

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của trường Đại học Nguyễn Tất Thành

*(Kèm theo Quyết định số 859 /QĐ-NTT ngày 26 tháng 7 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)*

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành, bao gồm: những quy định chung, lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập; thực tập, khóa luận tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với chương trình đào tạo trình độ đại học bao gồm đào tạo chính quy, vừa làm vừa học; các tổ chức, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học của trường Đại học Nguyễn Tất Thành (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình cần thể hiện rõ trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp, mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của sinh viên khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; nội dung chương trình giảng dạy; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

b) Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu ngành đơn) hoặc với một vài ngành đào tạo (kiểu ngành đôi hoặc kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng).

c) Hiệu trưởng ban hành Chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường.

2. Chuẩn đầu ra: Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng đối với hình thức, phương thức tổ chức đào tạo, đối tượng sinh viên khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận hoặc chuyển đổi tín chỉ đã được tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Thời gian thiết kế và khối lượng kiến thức

a) Thời gian thiết kế và khối lượng kiến thức đối với các khóa học không kể các học phần bổ sung kiến thức, chương trình đào tạo cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo đại học phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy được Hiệu trưởng quy định và công bố cho từng chương trình đào tạo.

c) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

4. Sinh viên được phép hoàn thành chương trình và tốt nghiệp sớm hơn hoặc chậm hơn so với thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa nhưng thời gian tối đa để sinh viên (kể cả sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh) hoàn thành khóa học được quy định không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ. Các học kỳ sinh viên được phép tạm nghỉ học theo điểm d khoản 1 Điều 22 Quy chế này và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về trường Đại học Nguyễn Tất Thành (nếu được hai trường công nhận chất lượng đào tạo của nhau) đều được tính chung vào thời gian tối đa này.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo đại học chính quy theo theo tín chỉ. Đây là phương thức tổ chức đào tạo được triển khai theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín

chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy và theo quy định của Trường; trường hợp đặc biệt và các hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo thực hiện theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp liên kết đào tạo theo quy định tại Điều 5 Quy chế này; đối với các hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp liên kết đào tạo.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy được thực hiện linh hoạt trong ngày và trong tuần từ thứ Hai đến Chủ nhật.

Điều 5. Liên kết đào tạo

1. Việc liên kết đào tạo thống nhất thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định tại khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều này.

2. Trường thực hiện liên kết đào tạo với vai trò là cơ sở chủ trì đào tạo.

3. Việc tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng được thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quyết định của Hội đồng Trường và quy định của

Trường.

4. Hiệu trưởng là người đại diện ký hợp đồng liên kết đào tạo. Hợp đồng liên kết đào tạo gồm các nội dung cơ bản sau đây:

- a) Thông tin Trường và người đại diện của Trường và của cơ sở phối hợp đào tạo.
- b) Nội dung chính của hợp đồng bao gồm: thông tin về tuyển sinh, tổ chức đào tạo, quản lý sinh viên, cấp bằng, trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên, công tác tài chính, hiệu lực thi hành.
- c) Biên bản thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

5. Phòng Liên kết đào tạo chủ trì phối hợp với phòng Quản lý đào tạo, trung tâm Tư vấn tuyển sinh, Phòng, Ban liên quan thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- a) Thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng liên kết đào tạo.
- b) Báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với địa phương nơi liên kết đào tạo.
- c) Xây dựng hợp đồng liên kết đào tạo, đề xuất và thống nhất phương án tài chính trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.
- d) Tổ chức tuyển sinh, quản lý quá trình đào tạo, kiểm tra đánh giá.
- đ) Thực hiện việc báo cáo và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

6. Phòng Thanh tra tham mưu xây dựng kế hoạch; tổ chức thanh tra, kiểm tra theo quy định.

Điều 6. Học phần và tín chỉ

1. Học phần

a) Là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 1 - 5 tín chỉ (trừ các học phần thực tập, tốt nghiệp; các học phần đặc thù), được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong mỗi học kỳ. Nội dung của một học phần có thể là một lượng kiến thức độc lập, tương đối trọn vẹn hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều học phần nhỏ hơn. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng.

b) Có hai loại học phần: bắt buộc và tự chọn

- Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu

của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy để đảm bảo mặt bằng trình độ đào tạo chung của mọi sinh viên ở một trình độ đào tạo;

- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của cố vấn học tập nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

c) Điều kiện của một học phần là điều kiện mà sinh viên cần đáp ứng để có thể đăng ký học phần tiếp theo, bao gồm:

- Học phần tiên quyết là học phần mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy (đạt yêu cầu) thì mới được đăng ký học phần sau đó.

- Học phần học trước là học phần mà sinh viên phải học xong (có thể chưa đạt) mới có điều kiện học tiếp học phần sau.

- Học phần song hành là những học phần được tổ chức đào tạo trong cùng một thời gian. Sinh viên cần đăng ký cùng lúc hai học phần trong cùng 01 học kỳ.

d) Các trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

2. Tín chỉ

a) Tín chỉ là đơn vị dùng để đo khối lượng kiến thức trong chương trình đào tạo, đồng thời là đơn vị dùng để đánh giá khối lượng học tập của sinh viên dựa trên số lượng tín chỉ đã tích lũy được. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết lý thuyết, 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45-90 giờ thực tập tại cơ sở; 45-60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

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

c) Một tiết học lý thuyết, thực hành có thời lượng 50 phút.

3. Học phí tín chỉ

Được xác định căn cứ theo chi phí của các hoạt động giảng dạy học tập, cơ sở vật chất tính cho một tín chỉ. Học phí được thu theo học kỳ và được xác định theo số tín chỉ mà sinh viên đã đăng ký học trong học kỳ đó. Mức thu học phí do Hiệu trưởng quy định cho từng: trình độ, hình thức đào tạo, ngành đào tạo, khối kiến thức, khóa học và có quy định riêng. Học phí không thay đổi trong toàn khóa học.

Chương 2**LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY****Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập của Trường được tổ chức đào tạo theo năm học. Mỗi năm học gồm 03 học kỳ chính. Học kỳ chính được bố trí ít nhất 15 tuần, trong đó bao gồm ít nhất 13 tuần học, 2 tuần thi.

2. Kế hoạch năm học thường được bắt đầu từ tháng 10 hàng năm đến hết tháng 9 năm sau cho tất cả các hình thức đào tạo, chương trình đào tạo. Kế hoạch năm học được ban hành và công bố trước khi bắt đầu năm học.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất 02 tháng, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần.

5. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy được áp dụng cụ thể cho từng hình thức đào tạo. Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Trường.

6. Căn cứ kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo, sinh viên tự xây dựng kế hoạch học tập theo từng học kỳ, đăng ký học tập để có thời khoá biểu cá nhân từng kỳ học đảm bảo tiến độ học tập của toàn khóa.

7. Đối với các lớp, các khóa đào tạo theo phương thức niên chế, kế hoạch giảng dạy năm học được xây dựng theo năm học và kỳ học. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc cơ sở liên kết đào tạo. Những hoạt động thực tập, thực hành, trải nghiệm thực tế được thực hiện ngoài cơ sở đào tạo của Trường, ngoài cơ sở liên kết đào tạo. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy được bố trí linh hoạt trong ngày và trong

tuân theo quy định của Trường và theo đề xuất của đơn vị liên kết đào tạo.

Điều 8. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên bao gồm các sinh viên cùng một ngành học, được tổ chức theo khóa tuyển sinh, theo chuyên ngành đào tạo và được duy trì ổn định trong cả khóa học.

b) Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng (mã số) gắn với khóa đào tạo, ngành đào tạo và đơn vị quản lý. Đại diện lớp sinh viên là ban cán sự lớp.

c) Phụ trách lớp sinh viên là cố vấn học tập được Hiệu trưởng quyết định phân công nhiệm vụ theo lớp sinh viên trên cơ sở đề xuất của lãnh đạo Khoa/ Viện/ Trung tâm (gọi tắt là Khoa) quản lý sinh viên. Mỗi cố vấn học tập phụ trách không quá 04 lớp sinh viên. Trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định trên cơ sở đề nghị của Khoa.

d) Việc tổ chức hoạt động của lớp sinh viên; tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền hạn của cố vấn học tập thực hiện theo quy định cụ thể của Trường do Hiệu trưởng ban hành.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được ký hiệu một mã số riêng. Số lượng sinh viên của một lớp học phần được sắp xếp theo các yêu cầu đặc thù của học phần và thực hiện theo quy định phân bổ lớp học phần. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn mức tối thiểu thì lớp học phần đó sẽ không được mở lớp và sinh viên đã đăng ký phải chuyển sang đăng ký các lớp học phần được mở.

b) Số lượng sinh viên tối thiểu để xem xét mở lớp trong học kỳ quy định cho học phần lý thuyết là 30 sinh viên. Các trường hợp đặc biệt khác, Hiệu trưởng sẽ xem xét trên cơ sở đề nghị của Khoa được trình thông qua phòng Quản lý đào tạo.

c) Số lượng sinh viên để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với các học phần thí nghiệm, thực hành được xác định theo khả năng đảm nhận của đơn vị chuyên môn, phòng thí nghiệm. Mỗi lớp học phần có thể được biên chế thành một hoặc một số nhóm tùy theo số lượng sinh viên của lớp học phần.

d) Các lớp học phần được tổ chức giảng dạy theo hình thức trực tuyến thực hiện theo quy định về đào tạo trực tuyến của Trường do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đăng ký học phần

a) Trước khi bắt đầu học kỳ mới 02 tháng, Trường công bố kế hoạch xây dựng thời khóa biểu của học kỳ và thông báo đăng ký học phần. Căn cứ vào kế hoạch này cùng chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, Khoa lập kế hoạch mở lớp học phần (học mới + học lại) cho tất cả các ngành, khóa đào tạo và gửi về phòng Quản lý đào tạo tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Sinh viên chủ động theo dõi thông báo đăng ký học phần, chương trình đào tạo của ngành học để xây dựng kế hoạch học tập cho học kỳ mới, đồng thời phải thực hiện việc đăng ký học phần đúng theo tiến độ của Trường, đảm bảo khối lượng học tập tối thiểu trong mỗi học kỳ (bao gồm cả học mới và học lại) là 10 tín chỉ; tối đa 22 tín chỉ. Trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

c) Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ phải bảo đảm tính logic giữa các học phần (học phần tiên quyết, học trước và song hành) và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

d) Đối với khóa mới nhập học, sinh viên được Khoa quản lý học phần đăng ký cố định các học phần của học kỳ 1. Từ học kỳ 2 đến cuối khóa học, sinh viên tự đăng ký học phần học tập theo hình thức trực tuyến tại trang cá nhân sinh viên.

đ) Đối với học phần tự chọn, sinh viên được quyền tự do lựa chọn đăng ký nhưng phải đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ và loại học phần tự chọn theo quy định của từng chương trình đào tạo.

e) Sinh viên xem kết quả đăng ký học tập tại trang thông tin điện tử của phòng Quản lý đào tạo: <https://phongdaotao.ntt.edu.vn/>. Trường hợp có vướng mắc, sinh viên liên hệ Khoa quản lý học phần để được tư vấn và hỗ trợ giải quyết.

f) Đối với các học phần giống nhau giữa các ngành đào tạo, nếu có cùng nội dung, số tín chỉ, trình độ đào tạo thì sinh viên trong cùng trình độ đào tạo được phép đăng ký học chung.

g) Sinh viên chủ động theo dõi và phải thực hiện nghiêm túc các thông báo trên website của phòng Quản lý đào tạo về thời gian đăng ký các học phần, đóng học phí.

2. Tổ chức học lại

a) Trường tổ chức học lại cho các sinh viên chưa hoàn thành các học phần theo kế hoạch đào tạo của khóa học.

- Đầu mỗi học kỳ, Khoa rà soát số lượng sinh viên còn nợ học phần; lập tờ trình về học phần thay thế/ tương đương (nếu có) hoặc kế hoạch học ghép được gửi về phòng Quản lý đào tạo tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

- Trường hợp lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định, sinh viên nếu có nguyện vọng được mở lớp thì phải có đơn đề nghị và cam kết hoàn thành học phí theo số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp đã quy định. Đơn sinh viên được gửi về Khoa quản lý học phần trước thời gian hủy lớp theo thông báo của Trường. Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp đơn từ các Khoa và trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết, đồng thời phối hợp với phòng Kế toán giải quyết các vấn đề liên quan nếu có (định nghĩa lại mức thu học phí cho sinh viên).

b. Đăng ký học lại

- Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải thường xuyên theo dõi kế hoạch mở lớp học phần để chủ động đăng ký học lại học phần đó trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

- Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc được đổi sang học phần tự chọn khác cùng nhóm, có cùng số tín chỉ trong cùng học kỳ của chương trình đào tạo.

3. Đăng ký học cải thiện, học mở rộng

a) Đăng ký học cải thiện: sinh viên có học phần đạt điểm B, C, D được phép đăng ký học cải thiện (đối với học phần bắt buộc và tự chọn) hoặc đổi sang học phần khác (chỉ áp dụng đối với học phần tự chọn trong cùng một học kỳ) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Kết quả học cải thiện sau cùng thay thế cho các kết quả của cùng học phần trước đó khi tính điểm trung bình chung tích lũy. Trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

b) Đăng ký các học phần mở rộng

- Sinh viên được tự do đăng ký các học phần mở rộng và được thể hiện trên bảng điểm toàn khoá nhưng không tính vào điểm trung bình chung tích lũy khi xét tốt nghiệp.

- Sinh viên đang học tập tại Trường được đăng ký học các học phần mở rộng. Nếu sau đó sinh viên chuyển ngành khác tại Trường có học phần đó thì kết quả học phần này

sẽ được công nhận tương đương.

- Học phí của học phần mở rộng thu theo trình độ đào tạo và khóa của lớp học phần được mở.

4. Các bước đăng ký học phần thực hiện theo Quy trình giải quyết học vụ do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 10. Rút bớt học phần sau khi đăng ký

1. Sinh viên chỉ được rút bớt học phần đã đăng ký trong thời gian lớp học phần ở trạng thái Mở lớp và theo thông báo của Trường. Sinh viên thực hiện việc rút học phần theo hình thức trực tuyến như khi đăng ký học phần.

2. Sau khi đã hết thời hạn cho phép rút bớt các học phần đã đăng ký (trạng thái Chỉ đăng ký, Đã khóa) sinh viên bắt buộc phải đóng học phí cho toàn bộ các học phần đã đăng ký trong học kỳ đó.

3. Những học phần sinh viên đã đăng ký và đã đóng học phí mà không học thì được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F học phần đó.

4. Các trường hợp rút học phần khác sẽ do Hiệu trưởng xem xét giải quyết trên cơ sở đơn rút học phần của sinh viên được nộp về phòng Quản lý đào tạo trong thời gian quy định.

5. Các bước rút bớt học phần sau khi đăng ký thực hiện theo quy trình giải quyết học vụ do Hiệu trưởng ban hành.

Chương 3

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 11. Đánh giá học phần

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận theo các trọng số nhất định, cụ thể như sau:

a) Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá thông qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được nêu rõ trong đề cương chi tiết của mỗi học phần và được quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 thành viên;

- Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên;

- Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ tại Khoa.

c) Các yêu cầu về nội dung, hình thức, cách chấm điểm bài tập do Bộ môn quyết định và được mô tả trong đề cương chi tiết học phần. Việc chấm bài tập do giảng viên thực hiện theo sự phân công của Trưởng Bộ môn. Mỗi loại bài tập được đánh giá 01 lần, các bài tập được thu trong giờ thảo luận. Thời gian nộp bài tập nhóm được giảng viên giảng dạy thông báo tại lớp theo kế hoạch chung được nêu trong đề cương chi tiết học phần.

d) Đối với bài tập cá nhân, Bộ môn chủ động trong việc ra đề, chấm thi theo quy định. Bộ môn lựa chọn phương pháp kiểm tra trên lớp hoặc viết báo cáo, đánh giá, nhận xét... sau khi sinh viên tham gia hoạt động trải nghiệm thực tế.

2. 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 được quy định cụ thể như sau:

a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết: điểm tổng hợp đánh giá 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; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá bài tập lớn; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và phải có trọng số không dưới 50%.

- Đối với những học phần không làm tiểu luận, điểm tổng kết học phần được tính theo công thức sau:

$$\text{Đ.TKHP} = 60\% \text{ Đ.KTHP} + 20\% \text{ Đ.GK} + 20\% \text{ Đ.TBKTTX}$$

Trong đó:

+ Đ.TKHP: Điểm tổng kết học phần

+ Đ.KTHP: Điểm thi kết thúc học phần (phải ≥ 4 mới tính các điểm khác)

+ Đ.GK: Điểm thi giữa kỳ

+ Đ.TBKTTX: Điểm trung bình kiểm tra thường xuyên (bao gồm seminar, thảo luận nhỏ, kiểm tra miệng, kiểm tra 15 phút, điểm tự học,...)

- Đối với những học phần có làm tiểu luận, điểm tổng kết học phần được tính theo công thức sau:

$$\text{Đ.TKHP} = 50\% \text{ Đ.KTHP} + 20\% \text{ Đ.GK} + 30\% \text{ Đ.TL}$$

Trong đó

+ Đ.TKHP: Điểm tổng kết học phần

+ Đ.KTHP: Điểm thi kết thúc học phần

+ Đ.GK: Điểm thi giữa kỳ

+ Đ.TL: Điểm tiểu luận

b) Đối với học phần thực hành, thực tập tại doanh nghiệp: Sinh viên phải tham gia đầy đủ lịch thực hành, thực tập. Điểm tổng kết của học phần thực hành, thực tập tại doanh nghiệp là điểm trung bình cộng của điểm các mô đun kiến thức trong quá trình thực hành, thực tập tại doanh nghiệp được làm tròn đến một chữ số thập phân.

c) Đối với học phần chỉ có thí nghiệm, thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thí nghiệm, thực hành. Điểm tổng kết của học phần thí nghiệm, thực hành là điểm trung bình cộng của điểm các bài thí nghiệm, thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Đối với những học phần thực hành có thi kết thúc, nếu điểm trung bình cộng các bài tập không đạt thì sinh viên phải học lại học phần đó.

d) Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành

- Điểm lý thuyết (ĐLT): bao gồm điểm kiểm tra thường xuyên hoặc điểm tiểu luận, điểm giữa kỳ, điểm kết thúc học phần nhân với trọng số của các điểm thành phần;

- Điểm thực hành (ĐTH): là trung bình cộng của các bài tập cộng với điểm thi kết thúc thực hành (nếu có) chia cho 2.

- Điểm thực hành và điểm lý thuyết phải đạt yêu cầu thì mới được tính điểm tổng

kết học phần;

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

$$\text{Đ. TKHP} = \frac{\text{ĐLT. } j_{lt} + \text{ĐTH. } j_{th}}{N}$$

Trong đó:

+ j_{lt} : là số tín chỉ lý thuyết;

+ j_{th} : là số tín chỉ thực hành;

+ $N = j_{lt} + j_{th}$: là tổng số tín chỉ của học phần;

đ) Đối với các môn học áp dụng giảng dạy theo hình thức E-Learning

- Đối với môn học áp dụng giảng dạy theo hình thức E-Learning bắt buộc có điểm đánh giá quá trình tự học của sinh viên thông qua các hoạt động của sinh viên trên lớp học trong môi trường E-Learning.

- Các hoạt động của sinh viên trên lớp học trong môi trường E-Learning là các hoạt động sau: đọc tài liệu, xem bài giảng, đặt câu hỏi trên diễn đàn, trả lời chủ đề thảo luận, làm bài tập thường xuyên.

- Hoạt động được đánh giá điểm tự học (Đ.TH) do giảng viên lựa chọn một hoặc nhiều trong số các hoạt động và thông báo cho sinh viên trong kế hoạch dạy học.

- Điểm tự học có trọng số 50% Đ.TBKTTX đối với môn học áp dụng ở cấp độ III, 25% Đ.TBKTTX đối với môn học áp dụng ở cấp độ II theo quy định đào tạo trực tuyến của Trường do Hiệu trưởng ban hành.

3. Làm tiểu luận, bài tập lớn

a) Tùy theo hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học phần đã quy định, giảng viên phụ trách học phần có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên làm tiểu luận, bài tập lớn phù hợp với đặc thù của học phần và chuyên ngành đào tạo.

b) Giảng viên phải thông báo kết quả chấm tiểu luận/ bài tập lớn sau 10 ngày kể từ ngày sinh viên nộp bài và phải trước khi thi kết thúc học phần ít nhất 1 tuần.

4. Giảng viên phụ trách học phần ra đề thi giữa kỳ, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận.

5. Thi kết thúc học phần chỉ được thi 1 lần. Những sinh viên có điểm thi kết thúc

học phần không đạt và những sinh viên không được dự thi kết thúc học phần thì phải học lại từ đầu học phần đó.

Điều 12. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Mỗi học kỳ, Trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần. Lớp học phần kết thúc sớm được tổ chức thi ở đợt thi sớm trong học kỳ.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học kỳ tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Thời gian thi sẽ được thông báo ít nhất 02 tuần trước khi thi.

3. Các công tác chuẩn bị kỳ thi, tổ chức coi thi, chấm thi, phúc khảo, quản lý kết quả thi, công tác thanh tra, xử lý sự cố bất thường và xử lý vi phạm thi được thực hiện theo quy chế thi kết thúc học phần trình độ đại học của Trường.

4. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá thi không có lý do chính đáng thì nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng (có nộp đơn trong thời gian quy định) được xem xét dự thi hoặc đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

Điều 13. Công tác ra đề thi, hình thức thi, chấm thi

1. Ra đề thi

a) Nội dung đề thi phù hợp với yêu cầu đánh giá chuẩn đầu ra của học phần, thể hiện hai phần: cốt lõi và nâng cao. Phần cốt lõi phù hợp với nội dung kiến thức cơ bản của học phần đã nêu trong đề cương chi tiết học phần; phần nâng cao đánh giá kiến thức mở rộng, sáng tạo của sinh viên. Quy trình ra đề thi kết thúc học phần thực hiện theo quy định do Hiệu trưởng ban hành.

b) Hình thức thi kết thúc học phần phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết học phần. Đề thi được lấy ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi hoặc được biên soạn theo quy định do Hiệu trưởng ban hành.

2. Các hình thức thi kết thúc học phần: thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), thực hành giảng dạy, thi vấn đáp, tiểu luận, bài tập lớn,... hoặc kết hợp các hình thức trên. Trường Bộ môn đề xuất Trường Khoa quyết định hình thức thi phù hợp cho từng học phần.

3. Chấm thi

a) Chấm thi học phần chỉ có lý thuyết, tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên

đảm nhận;

b) Chấm thi thực hành thực hiện theo mẫu phiếu chấm thi theo quy định, trong đó tương ứng với mỗi nội dung đánh giá, giảng viên phải ghi ý kiến nhận xét, điểm thành phần và điểm tổng vào phiếu chấm thi. Điểm thi được công bố sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được mức điểm thì trình Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng Khoa xem xét quyết định.

c) Điểm thi kết thúc học phần được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của giảng viên chấm thi và có xác nhận của Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng Khoa.

4. Phúc khảo bài thi được thực hiện theo quy định riêng do Hiệu trưởng ban hành.

5. Ghi và lưu trữ điểm, lưu trữ bài thi kết thúc học phần (kể cả lý thuyết và thực hành)

a) Thi tự luận: giảng viên phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường bao gồm: Danh sách sinh viên dự thi có chữ ký của sinh viên, chữ ký của giảng viên coi thi, giảng viên chấm thi và bàn giao cho nhân viên tổ chức chấm thi tại Trung tâm khảo thí.

b) Thi trắc nghiệm: Khoa chuyển danh sách dự thi có chữ ký của thí sinh và bài thi trắc nghiệm về Trung tâm khảo thí ngay sau khi tổ chức thi xong. Trung tâm khảo thí sau khi tổ chức chấm điểm sẽ cập nhật điểm vào hệ thống quản lý đào tạo và in 01 bảng điểm có chữ ký của cán bộ chấm thi và Lãnh đạo Trung tâm khảo thí gửi kèm theo danh sách sinh viên dự thi về phòng Quản lý đào tạo lưu và khóa điểm để công bố điểm cho sinh viên.

c) Thi trực tuyến: thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến của Trường do Hiệu trưởng ban hành.

d) Thời hạn và đơn vị bảo quản hồ sơ thi kết thúc học phần, bài thi kết thúc học phần, đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp,... theo quy định thực hiện Khóa luận tốt nghiệp, Đồ án tốt nghiệp và Quy định tổ chức thực hiện công tác khảo thí của Trường do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 14. Nghỉ ốm, hoãn thi

1. Sinh viên nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong kỳ thi phải có đơn gửi Khoa

quản lý học phần trong thời hạn 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp quận, huyện hoặc tương đương trở lên.

2. Sinh viên đủ điều kiện dự thi và có lý do chính đáng không thể tham dự thi kết thúc học phần được phép hoãn thi. Đơn hoãn thi phải được gửi về Khoa quản lý học phần trước ngày thi. Trường hợp đặc biệt không thể gửi đơn đúng hạn nêu trên, sinh viên gửi đơn hoãn thi đến Khoa quản lý học phần trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày thi.

3. Sinh viên được hoãn thi phải dự thi ngay trong kỳ thi kế tiếp và kết quả thi được tính là điểm thi lần đầu. Trường hợp tiếp tục hoãn thi, sinh viên phải làm đơn gửi về phòng Quản lý đào tạo để được dự thi lần 2 tại các đợt thi học phần trong học kỳ kế tiếp nhưng không quá 01 năm học kể từ ngày hoãn thi lần thứ nhất. Quá thời hạn này, sinh viên phải học lại học phần đã hoãn thi.

4. Trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 15. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

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

2. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 8,5 đến 10

B: từ 7,0 đến 8,4

C: từ 5,5 đến 6,9

D: từ 4,0 đến 5,4

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

Điều 16. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó, cụ thể cách tính nêu tại khoản 4 Điều này.

2. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy (thang điểm 4) như sau:

Từ 3,6 đến 4,0 : Xuất sắc

Từ 3,2 đến cận 3,6 : Giỏi

Từ 2,5 đến cận 3,2 : Khá

Từ 2,0 đến cận 2,5 : Trung bình

Từ 1,0 đến cận 2,0 : Yếu

Dưới 1,0 : Kém.

3. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
 c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
 d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
 đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

4. Cách tính điểm trung bình chung

a) Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

b) Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

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

Trong đó:

- + A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy
- + a_i là điểm của học phần thứ i
- + n_i là số tín chỉ của học phần thứ i
- + n là tổng số học phần.

c) Điểm trung bình học kỳ dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ và chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy 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.

d) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 2 Điều

15 còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy có quyết định kỷ luật phải nhận mức điểm F.

đ) Ký hiệu R (miễn học) được áp dụng cho trường hợp những học phần được công nhận kết quả khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 17. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

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 được 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 dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Sinh viên không đăng ký học tập trong học kỳ mà không có lý do chính đáng. Sinh viên đăng ký học không đủ tối thiểu 10 tín chỉ trong học kỳ mà không có lý do chính đáng trừ sinh viên năm cuối và sinh viên hết thời gian thiết kế của chương trình học.

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

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

d) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ hoặc số tín chỉ của các học phần bị điểm F trong 1 học kỳ vượt quá 09 tín chỉ.

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

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp;
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này.
- c) Sinh viên nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép.

3. Quy trình xử lý kết quả học tập

a) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo kết quả học tập sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định ở mỗi học kỳ.

b) Hàng năm, Trường sẽ ban hành và thông báo kế hoạch xử lý học vụ cho từng học kỳ, theo đó sẽ có hướng dẫn cụ thể về các bước phản hồi, tiếp nhận kết quả cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học.

c) Sinh viên đã bị buộc thôi học được cấp bằng điểm với các học phần đã học và tích lũy trong chương trình đào tạo. Các học phần đã tích lũy sẽ được xem xét công nhận khi sinh viên trúng tuyển trở lại vào Trường hoặc chuyển sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học theo các quy định cụ thể của Trường và trong thời gian 05 năm kể từ thời điểm bị buộc thôi học.

Chương 4

THỰC TẬP, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 18. Thực tập tốt nghiệp, Đồ án tốt nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp

1. Thực tập tốt nghiệp

a) Hàng năm Trường tổ chức xét điều kiện đi thực tập tốt nghiệp cho sinh viên. Tại thời điểm xét điều kiện thực tập tốt nghiệp sinh viên phải thỏa mãn các yêu cầu sau:

- Sinh viên phải hoàn thành tối thiểu 60% số tín chỉ trong chương trình đào tạo. Tùy theo Khoa có thể xem xét số tín chỉ sinh viên cần phải hoàn thành ở mức cao hơn quy định này.

- Sinh viên không nợ học phí nói chung và học phí các học phần chuyên ngành đến thời điểm xét.

b. Điều kiện thực tập tốt nghiệp được các Khoa thông báo cụ thể đến sinh viên ngay từ đầu khoá học và chậm nhất là đến thời điểm Khoa phân chia chuyên ngành đào tạo cho sinh viên.

2. Đồ án tốt nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp

a) Hàng năm, trước thời điểm sinh viên làm đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp 03 học kỳ, các Khoa quản lý ngành đào tạo phải công bố điều kiện làm đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp. Các điều kiện xét có thể thay đổi so với quy định chung nhưng phải được Hiệu trưởng xem xét phê duyệt và công bố chậm nhất 01 học kỳ trước khi thực hiện.

b) Tại thời điểm xét điều kiện làm đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp, sinh viên phải hoàn tất điểm các học phần được tổ chức học ở học kỳ trước đó và phải đạt các học

phần chuyên ngành.

c) Học các học phần thay thế Đồ án tốt nghiệp/ Khóa luận tốt nghiệp

- Sinh viên không đủ điều kiện làm đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học và tích lũy đủ số tín chỉ các học phần thay thế theo quy định của chương trình đào tạo.

- Trường hợp sinh viên đủ điều kiện làm đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp có thể lựa chọn hình thức học học phần thay thế nếu có quy định về học phần thay thế trong chương trình đào tạo và đáp ứng các điều kiện mở lớp học phần tương ứng.

d) Sinh viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự không được đăng ký đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế.

3. Các trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hiệu trưởng xem xét giải quyết trên cơ sở đề nghị của các Khoa quản lý chương trình đào tạo.

Điều 19. Đánh giá Đồ án tốt nghiệp/ Khóa luận tốt nghiệp

1. Việc đánh giá Đồ án tốt nghiệp/ Khóa luận tốt nghiệp do Khoa quản lý chương trình đào tạo quyết định.

2. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm đồ án tốt nghiệp, hoặc hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp trên cơ sở đề nghị của Khoa chuyên môn. Số thành viên trong hội đồng là 03 hoặc 05 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Thư ký, hoặc có thể có tối đa 02 thành viên là Phản biện. Các thành viên có thể là giảng viên trong Trường hoặc cán bộ ngoài Trường có chuyên môn và trình độ phù hợp. Kết quả của đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp do hội đồng quyết định.

3. Điểm đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10, làm tròn đến một chữ số thập phân) và xếp loại điểm chữ theo quy định tại Điều 15 Quy chế này. Kết quả chấm được công bố chậm nhất là 01 tuần kể từ ngày sinh viên báo cáo đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp.

4. Điểm đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

5. Sinh viên nhận điểm F đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học các học phần thay thế theo quy định, đảm bảo số tín chỉ tương đương với số tín chỉ của đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp.

Điều 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- d) Không bị nợ hồ sơ sinh viên;
- đ) Có đăng ký xét tốt nghiệp theo kế hoạch của Trường.

2. Những trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên phải đăng ký xét tốt nghiệp theo kế hoạch của Trường. Mỗi năm Trường tổ chức 3 đợt xét tốt nghiệp chính thức vào mỗi học kỳ của năm học và các đợt bổ sung (nếu có) trên cơ sở đề nghị của các Khoa trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên được công nhận tốt nghiệp, đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

4. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch Hội đồng, Trưởng phòng Quản lý đào tạo làm thư ký và các thành viên là các Trưởng Khoa quản lý ngành đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên.

5. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

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

6. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

7. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, kỹ năng,... 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.

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

9. Mỗi năm Trường tổ chức 2 đợt Lễ trao bằng tốt nghiệp cho những sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng.

Chương 5

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 21. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của sinh viên 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 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 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;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. 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 giảng viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định

công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn trừ học phần do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 22. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học thì phải có đơn nộp về Trường và được xem xét 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 chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế (từ cấp Quận, Huyện và tương đương trở lên).
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường, không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,0 và không nợ học phí.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức và được xem xét nhằm đảm bảo sinh viên có thể hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này nhưng không vượt quá 03 học kỳ liên tiếp.

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

4. Thủ tục nghỉ học tạm thời, thôi học được thực hiện theo quy trình giải quyết học vụ do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 23. Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này.
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng

khóa tuyển sinh.

c) Trường 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 trên cơ sở ý kiến của các Trưởng Khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo mà sinh viên đang theo học và chương trình, ngành đào tạo chuyển đến.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này;

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

c) Nơi 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 thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin chuyển đi.

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

4. Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận đối với sinh viên xin chuyển đến. Đối với các trường hợp sinh viên được chấp nhận chuyển đến, Hiệu trưởng sẽ quyết định việc học tập tiếp tục cho sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả theo quy định chuyển, miễn điểm của Trường và số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

5. Thủ tục chuyển trường được thực hiện theo quy trình giải quyết học vụ do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 24. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận; công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên tại Trường thực hiện theo các quy định có liên quan do Hiệu trưởng ban hành.

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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

Điều 25. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của 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 tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau và các điều kiện khác của Trường:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 26. Học chương trình liên ngành

1. Sinh viên được đăng ký học chương trình liên/ xuyên ngành ngay từ đầu khoá học theo chương trình đào tạo cụ thể do Hiệu trưởng ban hành.

2. Sinh viên học chương trình liên ngành tuân thủ các nội dung Quy chế này và hướng dẫn ban hành kèm theo từng chương trình đào tạo.

Điều 27. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy chế của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác và hình thức đào tạo mà sinh viên lựa chọn.

3. Sinh viên liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy.

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của phòng Quản lý đào tạo

a) Phổ biến, tổng hợp, nghiên cứu các vấn đề phát sinh có liên quan trong quá trình thực hiện trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

b) Chủ trì rà soát, tham mưu cho Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung, ban hành các văn bản, quy trình, biểu mẫu nhằm thống nhất và thực hiện có hiệu quả Quy chế này.

2. Trách nhiệm của phòng Công tác sinh viên

a) Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo và các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến nội dung Quy chế này đến toàn thể cố vấn học tập và sinh viên trong toàn Trường.

b) Phối hợp rà soát, hoàn thiện các văn bản liên quan.

3. Trách nhiệm của Khoa

a) Lãnh đạo các Khoa có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc đơn vị để biết và thực hiện; chủ trì và phối hợp thực hiện các công tác theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị đã được Trường quy định.

b) Kịp thời phản ánh các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện quy chế này.

4. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan khác

Các đơn vị có liên quan thực hiện đúng quy chế này theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị đã được Trường quy định.

Điều 29. Giám sát, thanh tra, kiểm tra

1. Phòng Thanh tra tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra, kiểm tra toàn bộ hoạt động đào tạo của Trường; kịp thời tham mưu tổ chức thanh tra, kiểm tra đột xuất khi cần.

2. Phòng Quản lý đào tạo chủ trì phối hợp với các Khoa và đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học theo quy định.

Điều 30. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm đối với nhân viên, giảng viên, cán bộ quản lý

Nhân viên, giảng viên hoặc cán bộ quản lý vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định của Trường. Trường hợp có vi phạm pháp luật sẽ bị xử lý theo các quy định của Nhà nước.

2. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

a) Sinh viên có hành vi gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Trường, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

b) Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

c) Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển

hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

Điều 31. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai

1. Trường thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai theo quy định tại Điều 22 Quy chế đào tạo đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản liên quan.

2. Phòng Quản lý đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện việc báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin về đào tạo đại học của Trường.

3. Cách thức báo cáo, lưu trữ, công khai theo quy định của Trường và các văn bản liên quan./.

Q. HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Trần Ái Cẩm