

Số: 9101/QĐ- ĐHTV

Trà Vinh, ngày 19 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định công tác học vụ dành cho sinh viên
Trường Đại học Trà Vinh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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 Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 25/2015/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc các chương trình đào tạo trình độ đại học;

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

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

Căn cứ Thông tư số 10/2018/TT-BLĐT BXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục 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 ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Trà Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Nghị quyết số 27/NQ-HĐT ngày 14 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng

trường Trường Đại học Trà Vinh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Trà Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quy định này được áp dụng từ học kỳ II năm học 2023 – 2024 và thay thế Quyết định số 5070/QĐ-ĐHTV ngày 09 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc ban hành quy chế học vụ dành cho sinh viên Trường Đại học Trà Vinh.

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính Tổng hợp, Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng Phòng Thanh tra Pháp chế, Trưởng các Phòng, Khoa, Trường, Viện, Trung tâm, các đơn vị có liên quan và sinh viên các lớp đại học, cao đẳng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Công bố Website;
- Lưu: VT, ĐT, TTrPC.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Hòa

**QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HỌC VỤ DÀNH CHO SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 9101/QĐ-ĐHTV ngày 19 tháng 10 năm 2023
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 học vụ dành cho sinh viên kể cả lưu học sinh người nước ngoài (gọi chung là SV) đang học tập tại Trường Đại học Trà Vinh (Trường ĐHTV) trình độ cao đẳng, đại học. Nội dung quy định bao gồm: Chương trình đào tạo, thời gian học tập, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, cấp bằng tốt nghiệp và những quy định khác đối với SV.

2. Quy định này áp dụng đối với SV các ngành, khóa đào tạo trình độ cao đẳng, đại học của Trường ĐHTV.

Điều 2. Sinh viên

1. Đối với SV 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 và được làm thẻ SV (có thu phí làm thẻ); địa chỉ thư điện tử (email) để sử dụng trong suốt quá trình theo học tại Trường.

2. SV Trường ĐHTV phải chấp hành nội quy, quy định của trường, khoa, viện, trung tâm thuộc và trực thuộc Trường ĐHTV.

3. Đối với lưu học sinh (LHS): Khi có nguyện vọng học tập tại Trường ĐHTV, LHS 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. 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. Ngoài ra, LHS phải hoàn thành chương trình học bổ sung kiến thức gồm các môn học theo tổ hợp các môn thi của ngành xét tuyển (mỗi môn học có thời lượng là 60 giờ. Tổng số giờ theo chương trình bổ sung kiến thức là 180 giờ), trước khi vào học chính thức các chương trình cao đẳng, đại học. Khi được xét vào học chương trình cao đẳng, đại học chính thức, LHS được học bổ sung thêm môn Tiếng Việt nâng cao (10 tín chỉ, tương đương 210 giờ).

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) của mỗi ngành học được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc các học phần (*thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp*), trong đó có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn CTĐT. SV phải tích lũy đủ các học phần và khối lượng tín chỉ tối thiểu theo yêu cầu của CTĐT để được xét, cấp bằng tốt nghiệp.

2. Bản mô tả CTĐT được xây dựng căn cứ vào các nội dung: thông tin chung về CTĐT; mục tiêu đào tạo của CTĐT; chuẩn đầu ra của CTĐT; tiêu chí tuyển sinh; cấu trúc chương trình dạy học; khung CTĐT (*là CTĐT với các học phần được bố trí theo khối kiến thức*), kế hoạch giảng dạy (*là CTĐT với các học phần được bố trí theo HK trong thời gian thiết kế của CTĐT hay còn gọi là kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa*), mô tả vắn tắt nội dung các học phần, đề cương chi tiết các học phần (*phụ lục đính kèm*), phương pháp giảng dạy và học tập; phương pháp đánh giá.

3. Một số học phần thuộc CTĐT có thể được tổ chức lớp học bằng phương thức dạy và học trực tuyến một phần hoặc toàn phần đảm bảo tuân thủ theo các quy định hiện hành. Những nội dung dạy và học trực tuyến được ghi trong đề cương chi tiết học phần. Tổng khối lượng (*tính theo tín chỉ*) được thực hiện bằng phương thức dạy và học trực tuyến không quá 30% khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường tổ chức thực hiện việc dạy và học bằng phương thức trực tuyến theo yêu cầu và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Chương trình đào tạo, bản mô tả CTĐT và kế hoạch học tập toàn khóa được công khai tại trang thông tin điện tử của Trường và Khoa để SV và các bên liên quan được biết.

Điều 4. Khối lượng học tập

1. Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ.

a) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó 01 giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

2. Khối lượng học tập tối thiểu của một chương trình đào tạo phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể như sau:

a) CTĐT đại học: tối thiểu 120 tín chỉ cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh.

b) CTĐT chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7: tối thiểu 150 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành; hoặc 30 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

Điều 5. Kế hoạch học tập

Căn cứ kế hoạch học tập (KHHT) chuẩn toàn khóa và hướng dẫn của cố vấn học tập (CVHT), SV phải xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa (KHHTTK) bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng HK (HK) của khoá học. KHHTTK phải được CVHT phê duyệt. KHHTTK là cơ sở để SV đăng ký học phần trong mỗi HK. Trong quá trình học, SV có thể thay đổi việc đăng ký các học phần trong KHHTTK nhưng phải đảm bảo điều kiện tiên quyết và có ý kiến xác nhận của CVHT.

Điều 6. Thời gian học tập

Kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa có thời gian thiết kế cho một CTĐT tùy theo ngành học. Thời gian học tập tối đa cho phép để SV hoàn thành CTĐT được xác định theo bảng dưới đây:

Thời gian thiết kế của CTĐT	Thời gian học tập tối đa để SV hoàn thành CTĐT
3 năm	6 năm
3.5 năm	7 năm
4 năm	8 năm
5 năm	10 năm
6 năm	12 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.

Những SV học liên thông (*người đã có bằng tốt nghiệp trình độ từ trung cấp trở lên*) và những SV có kết quả học tập đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT học theo Quy định xét miễn và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của người học trong CTĐT trình độ đại học của Trường.

Điều 7. Học kỳ (HK)

Một năm học được tổ chức thành 03 HK: 02 HK chính và 01 HK hè.

1. HK chính (HKI, HKII): Mỗi HK kéo dài 20 tuần; trong đó gồm 15 tuần học, 01 tuần dự trữ và thi những học phần lẻ, 02 tuần thi học phần chung, 01 tuần xử lý kết quả và 01 tuần nghỉ giữa hai HK. HKI từ đầu tháng 9 đến cuối tháng 12 và HK II từ đầu tháng 01 đến cuối tháng 5.

2. HK hè: HK được tổ chức nhằm tạo điều kiện cho SV học lại, cải thiện điểm đối với các học phần SV không đạt ở HK chính. HK hè còn giúp SV rút ngắn thời gian học trong CTĐT khi SV có đủ điều kiện và năng lực. HK hè kéo dài 08 tuần; trong đó gồm 05 tuần học, 03 tuần thi, kiểm tra và xử lý kết quả. HK hè bắt đầu từ cuối tháng 5 đến đầu tháng 8. Không bắt buộc SV phải học HK hè. Kết quả học tập của HK hè không tính vào việc xét học bổng khuyến khích học tập.

Điều 8. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học

1. SV 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 SV 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) SV đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của trường trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trường ĐHTV 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trường 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.

2. SV được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là SV 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) SV 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 Hiệu trưởng nơi chuyển đi và chuyển đến.

3. SV 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 ĐHTV 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 quản lý đào tạo (QLĐT).

Điều 9. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. SV 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 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 học tối thiểu 01 HK ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và phải có điểm trung bình chung tích lũy 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 02 tuần trước khi HK 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.

4. SV làm thủ tục nghỉ học tạm thời tại Phòng Đào tạo hoặc các đơn vị QLĐT.

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

Điều 10. Xử lý kết quả học tập

Xử lý kết quả học tập được thực hiện theo từng HK nhằm giúp cho SV có kết quả học tập kém (*điểm F*) 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 xử lý kết quả học tập của SV dựa trên các điều kiện sau:

1. Đối với các lớp học theo tín chỉ

Cuối mỗi HK chính, SV bị cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như:

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

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

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

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

2. Đối với các lớp học theo niên chế

Cuối mỗi năm học, SV 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 đơn vị học trình nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16.

3. SV bị buộc thôi học trong các trường hợp

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

b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 sau 02 năm học, dưới 1,4 sau 03 năm học và dưới 1,6 từ sau 04 năm học trở đi;

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

4. Buộc thôi học

SV bị buộc thôi học: Sau mỗi HK, SV bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

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.

Những trường hợp bị buộc thôi học tại Điểm b, Điểm d, 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.

5. Chậm nhất 01 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, d 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 11. 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 12. Trao đổi SV và hợp tác trong đào tạo

1. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, SV 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 SV 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 dựa trên số lượng tín chỉ mà SV 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 SV, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho SV khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

Điều 13. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, SV 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. SV 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, SV phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau và các điều kiện khác của Trường ĐHTV:

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 SV 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 SV phải dừng học chương trình thứ hai ở HK tiếp theo; SV sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. 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. Khi học chương trình thứ hai, SV 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. SV 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 muộn 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 SV 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 hoặc đơn vị QLĐT.

- a) SV đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu mỗi HK 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) SV 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 SV đăng ký học chương trình thứ hai trong mỗi HK được quy định tại khoản 1, Điều 14 Quy định này.

Điều 14. Học bổng và trợ cấp xã hội

1. Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT): về quy định, kinh phí, đối tượng, điều kiện,...xét theo quy định, hướng dẫn hiện hành về xét HBKKHT của Bộ GD&ĐT, của Trường ĐHTV và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

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 15. Bảo hiểm Y tế; bảo hiểm toàn diện, khám sức khỏe định kỳ cho SV; tín dụng đối với SV; hỗ trợ chi phí học tập cho SV

1. Bảo hiểm y tế (BHYT) theo luật Bảo hiểm, Bảo hiểm toàn diện (BHTD): SV phải nộp phí theo nội quy, quy định.

2. Khám sức khỏe: SV thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường ĐHTV.

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

- a) SV là con của hộ gia đình thuộc các đối tượng sau:
- + Hộ nghèo, cận 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.
- b) SV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

c) 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.

d) 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.

4. 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 sinh viên - học sinh sẽ cấp giấy xác nhận (theo mẫu) để SV bổ sung hồ sơ xin vay vốn tại địa phương.

5. 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.

a) 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.

b) 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.

c) 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 16. 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 chính quy)

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 đồ án, khóa luận tốt nghiệp
- Học các học phần nằm ngoài CTĐT
- 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 17. 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 02 đến 04 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. Mỗi 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 02 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, Kỹ năng mềm.

e) Lớp học phần (*được dạy và học trực tiếp hoặc trực tuyến*) là lớp bao gồm những SV đăng ký theo học cùng học phần trong 1 HK. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần với mã số khác nhau.

Điều 18. Trách nhiệm của Nhà trường và SV trong việc đăng ký học phần

1. Trách nhiệm của Nhà trường

a) Đầu khoá học: Trường cung cấp cho SV CTĐT của ngành học, quy định công tác học vụ và phân công CVHT cho từng lớp chuyên ngành.

b) Đầu mỗi HK (*trừ HKI năm nhất*): 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 HK, SV vào hệ thống quản lý trực tuyến để xem “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 19. Quy định số tín chỉ đăng ký trong một HK

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 SV trong mỗi HK chính nằm trong khung như sau:

- a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một HK theo kế hoạch học tập chuẩn;
- b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một HK 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) SV bị cảnh báo học vụ chỉ được phép đăng ký tối đa 14 TC.

2. HK phụ: SV đăng ký tối đa 8TC. Trường không bắt buộc SV phải HK này.

- a) 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.
- b) Tùy theo năng lực học tập và điều kiện cá nhân, SV nên đăng ký học với số TC phù hợp để đạt kết quả học tập tốt.

3. Phòng Đào tạo của Trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của SV ở mỗi HK khi đã có ý kiến chấp thuận của CVHT.

Điều 20. Quy trình đăng ký học phần

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

- 1. Giai đoạn 1: SV đăng ký kế hoạch học tập trong HK mới.
 - *Bước 1*: Xây dựng kế hoạch học tập cho HK mới. SV chọn học phần sẽ học từ CTĐT đang theo học (*kể cả học phần học chưa đạt, học phần cải thiện*).
 - *Bước 2*: 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 CVHT phê duyệt, tiến hành chọn lớp, lịch học 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 01 tuần kể từ ngày kết thúc đăng ký theo thông báo của Nhà trường). Nếu thấy chưa được chấp nhận thì tiến hành đăng ký chuyển sang lớp học phần khác. Trường hợp gặp khó khăn thì SV làm đơn nộp tại Phòng Đào tạo để được xem xét giải quyết. Mọi khiếu nại của SV 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 trong 02 tuần kể từ đầu HK chính. Kể từ tuần thứ 03, học phần vẫn được giữ nguyên trong hệ thống mà SV 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 HK 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).

Điều 21. 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 22. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian giảng dạy trong ngày được phân bố như bảng dưới đây:

BUỔI HỌC	GIỜ 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

BUỔI HỌC	GIỜ HỌC	GIỜ BẮT ĐẦU	GIỜ KẾT THÚC	THỜI GIAN NGHỈ
Chiều	6	13:00	13:50	0
	7	13:50	14:40	0
	Giải lao	14:40	15:00	20 phút
	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

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 23. Đánh giá, tính điểm học phần, phúc khảo, điều chỉnh điểm số, thi lại, học cải thiện điểm và đánh giá kết quả học tập theo HK, năm học

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%.

4. Học phần Giáo dục quốc phòng và các học phần lâm sàng của SV Khoa Y - Dược, Khoa Răng Hàm Mặt không áp dụng theo Quy định đánh giá học phần này (Điều 24).

5. Giảng viên (GV) được phân công giảng dạy có trách nhiệm lập danh sách SV bị cấm thi trình lãnh đạo khoa, viện, trường, trung tâm phê duyệt trước khi tổ chức thi 1 tuần.

6. 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.

**Lưu ý:* Để được đánh giá học phần, SV cần đáp ứng các yêu cầu sau:

a) 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 được phân công giảng dạy có trách nhiệm lập danh sách SV bị cấm thi trình Lãnh đạo trường, khoa, viện, trung tâm phê duyệt và SV phải học lại học phần đó.

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

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

d) Phải xin phép GV khi vắng đánh giá quá trình, xin phép Lãnh đạo trường, khoa, viện, trung tâm vắng khi đánh giá kết thúc học phần (*bằng văn bản*).

e) Phản ánh khách quan, trung thực các hiện tượng tiêu cực, sai sót xảy ra trong đánh giá học phần cho GV, CVHT, trường, khoa, viện, trung tâm, Phòng Khảo thí, Phòng Thanh tra Pháp chế.

CHƯƠNG IV

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

Điều 24. Thi lại

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 học phần có điểm F hoặc chọn học phần tự chọn khác, 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 trường, khoa, viện, trung tâm. 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 trường, khoa, viện, trung tâm 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 GV học phần đó chấp thuận có xác nhận của trường, khoa, viện, trung tâm thì SV sẽ được phép vắng thi. SV được phép vắng thi sẽ được dự thi lại và được tính điểm như lần thứ 1.

Điều 25. Đăng ký học lại

SV có điểm tổng kết học phần không đạt yêu cầu sau 02 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 4.0 điểm trong thang điểm 10*).
3. SV làm thủ tục đăng ký học lại tại Phòng Đào tạo hoặc các đơn vị QLĐT.

Điều 26. 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*) và muốn có kết quả cao hơn, SV có quyền đăng ký học cải thiện điểm.

3. Việc làm thủ tục đăng ký học cải thiện điểm được thực hiện thường xuyên, SV làm thủ tục đăng ký học cải thiện điểm 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 ở mức không đạt sau 2 lần thi thì SV phải đăng ký học lại học phần đó.

5. SV không nên học cải thiện điểm để nâng cao điểm trung bình chung tích lũy đối với những học phần trong HK cuối nhằm tránh trường hợp đến thời điểm xét tốt nghiệp mà SV chưa hoàn thành điểm học cải thiện. Trường hợp SV vẫn mong muốn học cải thiện để nâng cao điểm trung bình chung tích lũy ở HK cuối

thì SV làm đơn cam kết, có xác nhận của CVHT (theo biểu mẫu).

6. SV làm thủ tục đăng ký học cải thiện điểm số tại Phòng Đào tạo hoặc các đơn vị QLĐT.

Điều 27. Phúc khảo và điều chỉnh điểm số

1. Khi có nhu cầu phúc khảo, SV làm đề nghị (theo biểu mẫu) gửi đến Văn phòng trường, khoa, viện, trung tâm 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 trường, khoa, viện, trung tâm 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, trắc nghiệm trên máy tính 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 GV hoặc giáo vụ khoa lập phiếu đề nghị điều chỉnh điểm số gửi về Văn phòng khoa, trường, viện, trung tâm 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).

3. Chi tiết, cụ thể 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 HK, năm học thực hiện theo Quy định đánh giá học phần hiện hành của Nhà trường.

Điều 28. Đánh giá điểm rèn luyện của SV (ĐRL)

Quy chế đánh giá điểm rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy, cụ thể như sau:

1. Nguyên tắc đánh giá ĐRL của SV

a) Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

b) Những SV có thành tích sẽ được thưởng điểm. Nếu SV đạt được nhiều thành tích trong cùng một mục thì tổng số điểm không vượt quá điểm tối đa của mục đó.

c) Những SV vi phạm kỷ luật sẽ bị trừ điểm trong tiêu chí tương ứng và trừ đến khi điểm đó bằng 0; và xử lý theo Quy chế công tác SV, học sinh.

d) SV không thực hiện bảng đánh giá kết quả rèn luyện hoặc không nộp theo đúng thời gian quy định sẽ bị điểm tổng bằng 0 và xếp loại kém.

e) Các văn bản làm minh chứng cho việc tính điểm (*danh sách tham gia, chứng nhận, chứng chỉ, xác nhận, giấy khen, bằng khen, ...*) có phê duyệt của các cấp có thẩm quyền. Nếu trong quá trình xét, SV chưa cung cấp được minh chứng tiêu chí nào thì coi như tiêu chí đó không đạt điểm tương ứng.

f) Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong Nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của SV.

2. Nội dung đánh giá và mức điểm

Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100 trong đó:

- a) Ý thức tham gia học tập (20 điểm)
- b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường (25 điểm).
- 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 (20 điểm).
- d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (25 điểm)
- e) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (10 điểm).

3. 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 |

4. Phân loại để đánh giá ĐRL

a) Trong thời gian SV bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá ĐRL không được vượt quá loại khá.

b) Trong thời SV bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá ĐRL không được vượt quá loại trung bình.

c) SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá ĐRL trong thời gian bị đình chỉ.

d) SV bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá ĐRL.

e) SV hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá ĐRL 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 ĐRL tại kỳ bổ sung.

f) 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 SV, học sinh tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

g) SV nghỉ học tạm thời được bảo lưu ĐRL sẽ được đánh giá ĐRL khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

h) SV đồng thời học hai CTĐT sẽ được đánh giá ĐRL tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị QLĐT 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 QLĐT chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá ĐRL của SV.

i) SV chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng ở hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu ĐRL của cơ sở giáo dục đại học cũ khi theo học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá ĐRL ở các HK tiếp theo.

5. Quy trình đánh giá ĐRL

a) SV căn cứ vào ĐRL của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Trường quy định nhưng không được vượt quá mức điểm tối đa.

b) Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm (CVHT) 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.

CVHT xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá ĐRL của SV cấp Khoa.

c) 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 ĐRL của SV cấp Trường.

d) 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.

6. Sử dụng kết quả rèn luyện

a) Kết quả đánh giá rèn luyện từng HK, 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.

b) 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.

c) 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.

d) SV có ĐRL xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

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

Điều 29. Xếp loại chung và khen thưởng

1. Xếp loại chung

Đối với hệ niên chế, SV phải hoàn thành toàn bộ số môn học của HK theo kế hoạch đào tạo; đối với hệ đào tạo theo tín chỉ, SV hoàn thành số môn học (số lượng tín chỉ) tối thiểu của mỗi HK theo quy chế đào tạo hiện hành, 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 30. 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, khoa, viện, trung tâm. 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, SV sẽ học lại học phần đó.

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, SV 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 nêu trên sẽ bị CBCT lập biên bản. Tùy theo mức độ nặng nhẹ, SV bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 31. Các hình thức xử lý SV vi phạm quy định về thi và kiểm tra

1. Khiển trách: SV phạm một 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 02 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Khoa .

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

- a) Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- b) Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (*xử lý cả 02 SV*);
- c) Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình;
- d) 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 02 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Trường.

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

- a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;

- b) 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;
- c) Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (*xử lý cả 02 SV*);
- d) Đưa đề thi ra ngoài nhờ người khác làm hộ hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- e) 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 02 lần trong một năm học sẽ bị đình chỉ học tập 01 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.

a) Vi phạm lần thứ nhất:

- + Người nhờ thi hộ: nhận điểm 0 học phần đó, đình chỉ học tập 01 năm;
- + Người thi hộ: đình chỉ học tập 01 năm.

b) 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 32. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Điều kiện được thực hiện đồ án, khóa luận: SV đạt những điều kiện sau có thể làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

a) Có điểm trung bình chung tích lũy học tập tính từ đầu khóa học xếp loại từ Trung bình trở lên và không còn nợ học phần trong CTĐT (*trừ các học phần điều kiện: Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ không chuyên, Tin học, Kỹ năng mềm*), tính đến thời điểm SV đăng ký đồ án, KLTN.

b) Cho đến thời điểm giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

c) Trường hợp khoa, viện, trường, trung tâm có nhiều SV đủ điều kiện làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp, trưởng khoa, viện, trường, trung tâm phối hợp các phòng chức năng trình Hiệu trưởng nâng điều kiện làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp, ưu tiên xếp loại học lực, điểm rèn luyện của SV.

2. Đăng ký và trình tự làm đồ án, khóa luận

a) Đầu HK cuối của khóa học, trường, khoa, viện, trung tâm xem xét kết quả học tập của SV và lập kế hoạch tổ chức thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho

các lớp do đơn vị quản lý. Trường hợp SV đủ điều kiện (như Điểm a, Khoản 1, tại Điều này) nhưng không muốn làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp thì SV làm đơn xin đơn vị QLĐT được học các học phần thay thế hoặc vừa làm tiểu luận vừa học học phần thay thế (như đã xác định trong HK tốt nghiệp của CTĐT). Lưu ý các lớp học phần thay thế chỉ được mở khi có đủ số lượng SV đủ điều kiện (như Điểm a, Khoản 1, tại Điều này) theo quy định mở lớp học phần trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường. Tùy vào tính chất của từng ngành học và số lượng sinh viên của từng lớp tốt nghiệp, lãnh đạo đơn vị QLĐT xem xét và phân bổ tỷ lệ SV làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế sao cho phù hợp.

b) Trường, khoa, viện, trung tâm, bộ môn tổ chức xét duyệt, bốc thăm hoặc phân công người hướng dẫn phù hợp với năng lực chuyên môn và gửi danh sách SV làm đồ án, khóa luận về phòng Khảo thí;

c) Phòng Khảo thí trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho SV thực hiện và giao nhiệm vụ cho người hướng dẫn. SV sau khi nhận quyết định giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp, tiến hành viết và hoàn thành đề cương, nộp đề cương đồ án, khóa luận về trường, khoa, viện, trung tâm. Trên cơ sở đó trường, khoa, viện, trung tâm tổ chức xét duyệt đề cương (nếu cần), thời gian hoàn thành đề cương, các biểu mẫu, ... do khoa quy định;

d) Khi hoàn thành đồ án, khóa luận, SV nộp 01 quyển báo cáo cho khoa, viện, trường, trung tâm. Căn cứ vào đề cương nghiên cứu đã được phê duyệt, khoa, viện, trường, trung tâm, bộ môn thành lập tổ kiểm tra về nội dung, hình thức của đồ án, khóa luận tốt nghiệp đảm bảo yêu cầu và đề xuất danh sách người tham gia Hội đồng chấm báo cáo đồ án, khóa luận gửi Phòng Khảo thí trước ngày báo cáo 01 tuần (không kể ngày nghỉ). Phòng Khảo thí lập quyết định Hội đồng chấm đồ án, khóa luận trình Hiệu trưởng ký duyệt. Trường, khoa, viện, trung tâm, bộ môn tổ chức cho SV báo cáo đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo thời gian quy định;

3. Khối lượng kiến thức của đồ án, khoá luận

Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng do Hiệu trưởng Trường ĐHTV quy định khối lượng cụ thể từ 7-10 tín chỉ (~10 -15 tuần) phù hợp với các CTĐT của Nhà trường.

Điều 33. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. SV được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện

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 SV 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 SV đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

3. SV 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.

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

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

a) Phòng Khảo thí sẽ phối hợp khoa, viện, trường, trung tâm, 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.

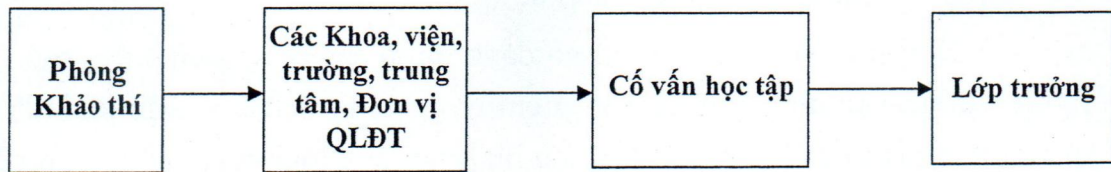
c) Được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với SV không tốt nghiệp;

d) Cho phép SV 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 SV tốt nghiệp không đúng tiến độ, SV 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 xin xét tốt nghiệp và gửi phòng Khảo thí để tổ chức xét hoặc tổ chức thi tốt nghiệp (*kèm theo phiếu đề nghị xét và công nhận tốt nghiệp của SV*).

Điều 34. Cấp bảng 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 cần nhận bảng điểm, đăng ký bằng cách sử dụng điện thoại thông minh quét mã R (do phòng Khảo thí cung cấp) và điền các thông tin theo yêu cầu. Phòng Khảo thí cấp bảng điểm cho SV đã đăng ký vào chiều thứ ba, thứ năm hàng tuần (sau 15 giờ).

b) Định mức cấp bảng điểm cá nhân: mỗi HK, mỗi năm học SV được cấp 01 bảng điểm (nếu có yêu cầu). Nếu SV có nhu cầu nhận thêm bảng điểm sẽ phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường.

Điều 35. Cấp bảng điểm toàn khoá, Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời

1. Bảng điểm tập thể lớp được chuyển đến đơn vị QLĐT: trường, khoa, viện, trung tâm 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 bằng 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 36. Xử lý SV quá hạn thời gian đào tạo

1. Khi hết thời gian học tập tối đa theo quy định (xem Điều 7), những SV không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ bị Trường ra Quyết định xóa tên, trừ những SV được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

2. SV 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.

3. SV không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được Trường bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy và cấp bảng điểm các học phần đã tích lũy.

4. SV 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 Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyên đến.

Điều 37. Bằng tốt nghiệp, xếp hạng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá. Trong đó, hạng tốt nghiệp của SV 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) SV đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

2. SV được xếp loại học lực theo điểm trung bình HK, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

Theo thang điểm 4	Theo thang điểm 10
Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc
Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi
Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá
Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình	Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình
Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu
Dưới 1,0: Kém	Dưới 4,0: Kém

Điều 38. Quản lý bằng tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần, trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, SV có thể nộp đơn cho Trường thông qua Phòng Đào tạo đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp.

Điều 39. Thu hồi, hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ

1. Văn bằng, chứng chỉ 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 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 Văn bằng, chứng chỉ theo quy định Nhà trường.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Điều khoản thi hành

1. Các phòng chức năng, các trường, khoa, viện, trung tâm và các đơn vị có liên quan thuộc và trực thuộc Trường ĐHTV có trách nhiệm nghiên cứu, triển khai thực hiện Quy định này. Phòng Đào tạo giữ vai trò thường trực trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Khi thực hiện các nội dung trong Quy định công tác học vụ, những trường hợp 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.