

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy định tổ chức đào tạo trình độ đại học**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH**

Căn cứ Quyết định số 141/2006/QĐ-TTg ngày 19 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ -TTg ngày 31 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;

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

Căn cứ Quyết định số 4665/QĐ-ĐHTV ngày 06 tháng 9 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định tổ chức đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Trà Vinh.

**Điều 2.** Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng cho các khóa tuyển sinh nhập học sau ngày quy định có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Trưởng các phòng, khoa, trung tâm, viện, các đơn vị có liên quan và sinh viên các lớp đại học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- BGH;
- Như điều 3;
- Công bố website;
- Lưu VT, ĐT, TTrPC.



**Phạm Tiết Khánh**

## QUY ĐỊNH

### Tổ chức đào tạo trình độ đại học

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3215/QĐ-ĐHTV, ngày 19/6/2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh)*

## CHƯƠNG I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về công tác tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch học tập và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên (SV), các tổ chức, cá nhân liên quan trong công tác tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học của Trường Đại học Trà Vinh (ĐHTV).

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

1. 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 đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. 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 chương trình đào tạo trước.

3. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào

tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo của nhà trường 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, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

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 chương trình đào tạo.

5. Thời gian học tập và thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được xác định cụ thể theo mỗi chương trình đào tạo, nhưng không vượt quá 02 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 khóa 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.

### **Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo theo tín chỉ (TC):

a) 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 chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Nhà trường;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, 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 chương trình đào tạo.

2. Đào tạo theo niên chế:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo lớp học tương đối cố định đối với tất cả các học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trong toàn khoá học, cho phép sinh

viên cùng lớp thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn và theo một thời khóa biểu chung trừ những học phần tự chọn hoặc học lại;

b) Sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường sẽ được học tiếp năm sau theo kế hoạch học tập chuẩn và đăng ký học lại những học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo;

c) Sinh viên được đánh giá không đạt tiến độ học tập bình thường sẽ phải học cùng sinh viên khóa sau để học lại các học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

#### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

##### **1. Đào tạo chính quy:**

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy của Trường trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ bảy, thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định riêng của Nhà trường.

##### **2. Đào tạo vừa làm vừa học:**

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

## **CHƯƠNG II**

### **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

#### **Điều 5. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Nhà trường.

2. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp học phần của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (*để học lại*)

và một số học phần đã đạt (*để cải thiện điểm, nếu có*) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần theo chương trình đào tạo tín chỉ.

3. Sinh viên học theo niên chế phải đăng ký học những học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (*để học lại*) và một số học phần đã đạt (*để cải thiện điểm, nếu có*) hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo theo niên chế.

### **Điều 6. Kế hoạch học tập (KHHT)**

Sinh viên phải xây dựng KHHT toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ (HK) của khoá học. KHHT phải được cố vấn học tập (CVHT) phê duyệt. KHHT là cơ sở để SV đăng ký học phần trong mỗi HK. Sinh viên có thể thay đổi KHHT trong quá trình học nhưng phải xin ý kiến tư vấn của CVHT.

KHHT có thể thay đổi trong quá trình học nhưng phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt: thay đổi thứ tự học phần giữa các HK, thêm hay bớt học phần trong KHHT sẽ do CVHT duyệt.

Nhà trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của SV ở mỗi HK khi đã có ý kiến phê duyệt chấp thuận của CVHT trong Sổ đăng ký học tập (ĐKHT). Khối lượng đăng ký TC môn học của SV theo từng HK phải được ghi vào Sổ ĐKHT do SV lưu giữ.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Nhà trường và sinh viên trong việc đăng ký học phần**

#### 1. Trách nhiệm của nhà trường

a) Đầu khoá học: Trường cung cấp cho sinh viên CTĐT của ngành học, quy định công tác học vụ và phân công cố vấn học tập cho từng lớp chuyên ngành.

b) Đầu mỗi học kỳ: Trường thông báo cho SV các học phần sẽ giảng dạy trong HK và thời khóa biểu để SV đăng ký học phần theo kế hoạch chung của Nhà trường. Sau tuần lễ thứ 2 của học kỳ, SV vào hệ thống quản lý trực tuyến để in “Kết quả đăng ký học phần”.

c) CVHT chịu trách nhiệm quản lý SV, tư vấn SV về việc xây dựng KHHT và thực hiện quá trình học tập theo đúng quy định của Trường.



2. Trách nhiệm của SV: SV phải thực hiện đăng ký học phần theo thông báo của Nhà trường (*dự kiến tối thiểu trước 2 tuần khi HK mới bắt đầu*). Các học phần đăng ký phải đúng theo KHHT (*SV mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho HK đầu tiên của khóa học*).

### **Điều 8. Số tín chỉ đăng ký trong một học kỳ**

1. Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học, đảm bảo chất lượng học tập, quy định giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ chính nằm trong khung như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

c) Đối với HK đầu tiên, SV không phải đăng ký học phần. Các học phần của HK này do Trường bố trí.

d) Sinh viên bị cảnh báo học vụ chỉ được phép đăng ký tối đa 14 TC.

2. Học kỳ phụ: Sinh viên đăng ký tối đa 8TC. Trường không bắt buộc SV phải học kỳ này.

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

Tùy theo năng lực học tập và điều kiện cá nhân, sinh viên nên đăng ký học với số TC phù hợp để đạt kết quả học tập tốt.

### **Điều 9. Quy trình đăng ký học phần**

Quy trình, thủ tục, tổ chức quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ, việc rút bớt học phần đã đăng ký được thực hiện cụ thể như sau:

1. Giai đoạn 1: SV đăng ký kế hoạch học tập trong học kỳ mới.

- *Bước 1*: Xây dựng kế hoạch học tập cho học kỳ mới. SV chọn học phần sẽ học từ chương trình đào tạo đang theo học (kể cả học phần học chưa đạt, cải thiện, học phần ngoài chương trình) ghi vào Sổ đăng ký học tập, cột 2 và 3 (chú ý điều kiện tiên quyết).

- *Bước 2*: Trình cố vấn học tập phê duyệt.

- *Bước 3*: Thực hiện đăng ký vào phần mềm Quản lý đào tạo theo lịch của phòng Đào tạo (đăng ký qua Website của Trường).

2. Giai đoạn 2: SV chọn và đăng ký lớp học phần theo lịch do phòng Đào tạo công bố. Các bước thực hiện như sau:

- *Bước 1*: SV truy cập vào phần mềm Quản lý đào tạo, qua Website của Trường và căn cứ vào kế hoạch học tập được cố vấn học tập phê duyệt, tiến hành chọn lớp và lịch học ghi vào Sổ đăng ký học tập, cột 4 và 5 và đăng ký trực tiếp vào phần mềm Quản lý đào tạo theo lịch của phòng Đào tạo.

- *Bước 2*: SV truy cập vào phần mềm Quản lý đào tạo để xem lại kết quả đăng ký (sau 1 tuần kể từ ngày kết thúc đăng ký theo thông báo của Nhà trường). Nếu thấy được chấp nhận thì đánh dấu vào cột 6 của Sổ đăng ký học tập. Nếu thấy chưa được chấp nhận thì tiến hành đăng ký chuyển sang lớp học phần khác. Trường hợp gặp khó khăn thì làm đơn nộp phòng Đào tạo để xem xét giải quyết (*ĐT-BM 06*). Mọi khiếu nại sau khi kết thúc đăng ký học phần đều không được giải quyết.

- *Bước 3*: SV được phép rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính. Kể từ tuần thứ 3, học phần vẫn được giữ nguyên trong hệ thống mà sinh viên đã đăng ký học tập và nếu SV không đi học, học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và nhận điểm F.

- *Bước 4* (tuần 3 của học kỳ mới): SV kiểm tra lại kết quả đăng ký lần cuối để làm căn cứ đóng học phí và giải quyết khiếu nại (*nếu có*).

- *Bước 5*: Ghi kết quả điểm học phần vào cột 7 của Sổ đăng ký học tập (chỉ ghi những học phần đạt – ghi điểm bằng chữ số thập phân).

### **Điều 10. Học phần, tổ chức lớp học phần, xóa lớp học phần**

1. Học phần là lượng kiến thức tương đối trọn vẹn được dạy 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 SV phải tích lũy

b) Học phần tự chọn là học phần SV tự lựa chọn để tích lũy

c) Học phần tiên quyết là học phần mà SV phải tích lũy mới được đăng ký học học phần tiếp theo.

d) Học phần điều kiện là học phần mà SV phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính ĐTBCTL.

e) Lớp học phần là lớp mà SV đăng ký theo học cùng học phần trong một HK. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần với mã nhóm khác nhau.

2. Tổ chức lớp học phần: Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký khối lượng học tập của SV ở từng học kỳ.

3. Xóa lớp học phần: Nhà trường sẽ xóa những lớp học phần có số lượng đăng ký ít không đủ để tổ chức lớp, những trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Trong tuần đầu học kỳ, những SV đã đăng ký các học phần bị xóa do không đủ điều kiện, số lượng mở lớp được phép đăng ký, bổ sung nhóm học phần mới để tích lũy.

4. Mở thêm lớp học phần: Trong thời gian quy định đăng ký học phần của học kỳ, nếu có nhiều hơn 25 SV có nguyện vọng học tích lũy, được CVHT, trưởng bộ môn và trưởng khoa quản lý chấp thuận, Trường sẽ mở thêm lớp học phần đó theo đề nghị (ĐT-BM 08)

5. Tùy thuộc vào từng chuyên ngành đào tạo, số lượng lớp học phần do Hiệu trưởng quyết định.

### **Điều 11. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo 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, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ. Thời gian bắt đầu năm học, tùy theo tình hình thực tế tại Trường, do Hiệu trưởng quyết định, thông thường theo các mốc thời gian như sau:

a) Học kỳ I và học kỳ II là các HK chính kéo dài 20 tuần; trong đó gồm 15 tuần học, 1 tuần dự trữ và thi những học phần lẻ, 2 tuần thi học phần chung, 1 tuần xử lý kết quả và 1 tuần nghỉ giữa 2 học kỳ. Học kỳ I từ đầu tháng 9 đến cuối tháng 12, Học kỳ II từ đầu tháng 1 đến cuối tháng 5.



b) HK phụ là HK kéo dài 8 tuần; trong đó gồm 5 tuần học, 3 tuần thi, kiểm tra và xử lý kết quả. HK phụ bắt đầu từ cuối tháng 5 đến đầu tháng 7. Học kỳ phụ giúp SV rút ngắn thời gian học, học lại, cải thiện kết quả học tập. Không bắt buộc SV phải học HK phụ. Kết quả học tập của HK phụ không dùng vào việc xét học bổng, khen thưởng.

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, chương trình đào tạo 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 khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phân 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 đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

### **Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập**

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

a) Nhà trường phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Nhà trường 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) Nhà trường có các đơn vị chức năng 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 người học.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Nhà trường tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong

trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Giảng viên và sinh viên khi đăng ký dạy và học theo phương thức trực tuyến sẽ được các đơn vị quản lý chức năng, khoa chuyên môn phối hợp, hỗ trợ các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập theo Quy định hiện hành của Trường và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### CHƯƠNG III

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

**Điều 13. Đánh giá, tính điểm học phần, phúc khảo, điều chỉnh điểm số, thi lại, học cải thiện điểm số và đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Công tác đánh giá, tính điểm học phần, phúc khảo, điều chỉnh điểm số, thi lại, học cải thiện điểm số và đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học thực hiện theo Quy định đánh giá học phần hiện hành của Trường.

2. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm số

a) SV có các học phần điểm F sẽ không được tích lũy phải đăng ký học lại học phần đó. Nếu là học phần bắt buộc SV phải đăng ký học lại những học phần này; nếu là học phần tự chọn, SV có thể đăng ký lại hoặc chọn học phần tự chọn khác.

b) SV đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm nhằm nâng cao điểm trung bình chung tích lũy.

3. SV làm thủ tục đăng ký học lại, học cải thiện điểm số, học vượt tại phòng Đào tạo hoặc các đơn vị QLĐT (*ĐT-BM 07*)

**Điều 14. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ**

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

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

b) 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;

c) 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.

d) Không đăng ý học trong HK chính mà không được sự cho phép của Hiệu trưởng.

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

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần cảnh báo liên tiếp hoặc đã bị cảnh báo học tập và HK chính kế tiếp có ĐTBCHK dưới 1,00. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

b) Không đăng ký học trong 2 HK chính liên tiếp mà không được sự cho phép của Trường.

c) Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép.

d) Đã hết thời gian tối đa được phép học theo quy định của CTĐT.

e) Bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

CVHT thông báo về gia đình những trường hợp bị xử lý kết quả học tập, bị kỷ luật, Trường gửi về địa phương và gia đình các trường hợp SV bị buộc thôi học.

### **Điều 15. Xử lý kết quả học tập theo niên chế**

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường và được học tiếp lên năm học sau nếu đạt cả hai điều kiện sau:

a) Điểm trung bình năm học đạt từ 1,0 trở lên đối với năm học thứ nhất, từ 1,2 trở lên đối với năm thứ hai và từ 1,4 đối với năm thứ ba trở đi;

b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16 TC.

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

a) Điểm trung bình năm học đạt dưới 0,8;

b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 sau 2 năm học, dưới 1,4 sau 3 năm học và dưới 1,6 từ sau 4 năm học trở đi;

c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định của chương trình đào tạo.

3. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được xếp lớp học cùng khoá sau để cải thiện kết quả học tập.

### **Điều 16. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

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

2. Hội đồng chuyên môn của Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, 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:

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

3. Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 17. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

1. 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 chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- 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.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng nhà trường 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 Nhà trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại quy định đánh giá học phần hiện hành của Nhà trường, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) 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) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. 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 về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường.

6. Các quy trình, thủ tục công nhận tốt nghiệp quy định cụ thể như sau:

a) Phòng Khảo thí của Nhà trường sẽ phối hợp bộ môn, CVHT xem xét các điều kiện để công nhận tốt nghiệp:

- Bước 1: Trước ngày 20 hàng tháng, phối hợp với CVHT tổng hợp những SV đủ điều kiện tốt nghiệp đúng tiến độ và không đúng tiến độ theo thiết kế CTĐT.

- Bước 2: Hội đồng xét tốt nghiệp sẽ xem xét đúng đối tượng và đề nghị Hiệu trưởng công nhận những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

- Bước 3: Chịu trách nhiệm thẩm định và trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận tốt nghiệp.

b) Phòng Đào tạo: Khi có Quyết định của Hiệu trưởng, SV sẽ được cấp, phát văn bằng tốt nghiệp. Nếu SV có yêu cầu nhận thêm bản sao bằng tốt nghiệp sẽ phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường (*ĐT-BM 15*).

c) Được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên không tốt nghiệp;

d) Cho phép sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (*nếu có*) của Nhà trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

7. Các trường hợp sinh viên tốt nghiệp không đúng tiến độ, sinh viên nộp phiếu đề nghị xét và công nhận tốt nghiệp trực tiếp tại phòng Đào tạo khi đã đủ điều kiện. Phòng Đào tạo sẽ tổng hợp các trường hợp này và gửi phòng Khảo thí để tổ chức xét



hoặc tổ chức thi tốt nghiệp theo đúng quy định hiện hành của Nhà trường (kèm theo phiếu đề nghị xét và công nhận tốt nghiệp của sinh viên (ĐT-BM 11)

## Chương IV

### NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

#### **Điều 18. 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 giấy xác nhận của cơ quan y tế/ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế*);
- d) Vì lý do cá nhân, trường hợp này chỉ giải quyết khi SV đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và phải có DTBCTL không dưới 2,00.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào quỹ thời gian học chính thức để hoàn thành chương trình đào tạo.

3. Nếu được chấp thuận, SV sẽ được nhận quyết định cho phép nghỉ học tạm thời của Hiệu trưởng. Khi hết thời gian nghỉ học tạm thời và chậm nhất là 2 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu, SV phải nộp hồ sơ xin học lại. Nếu đủ điều kiện, Hiệu trưởng sẽ có quyết định tiếp nhận SV học lại (ĐT-BM 02).

4. SV làm thủ tục nghỉ học tạm thời tại phòng Đào tạo hoặc các đơn vị QLĐT (ĐT-BM 01)

5. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

**Điều 19. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển Trường, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của cơ sở đào tạo, 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 trong chương trình đào tạo;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của Trường trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trường Đại học Trà Vinh 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 nơi chuyển đi và chuyển đến.

2. Sinh viên được xem xét chuyển Trường 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 trong chương trình đào tạo;

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

c) Trường 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 Trưởng các khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng nhà trường.

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

4. Việc làm thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển hình thức đào tạo, chuyển nơi học, chuyển Trường tại phòng Đào tạo hoặc các đơn vị QLĐT (*ĐT-BM 03, ĐT-BM 04*)

## **Điều 20. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại Trường khác, nếu được Hiệu trưởng của hai Trường 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 chương trình đào tạo.

2. Trong hợp tác đào tạo giữa các Trường, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Nhà trường sẽ phối hợp với cơ sở đào tạo ngoài trường (*nếu có*) xây dựng các tiêu chuẩn đồng thuận chung về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

## **Điều 21. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của Nhà trường cho phép, 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 học chương trình thứ hai theo quy định.

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 01 trong 02 điều kiện sau và các điều kiện khác của Trường Đại học Trà Vinh:

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;

b) 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.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình (dưới 2,00 hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. 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. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên 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.

5. 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 kí muợn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo.

7. Thủ tục, điều kiện đăng ký học thêm chương trình thứ hai tại phòng Đào tạo và đơn vị QLĐT (*ĐT-BM 09*).

a) Sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu mỗi học kỳ chính.

b) Khi có quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, SV tự nghiên cứu CTĐT của chương trình thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào KHHTTK để đăng ký học phần.

c) Sinh viên học cùng lúc hai chương trình chỉ được hưởng các chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất.

d) Khối lượng học tập của sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai trong mỗi học kỳ được quy định tại khoản 1, Điều 8 Quy định này.

## **Điều 22. Học liên thông đối 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 định của Nhà 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.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo 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 được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định của nhà trường về việc công nhận giá trị chuyển

đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông.

4. Trên cơ sở kết quả học tập của người học đã tích lũy trước khi trúng tuyển vào Trường ĐHTV, Nhà trường sẽ xem xét cụ thể để miễn trừ, công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy cho người học khi học chương trình đào tạo liên thông nếu thỏa các điều kiện trong quy định hiện hành của Nhà trường.

### **Điều 23. Xử lý vi phạm**

1. Sinh viên có 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 hiện hành của Trường, 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. Người học 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.

4. Các tổ chức, cá nhân có vi phạm các nội dung khác không được nêu tại quy định này thì được xử lý tại các văn bản hiện hành khác liên quan đến đối tượng vi phạm.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 24. Điều khoản thi hành**

1. Các phòng chức năng, các khoa, bộ môn và các đơn vị có liên quan thuộc Trường Đại học Trà Vinh có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này. Phòng Đào tạo giữ vai trò thường trực trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Trường hợp khi thực hiện các nội dung trong Quy định tổ chức đào tạo trình độ đại học không có trong Quy định này thì áp dụng các văn bản khác có liên quan.

3. Những trường hợp phát sinh trong quá trình thực hiện Quy định này sẽ trình Hiệu trưởng xem xét, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./





## PHỤ LỤC

(Tại địa chỉ: <https://daotao.tvu.edu.vn> -> vào mục Thông tin Sinh viên -> Biểu mẫu sinh viên)

STT	Các biểu mẫu	Ký hiệu	Ghi chú
1	Đơn đề nghị tạm dừng học tập/Bảo lưu kết quả học tập	ĐT-BM01	
2	Đơn đề nghị được tiếp tục học	ĐT-BM02	
3	Đơn đề nghị xét chuyển trường	ĐT-BM03	
4	Đơn đề nghị chuyển ngành học	ĐT-BM04	
5	Đơn đề nghị xem xét và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập	ĐT-BM05_a	
6	Đơn đề nghị xét miễn và công nhận điểm học phần do có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, GDTC và các môn khoa học Mác Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh	ĐT-BM05_b	
7	Đơn xin bổ sung, rút học phần môn học	ĐT-BM06	
8	Đơn xin ghép lớp (Học lại, cải thiện, học vượt)	ĐT-BM07	
9	Đơn xin mở lớp	ĐT-BM08	
10	Phiếu đăng ký học chương trình thứ hai	ĐT-BM09	
11	Đề nghị xác nhận học phần thay thế	ĐT-BM10	
12	Phiếu đề nghị xét và công nhận tốt nghiệp (Áp dụng cho sinh viên các lớp đào tạo theo hệ thống tín chỉ)	ĐT-BM11	
13	Phiếu đăng ký tốt nghiệp (Áp dụng cho sinh viên các lớp đào tạo theo niên chế)	ĐT-BM12	
14	Phiếu đăng ký thi lại tốt nghiệp (lần 2)	ĐT-BM13	
15	Giấy đề nghị xác nhận thời gian công tác xét miễn giảm môn học	ĐT-BM14	

STT	Các biểu mẫu	Ký hiệu	Ghi chú
16	Đơn xin cấp bản sao bằng tốt nghiệp	ĐT-BM15	
17	Đơn xin cấp bản sao chứng chỉ/chứng nhận	ĐT-BM16	
18	Giấy ủy quyền	ĐT-BM17	
19	Phiếu đăng ký dự tuyển trình độ đại học và liên thông trình độ cao đẳng, đại học	ĐT-BM18	
20	Phiếu xác nhận thời gian công tác - tuyển sinh	ĐT-BM19	