016
của Hiệu Trưởng trường Đại học Sư phạm TP. Hồ Chí Minh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo đại học, 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 chế này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy ở trình độ đại học, cao đẳng được đào tạo tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh, thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết 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, phẩm chất và năng lực của sinh viên 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 chung, học phần chuyên môn, học phần nghề nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng 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. Hiệu trưởng ban hành chương trình thực hiện trong Trường, với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm (không bao gồm số tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng –An ninh).

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọng vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích luỹ trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọng vẹn và phân bổ đều trong một học kì. 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 kí hiệu bằng một mã số riêng.

2. Các loại học phần:

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/tự chọn bắt buộc: là học phần mà sinh viên có thể được chọn trong nhóm học phần mà khoa xác định trước trong chương trình nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn của ngành đào tạo;

c) Học phần tự chọn tự do: là học phần mà sinh viên có thể chọn trong bất kỳ chương trình đào tạo nào mà nhà trường có tổ chức để tích lũy đủ số tín chỉ quy định tại mỗi chương trình;

d) Học phần tiên quyết: là học phần mà sinh viên phải tích lũy trước khi học các học phần khác có liên quan;

e) Học phần học trước: là học phần mà sinh viên phải học trước khi học các học phần khác có liên quan;

f) Học phần song hành: Hai học phần được gọi là song hành khi sinh viên đăng ký học phần này thì phải bắt buộc đăng ký học phần kia;

g) Học phần thay thế: là học phần được sử dụng khi một học phần trong chương trình đào tạo không còn được tổ chức giảng dạy nữa. Học phần thay thế có khối lượng tương đương nhưng nội dung có thể khác với học phần không tổ chức giảng dạy nữa;

h) Học phần tương đương: Hai học phần tương đương là hai học phần có thời lượng và nội dung tương đương nhau. Sinh viên tích lũy được một học phần thì xem như đã tích lũy được tất cả các học phần tương đương với nó;

i) Khóa luận tốt nghiệp là một học phần đặc biệt để tổng hợp, chuyên sâu kiến thức chuyên ngành dành cho các sinh viên có kết quả học tập tốt. Khóa luận tốt nghiệp có khối lượng 6 tín chỉ.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp, luận văn, luận án.

Số giờ của từng học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

4. Một giờ học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 07 giờ 00 đến 20 giờ 00, từ thứ hai đến thứ bảy hàng tuần. Cụ thể như sau:

Buổi sáng		Buổi chiều		Buổi tối	
Tiết 1	07:00 → 07:50	Tiết 6	12:30 → 13:20	Tiết 11	17:20 → 18:10
Tiết 2	07:55 → 08:45	Tiết 7	13:25 → 14:15	Tiết 12	18:15 → 19:05
Tiết 3	08:50 → 09:40	Tiết 8	14:20 → 15:10	Tiết 13	19:10 → 20:00
Tiết 4	09:45 → 10:35	Tiết 9	15:15 → 16:05		
Tiết 5	10:40 → 11:30	Tiết 10	16:10 → 17:00		

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, trưởng phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu cho các lớp theo từng học kì.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kì (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).
2. Điểm trung bình chung học kì là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kì 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 đạt theo thang điểm chữ quy định tại Điều 22 của Quy chế này, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kì.
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần đã được tích lũy theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kì. Các học phần không tính vào điểm trung bình chung tích lũy do Hiệu trưởng quy định.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kì.

a) Khoá 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 đại học kiểu đơn ngành hoặc kiểu ngành chính – ngành phụ được thiết kế 4 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông và tương đương theo Quy chế tuyển sinh.

- Đào tạo trình độ đại học kiểu 2 văn bằng được thiết kế 5 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông và tương đương theo Quy chế tuyển sinh.

b) Một năm học có hai học kì chính, mỗi học kì chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kì chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kì phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kì. Bảng phân bổ được thể hiện trong mỗi chương trình của các ngành học.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình được xác định theo bảng dưới đây:

Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Kiểu đơn ngành hoặc kiểu ngành chính – ngành phụ	4 năm học	8 năm học
Kiểu 2 văn bằng	5 năm học	10 năm 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 kí vào học hệ chính quy sinh viên phải nộp đầy đủ các giấy tờ theo quy định hiện hành, gồm có:

a) Bản sao Học bạ trung học phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp (THPT, TCCN);

b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT, TCCN tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp THPT, TCCN đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước;

c) Bản sao giấy khai sinh (hợp lệ);

d) Giấy báo nhập học của trường;

e) Giấy chứng nhận sức khoẻ;

f) Lí lịch học sinh, sinh viên (mẫu quy định).

g) Giấy chứng nhận chế độ ưu tiên (hoặc bản sao hợp lệ) của các đối tượng được cấp học bổng, trợ cấp và miễn giảm học phí theo quy định tại khoản 3, Điều 33, Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục

h) Giấy chứng nhận đăng kí nghĩa vụ quân sự do Ban chỉ huy quân sự cấp huyện, thị xã cấp và Giấy xác nhận đăng kí vắng mặt do Ban chỉ huy quân sự cấp phường, xã nơi cư trú cấp (đối với sinh viên nam)

Tất cả các giấy tờ khi nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Công tác chính trị và học sinh, sinh viên quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, trưởng phòng Công tác chính trị và học sinh, sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường đồng thời phối hợp với các khoa, các phòng ban chức năng khác xếp lớp, phân công cố vấn học tập và cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập;
- c) Phiếu nhận cố vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhập học ghi trong giấy báo nhập học. Qua thời hạn này, nếu không có lý do chính đáng sinh viên được coi như bỏ học. Nếu sinh viên đến chậm do ốm đau, tai nạn thì phải có giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện trở lên hoặc do thiên tai thì phải có xác nhận của UBND quận, huyện trở lên. Trưởng phòng Công tác chính trị và học sinh, sinh viên xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả thi tuyển sinh để sinh viên nhập học vào năm học sau.

4. Sinh viên nhập học được 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

Trường xác định điểm trúng tuyển theo ngành đào tạo trong kì thi tuyển sinh. Trường sắp xếp sinh viên vào các ngành đào tạo căn cứ theo hồ sơ đăng ký ngành học và điểm thi tuyển sinh của sinh viên. Việc chuyển đổi ngành đào tạo của sinh viên sẽ không được giải quyết trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên và giảng viên phụ trách lớp - cố vấn học tập:

a) Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa học đối với ngành đào tạo. Lớp sinh viên được duy trì trong cả khóa đào tạo, có mã số riêng, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên. Mỗi lớp có không quá 50 sinh viên.

b) Giảng viên phụ trách lớp sinh viên đồng thời giữ vai trò cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp về đào tạo như: giúp đỡ sinh viên đăng ký các học phần, lập kế hoạch học tập từng học kì và kế hoạch cho toàn bộ khóa học. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của giảng viên phụ trách lớp – cố vấn học tập – được quy định trong Quy chế công tác học sinh, sinh viên của Trường.

2. Lớp học phần:

a) Lớp học phần được tổ chức theo học phần dựa theo thời khóa biểu chung của Trường và theo sự đăng ký học phần của sinh viên. Mỗi lớp học phần có mã số riêng.

b) Tùy theo điều kiện cụ thể của từng học kì, Trường phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng quy định số sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần. Nếu số sinh viên đăng ký ít hơn quy định, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học ở những lớp học phần khác mà trường có tổ chức cho đủ số tín chỉ tối thiểu quy định trong học kì.

Điều 10. Đăng kí khối lượng học tập

1. Trước mỗi năm học 6 tuần, Trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kì, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng kí học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trong học kì đầu tiên của khóa học, sinh viên vào học ở những lớp học phần theo thời khóa biểu do trưởng phòng Đào tạo ấn định.

3. Từ học kì thứ 2 của khóa học, trước khi bắt đầu mỗi học kì 3 tuần, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng kí các học phần dự định sẽ học trong học kì đó. Sinh viên thực hiện đăng kí học phần tại trang web của Trường theo lịch do phòng Đào tạo quy định.

Thủ tục, quy trình và thao tác đăng kí học phần qua mạng được hướng dẫn cụ thể tại Cổng thông tin đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường. Lịch đăng kí học phần qua mạng được công bố chậm nhất là 1 tuần trước khi bắt đầu đăng kí.

4. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng kí trong mỗi học kì được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kì, trừ học kì cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kì, trừ học kì cuối khóa học, đối với những 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 kì phụ.

5. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng kí khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kì. Không hạn chế khối lượng đăng kí học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

6. Việc đăng kí các học phần sẽ học cho từng học kì phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

7. Khối lượng đăng kí học tập của sinh viên theo từng học kì phải được ghi vào phiếu đăng kí học có chữ ký của cố vấn học tập, do sinh viên tự lưu giữ.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng kí

1. Thời hạn rút bớt học phần

Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng kí chỉ được chấp nhận sau 02 tuần kể từ đầu học kì chính, nhưng không muộn quá 04 tuần; sau 01 tuần kể từ đầu học kì phụ, nhưng không muộn quá 02 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng kí học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng kí

a) Không vi phạm khoản 4 Điều 10 của Quy chế này;

b) Nếu quá thời hạn đã nêu ở mục 1, sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng Đào tạo.

Điều 12. Đăng kí học lại

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này thì phải đăng kí học lại trong các học kì tiếp theo cho đến khi đạt.

a) Nếu học phần không đạt là học phần bắt buộc thì sinh viên phải đăng kí học lại chính học phần đó.

b) Nếu học phần không đạt là học phần tự chọn bắt buộc thì sinh viên đăng kí học lại chính học phần đó hoặc một học phần khác cùng nhóm học phần tự chọn bắt buộc mà nhà trường có tổ chức dạy.

c) Nếu học phần không đạt là học phần tự chọn tự do thì sinh viên đăng kí học lại chính học phần đó hoặc chọn học học phần khác mà nhà trường có tổ chức dạy.

2. Ngoài các trường hợp quy định tại các mục a, b và c tại khoản 1 của Điều này, sinh viên có thể đăng kí học lại để cải thiện điểm cho các học phần bất kỳ mà sinh viên có nhu cầu, điểm đánh giá học phần là điểm đánh giá cao nhất trong những điểm mà sinh viên đã đạt được của học phần ấy.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, y tế địa phương hoặc của bệnh viện gửi Trường khoa xác nhận và làm các thủ tục nghỉ học, nghỉ thi tại phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trong vòng một tuần kể từ ngày ốm.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kì, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

- | | |
|----------------------------|--|
| a) Sinh viên năm thứ nhất: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 32 tín chỉ; |
| b) Sinh viên năm thứ hai: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 32 tín chỉ đến dưới 65 tín chỉ; |
| c) Sinh viên năm thứ ba: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 65 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 dưới 135 tín chỉ; |
| e) Sinh viên năm thứ năm: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy trên 135 tín chỉ. |

2. Sau mỗi học kì, 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 2,0 trở lên. |
| b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,0, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học. |

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

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
 - b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
 - c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kì ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,0. 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 chế này.
- 2.** Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kì mới.
- 3.** Thủ tục xin nghỉ học và học lại được quy định trong Quy chế Công tác sinh viên hệ chính quy của Trường.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kì, 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 được phép theo học chương trình. Sinh viên sẽ bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp 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 khoá;
- b) Điểm trung bình học kì đạt dưới 0,80 đối với học kì đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kì tiếp theo.

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

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập 03 lần liên tiếp;
- b) Bị cảnh báo kết quả học tập đến lần thứ tư tính từ đầu khoá;
- c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;
- d) Bị kỉ luật lần thứ hai vì lí do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỉ luật ở mức xoá 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 phải 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 xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

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.

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 kì thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Sinh viên có đơn xin học và tự nguyện đóng học phí ở chương trình học thứ hai;

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

3. 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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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 đủ 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 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 Hiệu trưởng 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 kì 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 sinh 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 kỉ 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;
- 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 III KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lí thuyết hoặc có cả lí 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 một phần hoặc tất cả 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 không dưới 50%.

Việc lựa chọn các 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 do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

Các điểm đánh giá bộ phận gọi chung là điểm đánh giá quá trình. Ngay từ đầu học kì, giảng viên phải công bố cho sinh viên biết về các hình thức đánh giá học phần.

Hai tuần trước kì thi kết thúc học phần, giảng viên phụ trách học phần phải nộp về giáo vụ khoa bảng điểm đánh giá quá trình.

Không bảo lưu hay phúc khảo điểm đánh giá quá trình.

Sinh viên vắng mặt không lí do trong buổi kiểm tra đánh giá quá trình sẽ bị điểm 0.

Sinh viên vắng mặt có lí do trong buổi kiểm tra đánh giá quá trình phải viết đơn gửi giảng viên và Trưởng khoa (kèm các minh chứng cần thiết), nếu được Trưởng

khoa cho phép, giảng viên thực hiện bổ sung đánh giá quá trình cho sinh viên theo hình thức phù hợp với học phần.

2. Đối với các 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 kì 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 thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá quá trình, trừ bài thi kết thúc học phần.

4. Sinh viên là tác giả chính của đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học được đánh giá đạt loại khá trở lên có thể nộp đơn cho trưởng khoa để đăng ký sử dụng điểm đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học thay thế cho điểm thi cuối kỳ của một học phần (không quá 3 tín chỉ) liên quan gần với đề tài.

Điều 20. Tổ chức kì thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kì, trường chỉ tổ chức một kì thi. Lịch thi sẽ công bố trước 2 tuần.

Sinh viên tự theo dõi lịch thi cá nhân của mình sau khi lịch thi chung chính thức được công bố.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỉ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kì thi.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần 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. Trưởng bộ môn lấy đề thi từ ngân hàng đề thi hoặc chỉ định giảng viên có tham gia giảng dạy học phần ra đề thi kết thúc học phần. Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm duyệt đề thi kết thúc học phần.

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 được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lí thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Việc bảo quản các bài thi, tổ chức quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm do các khoa đảm nhiệm và được thực hiện đúng theo quy định của Hiệu trưởng. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

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 thi thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành hai

bản. Một bản lưu tại khoa và một bản gửi về phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng của Trường, chậm nhất là hai tuần sau khi kết thúc kì thi kết thúc học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong kì thi kết thúc học phần, nếu không có lí do chính đáng coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0.

6. Sinh viên vắng mặt có lí do chính đáng trong kì thi kết thúc học phần phải viết đơn kèm theo các minh chứng cần thiết gửi Trưởng khoa xác nhận và nộp về phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng. Nếu được Trường cho phép, sinh viên sẽ được bố trí thi bổ sung vào thời điểm sớm nhất mà trường có tổ chức thi.

7. Trong thời hạn 07 ngày sau khi công bố điểm thi, sinh viên có thể nộp đơn cho phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng để đề nghị cấp bản sao bài thi. Sinh viên phải nộp lệ phí cấp bản sao bài thi theo quy định.

8. Trong thời hạn 14 ngày sau khi công bố điểm thi, sinh viên có thể nộp đơn cho phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng để đề nghị phúc khảo bài thi viết. Sinh viên phải nộp lệ phí phúc khảo theo quy định. Nếu kết quả phúc khảo khác với kết quả đã công bố, sinh viên được nhận lại lệ phí phúc khảo.

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

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

2. Điểm học phần là tổng điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần sau khi đã tính trọng số, sau đó được chuyển sang hệ điểm chữ theo qui ước sau:

Thang điểm từ 0 đến 10	Thang điểm chữ
8.5 - 10	A
7.8 - 8.4	B ⁺
7.0 - 7.7	B
6.3 - 6.9	C ⁺
5.5 - 6.2	C
4.8 - 5.4	D ⁺
4.0 - 4.7	D
3.0 - 3.9	F ⁺
0.0 - 2.9	F

a) Hệ thống đánh giá này bao gồm các điểm đạt và không đạt được qui định như sau:

	Thang điểm từ 0 đến 10	Thang điểm chữ	Xếp loại
Đạt	8.5 - 10	A	Giỏi
	7.8 - 8.4	B ⁺	Khá
	7.0 - 7.7	B	
	6.3 - 6.9	C ⁺	Trung bình
	5.5 - 6.2	C	
	4.8 - 5.4	D ⁺	
	4.0 - 4.7	D	Trung bình yếu

Không đạt	3.0 - 3.9	F ⁺	Kém
	0.0 - 2.9	F	

b) Đối với những học phần **chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kì**, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I : Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X : Chưa nhận được kết quả thi.

c) Đối với những học phần được nhà trường cho phép **chuyển điểm**, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu **R** viết kèm với kết quả;

d) Các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – an ninh sẽ được đánh giá theo các quy định riêng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B+, B, C+, C, D+, D, F⁺ và 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 lí 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 của 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 kết thúc học kì, sinh viên bị bệnh hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trường khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lí do khách quan, được trường khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kì mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rời vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kì kế tiếp.

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 khoa chuyển lên.

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

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B+, B, C+, C, D+, D trong đợt đánh giá đầu học kì (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 kì và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua thang điểm 4 như sau:

Thang điểm chữ	Thang điểm từ 0 đến 4
A	4.0
B ⁺	3.5
B	3.0
C ⁺	2.5
C	2.0
D ⁺	1.5
D	1.0
F ⁺	0.5
F	0.0

2. Điểm trung bình chung học kì 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 kì hoặc điểm trung bình chung tích lũy
 a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kì để xét học bỗng khuyến khích học tập, khen thưởng sau mỗi học kì. Điểm trung bình chung học kì và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Sinh viên năm cuối khóa được đăng ký đi thực tập cuối khóa theo kế hoạch của Trường. Thực tập cuối khóa có khối lượng là 6 tín chỉ.

2. Sinh viên năm cuối khóa được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn theo quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên có học lực đạt mức quy định của Trường. Thời hạn làm khóa luận tốt nghiệp tối đa là 06 tháng ;

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn theo quy định trong chương trình đào tạo sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

3. Trường khoa quy định: nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa trong thời gian làm khóa luận tốt nghiệp; hình thức trình bày, yêu cầu

về mức độ nội dung; thời điểm giao khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên; thời điểm nộp khóa luận tốt nghiệp.

Điều 25. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Kết quả chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm dưới C, phải đăng kí làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng kí học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Điều 26. 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 kỉ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo tương ứng đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

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

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

e) 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 không chuyên về thể dục - thể thao;

f) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp (trong trường hợp đã đủ điều kiện tốt nghiệp và muộn tốt nghiệp sớm hơn hoặc muộn hơn so với thời gian thiết kế của khoá học).

2. Sau mỗi học kì, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ đơn đề nghị xét tốt nghiệp của sinh viên và các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện xét 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 chuyên môn, Trưởng phòng Công tác chính trị và học sinh, sinh viên và Trưởng một số đơn vị khác trong trường do Hiệu trưởng quyết định.

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

Điều 27. 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) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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 học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỉ 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 26 của Quy chế 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 và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trả về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

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

Chương V XỬ LÍ VI PHẠM

Điều 28. Xử lí kỉ 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 khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lí kỉ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỉ 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. Những trường hợp sai phạm khác được xử lí theo các Quy định, bao gồm các trường hợp sau:

- a) Xử lí đối với những sinh viên vi phạm quy chế thi

Mức độ khiển trách áp dụng đối với những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn (hình thức này do cán bộ coi thi quyết định và ghi vào biên

bản được lập). Sinh viên bị khiển trách trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của học phần đó.

Mức độ cảnh cáo áp dụng cho các trường hợp sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong cùng buổi thi tiếp tục vi phạm Quy chế;
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với bạn;
- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lí như nhau. Nếu người bị xử lí có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay còp thì Trưởng phòng Đào tạo xem xét giảm từ mức kỉ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Người bị kỉ luật cảnh cáo trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của học phần đó. Hình thức kỉ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỉ luật trong biên bản.

Mức độ đình chỉ thi áp dụng đối với một trong các lỗi vi phạm sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong cùng buổi thi tiếp tục vi phạm Quy chế;
- Khi vào phòng thi mang theo tài liệu; phương tiện kĩ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác;
- Đưa đè thi ra ngoài khu vực thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;
- Có hành động gây gỗ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kì thi hay đe dọa sinh viên khác.

Hình thức đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và do cán bộ trực chỉ đạo ca thi quyết định.

Sinh viên bị kỉ luật đình chỉ thi trong khi thi học phần nào sẽ bị điểm không (0) học phần đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của cán bộ trực chỉ đạo ca thi; phải nộp bài làm và đề thi cho cán bộ coi thi.

Đối với các trường hợp vi phạm khác, tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng xử lí kỉ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

Việc xử lí kỉ luật sinh viên phải được công bố cho thí sinh biết. Nếu thí sinh không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi ký vào biên bản. Nếu giữa cán bộ coi thi và cán bộ trực chỉ đạo ca thi không nhất trí về cách xử lí thì ghi rõ ý kiến hai bên vào biên bản để báo cáo Trưởng phòng Đào tạo quyết định.

b) Xử lí các trường hợp đặc biệt phát hiện được trong khi chấm thi

Cán bộ chấm thi có trách nhiệm phát hiện và báo cáo Trưởng Bộ môn những bài thi có biểu hiện vi phạm Quy chế cần xử lý, ngay cả khi không có biên bản của cán bộ coi thi. Sau khi Trưởng bộ môn đã xem xét và kết luận về các trường hợp vi phạm thi xử lí theo các hình thức:

Hình thức thứ nhất: Những bài thi bị nghi vấn có dấu hiệu đánh dấu thì tổ chức chấm tập thể, nếu đủ căn cứ xác đáng để các cán bộ chấm thi và Trưởng Bộ môn kết luận là lỗi cố ý của sinh viên thì bị trừ 50% điểm toàn bài.

Hình thức thứ hai: Cho điểm 0 đối với những phần của bài thi hoặc toàn bộ bài thi nếu rơi vào các trường hợp sau.

- Chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi;
- Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định;
- Nộp hai bài cho một môn thi hoặc bài thi viết bằng các loại chữ, loại mực khác nhau.
- Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;
- Nhờ người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

Hình thức thứ ba: Đối với những bài thi nhau nát hoặc nghi có đánh dấu (ví dụ: viết bằng hai thứ mực hoặc có nếp gấp khác thường) thì tổ chức chấm tập thể. Nếu Trưởng Bộ môn và hai cán bộ chấm thi xem xét kết luận có bằng chứng tiêu cực thì trừ điểm theo quy định. Nếu do sinh viên khác giằng xé làm nhau nát thì căn cứ biên bản coi thi, tiến hành chấm bình thường và công nhận kết quả.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày kí.
- Đối với những vấn đề phát sinh ngoài phạm vi đề cập trong văn bản Quy chế này, Hiệu trưởng quyết định phương án giải quyết.

