

QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ - ĐHV B,
ngày 20 tháng 9 năm 2013 của Hiệu trưởng trường Đại học Việt Bắc)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy, trình độ đại học và cao đẳng tại trường Đại học Việt Bắc thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo

2.1. Chương trình đào tạo đại học (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện rõ mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp, cấu trúc nội dung chương trình đào tạo, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả học tập đối với mỗi học phần, ngành học của chương trình.

2.2. Chương trình được xây dựng trên cơ sở chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

- Khối kiến thức giáo dục đại cương (gồm các môn học thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội, khoa học nhân văn, khoa học tự nhiên) nhằm trang bị cho người học nền học vấn rộng: có thể giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng đắn; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; biết trân trọng các di sản văn hoá của dân tộc và nhân loại; có đạo đức, nhận thức trách nhiệm công dân; có năng lực xây dựng và bảo vệ đất nước.

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo 2 nhóm kiến thức: nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành) và nhóm kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho người học những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp ban đầu cần thiết.

Trên cơ sở quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường Đại học Việt Bắc quy định khối lượng kiến thức cho các chương trình đào tạo như sau:

- Không quá 125 tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học 4 năm.
- Không quá 155 tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học 5 năm.
- Không quá 110 tín chỉ đối với đào tạo trình độ cao đẳng 3 năm.

Các môn học trong CTĐT được sắp xếp theo trình tự nhất định vào từng học kỳ của khóa đào tạo – đây là trình tự học mà nhà trường khuyến cáo sinh viên nên tuân theo để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức.

Trong học chế tín chỉ, CTĐT được duyệt, công bố đưa vào thực hiện và được điều chỉnh riêng cho từng khóa học.

Điều 3. Mục tiêu đào tạo và học chế tín chỉ

3.1. Mục tiêu đào tạo đại học:

Mục tiêu chung của đào tạo đại học tại trường Đại học Việt Bắc là đào tạo ra những cử nhân và kỹ sư:

- Có kiến thức khoa học cơ bản và kỹ thuật cơ sở vững chắc, kiến thức chuyên môn rộng và sâu, kỹ năng thực hành tốt, khả năng thích ứng cao với môi trường kinh tế - xã hội;
- Có năng lực tiếp cận nhanh và ứng dụng hiệu quả công nghệ hiện đại, giải quyết tốt những vấn đề khoa học và kỹ thuật thuộc lĩnh vực được đào tạo;
- Có phương pháp làm việc khoa học và chuyên nghiệp, có tư duy hệ thống và tư duy phân tích, khả năng tác nghiệp độc lập và sáng tạo, khả năng tự học và tự nghiên cứu, khả năng giao tiếp và làm việc theo nhóm, hội nhập được trong môi trường quốc tế;
- Đạt chuẩn mực đạo đức cao trong nghề nghiệp, trung thành với Tổ quốc, phục vụ tốt đất nước và xã hội.

3.2. Học chế tín chỉ

Học chế tín chỉ là phương thức đào tạo linh hoạt trong đó sinh viên chủ động lập kế hoạch và đăng ký học tập (tuân theo một số ràng buộc được quy định trước) nhằm tích lũy từng phần kiến thức theo tiến độ phù hợp với điều kiện và năng lực của bản thân và tiến tới hoàn tất toàn bộ chương trình đào tạo để được cấp văn bằng tốt nghiệp.

Trên cơ sở lượng hóa quy trình đào tạo thông qua khái niệm tín chỉ, học chế tín chỉ tạo điều kiện tối đa để cá nhân hóa quy trình đào tạo, trao quyền cho sinh viên trong việc đăng ký sắp xếp lịch học, việc tích lũy các học phần, kể cả sắp xếp thời gian học ở trường, thời gian tốt nghiệp, ra trường. Về phía mình, người sinh viên cần phát huy tính tích cực, chủ động để thích ứng với quy trình đào tạo này và để đạt những kết quả tốt nhất trong học tập, rèn luyện.

Điều 4. Các định nghĩa

1. Khái niệm ngành đào tạo

Ngành đào tạo (hay ngành học) là lĩnh vực chuyên môn rộng được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Chuyên ngành đào tạo là một lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo. Một ngành đào tạo có thể có một số chuyên ngành (ngành hẹp). Phần kiến thức chung của các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo phải chiếm ít nhất 2/3 tổng khối lượng kiến thức yêu cầu trong chương trình đào tạo toàn khóa.

2. Tín chỉ học tập

Tín chỉ học tập (gọi tắt là tín chỉ - TC) là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hoá khối lượng kiến thức và khối lượng học tập giảng dạy trong quy trình đào tạo. Tín chỉ cũng là đơn vị để đo lường tiến độ học tập của sinh viên – đánh giá dựa trên số lượng tín chỉ sinh viên đã tích lũy được.

Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 60 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp.

Để hoàn thành một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị, tự học (ngoài giờ lên lớp).

Một tiết học lý thuyết hoặc thảo luận được tính bằng 50 phút.

3 . Học phí tín chỉ

Học phí tín chỉ là đơn vị dùng để lượng hóa chi phí của các hoạt động giảng dạy, học tập tính cho từng học phần. Học phí sinh viên phải đóng trong mỗi học kỳ được xác định căn cứ theo số học phần mà sinh viên được xếp thời khóa biểu trong học kỳ đó và bằng tổng số học phí tín chỉ của từng học phần. Học phí tín chỉ của mỗi học phần bằng số tín chỉ học phí quy định cho học phần đó nhân với mức tiền học phí/1 tín chỉ học phí của học phần. Học phí tín chỉ của từng học phần do Hiệu trưởng quy định theo từng chương trình đào tạo và theo từng năm học.

4. Học phần

Học phần (HP) là đơn vị cấu thành của chương trình đào tạo, gồm tập hợp những tri thức về một lĩnh vực chuyên môn và được tổ chức giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ quy định, được thiết kế như một phần của môn học hoặc tổ hợp từ nhiều môn học.

Hoạt động học tập giảng dạy của một học phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau:

- + Giảng dạy lý thuyết – tổ chức thành các lớp môn học hay lớp học phần;
- + Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, bài tập – tổ chức theo lớp hay theo từng nhóm;
- + Giảng dạy thí nghiệm, thực hành tại phòng thí nghiệm, xưởng;
- + Hướng dẫn thực tập, thực tập tốt nghiệp tại các cơ sở bên ngoài;
- + Hướng dẫn đồ án, tiểu luận và luận văn tốt nghiệp theo từng đề tài.

Mỗi học phần có một mã số riêng và số tín chỉ cụ thể. Một số học phần có các học phần tiên quyết, học phần học trước hay học phần song hành (xem định nghĩa ở phần tiếp sau).

Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung sau: Giới thiệu tóm tắt học phần (môn học); mục tiêu của học phần; nội dung của học phần; các học phần tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành; cách đánh giá;

các giáo trình, tài liệu tham khảo;... Đề cương chi tiết của mỗi học phần phải được Hiệu trưởng phê duyệt và công bố cùng với chương trình đào tạo. Nội dung đề cương chi tiết được giảng viên thông báo tới người học trong buổi học đầu tiên của học phần.

Học phần gồm có 2 loại: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

- Học phần bắt buộc là các học phần trong chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung chính yếu của chương trình đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy để được xét tốt nghiệp.

- Học phần tự chọn là các học phần trong chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung cần thiết cho định hướng nghề nghiệp mà sinh viên có thể lựa chọn đăng ký học. Học phần tự chọn được xếp theo từng nhóm. Để đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên phải học đạt yêu cầu một số môn nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm môn học tự chọn tương ứng.

Đối với một học phần tự chọn nếu không đạt, sinh viên có quyền chọn đăng ký học lại chính học phần đó hoặc lựa chọn học phần tự chọn khác cùng nhóm để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ. Sinh viên không nhất thiết phải học lại học phần tự chọn chưa đạt nếu đã tích lũy đủ số tín chỉ của nhóm.

5. Học phần thay thế và học phần tương đương

Khái niệm học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Học phần tương đương được hiểu là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa học, ngành đào tạo khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo.

Các học phần hay nhóm học phần thay thế hoặc tương đương do khoa quản lý chuyên môn đề xuất và là các phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần thay thế hoặc tương đương được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa học, ngành đào tạo.

6. Học phần tiên quyết

Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để được đăng ký học phần B là sinh viên đã học và thi đạt học phần A (theo thang điểm đánh giá trong Chương 3 của quy chế này).

7. Học phần học trước

Học phần A là học phần học trước của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học phần B là sinh viên đã học xong học phần A (có thể thi chưa đạt). Sinh viên được phép đăng ký học phần B vào học kỳ tiếp sau học kỳ đã học học phần A.

8. Học phần song hành

Học phần A là học phần song hành của một học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học phần B là sinh viên đã đăng ký học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học phần A hoặc vào các học kỳ tiếp sau.

9. Học phần tích lũy

Học phần tích lũy là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định trong khoản 2 Điều 22 của Quy chế này: điểm D trở lên đối với các học phần. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần tích lũy kể từ đầu khóa học.

10. Học phần đặc biệt

Các học phần đặc biệt là các học phần không tính tín chỉ trong chương trình đào tạo, nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp, bao gồm: học phần giáo dục quốc phòng-an ninh và giáo dục thể chất.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

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

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

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá đạt (theo thang điểm chữ A, B, C, D) tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần mà sinh viên tích lũy được tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ. Đây là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đã đăng ký học và đạt yêu cầu (một trong các điểm A, B, C, D)

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và Kế hoạch đào tạo

Trường ĐH Việt Bắc tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

1. Khóa học là thời gian chuẩn để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cho một ngành, chuyên ngành cụ thể. Mỗi khóa học gắn với một thời gian theo thiết kế trên cơ sở khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo toàn khóa. Thời gian thiết kế chuẩn cho một khóa học trong trường ĐH Việt Bắc được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ Đại học 4 năm và 5 năm cho những người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp;

- Đào tạo trình độ Cao đẳng 3 năm đối với những người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;

Khóa sinh viên: là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm tất cả các sinh viên cùng khóa tuyển sinh và cùng học theo một CTĐT của một ngành. Mỗi khóa học có một mã số xác định theo khoa, ngành và khóa (thời gian) nhập học.

2. Trên cơ sở khối lượng kiến thức của một chương trình đào tạo và thời gian của một khóa học, Nhà trường thiết kế một kế hoạch học tập chuẩn cho từng học kỳ. Nếu sinh viên thực hiện tiến độ học tập đúng theo kế hoạch học tập chuẩn này thì sẽ hoàn thành khóa học đúng như quy định trên. Sinh viên có thể dựa trên kế hoạch học tập chuẩn để thiết kế kế hoạch học tập cho riêng mình để có thể hoàn thành khóa học sớm hoặc muộn hơn theo quy định.

Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập như sau:

- Thời gian rút ngắn tối đa là 3 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học; 2 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ cao đẳng.

- Thời gian kéo dài tối đa là 5 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học; 3 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ cao đẳng.

Đối với sinh viên thuộc diện được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy, thời gian tối đa để hoàn thành khóa học có thể được xét kéo dài hơn quy định trong khoản 2 trên đây.

3. Năm học ở trường Đại học Việt Bắc tính từ ngày 01 tháng 9 của năm này đến ngày 01 tháng 9 của năm tiếp theo.

Một năm học gồm hai học kỳ chính và một học kỳ hè. Mỗi học kỳ chính gồm 15 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy học tập và 4-5 tuần dành riêng cho việc đánh giá (kiểm tra, thi, bảo vệ). Không tổ chức kiểm tra và thi ngoài lịch này, trừ những trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Học kỳ hè có 7 tuần học và 2 tuần thi, được tổ chức cho sinh viên học lại và sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm chương trình đào tạo hoặc học thêm các học phần ngoài chương trình đào tạo, học bằng hai. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ hè trên cơ sở tự nguyện.

4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian biểu tiến hành các hoạt động học tập giảng dạy và lịch tổ chức đánh giá trong mỗi học kỳ kể cả các ngày nghỉ lễ, nghỉ hè, nghỉ Tết được quy định trong biểu đồ kế hoạch học tập chung do Hiệu trưởng ban hành hàng năm.

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường trong một ngày được tính từ 6 giờ 30 phút đến 20 giờ hằng ngày. Tùy theo tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của trường.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Để nhập học, sinh viên phải nộp cho nhà trường hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

- a. Giấy báo trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh vào trường
- b. Giấy khai sinh (bản sao công chứng)
- c. Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (THPT, THCN và tương đương) đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bản sao công chứng bằng tốt nghiệp đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước
- d. Học bạ bản gốc và bản sao công chứng của các năm học phổ thông trung học hoặc tương đương
- e. Bản sao công chứng hồ sơ học tập như: bảng điểm, bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học,... của các khóa đào tạo mà sinh viên đã theo học
- f. Các giấy tờ xác nhận đối tượng và khu vực ưu tiên (nếu có) như giấy chứng nhận con liệt sĩ, thẻ thương binh hoặc được hưởng chính sách như thương binh của bản thân hoặc của bố mẹ, hộ khẩu thường trú của thí sinh...
- g. Tờ khai thông tin cá nhân (theo mẫu của trường ĐH Việt Bắc).

Tất cả các giấy tờ nhập học của sinh viên được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và do phòng Công tác Học sinh – Sinh viên quản lý.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành đúng thời hạn theo giấy báo nhập học. Sau 02 tuần kể từ ngày nhập học chính thức, nhà trường không nhận hồ sơ của sinh viên và xem như sinh viên không nhập học.

3. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, trong 3 tuần đầu tiên của học kỳ, phòng Công tác Học sinh – Sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên:

- a. Thẻ sinh viên
- b. Sổ đăng ký học tập
- c. Thông tin về lớp sinh viên và giáo viên chủ nhiệm (cố vấn học tập)

4. Sinh viên nhập học sẽ được nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học thông qua tuần Sinh hoạt công dân – Học sinh sinh viên đầu khóa, niên giám năm học và Website của Trường.

Điều 8. Phân ngành đào tạo

1. Đối với những ngành đã định điểm xét tuyển theo chương trình hoặc theo ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh đại học và cao đẳng: Sinh viên đạt điểm xét tuyển quy định đối với ngành đã đăng ký dự thi thì được trường sắp xếp vào học theo đúng nguyện vọng.

2. Đối với những ngành định điểm xét tuyển theo nhóm ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh, Nhà trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng ngành ngay từ đầu khoá học. Sau bốn đến sáu học kỳ, Nhà trường căn cứ vào kết quả học tập và nguyện vọng của sinh viên để phân ngành. Hiệu trưởng sẽ quy định số lượng, tiêu chí và quy trình phân ngành/chuyên ngành cụ thể cho từng năm.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên và Giáo viên chủ nhiệm

a. Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo. Lớp sinh viên được duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên.

b. Mỗi lớp sinh viên có một giảng viên là giáo viên chủ nhiệm, đồng thời đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm được quy định cụ thể trong “Quy chế Công tác sinh viên” của trường Đại học Việt Bắc.

2. Lớp học phần, giảng đường và nhóm học tập

a. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa trên kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu, lịch thi, có mã số riêng. Mỗi lớp học phần có một lớp trưởng, lớp phó do khoa phụ trách chuyên môn học phần chỉ định và chịu sự quản lý của khoa.

b. Số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần do Hiệu trưởng quy định theo từng học kỳ tùy theo điều kiện cụ thể của Nhà trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những lớp học phần khác cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu đăng ký trong học kỳ

c. Một lớp học phần cũng có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện thí nghiệm, thực hành, thảo luận, tiểu luận, bài tập lớn, thực tập hoặc đồ án tốt nghiệp. Cán bộ hướng dẫn nhóm học tập đánh giá kết quả học tập đối với phần nội dung của học phần do mình phụ trách.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường phải thông báo công khai lịch trình học tập dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, dự kiến quy mô và số lớp học phần sẽ mở, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, nội dung đánh giá (ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần) và điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần

2. Đăng ký học tập là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Để chuẩn bị đăng ký học tập cho một học kỳ, từng sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy của Trường, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập của bản thân, trên cơ sở đó lên kế hoạch học tập cho mình. Sinh viên phải gặp giáo viên chủ nhiệm để được cố vấn và duyệt kế hoạch học tập, sau đó chủ động đăng ký các học phần.

Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a. Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b. Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần đối với học kỳ chính và 1 tuần đối với học kỳ phụ;

c. Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính và 1 tuần đầu của học kỳ hè cho những sinh viên muộn đăng ký học thêm học phần, rút bớt học phần đã đăng ký hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác.

3. Khối lượng học tập: Để đảm bảo tiến độ và chất lượng học tập, khối lượng học tập tối thiểu và tối đa mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ chính và học kỳ hè được quy định như sau:

a. Đối với học kỳ chính:

- Tối thiểu 14 tín chỉ (trừ học kỳ cuối khóa và học kỳ chỉ đăng ký thực tập tốt nghiệp) và tối đa 24 tín chỉ (kể cả các học phần học lại), đối với những sinh viên xếp hạng học lực bình thường;

- Tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 15 tín chỉ (ngoại trừ học kỳ cuối khóa và học kỳ chỉ đăng ký thực tập tốt nghiệp), đối với những sinh viên đang trong thời gian xếp hạng học lực yếu;

b. Đối với học kỳ hè: sinh viên được phép đăng ký học tối đa không quá 10 tín chỉ.

Khối lượng học tập đăng ký là cơ sở để tính học phí cho mỗi học kỳ.

4. Khi đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ, sinh viên cần tham khảo để đảm bảo các điều kiện quy định về môn học tiên quyết, môn học trước, môn học song hành của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể (không áp dụng đối với sinh viên học 2 bằng đồng thời).

5. Nhà trường có quy định cụ thể về các hình thức đăng ký để phù hợp với từng điều kiện và quy trình đào tạo. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả đăng ký học tập của mình và những thông báo điều chỉnh của Nhà trường. Kết quả đăng ký học của mỗi sinh viên được thông báo ở Phiếu học tập. Trên Phiếu học tập ghi rõ tên các học phần, số tín chỉ của mỗi học phần và lịch học.

6. Điều kiện đăng ký học tập: Điều kiện để được đăng học phần của mỗi học kỳ là sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ hiện tại mới được đăng ký học tập cho học kỳ tiếp theo.

7. Việc đăng ký các học phần thực tập (kể cả thực tập tốt nghiệp) và thí nghiệm tách riêng, đồ án môn học và các học phần đặc biệt khác cũng tuân theo quy trình như các học phần bình thường. Riêng việc đăng ký đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp cuối khóa còn phải tuân theo quy định bổ sung trong Điều 29.

8. Sinh viên có quyền đăng ký tham dự các học phần nằm ngoài chương trình đào tạo để bổ sung kiến thức theo nguyện vọng cá nhân hoặc để tích lũy tín chỉ cho một chương trình đào tạo thứ hai, chừng nào khối lượng đăng ký chưa vượt quá giới hạn cho phép. Sinh viên cũng có thể tích lũy một học phần thay thế hoặc học phần tương đương của một học phần nằm trong chương trình đào tạo, với số tín chỉ tích lũy được tính theo học phần nằm trong chương trình đào tạo.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Sau thời gian đăng ký điều chỉnh, nếu sinh viên theo học thấy không thể hoàn thành tốt khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút học phần để không đánh giá kết quả học phần đó, với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định trong khoản 3 trong Điều 10 của Quy chế này. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 3 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F; Sinh viên vẫn phải nộp học phí đầy đủ cho học phần này.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo của trường;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận;

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách lớp học phần nhận giấy báo của phòng Đào tạo.

Điều 12. Đăng ký học lại và học cải thiện

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D. Đối với những học phần đăng ký học lại nhưng không còn tổ chức đào tạo nữa, sinh viên sẽ được phép đăng ký các học phần thay thế.

2. Đối với các học phần tự chọn bị điểm F, sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong cùng nhóm học phần tự chọn đã được quy định trong mỗi chương trình đào tạo.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác (đối với các học phần tự chọn) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm tổng kết học phần cao nhất trong các lần thi là điểm chính thức của học phần. Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

Điều 13. Nghỉ đột xuất

Sinh viên xin nghỉ đột xuất do ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi phòng Đào tạo có xác nhận của Trưởng khoa chuyên môn trong vòng một tuần kể từ ngày nghỉ, kèm theo giấy chứng nhận của bệnh viện từ cấp huyện trở lên (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn) hoặc của cơ quan có thẩm quyền (các trường hợp nghỉ đột xuất khác).

Điều 14. Xếp hạng đào tạo và học lực

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

* Với trình độ đại học:

- | | |
|----------------------------|---|
| a. Sinh viên năm thứ nhất: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ; |
| b. Sinh viên năm thứ hai: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ; Điểm TBCTL $\geq 1,4$ |
| c. Sinh viên năm thứ ba: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ; Điểm TBCTL $\geq 1,6$ |
| d. Sinh viên năm thứ tư: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ; Điểm TBCTL $\geq 1,8$ |
| e. Sinh viên năm thứ năm: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ trở lên; |

* Với trình độ cao đẳng:

- | | |
|----------------------------|--|
| a. Sinh viên năm thứ nhất: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 35 tín chỉ; |
| b. Sinh viên năm thứ hai: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 35 tín chỉ đến dưới 70 tín chỉ; Điểm TBCTL $\geq 1,4$ |
| c. Sinh viên năm thứ ba: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 70 tín chỉ trở lên; Điểm TBCTL $\geq 1,8$ |

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

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

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

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ (trừ các học phần học cải thiện) được tính vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Trong thời gian học, sinh viên có thể xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp sau đây:

a. Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b. Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế nơi đang điều trị từ cấp huyện trở lên;

c. Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Để được phép nghỉ học tạm thời, sinh viên phải có đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với Nhà trường.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn trình lên Hiệu trưởng ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Đối với trường hợp a của khoản 1, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ. Đối với các trường hợp còn lại, đơn xin phải có xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời.

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

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

a. Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu tiên của khóa học; dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo; hoặc trong hai học kỳ liên tiếp đều đạt dưới 1,10 (tính theo thang điểm 4).

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

Hiệu trưởng quy định áp dụng một hoặc hai điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a. Đã tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên.

b. Bị cảnh báo kết quả học tập 2 học kỳ liên tiếp. Riêng đối với sinh viên diện chính sách như cử tuyển được tỉnh trợ cấp, con liệt sỹ, con thương binh nặng hạng 1 và hạng 2, gia đình có công với cách mạng sẽ bị buộc thôi học nếu bị cảnh báo kết quả học tập 3 học kỳ liên tiếp.

c. Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

d. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 30 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 của Điều này có nguyện vọng chuyển sang học chương trình giáo dục đại học vừa học vừa làm hoặc các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một các kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

4. Sinh viên bị buộc thôi học do học lực kém. Nếu có nguyện vọng và tự nguyện thì có thể được học dự thính 1 năm để cải thiện kết quả học tập (sinh viên

phải viết đơn xin tự nguyện học gửi Hiệu trưởng). Sau 1 năm, nếu kết quả học tập được nâng lên mức học lực bình thường theo khoản 2 Điều 14, thì được tiếp nhận lại để học chính thức.

Điều 17. Học cùng một lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng một lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng đại học chính quy có giá trị như nhau.

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

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

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

c. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ của chương trình một đạt dưới 1,8 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a. Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b. Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

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

a. Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b. Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c. Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d. Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a. Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

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

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

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

2. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

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

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

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần và kiểm tra giữa học phần

1. Tổ chức kiểm tra giữa học phần: Khoảng tuần thứ 7, 8, 9 của mỗi học kỳ, giảng viên giảng dạy lý thuyết tự bố trí kiểm tra giữa học phần vào đúng các tiết học lý thuyết, tại đúng giảng đường đã được sắp xếp trong thời khóa biểu. Giảng viên không bố trí kiểm tra giữa học phần ra ngoài tiết lý thuyết đã quy định trong thời khóa biểu cũng như chuyển giảng đường kiểm tra để tránh trùng giờ của sinh viên.

2. Tổ chức thi hết học phần: Phòng Đào tạo lập kế hoạch thi kết thúc học phần vào cuối mỗi học kỳ và thông báo cho các khoa và sinh viên 3 tuần trước khi kết thúc học kỳ. Hội đồng thi của các Khoa chịu trách nhiệm tổ chức thi. Mỗi phòng thi viết phải đảm bảo có 02 cán bộ coi thi, trong đó ít nhất 01 cán bộ coi thi là giảng viên. Những cán bộ coi thi có trình độ từ đại học trở lên mới được tham gia coi thi kết thúc học phần.

3. Thời gian dành cho ôn thi kết thúc học phần 1 ngày cho 1 tín chỉ. Sinh viên tự sắp xếp thời gian ôn kiểm tra giữa học phần.

4. Bộ môn chuyên môn chủ động lập kế hoạch và tổ chức bảo vệ Bài tập lớn, Tiểu luận; đề xuất lịch thực hành với phòng Đào tạo; tổ chức bảo vệ lần 2 cho những sinh viên có lý do chính đáng, được bộ môn cho phép vắng mặt bảo vệ lần một.

5. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Sinh viên phải đảm bảo có mặt trên 80% số giờ lên lớp của học phần kể cả lý thuyết và thảo luận mới được dự thi kết thúc học phần.

Giáo viên trực tiếp giảng dạy đề nghị đình chỉ thi cho những sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần và lập danh sách, có xác nhận của trưởng bộ môn được gửi tới văn phòng khoa trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất 3 ngày, Trưởng khoa có trách nhiệm duyệt danh sách đình chỉ thi.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, xử lý điểm, số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần và kiểm tra thường xuyên phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết môn học. Đề thi kết thúc học phần được lấy trực tiếp từ ngân hàng câu hỏi thi hoặc trên cơ sở ngân hàng câu hỏi thi. Trưởng hoặc Phó trưởng bộ môn phân công giảng viên ra đề và ký duyệt đề thi. Đề kiểm tra giữa học phần do giáo viên trực tiếp giảng dạy học phần ra đề.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức kiểm tra giữa học phần là thi viết. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (được ủy quyền) duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Chấm bài kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần

a. Các học phần chỉ có lý thuyết

Trưởng bộ môn (hoặc phó trưởng bộ môn) có trách nhiệm phân công giáo viên chấm bài thi kết thúc học phần và đồ án học phần. Việc chấm thi kết thúc học phần và đồ án học phần phải do ít nhất hai giáo viên đảm nhiệm.

Chấm bài kiểm tra giữa học phần được thực hiện tại văn phòng bộ môn. Phiếu ghi các điểm đánh giá bộ phận được lưu tại văn phòng bộ môn và văn phòng khoa có đủ chữ ký của giáo viên đánh giá và Trưởng bộ môn.

Chấm thi viết kết thúc học phần được thực hiện tại phòng chấm thi của Khoa. Phiếu điểm gốc thi kết thúc học phần phải có đầy đủ họ tên và chữ ký của hai giáo viên thuộc bộ môn giảng dạy học phần, Trưởng bộ môn và được lưu tại văn phòng bộ môn và văn phòng khoa. Bài thi viết kết thúc học phần và đồ án môn học, tiểu luận, bài tập lớn (thay cho bài thi kết thúc học phần nếu có) của sinh viên được lưu giữ ít nhất 2 năm kể từ ngày nộp tại phòng chấm thi của khoa hoặc văn phòng bộ môn do Trưởng khoa quyết định.

Chấm thi vấn đáp phải được thực hiện tại giảng đường theo lịch của Nhà trường. Điểm thi vấn đáp phải công bố ngay sau mỗi buổi thi khi hai giáo viên

chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp không thống nhất thì các giáo viên chấm thi trình trường bộ môn quyết định.

b. Các học phần chỉ có thực hành

Việc chấm các bài kiểm tra và thi kết thúc các học phần thực hành thực hiện tại trung tâm thực nghiệm hay các phòng thí nghiệm của Nhà trường hoặc của cơ sở đào tạo liên kết. Điểm học phần là điểm trung bình chung của các điểm đánh giá bộ phận có trọng số.

c. Các học phần có cả lý thuyết và thực hành

Kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần thực hiện như các học phần chỉ có lý thuyết. Phần thực hành được coi là điểm đánh giá bộ phận còn lại của học phần.

* Hình thức thi trắc nghiệm: được quy định riêng.

4. Số lần kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần

Nhà trường chỉ tổ chức một lần kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần cho mỗi học phần.

Sinh viên vắng kiểm tra giữa học phần hoặc thi kết thúc học phần nếu không được phép, coi như đã dự kiểm tra hoặc thi và phải nhận điểm 0 (thang điểm 10).

Sinh viên vắng kiểm tra giữa học phần nếu được Trưởng bộ môn cho phép sẽ được dự kiểm tra lần 2 do giáo viên trực tiếp giảng dạy bố trí. Sinh viên vắng thi kết thúc học phần nếu được Trưởng phòng Đào tạo cho phép sẽ được dự thi vào học kỳ phụ (nếu có) hoặc vào các học kỳ chính tiếp theo và được coi là thi lần đầu

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

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

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần theo thang điểm 10 nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển sang thang điểm chữ và thang điểm 4 như sau:

PHÂN LOẠI	THANG ĐIỂM 10	THANG ĐIỂM CHỮ	THANG ĐIỂM 4
a. Đạt	Từ 8,5 đến 10	A	4,0
	Từ 7,0 đến 8,4	B	3,0
	Từ 5,5 đến 6,9	C	2,0
	Từ 4,0 đến 5,4	D	1,0
b. Không đạt	Dưới 4,0	F	0

(Bảng 1: Cách chuyển đổi từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4)

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

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X: Chưa nhận được kết quả thi.

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

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp điểm X qua.

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

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

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

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

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

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

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

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

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

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ (TBCHK) và điểm trung bình chung tích lũy được (TBCTL) tính theo thang điểm 4. Cách tính chuyển đổi giữa các thang điểm theo bảng 1 ở khoản 2, Điều 22.

2. Điểm TBCHK và điểm TBCTL được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^N n_i} \quad (*)$$

Trong đó:

A là điểm TBCHK hoặc điểm TBCTL;

a_i là điểm học phần thứ i , n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

N là số học phần tính điểm trung bình chung.

Điểm TBCHK và điểm TBCTL để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ thì chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất với số tín chỉ đăng ký \geq số tín chỉ chuẩn/ 1 học kỳ của chương trình đào tạo chuẩn.

Điều 24. Phúc tra và khiếu nại điểm

Sau khi điểm học phần đã được công bố tại văn phòng khoa và Website Nhà trường, sinh viên có quyền gửi đơn khiếu nại về điểm (cả điểm bộ phận và điểm học phần) đến văn phòng khoa chậm nhất là 7 ngày sau ngày công bố. Trưởng khoa có trách nhiệm giải quyết và trả lời khiếu nại của sinh viên theo quy định của Nhà trường.

Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường, sinh viên có trách nhiệm gửi đơn yêu cầu khoa kiểm tra lại các điểm tương ứng. Nếu thực sự có sai sót khoa có trách nhiệm phối hợp với phòng Đào tạo để điều chỉnh điểm cho sinh viên.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Tùy theo tính chất của ngành đào tạo và tùy theo đặc điểm quá trình học tập của sinh viên khác nhau, vào đầu học kỳ cuối cùng của khoá học, sinh viên được đăng ký đi thực tập tốt nghiệp, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a. Thực tập tốt nghiệp: Thực tập tốt nghiệp là một học phần trong chương trình đào tạo. Sinh viên chỉ được đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp khi đã tích lũy được 90% số tín chỉ của chương trình đào tạo và có điểm trung bình trung tích lũy đạt $\geq 1,8$.

b. Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên có kết quả học tập tốt đạt mức quy định của trường. Khối lượng của học phần Đồ án tốt nghiệp được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

c. Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không đạt mức quy định của trường để được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp sẽ phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thay thế trong chương trình đào tạo. Các học phần thay thế này có tổng số tín chỉ tương đương với số tín chỉ của học phần đồ án, khoá luận tốt nghiệp và được quy định trong chương trình đào tạo.

2. Điều kiện, hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được quy định như sau:

a. Sinh viên được phép đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp khi đã tích lũy đủ số tín chỉ yêu cầu bắt buộc của chương trình đào tạo; có điểm trung bình trung tích lũy đạt từ 2,0 trở lên; tại thời điểm xét tư cách nhận đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

b. Thời gian thực hiện đồ án, khoá luận tốt nghiệp là 8 – 10 tuần. Hình thức cụ thể thực hiện đồ án, khoá luận tốt nghiệp do Trưởng khoa chuyên môn quyết định.

c. Giảng viên hướng dẫn chịu trách nhiệm chính trong việc hướng dẫn sinh viên làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp và báo cáo tiến trình định kỳ theo quy định của Trường bộ môn chuyên môn.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát thực tế để sinh viên hoàn thành đồ án, khoá luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

Điều 26. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc hội đồng bảo vệ tốt nghiệp. Việc chấm mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải do hai giáo viên đảm nhiệm hoặc bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án tốt nghiệp.

2. Học phần đồ án, khoá luận tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Kết quả chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 2 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Điểm chấm luận án của Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ luận án đó. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế được quy định trong chương trình đào tạo.

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

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

- a. Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- b. Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại điều 2 của Quy chế này;
- c. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
- d. Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất;
- e. Có đơn gửi phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Sau mỗi học kỳ, Phòng đào tạo căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình Hội đồng xét tốt nghiệp trường quyết định.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

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

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

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

- a. Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b. Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c. Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d. Loại trung bình khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,30 đến 2,49;
- e. Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,29.

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

- a. Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình (không kể các học phần học lại, thi lại để cải thiện điểm);
- b. Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

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

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 28 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các

ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Xử lý thôi học và đình chỉ học

1. Cho thôi học: Căn cứ vào điều kiện riêng của mình, sinh viên có thể viết đơn xin thôi học. Trường ra quyết định cho sinh viên thôi học nếu đơn xin thôi học có lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển.

2. Buộc thôi học: Trường sẽ ra quyết định buộc thôi học nếu sinh viên phạm một trong những trường hợp sau đây:

- Đã hết thời gian tối đa được phép học (kể cả thời gian kéo dài theo quy định trong Điều 6 của Quy chế này) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;

- Với thời gian còn lại tính đến khi hết thời gian tối đa được phép học, sinh viên không còn khả năng hoàn thành chương trình học (ví dụ còn 1 học kỳ nhưng nợ quá 24 tín chỉ);

- Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng quy định của Trường;

- Vi phạm quy định của mục d khoản 2 Điều 16 của quy chế này.

3. Đình chỉ học: Sinh viên không đăng ký học tập, tự ý bỏ học hoặc có điểm trung bình học kỳ bằng 0 ở một học kỳ chính nhưng chưa tới mức bị xử lý buộc thôi học sẽ bị đình chỉ học tập 1 học kỳ chính. Muộn nhất là sau 2 học kỳ chính, những sinh viên này muốn quay trở lại học phải nộp đơn xin tiếp nhận trở lại tại Phòng Đào tạo.

Điều 30. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

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

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

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

Điều 31. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng cho tất cả các khoá đào tạo đại học, cao đẳng chính quy theo Hệ thống tín chỉ của trường Đại học Việt Bắc kể từ năm học 2013-2014. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế do Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS. TS. Nguyễn Đăng Bình