

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH



**QUY CHẾ HỌC VỤ DÀNH CHO SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH**

ÁP DỤNG KỂ TỪ HỌC KỲ II – NĂM HỌC 2015 - 2016
(Ban hành kèm theo QĐ số 5070 /QĐ-ĐHTV ngày 09 /12/ 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh)

Năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế học vụ dành cho sinh viên

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 992/QĐ-UBND, ngày 31 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh, về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT, ngày 26 tháng 6 năm 2006 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;

Căn cứ Quyết định số 36/2007/QĐ-BGD&ĐT, ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học;

Căn cứ Quyết định số 22/2001/QĐ-BGD&ĐT, ngày 26 tháng 6 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định về đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp đại học thứ hai;

Căn cứ Văn bản hợp nhất Thông tư số 02/VBHN-BGDĐT, ngày 05 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định đào tạo liên thông trình độ cao đẳng, đại học;

Căn cứ Văn bản hợp nhất Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT, ngày 15 tháng 5 năm 2014 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 07/2015/TT- BGDĐT, ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 22/2014/TT-BGDĐT, ngày 09 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế học vụ dành cho sinh viên của Trường Đại học Trà Vinh.

Điều 2. Quy chế này được áp dụng cho sinh viên của Trường Đại học Trà Vinh. Quyết định này thay thế Quyết định số 658/QĐ-ĐHTV ngày 18 tháng 9 năm 2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, Viện và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ HKII năm học 2015 - 2016

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Tiết Khánh

Trà Vinh, ngày tháng năm 2015

**QUY CHẾ HỌC VỤ DÀNH CHO SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 50.10/QĐ-ĐHTV, ngày 09 tháng 12 năm 2015
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

Quy chế này quy định công tác học vụ dành cho sinh viên, học sinh, kể cả lưu học sinh (LHS) người nước ngoài (sau đây gọi chung là SV) ở tất cả các ngành, khóa đào tạo bậc đại học, cao đẳng, trung cấp hệ chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Trường Đại học Trà Vinh (ĐHTV).

Điều 2. Mục đích áp dụng

1. Giúp cho SV hiểu rõ những vấn đề có liên quan đến quá trình học tập, rèn luyện từ đó góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo của Nhà trường.

2. Nhằm giúp cho SV chủ động, tự giác trong việc xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với hoàn cảnh của từng cá nhân, có thể rút ngắn thời gian đào tạo nhưng vẫn đảm bảo được khối lượng kiến thức, số tín chỉ theo kế hoạch đào tạo đã ban hành.

3. Tạo điều kiện thuận lợi để SV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập, rèn luyện.

Điều 3. Sinh viên

1. SV của Trường ĐHTV là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc được xét tuyển, đã hoàn thành thủ tục đăng ký nhập học và có quyết định nhập học vào Trường ĐHTV. Mỗi SV khi vào trường sẽ được cấp một mã số SV; thẻ SV (có thu phí làm thẻ theo quy định); Sổ đăng ký học tập (ĐKHT) và địa chỉ thư điện tử (email) để sử dụng trong suốt quá trình theo học tại Trường.

SV Trường ĐHTV phải chấp hành nội quy, quy định của Nhà trường. Khi vào trường phải mang bảng tên, trang phục gọn gàng, lịch sự, kín đáo; phải mặc đồng phục những học phần như học thể dục, Giáo dục quốc phòng hoặc các học phần thực hành, thí nghiệm tại các xưởng, phòng thí nghiệm theo quy định riêng của từng khoa. SV phải giữ gìn vệ sinh môi trường học tập, chấp hành luật giao thông, để xe đúng nơi quy định; phải có nếp sống văn minh; không làm ồn, gây mất trật tự; không tụ tập uống rượu bia, ma túy, cờ bạc...

2. Đối với LHS là người nước ngoài

- LHS vào học tập tại Trường ĐHTV phải đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt theo quy định của Trường đối với từng trình độ đào tạo và chuyên ngành đào tạo như:

+ Chương trình học bổ sung kiến thức cho LHS bao gồm các môn học theo tổ hợp các môn thi của ngành xét tuyển. Mỗi môn học có thời lượng là 60 tiết. LHS phải trải qua 01 năm học chương trình dự bị Tiếng Việt của Trường để có kiến thức nền tảng về ngôn ngữ tiếng Việt trước khi vào học chính thức các chương trình cao đẳng, đại học.

+ Khi xét vào học chương trình chính thức, LHS được học bổ sung thêm môn Tiếng Việt nâng cao (10 tín chỉ).

- LHS có chứng chỉ trình độ tiếng Việt đạt yêu cầu quy định thì được xét vào học thẳng chương trình chính thức.

Điều 4. Chương trình đào tạo (CTĐT)

CTĐT là hệ thống kiến thức lý thuyết và thực hành được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập để đảm bảo người học tích lũy được kiến thức và đạt được năng lực cần thiết đối với mỗi trình độ đào tạo.

Mỗi CTĐT được thể hiện rõ: Trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng của người học sau khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; hình thức đào tạo và các điều kiện thực hiện chương trình.

CTĐT của mỗi ngành học được cấu trúc với các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

+ Đối với các lớp đào tạo theo tín chỉ: Sau khi tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần trong CTĐT quy định, SV sẽ được xét, công nhận và được cấp bằng tốt nghiệp theo đúng ngành đào tạo.

+ Đối với các lớp đào tạo theo niên chế và hình thức vừa làm vừa học; SV sẽ thi tốt nghiệp thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm hai phần: phần kiến thức cơ sở ngành và phần kiến thức chuyên môn được tổng hợp từ một số học phần bắt buộc thuộc chương trình đào tạo với tổng khối lượng kiến thức tương đương với khối lượng kiến thức của đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

Điều 5. Tín chỉ, đơn vị học trình và khối lượng kiến thức

1. Tín chỉ: Kiến thức của mỗi học phần và toàn khóa học được đo lường bằng tín chỉ (TC), được quy ước như sau:

a) Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đề án, khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án;

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

b) Một tiết học tín chỉ được tính bằng 50 phút.

2. Đơn vị học trình (ĐVHT): Đơn vị học trình được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên.

a) Một ĐVHT được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; bằng 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm hay thảo luận; bằng 45-90 giờ thực tập tại cơ sở; hoặc bằng 45-60 giờ làm tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một ĐVHT SV phải dành ít nhất 15 giờ chuẩn bị cá nhân.

b) Một tiết học được tính bằng 45 phút.

3. Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với một trình độ đào tạo là số lượng tín chỉ bắt buộc mà người học phải tích lũy được ở trình độ đào tạo đó, không bao gồm số lượng tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh. Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với các trình độ đào tạo được quy định cụ thể như sau:

Chương trình đào tạo	Khối lượng kiến thức tích lũy
2 năm	Không dưới 60 tín chỉ
3 năm	Không dưới 90 tín chỉ
4 năm	Không dưới 120 tín chỉ
5 năm	Không dưới 150 tín chỉ
6 năm	Không dưới 180 tín chỉ

Điều 6. Kế hoạch học tập (KHHT)

SV 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), Bộ môn và Khoa quản lý ngành học phê duyệt. KHHT là cơ sở để SV đăng ký học phần trong mỗi HK.

TT	Kế hoạch học tập		Theo dõi thực hiện			
	Mã học phần	Tên học phần	Mã lớp HP đã đăng ký/ Mã nhóm	Lịch học (từ bắt đầu - kết thúc)	Kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Xác nhận (6)	Điểm HP (7)
1						
2						
...						
Ngày tháng năm 20..... Phê duyệt kế hoạch Cố vấn học tập:						

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 sẽ do Bộ môn duyệt, thêm hay bớt học phần trong KHHT sẽ do Khoa phê duyệt.

Điều 7. Thời gian đào tạo

Thời gian thiết kế cho một CTĐT tùy theo bậc/ngành học. Thời gian cho phép để hoàn thành CTĐT được xác định theo bảng dưới đây:

Chương trình đào	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Liên thông: - TC - CĐ; - TC - ĐH; - CĐ - ĐH	Tùy theo kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ đối với từng SV	Không quá thời gian tối đa cho phép của bậc CĐ, ĐH
TCCN	2 năm	4 năm
Cao đẳng	2 - 3 năm	3 - 4 năm
Đại học	4 năm	6 năm
	4,5 năm	6.5 năm
	5 năm	8 năm
	6 năm	9 năm

Những SV được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không giới hạn về thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT.

Điều 8. Học kỳ (HK)

Mỗi năm học được tổ chức thành 3 HK: 2 HK chính và 1 HK hè.

- HKI và HKII là các HK chính. Mỗi HK 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 hai HK. HKI từ đầu tháng 9 đến cuối tháng 12, HK II từ đầu tháng 1 đến cuối tháng 5.

- HK hè là HK được tổ chức nhằm điều kiện cho SV học lại, thi lại, cải thiện điểm đối với các học phần SV không đạt ở HK chính. Mỗi HK hè kéo dài 8 tuần; trong đó gồm 5 tuần học, 3 tuần thi, kiểm tra và xử lý kết quả. HK hè bắt đầu từ cuối tháng 5 đến đầu tháng 8. HK hè còn giúp SV rút ngắn thời gian học trong CTĐT khi SV có đủ điều kiện và năng lực. Không bắt buộc SV phải học HK hè. Kết quả học tập của HK hè không dùng vào việc xét học bổng, khen thưởng.

Điều 9. Chuyển trường

1. SV 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 SV 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 SV đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường xin chuyển đi và Trường xin chuyển đến;

2. SV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) SV 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) SV thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển sinh theo quy định của Trường xin chuyển đến;

c) SV năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) SV đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 10. Nghỉ học tạm thời và đình chỉ học tập

1. SV có thể làm đơn 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 khác (*hoàn cảnh gia đình khó khăn, việc riêng...*). Trường hợp này, SV phải học ít nhất một HK ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học và phải có ĐTBCTL không dưới 2,00 đối với các lớp học theo tín chỉ và phải đạt điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học không dưới 5,00 đối với các lớp học theo niên chế.

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

2. Nếu được chấp thuận, SV sẽ nhận được quyết định cho phép nghỉ học tạm thời của Hiệu trưởng. Trong thời gian được phép nghỉ học tạm thời, SV muốn trở lại học tiếp tại Trường phải nộp đơn xin học lại chậm nhất là 2 tuần trước khi HK mới bắt đầu. Nếu đủ điều kiện, Trường sẽ ra quyết định cho phép SV được tiếp tục học lại.

3. Đình chỉ học tập 1 năm trong các trường hợp:

a) Bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém lần thứ nhất;

c) SV vi phạm lần thứ nhất trường hợp đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ.

Điều 11. Cảnh báo học vụ, buộc thôi học

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

1. Đối với các lớp học theo tín chỉ:

a) Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) đạt dưới 1,20 đối với SV năm thứ 1; dưới 1,40 đối với SV năm thứ 2; dưới 1,60 đối với SV năm thứ 3 hoặc dưới 1,80 đối với SV các năm tiếp theo và cuối khóa;

b) Điểm trung bình chung HK đạt dưới 0,80 đối với HK đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các HK tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

d) SV không đóng học phí 01 HK.

2. Đối với các lớp học theo niên chế:

a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3,60;

b) Có điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học dưới 4,1 sau 2 năm học, dưới 4,60 sau 3 năm học và dưới 4,90 sau từ 4 năm học trở lên;

c) Có khối lượng các học phần bị điểm dưới 5 tính từ đầu khóa học vượt quá 25 đơn vị học trình.

d) SV không đóng học phí 01 HK

SV rơi vào 3 trong 4 điểm a, b, c, d khoản 1 và khoản 2 sẽ bị cảnh báo học vụ, số lần cảnh báo học vụ không vượt quá 2 lần liên tiếp.

3. Buộc thôi học: Sau mỗi HK, SV bị buộc thôi học nếu thuộc 1 trong những trường hợp sau đây:

a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

b) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần.

c) Không đóng học phí 2 HK liên tiếp;

d) Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém lần thứ 2;

e) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

f) Đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

Những trường hợp bị buộc thôi học tại Điểm b, Điểm f, SV có thể xin xét chuyển sang học các CTĐT ở các trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng.

Trường sẽ gửi thông báo về gia đình những SV bị cảnh báo học vụ, bị xử lý kỷ luật; đồng thời gửi về địa phương các trường hợp SV bị buộc thôi học.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi SV có quyết định buộc thôi học, Trường sẽ gửi thông báo về gia đình và địa phương nơi SV có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường SV đã học hoặc tại trường khác có các CTĐT ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng thì những SV thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm b, f khoản 3 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 SV bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 12. Học cùng lúc hai chương trình

1. Trong quá trình học, SV có thể học thêm một chương trình khác để lấy thêm văn bằng thứ hai (nếu có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2, 3, 4 điều này). Khi tích lũy đầy đủ những học phần theo chương trình thứ hai, SV sẽ được cấp văn bằng của chương trình thứ hai.

2. Những điều kiện và quy định chung

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

b) 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 Điều 7 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.

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

3. Đối với các lớp học theo tín chỉ:

a) 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;

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

4. Đối với các lớp học theo niên chế:

a) Sinh viên không thuộc diện tạm ngừng học và có điểm trung bình chung học tập cả năm từ 7,00 trở lên.

b) Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai nếu có điểm trung bình chung học tập của năm học đó đạt dưới 6,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở năm học tiếp theo.

c) Đối với sinh viên học vượt với thời gian học ngắn hơn, hoặc học đồng thời hai chương trình với thời gian học dài hơn, chế độ học bổng, học phí được thực hiện cho đến khi sinh viên hoàn thành chương trình.

5. Thủ tục đăng ký học thêm chương trình thứ hai:

a) SV phải làm đơn đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu mỗi HK chính (theo thông báo của Trường);

b) Tổng số TC cho phép đăng ký ở mỗi HK chính không dưới 14 TC. Riêng HK cuối khóa học, SV được phép đăng ký tối đa 25 TC;

c) Khi có Quyết định cho phép 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 KHHT để đăng ký học phần.

Khi học chương trình thứ hai, SV được bảo lưu điểm của những học phần đã đạt điểm, có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình

thứ nhất, việc xét bảo lưu môn học do Khoa phối hợp với Phòng Đào tạo thực hiện theo quy định.

Thời gian tối đa được phép học đối với SV học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất.

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

Điều 13. Học bổng, trợ cấp xã hội

1. Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT): Thực hiện theo quy định hiện hành của Trường. Việc cấp học bổng khuyến khích học tập chỉ dành cho SV hệ đào tạo chính quy tại Trường ĐHTV, cụ thể như sau:

HBKKHT được xét cấp theo HK dựa trên cơ sở điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCCHK) và điểm rèn luyện (ĐRL) của HK chính trước đó. ĐRL được tính theo quy định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành của Trường. SV có kết quả học tập và điểm rèn luyện (ĐRL) đạt từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong HK thì được xét HBKKHT trong nguồn quỹ HBKKHT của Trường.

Điều kiện để được xét học bổng: Chỉ được lấy điểm đánh giá kết thúc môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0 (đối với hệ đào tạo theo niên chế) và không có điểm dưới 4,0 (đối với hệ đào tạo theo tín chỉ) hoặc kiểm đánh giá kết thúc môn học không đạt kể cả môn Giáo dục thể chất và môn Giáo dục quốc phòng.

2. Học bổng tài trợ: Hàng năm, Trường xét cấp học bổng tài trợ từ nguồn tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân,... trong và ngoài nước theo quy định về quản lý và cấp phát học bổng tài trợ đến SV.

3. Quỹ hỗ trợ SV: SV gặp khó khăn đột xuất về kinh tế có thể làm đơn trình bày rõ hoàn cảnh khó khăn, có xác nhận của CVHT và Khoa để Trường xem xét.

4. Trợ cấp xã hội: Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội SV là người dân tộc ít người ở vùng cao; SV mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa; SV bị tàn tật, bị suy giảm khả năng lao động từ 41% trở lên; SV thuộc diện hộ nghèo.

Điều 14. Bảo hiểm Y tế; Bảo hiểm tai nạn SV; Tín dụng đối với SV; Hỗ trợ chi phí học tập cho SV

1. Bảo hiểm y tế (BHYT): SV phải nộp phí BHYT theo quy định của Luật Bảo hiểm y tế.

2. Bảo hiểm tai nạn (BHTN): Trường khuyến khích SV tham gia BHTN.

3. Tín dụng đối với SV: Đối tượng được vay tín dụng theo là những SV đang theo học tại các lớp đại học, cao đẳng, trung cấp, nghề dài hạn với những điều kiện như sau:

- SV là con của hộ gia đình thuộc các đối tượng sau:
- + Hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.

+ Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.

- SV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

- SV là con của gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú cho vay một lần với thời hạn không quá 12 tháng.

- SV là bộ đội xuất ngũ phục viên có nhu cầu học nghề và lao động nông thôn học nghề theo đề án được duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

Việc cho vay đối với SV được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng CSXH. Phòng Công tác SV sẽ cấp giấy xác nhận (theo mẫu) để SV bổ sung hồ sơ xin vay vốn tại địa phương.

4. Hỗ trợ chi phí học tập cho SV: Đối tượng được hưởng hỗ trợ chi phí học tập là SV người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, SV thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Không áp dụng cho đối tượng thuộc hệ cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học; SV học tập tại các cơ sở giáo dục đại học thuộc khối quốc phòng, an ninh.

SV thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập sẽ làm 01 bộ hồ sơ và sang HK2 của năm học nộp bổ sung hồ sơ trong trường hợp gia đình thuộc diện đã thoát nghèo hoặc bổ sung vào danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo.

Hỗ trợ chi phí học tập cho SV được tiến hành theo HK. SV hoàn tất hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập ở HK nào thì được hưởng ở HK đó. Không giải quyết truy lĩnh ở các HK trước.

Điều 15. Học phí và miễn, giảm học phí

1. Học phí đóng theo HK và tính theo tổng số TC mà SV đã đăng ký học ở HK đó (áp dụng cho SV hệ chính quy và liên thông hình thức vừa làm vừa học)

2. SV của tất cả các ngành, nghề đào tạo tại Trường (*kể cả SV các ngành sư phạm, ngành Nghệ thuật*) phải đóng thêm học phí trong các trường hợp sau:

- Thời gian học vượt quá thời gian cho phép của CTĐT?
- Học lại, thi lại các học phần bị điểm F
- Học cải thiện điểm
- Thực hiện lại đề án khóa luận, luận văn tốt nghiệp
- Học các học phần nằm ngoài CTĐT
- Học văn bằng đại học thứ 2
- Học chương trình thứ 2

3. Phòng Công tác sinh viên – học sinh hướng dẫn thực hiện miễn, giảm học phí theo các văn bản quy định hiện hành.

CHƯƠNG II

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Điều 16. Học phần

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 TC, nội dung các học phần được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều theo HK. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với yêu cầu trình độ đạt được theo từng năm học, được 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. Phân loại học phần: Trong chương trình đào tạo được chia 2 nhóm học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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. Các học phần điều kiện bao gồm: Giáo dục quốc phòng - an ninh (GDQP-AN), Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ không chuyên, Tin học.

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 số khác nhau.

Điều 17. Trách nhiệm của Nhà trường và của SV trong việc đăng ký học phần

1. Trách nhiệm của Nhà trường:

- Đầu khoá học, Trường thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình đào tạo ở các bậc học; quy chế đào tạo; nghĩa vụ và quyền lợi của SV.

- Đầu mỗi năm học, Trường thông báo lịch học của từng chương trình trong từng HK, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn.

- Ở HK đầu tiên: SV được Phòng Đào tạo hướng dẫn đăng ký chi tiết từng học phần.

2. 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.

3. Trách nhiệm của SV:

Tất cả SV phải thực hiện đăng ký học phần với Phòng Đào tạo trước 2 tuần khi HK mới bắt đầu. Các học phần đăng ký phải đúng theo KHHT.

Điều 18. Quy định số tín chỉ đăng ký trong một HK

1. Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học và đảm bảo chất lượng học tập, mỗi HK SV chỉ đăng ký khối lượng học tập tối thiểu với số lượng TC như sau:

a) Ít nhất **14 tín chỉ** cho mỗi HK, trừ HK cuối khóa học, đối với những SV được xếp hạng học lực trung bình;

b) **10 tín chỉ** cho mỗi HK, trừ HK cuối khóa học hoặc đối với những SV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với SV đăng ký HK hè.

2. SV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu, SV bị cảnh báo học vụ chỉ được đăng ký khối lượng học tập **không quá 14 tín chỉ** cho mỗi HK.

3. 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 cụ thể.

Tuỳ theo năng lực học tập, Trường khuyến khích SV đăng ký học với số tín chỉ tối đa để rút ngắn thời gian hoàn thành khóa học.

4. Phòng Đào tạo của 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 19. Quy trình đăng ký học phần

Quy trình đăng ký học phần chỉ thực hiện đối với SV chính quy học theo tín chỉ, quy trình 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- học sinh 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

khẩn thì làm đơn nộp Phòng Đào tạo để xem xét giải quyết. 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 phiếu 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 khi cần.

- *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).

* **Chú ý**: Nếu các học phần mà SV đăng ký chưa thỏa mãn điều kiện tiên quyết thì phần mềm Quản lý đào tạo sẽ không chấp nhận khi thực hiện đăng ký. Trong các học kỳ chính, sau khi rút bớt số học phần còn lại không được dưới 14 TC.

Điều 20. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký khối lượng học tập của SV ở từng HK. Hiệu trưởng quy định số lượng SV tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong Trường. Nếu số lượng SV đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức. Phòng Đào tạo sẽ thông báo SV đã đăng ký phải 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 HK.

Điều 21. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 07 giờ đến 21 giờ hằng ngày. Thời gian hoạt động giảng dạy trong ngày được phân bổ cụ thể như sau:

a) Phân bổ thời gian tiết học theo tín chỉ: 01 tiết học theo tín chỉ 50 phút.

BUỔI HỌC	TIẾT HỌC	GIỜ BẮT ĐẦU	GIỜ KẾT THÚC	THỜI GIAN NGHỈ
Sáng	1	07:00	07:50	0
	2	07:50	08:40	0
	Giải lao	08:40	09:00	20 phút
	3	09:00	09:50	0
	4	09:50	10:40	0
	5	10:40	11:30	0
Chiều	6	13:00	13:50	0
	7	13:50	14:40	0
	Giải lao	14:40	15:00	20 phút
Chiều	8	15:00	15:50	0
	9	15:50	16:40	0
	10	16:40	17:30	0
Tối	11	18:30	19:20	0
	12	19:20	20:10	0
	13	20:10	21:00	0

b) Phân bổ thời gian tiết học theo niên chế: 01 tiết học theo niên chế 45 phút.

BUỔI HỌC	TIẾT HỌC	GIỜ BẮT ĐẦU	GIỜ KẾT THÚC	THỜI GIAN NGHỈ
Sáng	1	07:00	07:45	0
	2	07:45	08:30	0
	Giải lao	08:30	09:00	30 phút
	3	09:00	09:45	0
	4	09:45	10:30	0
	5	10:30	11:15	0
Chiều	6	13:00	13:45	0
	7	13:45	14:30	0
	Giải lao	14:30	15:00	30 phút
	8	15:00	15:45	0
	9	15:45	16:15	0
	10	16:15	17:00	0
Tối	11	18:30	19:15	0
	12	19:15	20:00	0
	13	20:00	20:45	0

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 22. Đánh giá học phần

1. Học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành: Điểm học phần được tính từ các điểm thành phần bao gồm: điểm bài tập, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thực hành, điểm đánh giá nhận thức, điểm tham gia thảo luận, điểm chuyên cần, điểm đồ án và điểm đánh giá kết thúc học phần.

2. Học phần thực hành: Điểm học phần được tính bằng điểm trung bình của các bài thực hành.

3. Điểm đánh giá kết thúc học phần là bắt buộc và có trọng số tối thiểu 50% điểm tổng kết học phần đối với các lớp đào tạo theo hệ thống tín chỉ và 70% điểm tổng kết học phần đối với các lớp đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học.

4. Học phần Giáo dục quốc phòng và các học phần lâm sàng của SV Khoa Y - Dược không áp dụng theo Quy định này.

5. Các học phần Giáo dục thể chất được đánh giá theo hình thức đánh giá thực hành và điểm đánh giá đạt nếu có điểm tổng kết môn từ 5 điểm trở lên áp dụng cho cả hai hệ thống đào tạo niên chế và tín chỉ.

Lưu ý: Để được đánh giá học phần, SV phải:

- SV phải tham dự ít nhất 80% thời gian lên lớp lý thuyết, thực hiện đầy đủ các bài thực hành, thực tập và các yêu cầu của học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. SV vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi.

Giảng viên (GV) được phân công giảng dạy có trách nhiệm lập danh sách SV bị cấm thi trình lãnh đạo Khoa phê duyệt và cho điểm F vào bảng điểm.

- Tham gia đầy đủ các buổi đánh giá quá trình và đánh giá kết thúc của học phần.

- Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế trong khi tham gia đánh giá quá trình và đánh giá kết thúc.

- Phải xin phép CBGD khi vắng đánh giá quá trình, xin phép lãnh đạo Khoa vắng khi đánh giá kết thúc học phần (bằng văn bản).

- Phản ánh khách quan, trung thực các hiện tượng tiêu cực, sai sót xảy ra trong đánh giá học phần cho CBGD, CVHT Bộ môn, Khoa, Phòng Khảo thí, Phòng Thanh tra Pháp chế.

Điều 23. Thang điểm đánh giá học phần

1. Các lớp đào tạo theo niên chế

a. Điểm đánh giá quá trình và đánh giá kết thúc: được chấm theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân. Riêng các học phần năng khiếu, học phần đánh giá kết thúc theo hình thức trắc nghiệm có thể tính theo thang điểm khác, nhưng điểm toàn bài phải quy về thang điểm 10.

b. Điểm trung bình quá trình (ĐTBQT) và điểm tổng kết học phần (ĐTgK): được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

c. SV được đánh giá là đạt nếu có ĐTgK từ 5 điểm trở lên.

d. Xếp loại kết quả học tập:

- Loại đạt:

Từ 9 đến 10: Xuất sắc

Từ 8 đến cận 9: Giỏi

Từ 7 đến cận 8: Khá

Từ 6 đến cận 7: Trung bình khá

Từ 5 đến cận 6: Trung bình

- Loại không đạt:

Từ 4 đến cận 5: Yếu

Dưới 4: Kém

2. Các lớp đào tạo theo tín chỉ

a. Điểm đánh giá quá trình và đánh giá kết thúc: được chấm theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân. Riêng các học phần năng khiếu, học phần đánh giá kết thúc theo hình thức trắc nghiệm có thể tính theo thang điểm khác, nhưng điểm toàn bài phải quy về thang điểm 10.

b. ĐTBQT và ĐTgK: được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

c. ĐTgK được chuyển thành điểm chữ như sau:

- **Loại đạt:**

A (8,5 - 10): Giỏi;

B (7,0 - 8,4): Khá;

C (5,5 - 6,9): Trung bình;

D (4,0 - 5,4): Trung bình yếu

- **Loại không đạt:**

F (dưới 4,0): Kém

d. Các trường hợp chuyển thành điểm chữ còn lại được áp dụng theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ hiện hành.

3. Các lớp đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học

a. Điểm đánh giá quá trình và đánh giá kết thúc: được chấm theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân. Riêng các học phần năng khiếu, học phần đánh giá kết thúc theo hình thức trắc nghiệm có thể tính theo thang điểm khác, nhưng điểm toàn bài phải quy về thang điểm 10.

b. Điểm tổng kết học phần (ĐTgK): được làm tròn đến phần nguyên thực hiện theo nguyên tắc: nếu có điểm lẻ dưới 0,5 thì quy tròn thành 0; có điểm lẻ từ 0,5 đến dưới 1,0 thì quy tròn thành 1,0.

c. SV được đánh giá là đạt nếu có ĐTgK từ 5 điểm trở lên.

d. Xếp loại kết quả học tập:

- **Loại đạt:**

Từ 9 đến 10: Xuất sắc

Từ 8 đến cận 9: Giỏi

Từ 7 đến cận 8: Khá

Từ 6 đến cận 7: Trung bình khá

Từ 5 đến cận 6: Trung bình

- **Loại không đạt:**

Từ 4 đến cận 5: Yếu

Dưới 4: Kém

Điều 24. Điểm tổng kết học phần

1. Điểm tổng kết các lớp đào tạo theo hệ chính quy

a. Công thức tính điểm tổng kết:

$$\text{ĐTgK} = (\text{ĐTBQT} + \text{ĐKT})/2$$

Trong đó:

ĐTgK : điểm tổng kết học phần

ĐTBQT : điểm trung bình quá trình

ĐKT : điểm đánh giá kết thúc.

b. Điều kiện tính điểm tổng kết học phần: để được tính điểm ĐTgK, SV phải dự đánh giá kết thúc học phần.

c. Trường hợp SV có ĐKT = 0 do vắng có phép ở buổi đánh giá kết thúc (có đơn xin phép và có sự đồng ý của Trưởng khoa hoặc Trưởng đơn vị QLĐT trước ngày thi) sẽ được tham gia đánh giá kết thúc lần 2 và được tính điểm đánh giá lần đầu.

d. SV vắng không tham dự đánh giá kết thúc lần 2 của học phần chưa đạt thì phải học lại học phần này.

2. Điểm tổng kết các lớp đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học

a. Điểm tổng kết học phần được tính theo công thức sau:

$$\mathbf{ĐTgK = ĐTBQT*0.3 + ĐKT*0.7}$$

Trong đó:

ĐTgK : điểm tổng kết học phần

ĐTBQT : điểm trung bình quá trình

ĐKT : điểm đánh giá kết thúc.

b. Điều kiện tính điểm tổng kết học phần: để được tính điểm ĐTgK, SV phải dự đánh giá kết thúc môn.

c. Trường hợp SV có ĐKT = 0 do vắng có phép ở buổi đánh giá kết thúc (có đơn xin phép và có sự đồng ý của Trưởng khoa hoặc Trưởng đơn vị QLĐT trước ngày thi) sẽ được tham gia đánh giá kết thúc lần 2 và được tính điểm đánh giá lần đầu.

d. SV vắng không tham dự đánh giá kết thúc lần 2 của học phần chưa đạt thì phải học lại học phần này.

3. Các điểm học phần khác

Điểm miễn môn học (M): Dùng để xác nhận học phần SV được miễn học do đã tích lũy được bằng các hình thức khác. Điểm M không được tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL. Để nhận điểm M, SV phải làm đơn có ý kiến của CVHT, Bộ môn và nộp cho Phòng Đào tạo xem xét theo từng HK hoặc toàn khóa đào tạo, kèm theo giấy tờ hợp lệ.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THI LẠI, ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM, PHÚC KHẢO VÀ ĐIỀU CHỈNH ĐIỂM SỐ

Điều 25. Thi lại

SV có điểm tổng kết học phần lần thứ nhất không đạt yêu cầu được thi lại lần 2 cho học phần đó. Cụ thể như sau:

1. Đối với các lớp đào tạo theo niên chế, hình thức vừa làm vừa học: SV có ĐTgK học phần dưới 5.0 điểm.

2. Đối với các lớp đào tạo theo học chế tín chỉ: SV có ĐTgK học phần là điểm F (dưới 4.0 điểm trong thang điểm 10).

3. Việc làm thủ tục đăng ký thi lại lần 2 được thực hiện tại các Khoa hoặc đơn vị QLĐT. Quy trình tổ chức thi, chấm thi lần 2 được thực hiện giống như tổ chức thi, chấm thi lần 1. Trong trường hợp không đủ số lượng SV để tổ chức thi lần 2 của từng học phần thì các Khoa hoặc đơn vị QLĐT có thể tổ chức thi lần 2 cho nhiều học phần trong cùng một phòng thi nhưng phải đảm bảo không trùng lịch thi, lịch học với các học phần khác.

4. Thời gian tổ chức thi lần 2 sớm nhất là 01 tuần sau khi công bố kết quả thi lần 1 của học phần và chậm nhất sau 01 tháng khi kết thúc HK.

5. Trường hợp SV đã dự học, dự đầy đủ các lần kiểm tra đánh giá quá trình, đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần như: thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như: Ốm đau, tai nạn,... đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần. Với lý do chính đáng không thể dự thi, SV được CVHT và CBGD học phần đó chấp thuận có xác nhận của Khoa trong đơn của SV thì sẽ được phép vắng thi. SV được phép vắng thi sẽ được dự thi lại và được tính điểm như lần thứ 1.

Điều 26. Đăng ký học lại

SV có điểm tổng kết học phần không đạt yêu cầu sau 2 lần thi phải đăng ký học lại học phần đó. Cụ thể như sau:

1. Đối với các lớp được đào tạo theo niên chế, hệ vừa làm vừa học: SV có ĐTgK học phần dưới 5.0 điểm.

2. Đối với các lớp được đào tạo theo học chế tín chỉ: SV có ĐTgK học phần là điểm F (dưới 4 điểm trong thang điểm 10).

3. SV làm thủ tục đăng ký học lại tại Phòng Đào tạo hoặc các đơn vị QLĐT.

Điều 27. Học cải thiện điểm số

1. Học cải thiện điểm do điểm trung bình chung tích lũy của năm học hoặc toàn khóa dưới trung bình: Nếu điểm trung bình chung tích lũy dưới 2.0, SV phải chọn các học phần có điểm tổng kết là điểm D để đăng ký học cải thiện điểm nhằm cải thiện điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2.0 trở lên.

2. Học cải thiện điểm để nâng cao điểm trung bình chung tích lũy: SV có điểm tổng kết học phần đã đạt yêu cầu (cụ thể: đạt từ 5 điểm trở lên của thang điểm 10 thuộc hệ niên chế, hệ vừa làm vừa học và đạt từ điểm C trở lên của thang điểm chữ thuộc hệ tín chỉ) muốn có kết quả cao hơn, có quyền đăng ký cải thiện điểm.

3. Việc làm thủ tục đăng ký học cải thiện điểm số được thực hiện thường xuyên, SV làm thủ tục đăng ký học cải thiện điểm số tại Phòng Đào tạo hoặc các đơn vị QLĐT.

4. Kết quả học cải thiện điểm là kết quả sau cùng của học phần và được tính là kết quả chính thức của SV. Do đó, nếu SV có kết quả trong lần cải thiện điểm số ở mức không đạt sau 2 lần thi thì phải đăng ký học lại học phần đó.

5. Không cho phép SV học cải thiện điểm để nâng cao điểm trung bình chung tích lũy đối với những học phần trong học kỳ cuối nhằm tránh trường hợp đến thời điểm xét tốt nghiệp mà SV chưa hoàn thành điểm học cải thiện.

Điều 28. Phúc khảo và điều chỉnh điểm số

1. Khi có nhu cầu phúc khảo, SV làm đề nghị (theo biểu mẫu chung) gửi đến Văn phòng Khoa trong vòng 15 ngày kể từ ngày niêm yết kết quả và đóng lệ phí theo quy định. Việc tổ chức chấm phúc khảo do các Khoa thực hiện theo đúng Quy định của Nhà trường. Đối với các học phần đánh giá kết thúc bằng hình thức báo cáo, vấn đáp, thực hành thì SV không được yêu cầu phúc khảo.

2. Điều chỉnh điểm số:

a. Các trường hợp có sự sai sót về điểm số đánh giá học phần (gồm: điểm đánh giá kết thúc và điểm tổng kết học phần) phải được CBGD hoặc cán bộ giáo vụ lập phiếu đề nghị điều chỉnh điểm số gửi về Văn phòng Khoa trong vòng 30 ngày kể từ ngày niêm yết kết quả;

b. Đề nghị điều chỉnh điểm số phải theo biểu mẫu chung và phải có đầy đủ hồ sơ đính kèm;

c. Điểm quá trình không được đề nghị điều chỉnh (do điểm quá trình đã được thông báo trước khi đánh giá kết thúc, nên các điều chỉnh nếu có, phải được thực hiện trước khi đánh giá kết thúc).

Điều 29. Điểm trung bình chung HK (ĐTBCHK), trung bình chung năm học (ĐTBCHN), trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL)

1. Các lớp đào tạo theo tín chỉ

a. Học phần đã tích lũy: Là học phần có kết quả đạt từ điểm D trở lên. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy;

b. Số TC tích lũy: Là tổng số TC của các học phần đã tích lũy;

c. ĐTBCHK: Là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà SV đã học trong HK (*kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện*), với trọng số là số TC của các học phần đó. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bổng, khen thưởng, cảnh báo học vụ sau mỗi HK. ĐTBCHK được tính theo công thức tính như sau:

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

Trong đó:

A là ĐTBCHK hoặc ĐTBCTL

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.

d. ĐTBCHN: Là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà SV đã học trong 2 HK chính (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện);

e. ĐTBCTL: Là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (*không bao gồm các học phần điều kiện và các học phần bị điểm F*). ĐTBCTL là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp, xét học chương trình thứ hai.

2. Các lớp đào tạo theo niên chế

ĐTBCHK, ĐTBCHN, ĐTBCTL là trung bình cộng các điểm học phần trong mỗi học kỳ, năm học hoặc các học phần đã tích lũy theo hệ số của từng học phần. Hệ số của học phần tùy thuộc số lượng đơn vị học trình của mỗi học phần, mỗi đơn vị học trình tương ứng với một hệ số.

Công thức tính:

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

Trong đó:

- A: là ĐTBCHK, ĐTBCHN, ĐTBCTL;
- i: là số thứ tự học phần;
- a_i : là điểm của học phần thứ i;
- n_i : là số đơn vị học trình của học phần thứ i;
- n: là tổng số học phần trong học kỳ, năm học hoặc số học phần đã tích lũy.

ĐTBCHK, ĐTBCHN, ĐTBCTL bao gồm cả điểm học phần được bảo lưu, không bao gồm điểm học phần được miễn trừ và học phần điều kiện.

Trường hợp SV được tạm hoãn học thì chưa tính khối lượng học tập của học phần đó trong thời gian được tạm hoãn.

Điều 30. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Đối với các lớp học theo tín chỉ

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, SV được xếp hạng năm đào tạo: SV năm thứ nhất, SV năm thứ hai, SV năm thứ ba, SV năm thứ tư, SV năm thứ năm, SV năm thứ sáu. Tùy thuộc khối lượng của từng chương trình quy định tại khoản 3 Điều 5 của Quy chế này.

2. Căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, SV 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 SV về học lực.

4. Đối với các lớp đào tạo theo niên chế

Các điểm trung bình chung học tập để xét thôi học, ngừng tiến độ học, được học tiếp, để xét tốt nghiệp và điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học được tính theo điểm cao nhất trong các lần thi. Xếp loại kết quả học tập như sau:

a) **Loại đạt:** Từ 9 đến 10: Xuất sắc

Từ 8 đến cận 9: Giỏi

Từ 7 đến cận 8: Khá

Từ 6 đến cận 7: Trung bình khá

Từ 5 đến cận 6: Trung bình

b) **Loại không đạt:** Từ 4 đến cận 5: Yếu

Dưới 4: Kém

Điều 31. Đánh giá kết quả rèn luyện của SV(ĐRL)

Căn cứ vào Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên. Nội dung đánh giá, thang điểm, phân loại điểm rèn luyện cụ thể như sau:

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của SV là đánh giá ý thức, thái độ của SV theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- a. Ý thức tham gia học tập;
- b. Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;
- c. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;
- d. Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;
- e. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc sinh SV đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

3. Nội dung đánh giá và mức điểm

Điểm rèn luyện được hình thành qua đánh giá bằng điểm số theo các nội dung được cụ thể hoá bởi các tiêu chí và mức điểm như sau:

- Đánh giá về ý thức tham gia học tập

Căn cứ để xác định điểm là ý thức và thái độ trong học tập; tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập; tích cực tham gia các câu lạc bộ học thuật, tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia dự thi SV giỏi do các đơn vị trong và ngoài Trường tổ chức

(Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm ứng với từng tiêu chí được cụ thể trong bảng đánh giá rèn luyện của sinh viên, học sinh)

- Đánh giá về ý thức chấp hành các nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường

Căn cứ để xác định điểm là ý thức và kết quả chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong nhà trường

(Khung điểm đánh giá từ 0 – 25 điểm ứng với từng tiêu chí được cụ thể trong bảng đánh giá rèn luyện của sinh viên, học sinh)

- Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

Căn cứ để xác định điểm là kết quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao; ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện; tham gia tuyên truyền và phòng chống các tệ nạn xã hội.

(Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm ứng với từng tiêu chí được cụ thể trong bảng đánh giá rèn luyện của sinh viên, học sinh)

- Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng

Căn cứ để xác định điểm là kết quả chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng; tinh thần giúp đỡ bạn bè, người thân, người gặp khó khăn, hoạn nạn.

(Khung đánh giá từ 0 – 25 điểm ứng với từng tiêu chí được cụ thể trong bảng đánh giá rèn luyện của sinh viên, học sinh)

- Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Nhà trường hoặc SV đạt thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện

Căn cứ để xác định điểm là ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với SV được phân công quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội SV và các tổ chức khác trong nhà trường; hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, Khoa và Trường; những SV khác có thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện

(Khung đánh giá từ 0 đến 10 điểm ứng với từng tiêu chí được cụ thể trong bảng đánh giá rèn luyện của sinh viên, học sinh)

4. Phân loại kết quả rèn luyện

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| - Từ 90 đến 100 điểm: | Xếp loại rèn luyện xuất sắc |
| - Từ 80 đến dưới 90 điểm: | Xếp loại rèn luyện Tốt |
| - Từ 65 đến dưới 80 điểm: | Xếp loại rèn luyện Khá |
| - Từ 50 đến dưới 65 điểm: | Xếp loại rèn luyện Trung bình |
| - Từ 35 đến dưới 50 điểm: | Xếp loại rèn luyện Yếu |
| - Dưới 35 điểm: | Xếp loại Kém |

Điều 32: Phân loại để đánh giá kết quả rèn luyện

1. Trong thời gian SV bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

2. Trong thời SV bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

3. SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. SV bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

5. SV hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. SV khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của sinh viên, học sinh tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. SV nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. SV đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của SV.

9. SV chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 33: Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. SV căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Trường quy định nhưng không được vượt quá mức điểm tối đa.

2. Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm (cố vấn học tập) tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng SV trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

Giáo viên chủ nhiệm (cố vấn học tập) xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của SVCấp Khoa.

3. Hội đồng đánh giá cấp Khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của SV cấp Trường.

4. Kết quả đánh giá phân loại rèn luyện của SV phải được công bố công khai và thông báo cho SV biết trước 20 ngày trước khi ban hành chính thức.

Điều 34: Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của SV được lưu trong hồ sơ quản lý SV của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng – kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác của Nhà trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của SV được lưu trong hồ sơ quản lý SV của Nhà trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

3. Kết quả rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của SV khi tốt nghiệp ra trường.

4. SV có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. SV bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 35. Xếp loại chung và khen thưởng

1. Xếp loại chung:

SV học đủ số TC theo quy định (*từ 14 TC trở lên cho mỗi HK*), có tiến độ học tập trong khung thời gian thiết kế CTĐT, không vi phạm kỷ luật từ hình thức khiển trách của Trường trở lên, đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện sẽ được xếp loại như sau:

- SV xuất sắc: học tập Xuất sắc và rèn luyện Xuất sắc;
- SV giỏi: học tập từ Giỏi trở lên và rèn luyện từ loại tốt trở lên;
- SV khá: học tập từ Khá trở lên và rèn luyện từ loại Khá trở lên.

2. Khen thưởng:

Cá nhân SV có thành tích trong học tập và rèn luyện được khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện theo quy chế khen thưởng của Nhà trường.

Điều 36. Quy định về thi và kiểm tra

SV có trách nhiệm chấp hành các quy định về thi và kiểm tra, cụ thể như sau:

1. Thực hiện đúng lịch kiểm tra và lịch thi của Trường, của Khoa, của Bộ môn. SV phải có mặt đúng giờ. Nếu đến trễ 15 phút sau khi mở đề, SV sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm F cho học phần đó đối với hệ tín chỉ và điểm 0 đối với hệ niên chế.

2. Phải mang bảng tên (hoặc xuất trình giấy tờ khác có ảnh, được đóng dấu giáp lai) khi vào phòng thi. Tuyệt đối phục tùng sự kiểm tra, quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT). Túi xách, tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm phải để tập trung đúng nơi quy định.

3. Không được ra khỏi phòng thi trong thời gian làm bài. Các trường hợp đặc biệt cần cho ra ngoài đều phải lập biên bản.

4. Bài thi phải làm trên giấy thi thống nhất, viết rõ ràng, sạch sẽ. SV được sử dụng bút mực hoặc bút bi màu xanh dương, đen hoặc tím; thước kẻ; thước tính; máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản; giấy nháp có chữ ký của CBCT.

5. Trong giờ thi, SV phải im lặng, nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình, không để người khác chép bài của mình. Nếu có thắc mắc phải hỏi CBCT một cách công khai. Nếu ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT giải quyết.

6. Những bài thi sau đây là không hợp lệ và không được chấm điểm:

- Làm bài trên giấy thi khác với giấy thi quy định;
- Không có chữ ký của CBCT trong bài thi;
- Viết bằng bút chì, mực đỏ (*hình vẽ có thể dùng bút chì*);
- Các bài làm giống nhau;
- Vẽ bậy, viết bậy trong bài thi;

7. Hết giờ làm bài, SV phải ngừng viết, để bài làm trước mặt và im lặng chờ CBCT thu bài. Khi nộp bài phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào danh sách dự thi.

SV vi phạm các quy định trên đây sẽ bị CBCT lập biên bản. Tùy theo mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 37. Các hình thức xử lý SV vi phạm quy định về thi và kiểm tra

1. Khiển trách: SV phạm 1 trong các lỗi: nhìn bài; trao đổi, thảo luận với người khác. SV bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. SV bị khiển trách 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Khoa .

2. Cảnh cáo: SV phạm 1 trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (*xử lý cả 2 SV*);
- Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình;
- Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của CBCT hoặc có thái độ vô lễ đối với CBCT.

SV bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. SV bị cảnh cáo thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Trường.

3. Đình chỉ thi: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Sau khi mở đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người (*hoặc nơi ngồi của mình*) những vật dụng không được phép mang theo;
- Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (*xử lý cả 2 SV*);

- Đưa đề thi ra ngoài nhờ người khác làm hộ hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây rối hoặc đe dọa CBCT hoặc SV khác.

SV bị đình chỉ thi bị nhận điểm 0 cho lần thi/kiểm tra đó. SV bị đình chỉ thi 2 lần trong một năm học sẽ bị đình chỉ học tập 1 năm sau đó. Nếu tái phạm sẽ bị buộc thôi học.

4. Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ.

- Vi phạm lần thứ nhất:

+ Người nhờ thi hộ: nhận điểm 0 học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;

+ Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm.

- Vi phạm lần thứ hai (*trong cả khóa học*): buộc thôi học.

Các trường hợp vi phạm khác tùy mức độ nặng nhẹ sẽ do Hội đồng kỷ luật của Trường xử lý.

CHƯƠNG V

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 38. Đồ án, khóa luận hoặc học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế

Tùy theo tính chất của ngành đào tạo, SV được hướng dẫn thực hiện 1 trong 2 hình thức tốt nghiệp sau:

1. Thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

Đồ án, khóa luận tốt nghiệp (KLTN) có khối lượng kiến thức 07 TC (bậc ĐH), 05 TC (bậc CĐ). Tiêu chuẩn xét giao đề tài khóa luận tốt nghiệp cho SV cụ thể như sau:

a) SV phải tích lũy đủ số học phần được quy định trong chương trình đào tạo (trừ học phần GDTC và GDQP-AN);

b) ĐTBCTL từ 7,00 trở lên đối với hệ niên chế, ĐTBCTL từ 2,80 trở lên đối với hệ thống tín chỉ;

c) Ưu tiên những SV đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học hoặc có báo cáo khoa học đạt kết quả đánh giá từ loại Khá trở lên trong nghiên cứu khoa học của SV hàng năm.

SV đủ điều kiện làm KLTN có thể chọn hình thức không làm KLTN. Các SV này phải học thêm các học phần chuyên môn để thay thế để tích lũy đủ số TC theo CTĐT.

2. Học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế

SV không đủ điều kiện thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế với tổng khối lượng kiến thức, số tín chỉ tương đương với khối lượng kiến thức của đồ án, khóa luận tốt nghiệp

3. Không giao thực hiện đồ án, khóa luận hoặc học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế.

- Năm học cuối khóa, nếu SV đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì không được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp.

- Nếu kết quả học tập của SV không thỏa mãn những quy định của Nhà trường.

Điều 39. Điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. SV tốt nghiệp theo đúng thời gian thiết kế của chương trình đào tạo thì được xét và công nhận tốt nghiệp (SV nộp phiếu xét và công nhận tốt nghiệp cho CVHT xác nhận khi đã đủ điều kiện).

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) Đã tích lũy đủ các học phần và số TC quy định trong CTĐT; ĐTBCTL của các học phần đạt từ 2,00 trở lên;

c) Có chứng chỉ GDQP-AN và GDTC đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao.

2. SV tốt nghiệp không đúng tiến độ phải nộp phiếu xét, công nhận tốt nghiệp tại Phòng Đào tạo.

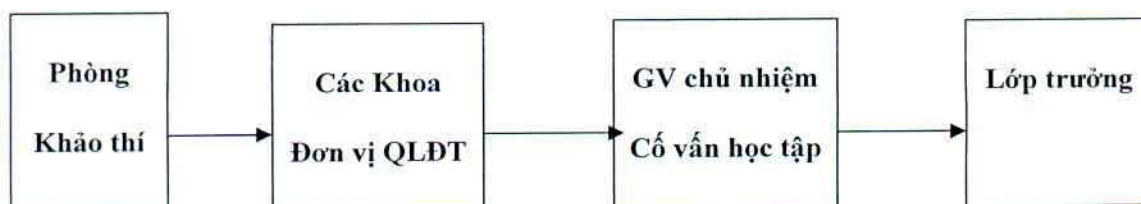
3. Hội đồng xét tốt nghiệp sẽ xem xét đúng đối tượng và đề nghị Hiệu trưởng công nhận những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

4. Phòng Khảo thí chịu trách nhiệm thẩm định và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp.

5. SV đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận Bằng tốt nghiệp. Nếu SV có nhu cầu nhận thêm bản sao sẽ phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường.

Điều 40. Cấp bằng điểm tổng kết HK và năm học

1. Bảng điểm tập thể lớp: được cấp khi kết thúc HK sau theo trình tự:



2. Bảng điểm cá nhân:

a) SV có nhu cầu chính đáng cần nhận bằng điểm sẽ đăng ký tại Phòng Khảo thí. Sau 02 ngày đăng ký SV sẽ được cấp bằng điểm;

b) Bảng điểm cá nhân: SV được cấp 01 bảng điểm/01 SV/HK. Nếu SV có nhu cầu nhận thêm bảng điểm sẽ phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường.

Điều 41. Cấp bằng điểm toàn khoá, Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời

1. Bảng điểm tập thể lớp được chuyển đến Khoa, đơn vị QLĐT trước thời gian xét tốt nghiệp của lớp 01 tháng.

2. Bảng điểm cá nhân được cấp 02 bảng điểm/01 SV sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp tại Phòng Khảo thí. Nếu SV có nhu cầu nhận thêm bảng điểm sẽ phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường.

3. Trong khi chờ nhận bằng chính thức, SV đã tốt nghiệp có thể yêu cầu được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

Điều 42. Xử lý SV quá hạn thời gian đào tạo

1. Khi hết thời gian tối đa được phép học, những SV không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ bị xóa tên, trừ những SV được hưởng ưu tiên theo đối tượng được quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

2. SV 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 trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

3. SV không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những SV này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 11 của Quy chế này.

Điều 43. Bằng tốt nghiệp, xếp hạng tốt nghiệp

1. Xếp hạng tốt nghiệp theo tín chỉ:

Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL theo các mức như sau:

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| a) Loại Xuất sắc | ĐTBCTL từ 3,60 đến 4,00 |
| b) Loại Giỏi | ĐTBCTL từ 3,20 đến 3,59 |
| c) Loại Khá | ĐTBCTL từ 2,50 đến 3,19 |
| d) Loại Trung bình | ĐTBCTL từ 2,00 đến 2,49 |

Hạng tốt nghiệp Xuất sắc và Giỏi sẽ bị giảm một mức nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có khối lượng các học phần bị điểm F vượt quá 5% tổng số TC của CTĐT;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại Trường.

2. Xếp hạng tốt nghiệp theo niên chế:

Xếp hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung học tập của toàn khoá học quy định tại khoản 1 Điều 23 của Quy chế này.

Hạng tốt nghiệp của những SV 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 đơn vị học trình quy định cho toàn khoá học;

b) Bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo trở lên.

Điều 44: Cấp bằng tốt nghiệp và bản sao văn bằng, chứng chỉ (VBCC)

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Người học đã tốt nghiệp khi có yêu cầu xin cấp lại VBCC do thất lạc, hỏa hoạn, thiên tai... Trường đơn vị quản lý sổ gốc VBCC căn cứ đơn xin cấp lại, kiểm tra quyết định công nhận tốt nghiệp và sổ gốc VBCC, in ấn (viết) bản sao VBCC và thực hiện việc cấp phát đúng theo quy định hiện hành. Nếu SV có nhu cầu nhận thêm bản sao VBCC sẽ phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường.

Điều 45: Thu hồi, hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ (VBCC)

1. VBCC bị thu hồi, hủy bỏ trong các trường hợp sau đây:

a) Có hành vi gian lận trong học tập, trong thi cử, tuyển sinh, bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án hoặc gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp VBCC;

b) Cấp cho người không đủ điều kiện;

c) Do người không có thẩm quyền cấp;

d) Bị tẩy xóa, sửa chữa;

e) Để cho người khác sử dụng.

2. Hiệu trưởng sẽ ra Quyết định thu hồi, hủy bỏ VBCC theo quy định.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Điều khoản thi hành

1. Quy định này được áp dụng cho SV tất cả các ngành, khóa đào tạo tại Trường ĐHTV kể từ HK II năm học 2015-2016 và thay thế Quy chế học vụ ban hành kèm theo Quyết định số 658/QĐ-ĐHTV, ngày 18 tháng 9 năm 2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh.

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

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

HIỆU TRƯỞNG 

