BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 768 /QĐ-MĐC	*Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành "Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Mỏ Địa chất"

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 07/2009/TTTL-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về "Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học";

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng Trường, Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành Quy chế về Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

*Căn cứ Kết luận cuộc họp số 1793/*BBHĐKHĐT-MĐC *ngày 23 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng khoa học và đào tạo Trường Đại học Mỏ - Địa chất nhiệm kỳ 2018-2023, về công tác đào tạo, thảo luận lấy ý kiến Ban hành "Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Mỏ Địa chất";*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Mỏ - Địa chất".

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ năm học 2021-2022. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng các đơn vị liên quan và sinh viên chương trình đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

Nơi nhận:
- Đảng ủy, HĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để p/hợp chỉ đạo);
- Như điều 3; HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, ĐTĐH(09)

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 768/QĐ-MĐC ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất bao gồm các hoạt động: Tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên thuộc các chương trình đào tạo ở trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ.

Điều 2. Ngành đào tạo và chương trình đào tạo

1. Ngành đào tạo (hay ngành học) là một lĩnh vực chuyên môn rộng, có mã số nằm trong danh mục do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý. Chuyên ngành là một lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo do Trường quản lý, phần kiến thức khác nhau giữa các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo không quá 1/3 chương trình toàn khóa.

2. Chương trình đào tạo thể hiện rõ trình độ đào tạo, ngành đào tạo và văn bằng tốt nghiệp; đối tượng đào tạo và điều kiện nhập học; mục tiêu đào tạo, chuẩn năng lực của người tốt nghiệp và điều kiện tốt nghiệp, yêu cầu kiến thức bắt buộc và tự chọn, kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và đề cương chi tiết cũng như mô tả tóm tắt các học phần trong chương trình.

3. Các chương trình đào tạo phải đảm bảo tính cơ bản, thiết thực và hiện đại, phù hợp với sứ mạng và định hướng phát triển của Trường, đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng trong nước và phù hợp với các chuẩn mực quốc tế, đáp ứng các yêu cầu hội nhập.

4. Mỗi chương trình gắn với một ngành (đơn ngành) hoặc với nhiều ngành (song ngành) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: Giáo dục đại cương và Giáo dục chuyên nghiệp.

5. Chương trình đào tạo được Trường xây dựng và cập nhật theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm thích ứng với nhu cầu phát triển của xã hội, cụ thể như sau:

a) Chương trình đào tạo đại học: tối thiểu 120 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng- an ninh theo quy định hiện hành;

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

6. Chương trình đào tạo có thể bao gồm các nhóm học phần bắt buộc và học phần tự chọn như sau:

a) Nhóm học phần bắt buộc: Là nhóm học phần mà sinh viên phải hoàn thành tất cả học phần trong danh mục quy định.

b) Học phần tự chọn chia làm 2 loại: tự chọn theo chuyên ngành và tự chọn tự do trong ngành/nhóm ngành (sau đây gọi tắt là học phần tự chọn tự do). Phần tự chọn theo chuyên ngành tạo điều kiện cho sinh viên học sâu hơn theo định hướng chuyên ngành. Học phần tự chọn tự do tạo điều kiện cho sinh viên trang bị kiến thức và kỹ năng rộng hơn, bổ trợ cho phần cốt lõi của ngành/ nhóm ngành học. Sinh viên tự chọn học các học phần được Khoa/Bộ môn xây dựng trong danh mục học phần tự chọn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho danh mục tự chọn tương ứng.

7. Hội đồng Khoa quy định danh mục các nhóm học phần tương đương và học phần thay thế trên cơ sở đề xuất của bộ môn chuyên môn, cụ thể như sau:

a) Sinh viên được tùy chọn học một học phần tương đương để lấy kết quả thay cho một học phần yêu cầu trong chương trình. Sinh viên học nhiều hơn một học phần tương đương thì chỉ được tính tích lũy một học phần có kết quả cao hơn.

b) Sinh viên được chỉ định học một học phần thay thế để lấy kết quả thay cho một học phần yêu cầu trong chương trình nhưng không có điều kiện tổ chức giảng dạy.

8. Chương trình đào tạo có thể được điều chỉnh và áp dụng cho từng khóa tuyển sinh; sinh viên nhập học năm nào sẽ được áp dụng chương trình đào tạo của năm đó.
Sinh viên học chậm tiến độ có thể làm đơn đề nghị được học và xét công nhận tốt nghiệp theo chương trình của các khóa sau. Căn cứ khối lượng kiến thức của từng chương trình, việc phân bổ các học phần và các hoạt động khác được quy định cụ thể cho từng học kỳ, năm học và được thể hiện trong kế hoạch học tập của từng ngành, chuyên ngành.

9. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ khối lượng học tập, điều kiện tham dự học phần, mục tiêu và kết quả mong đợi, mức độ đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình, cách thức đánh giá học phần, nội dung và kế hoạch học tập, giáo trình và tài liệu tham khảo cho sinh viên. Đề cương chi tiết do các Bộ môn đề xuất và được Hội đồng Khoa thông qua. Đề cương chi tiết học phần có thể được điều chỉnh theo từng học kỳ, nhưng phải được công bố cho toàn thể sinh viên theo học biết vào đầu học kỳ.

Điều 3. Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo

1. Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo quy định những yêu cầu tối thiểu về trình độ, năng lực, kinh nghiệm phù hợp với từng trình độ, ngành và định hướng đào tạo mà sinh viên cần đáp ứng để có thể học tập thành công và hoàn thành tốt chương trình đào tạo.

2. Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo và chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7: Người học phải tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc trình độ tương đương; có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

3. Sau khi sinh viên nhập học, phòng Đào tạo Đại học (ĐTĐH) chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra trình độ ngoại ngữ đầu vào đối với sinh viên.

4. Căn cứ trình độ ngoại ngữ đầu vào, phòng ĐTĐH sẽ thực hiện tổ chức các lớp học phần ngoại ngữ căn cứ theo quy định về *"Phân loại trình độ đầu vào, chương trình*

môn học và chuẩn trình độ ngoại ngữ, công nghệ thông tin yêu cầu đối với sinh viên hệ chính quy" của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Điều 4. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Thể hiện kết quả học tập mà sinh viên tốt nghiệp cần đạt được về hiểu biết chung và năng lực cốt lõi ở trình độ đào tạo, những yêu cầu riêng của lĩnh vực, ngành đào tạo; có trình độ ngoại ngữ bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương; có trình độ công nghệ thông tin theo quy định của Bộ thông tin và truyền thông hoặc tương đương:

a) Trình độ ngoại ngữ bậc 3; Trình độ công nghệ thông tin được thực hiện theo quy định về *"Phân loại trình độ đầu vào, chương trình môn học và chuẩn trình độ ngoại ngữ, công nghệ thông tin yêu cầu đối với sinh viên hệ chính quy"* của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Điều 5. Tín chỉ và học phần

1. Tín chỉ (TC) là đơn vị tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Một giờ tín chỉ có thời lượng 50 phút.

2. Học phần là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, được tổ chức giảng dạy, học tập trọn vẹn trong một học kỳ. Một học phần có khối lượng từ 1 đến 4 TC, trừ một số học phần đặc biệt như thực tập, khóa luận và đồ án tốt nghiệp có thể có khối lượng lớn hơn.

a) Mỗi học phần có một mã số riêng thống nhất trong toàn trường và ký hiệu theo Khoa, Bộ môn phụ trách giảng dạy. Một học phần có thể được sử dụng trong nhiều chương trình đào tạo với cùng khối lượng và nội dung.

b) Các loại học phần:

- Học phần tiên quyết: Học phần A được gọi là học phần tiên quyết của học phần B khi muốn đăng ký học học phần B thì trước đó phải học xong học phần A đạt yêu cầu theo thang điểm đánh giá quy định tại Điều 21 của quy định này.

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước học phần B khi muốn đăng ký học phần B thì trước đó đã phải học xong học phần A.

- Học phần song hành: Học phần B gọi là học phần song hành của học phần A khi học phần B có thể đăng ký học đồng thời với học phần A hoặc đăng ký học sau khi đã học xong học phần A.

- Học phần cấp chứng chỉ: là các học phần không tính tích luỹ tín chỉ. Sinh viên hoàn thành các học phần này sẽ được cấp chứng chỉ theo quy định.

Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện tại các điểm xa trường.

2. Thời gian triển khai hoạt động giảng dạy của Trường Đại học Mỏ - Địa chất được tính từ 6 giờ 45 phút đến 20 giờ 20 phút hằng ngày. Tuỳ theo tình hình thực tế, Hiệu trưởng có thể thay đổi thời gian hoạt động giảng dạy cho phù hợp.

3. Đối với các ngành đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Nhà trường thực hiện theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30 % tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng hình thức trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, phương thức giảng dạy của Nhà trường sẽ được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II
LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Thời gian và kế hoạch học tập

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Thời gian khóa học trình độ đại học chuẩn của Trường từ 4 năm đến 4.5 năm, tùy từng chương trình đào tạo cụ thể.

b) Một năm học bao gồm hai học kỳ chính và một học kỳ phụ, bố trí theo kế hoạch cụ thể hằng năm. Mỗi học kỳ chính có 20 tuần, trong đó các lớp học được xếp trong một đợt 8 tuần hoặc kéo dài 16 tuần (cả học kỳ với 1 tuần dự trữ); lịch thi được xếp vào 1-2 tuần giữa học kỳ và 2-3 tuần cuối học kỳ. Học kỳ phụ bao gồm 5 tuần học và 1 tuần thi, được tổ chức theo yêu cầu của sinh viên muốn học lại, học vượt tiến độ hoặc học ngoài chương trình.

c) Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Chương trình đào tạo đưa ra kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, trên cơ sở đó sinh viên xây dựng kế hoạch học tập dưới sự tư vấn của giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập theo từng học kỳ để phù hợp với tiến độ học của bản thân.

a) Sinh viên có thể tốt nghiệp trước thời hạn theo quy định của chương trình đào tạo nếu việc tích lũy tín chỉ đáp ứng được các yêu cầu của quy định, cụ thể: Tốt nghiệp với thời gian tối thiểu 3,5 năm đối với chương trình đại học 4,5 năm; tối thiểu 3 năm đối với chương trình đại học 4 năm.

b) Thời gian nghỉ ốm dài hạn có phép không tính vào thời gian chậm tiến độ nếu tổng cộng không vượt quá 2 năm; thời gian nghỉ trên 2 năm phải tính vào thời gian cho phép tối đa hoàn thành chương trình.

c) Thời gian thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của Nhà nước không tính vào thời gian cho phép tối đa hoàn thành chương trình.

d) Thời gian tối đa hoàn thành chương trình gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại Khoản 1, mục a của Điều này, cộng với thời gian gia hạn cho phép đảm bảo điều kiện: Không vượt quá 2 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. Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng ĐTĐH sắp xếp thời khóa biểu các lớp trong thời gian trên.

e) Đối với sinh viên thuộc diện được hưởng chính sách ưu tiên trong đào tạo, thời gian được phép học tại trường áp dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

f) Đối với hệ vừa làm vừa học: Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa học vừa làm dài hơn tối thiểu 20 % so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo (4 năm chương trình đào tạo hệ chính quy tương đương 5 năm học của hệ vừa làm vừa học; 4,5 năm chương trình đào tạo hệ chính quy tương đương 5,5 năm học của hệ vừa làm vừa học).

g) Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ (Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/ tuần và 4 giờ/ngày).

Điều 8. Đăng ký nhập học và sắp xếp ngành đào tạo

1. Căn cứ vào quy định tuyển sinh hiện hành và đề án tuyển sinh của Trường ở từng năm, Hội đồng tuyển sinh Trường Đại học Mỏ - Địa chất công bố ngành đào tạo (hoặc nhóm ngành) của sinh viên trúng tuyển vào Trường.

2. Đối với trường hợp tuyển sinh theo nhóm ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh, đầu khoá học Trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, Trường sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo). Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chương trình (hoặc ngành đào tạo) để sinh viên đăng ký.

3. Một ngành, một chuyên ngành có thể không được mở đào tạo cho một khóa sinh viên nếu số lượng sinh viên đăng ký nguyện vọng theo học quá ít. Số lượng sinh viên tối thiểu để mở đào tạo một chuyên ngành là 20; Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

4. Khi nhập học, sinh viên phải nộp cho Trường đầy đủ những giấy tờ theo quy định tại Quy định tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành và được Hội đồng tuyển sinh thông báo chi tiết trong giấy báo nhập học.

5. Sau khi nhập học, sinh viên được Trường cấp thẻ sinh viên, cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, nội dung và kế hoạch học tập toàn khóa học, quy định đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Có hai hình thức lớp: lớp học phần và lớp quản lý sinh viên.

1. Lớp học phần: Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký học một học phần và thời khóa biểu xếp học chung trong một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gắn một

mã số riêng. Số lượng sinh viên trong một lớp học phần được xếp tùy thuộc vào sức chứa của phòng học hay phòng thí nghiệm, tính chất của học phần và điều kiện cụ thể.

2. Điều kiện mở lớp học phần như sau:

- Đối với các học phần có giờ lên lớp, số lượng sinh viên đăng ký tối thiểu để mở lớp là 40 cho học phần chung nhiều ngành, 30 cho học phần chung của ngành và 20 cho học phần chuyên ngành.

- Đối với các trường hợp ngoại lệ, phòng ĐTĐH phối hợp với Khoa/Bộ môn giải quyết theo trình tự như sau:

+ Xem xét mở lớp cho các ngành học hoặc chương trình đặc biệt có ít sinh viên để tạo điều kiện tối đa cho sinh viên học theo kế hoạch học tập chuẩn của ngành/chuyên ngành;

+ Xem xét mở lớp học phần chuyên ngành có từ 5 đến 19 sinh viên đăng ký học theo đơn đề nghị của sinh viên, áp dụng hệ số học phí theo quy định;

+ Xem xét mở lớp cho dưới 5 sinh viên đăng ký học lại học phần chuyên ngành dưới hình thức làm đồ án, khóa luận, tiểu luận thay thế giờ lên lớp.

- Đối với các giờ thực hành, thí nghiệm, thực tập tập trung tại Trường, Khoa/Bộ môn bố trí một nhóm, lớp từ 10 đến 20 sinh viên (có một người hướng dẫn), trừ các trường hợp đặc biệt phải thống nhất với phòng ĐTĐH.

- Danh sách mở lớp, sinh viên đăng ký lớp và thời khóa biểu của tất cả lớp học (bao gồm cả các giờ thực hành, thí nghiệm, thực tập) phải được đưa đầy đủ lên hệ thống quản lý đào tạo.

3. Lớp quản lý sinh viên: bao gồm những sinh viên cùng ngành/chuyên ngành, cùng khóa học.

- Lớp quản lý sinh viên có ký hiệu lớp, cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, giảng viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập; là nơi để Trường tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Nếu sinh viên được phân ngành hoặc chuyên ngành, danh sách lớp quản lý sinh viên sẽ được điều chỉnh tương ứng. Sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của khóa học thì sinh hoạt với sinh viên ở lớp cùng ngành/chuyên ngành ở khóa sau.

- Lớp quản lý sinh viên do Khoa chuyên ngành trực tiếp quản lý dưới sự phụ trách trực tiếp của giảng viên chủ nhiệm. Phòng Công tác Chính trị- Sinh viên (CTCT-SV) là phòng chức năng của Nhà trường chịu trách nhiệm chung về công tác quản lý sinh viên trong phạm vi toàn trường.

- Mỗi lớp quản lý sinh viên được phân công một giảng viên chủ nhiệm lớp trong suốt thời gian học để tư vấn cho sinh viên về các vấn đề học vụ như lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ cũng như toàn khóa học, hướng dẫn sinh viên trong việc định hướng ngành/nghề, chọn các học phần trong chương trình đào tạo, đăng ký và rút bớt học phần...

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Ở học kỳ đầu tiên của khóa học, sinh viên học theo thời khóa biểu do Trường định sẵn. Từ học kỳ thứ hai trở đi Nhà trường sẽ định sẵn thời khóa biểu dựa trên kế

hoạch học tập chuẩn của từng ngành và số tín chỉ được phép đăng ký của từng sinh viên theo quy định tại khoản 3 Điều 17, căn cứ thời khóa biểu này sinh viên có thể điều chỉnh khối lượng học tập phù hợp với điều kiện, năng lực của bản thân dưới sự tư vấn của giảng viên chủ nhiệm.

2. Trước khi đăng ký học cho mỗi học kỳ, Nhà trường sẽ thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết cho từng học phần, thời khóa biểu dự kiến của tất cả các lớp học phần của tất cả các khóa học được mở trong học kỳ, mức học phí, lịch đóng học phí.

3. Thông qua địa chỉ ***daotao.humg.edu.vn*** sinh viên đăng ký học theo kế hoạch của Trường

a) Đợt 1: Sinh viên có thể điều chỉnh theo kế hoạch học tập của ngành, chuyên ngành hoặc theo kế hoạch cá nhân dưới sự tư vấn của giảng viên chủ nhiệm. Thời gian tổ chức đăng ký học phần cho một học kỳ được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ ít nhất 4 tuần.

b) Đợt 2: Đăng ký lớp chính thức kết thúc chậm nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ, trong đợt này sinh viên vẫn có thể điều chỉnh thời khóa biểu cá nhân dưới sự tư vấn của giáo viên chủ nhiệm.

c) Đợt 3: Sinh viên đăng ký lớp bổ sung, trong đợt này sinh viên chỉ có thể đăng ký bổ sung thêm khối lượng học tập. Đợt đăng ký này kết thúc chậm nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ. Riêng học kỳ phụ không có đợt đăng ký này.

4. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ nếu không vi phạm khoản 3 Điều 17 được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực từ bình thường trở lên;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ;

d) Sinh viên chỉ được phép đăng ký học phần tự chọn khi nội dung học phần này không trùng hoặc có kiến thức cao hơn học phần bắt buộc tương tự đã được thiết kế trong chương trình đào tạo. Giảng viên chủ nhiệm có trách nhiệm tư vấn cho sinh viên chọn đúng học phần trong danh mục các học phần tự chọn theo nguyên tắc: học để tiếp thu thêm kiến thức mới chứ không học lại kiến thức. Sinh viên học sai các học phần chọn sẽ không được công nhận điểm.

5. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực từ bình thường trở lên nếu không vi phạm khoản 3 Điều 17.

6. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Nhìn chung sinh viên học theo chương trình đào tạo đã được sắp xếp. Tuy nhiên, trong quá trình học, sinh viên có thể đăng ký và theo học bất cứ học phần nào có mở trong học kỳ nếu thoả

mãn được các điều kiện ràng buộc riêng của từng học phần (môn tiên quyết, môn học trước, môn song hành…)

7. Giảng viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập có nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên trong quá trình đào tạo. Kết thúc thời gian đăng ký ở mỗi học kỳ, giảng viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập dùng công cụ tác nghiệp của Trường để xem xét, khuyến nghị sinh viên điều chỉnh khối lượng học tập nếu bất hợp lý; sau đó in bảng tổng hợp khối lượng học tập của lớp, ký và tập hợp theo Khoa để nộp về phòng ĐTĐH.

8. Ở mỗi học kỳ, khi kết thúc thời gian gia hạn đóng học phí đối với đợt đóng học phí thứ nhất, sinh viên nào không đóng học phí thì sẽ bị hủy 2 học phần bất kỳ có số tín chỉ cao nhất trong số học phần đã đăng ký trong học kỳ đó; khi kết thúc thời gian gia hạn đóng học phí đối với đợt đóng cuối cùng của học kỳ, sinh viên nào không đóng học phí thì có thể bị đình chỉ học tập ở học kỳ kế tiếp.

9. Sau mỗi năm học, sinh viên nào không đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ với lộ trình yêu cầu theo quy định hiện hành của Trường về chuẩn đầu ra Ngoại ngữ và công nghệ thông tin thì sẽ bị giới hạn số tín chỉ tối đa được phép đăng ký học ở mỗi học kỳ sau đó theo quy định tại khoản 3 Điều 17 của quy định này, nhằm tăng thời gian cho sinh viên học ngoại ngữ nhằm kịp đạt chuẩn đầu ra quy định.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trên hệ thống quản lý đào tạo và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng ĐTĐH sau khi có ý kiến của giảng viên chủ nhiệm;

b) Không vi phạm khoản 4 Điều 10 của Quy định này;

c) Được phòng ĐTĐH chấp thuận;

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi tự kiểm tra trên hệ thống quản lý đào tạo học phần rút bớt đã được xử lý thành công. Những học phần rút bớt không được hoàn trả học phí.

Điều 12. Hủy các lớp học phần do số lượng đăng ký ít

1. Kết thúc thời hạn quy định đăng ký học phần trên hệ thống quản lý đào tạo, Trường sẽ hủy các lớp học phần không đủ số lượng sinh viên đăng ký, trừ các lớp học phần sinh viên có đề nghị duy trì để giải quyết nhu cầu học lại, học vượt. Các lớp học phần có số lượng sinh viên dưới mức tối thiểu theo quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy định này phải đóng mức học phí cao hơn quy định để bù đắp chi phí tổ chức lớp.

2. Phòng ĐTĐH có thể chuyển sinh viên ở lớp học phần bị hủy sang các lớp học phần khác, nếu sinh viên không bị trùng thời khóa biểu và lớp còn chỗ đồng thời có đề nghị của sinh viên.

Điều 13. Đăng ký học lại

1. Sinh viên đã có điểm học phần đạt điểm C, D+, D và không thuộc diện xử lý buộc thôi học thì có thể đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo để cải thiện điểm.

2. Sinh viên có điểm học phần bắt buộc bị điểm F và không thuộc diện xử lý buộc thôi học thì phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm tích lũy.

3. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác cùng danh mục.

4. Điểm thi chính thức được lấy theo điểm cao nhất trong các lần học. Việc đăng ký học lại vẫn thực hiện theo các bước như đăng ký học phần lần đầu.

5. Đối với những sinh viên còn có học phần bắt buộc nhưng chưa học, mà học phần này Trường không còn mở lớp cho khóa sau nữa và có quá ít sinh viên có nhu cầu học, Bộ môn chuyên môn, Hội đồng Khoa xem xét và đề nghị Trường cho phép sinh viên học học phần thay thế.

Điều 14. Nghỉ học do bị ốm, tai nạn

1. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn trong thời gian học của lớp nhưng chưa vắng quá 20 % thời gian học thì phải xin phép giảng viên phụ trách lớp học phần.

2. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn phải vắng thi cuối kỳ, thì phải có đơn xin phép hoãn thi nộp cho phòng ĐTĐH/phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo xác nhận của cơ quan y tế để được phép hoãn thi.

3. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn mà vắng quá 20 % thời gian học của học kỳ thì phải thực hiện theo Điều 15 của Quy định này.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

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 17 của Quy định này và phải đạt điểm TBC tích lũy không dưới 2,0. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2 Điều 7 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn xin quay trở lại học tập gửi phòng ĐTĐH ít nhất hai tuần qua bộ phận một cửa trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

Số tín chỉ tích lũy	Dưới 32	32 đến 64	65 đến 95	96 đến 127	Từ 128 trở lên
Xếp hạng năm đào tạo	Năm 1	Năm 2	Năm 3	Năm 4	Năm 5

Sinh viên có trách nhiệm tự theo dõi kết quả học tập của mình để xác định xếp hạng năm đào tạo của cá nhân từ đó xác định kế hoạch và có hướng phấn đấu trong học tập.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung (TBC) tích luỹ, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Điểm TBC tích lũy đạt từ 2,0 trở lên.

b) Hạng yếu: Điểm TBC tích lũy đạt dưới 2,0 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 17. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

Các hình thức xử lý kết quả học tập được áp dụng cuối mỗi học kỳ chính, bao gồm cảnh cáo học tập (mức 1 đến mức 3), buộc thôi học và hạn chế khối lượng đăng ký học tập.

1. Cảnh báo học tập là hình thức cảnh báo những sinh viên có kết quả học tập yếu kém, áp dụng cụ thể như sau:

a) Nâng một mức cảnh báo đối với sinh viên có tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ từ 60 % đến 80 % khối lượng đã đăng ký trong học kỳ hoặc điểm trung bình học kỳ dưới 0,8 với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,0 các năm tiếp theo;

b) Nâng hai mức cảnh báo đối với sinh viên có tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ trên 80 % khối lượng đã đăng ký trong học kỳ hoặc điểm trung bình học kỳ dưới 0,4, hoặc tự ý bỏ học, không đăng ký học tập;

c) Áp dụng cảnh báo mức 3 đối với sinh viên có số tín chỉ nợ tồn đọng từ đầu khóa lớn hơn 27;

d) Sinh viên đang bị cảnh báo học tập, nếu số tín chỉ không đạt trong học kỳ bằng hoặc nhỏ hơn 20 % khối lượng đã đăng ký trong học kỳ và điểm trung bình học kỳ trên 1,0 thì được hạ một mức cảnh báo (*Không tính số tín chỉ các học phần không tham gia tính điểm vào tỷ lệ % số tín chỉ không đạt, số tín chỉ đăng ký trong học kỳ*).

2. Buộc thôi học là hình thức áp dụng đối với những sinh viên có kết quả quá trình học tập rất kém, cụ thể trong các trường hợp như sau:

a) Sinh viên bị cảnh báo học tập mức 3, ngoại trừ những đối tượng được hưởng chế độ ưu tiên trong đào tạo theo quy định của Bộ thì được nộp đơn xin gia hạn một học kỳ và chỉ một lần trong toàn khóa học;

b) Sinh viên học vượt quá thời gian cho phép, hoặc không còn đủ khả năng tốt nghiệp trong thời gian cho phép theo quy định tại Điều 7;

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

3. Hạn chế khối lượng học tập là hình thức buộc những sinh viên học yếu kém hoặc chưa đạt chuẩn ngoại ngữ (xét tại thời điểm đăng ký học tập) đăng ký số tín chỉ học phần chuyên môn ít hơn bình thường, cụ thể như sau:

a) Sinh viên bị cảnh báo học tập mức 1 được đăng ký tối đa 18 TC và tối thiểu 10 TC cho một học kỳ chính;

b) Sinh viên bị cảnh báo học tập mức 2 được đăng ký tối đa 14 TC và tối thiểu 10 TC cho một học kỳ chính.

4. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, phòng CTCT-SV phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các khoản 2 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua học chương trình ĐTĐH hệ vừa làm vừa học và được bảo lưu một phần 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.

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

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 chương trình thứ nhất;

b) Sinh viên học ít nhất một học kỳ ở chương trình thứ nhất, phải có điểm trung bình chung tích lũy từ 2,0 trở lên và điểm trung bình chung học kỳ từ 2,0 trở lên;

c) Trong quá trình học cùng lúc hai chương trình, đối với mỗi chương trình nếu sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,0 hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 2,0 thì phải buộc tạm dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo;

d) Sau khi được Trường cho phép học chương trình thứ hai, nếu sinh viên đăng ký không đủ ít nhất 3 tín chỉ của chương trình thứ hai thì bị buộc thôi học 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 2 Điều 7 của Quy định 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.

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

a) Sinh viên nộp đơn trước 2 tuần khi kết thúc học kỳ của năm học trước để xin học chương trình 2 bắt đầu từ học kỳ 1 của năm học kế tiếp. Phòng ĐTĐH thông báo kết quả cho sinh viên vào tuần thứ nhất của năm học. Sinh viên nộp trước 2 tuần khi kết thúc học kỳ 1 để xin học chương trình 2 bắt đầu từ học kỳ 2 của năm học. Phòng ĐTĐH thông báo kết quả cho sinh viên vào tuần thứ nhất của học kỳ 2.

b) Sau khi có Quyết định của Hiệu trưởng, đối với học kỳ đầu tiên học chương trình 2, phòng ĐTĐH hỗ trợ đăng ký môn học cho sinh viên. Đối với các học kỳ sau đó, sinh viên tự đăng ký học các học phần chương trình thứ hai như sinh viên bình thường ở 2 chương trình.

Điều 19. Chuyển ngành, chuyển nơi học, 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, hoặc một phân hiệu khác của cơ sở đào tạo, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 7 của Quy định này;

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

c) Cơ sở đào tạo, trụ sở chính có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trưởng Khoa, Trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình đào tạo, ngành đào tạo (được sự đồng ý nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

2. 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;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 3 Điều này.

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

a) Sinh viên đó có điểm xét tuyển thấp hơn điểm xét 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.

4. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường;

b) Hiệu trưởng 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, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở trường sinh viên xin chuyển đi;

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

d) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình đào tạo, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Chương III
KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 20. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết: 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 qúa trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần. 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 cụ thể hóa trong đề cương chi tiết, được Hội đồng Khoa phê duyệt hoặc theo quy định chung của Trường, ở buổi học đầu tiên của lớp học phần, giảng viên phụ trách lớp học phần công bố đề cương chi tiết cho sinh viên. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận cụ thể như sau:

Điểm đánh giá học phần =

0,6*A + 0,3*B + 0,1*C; đối với học phần học và thi trực tiếp

0,5*A + 0,4*B + 0,1*C; đối với học phần học và thi trực tuyến

Trong đó:

- A là điểm thi kết thúc học phần;
- B là các giá trị trung bình cộng của các điểm thành phần: B = (b1 + b2 + b3)/3
    - b1 là điểm kiểm tra thường xuyên;
    - b2 là điểm kiểm tra giữa học kỳ;
    - b3 là điểm tiểu luận (hay bài tập lớn hoặc điểm học phần thí nghiệm);
- C là các giá trị trung bình cộng của các điểm thành phần: C = (c1 +c2)/2
    - c1 là điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận cho theo thang điểm 10;
    - c2 là điểm chuyên cần được xác định như sau:

      + Đi học đầy đủ c2 = 10 điểm;

      + Bỏ học 2 % số giờ học quy định bị trừ đi 1 điểm, bỏ học 20 % số giờ quy định có c2= 0;

      + Sinh viên bỏ học trên 20 % số giờ quy định sẽ bị cấm thi, nhận 0 điểm và phải học lại.

Trường hợp học lại, các điểm thành phần A, B, C phải xác định lại từ đầu.

Các điểm thành phần cho theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các học phần vừa có thực hành/thí nghiệm vừa có lý thuyết: Sinh viên không hoàn thành phần thực hành/thí nghiệm sẽ không được thi phần lý thuyết và sẽ có điểm đánh giá học phần 0 điểm. Sinh viên sau khi hoàn thành phần thực hành/thí nghiệm sẽ được thi lý thuyết.

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

4. Đối với các học phần thực tập sản xuất, thực tập tốt nghiệp, thực tập doanh nghiệp Bộ môn tổ chức nghiệm thu và đánh giá kết quả đạt hay không đạt. Sinh viên không đạt phải đi thực tập lại.

5. Sinh viên chỉ được phép thi kết thúc học phần sau khi đã hoàn thành việc đóng học phí của kỳ học theo quy định.

6. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp.

Điều 21. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính để thi kết thúc học phần.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Lịch thi kết thúc học phần do phòng ĐTĐH và phòng ĐBCLGD phối hợp sắp xếp và ban hành.

Điều 22. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đó quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần trên cơ sở đề nghị của các Khoa/Bộ môn.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng Bộ môn quyết định.

5. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra giữa kỳ, đề kiểm tra thường xuyên và cho điểm đánh giá thành phần. Trong thời gian một tuần, khi kết thúc học phần giảng viên phụ trách có trách nhiệm nhập điểm thành phần trực tiếp vào địa chỉ ***daotao.humg.edu.vn*** và công khai cho sinh viên biết. Đề thi kết thúc học phần do Bộ

môn, hoặc do giảng viên trực tiếp giảng dạy ra đề và được Bộ môn thông qua. Bộ môn và giảng viên tổ chức thi và chấm thi theo quy định của phòng ĐBCLGD.

6. Điểm thi kết thúc học phần chưa khảo thí được in từ hệ thống của Trường, có chữ ký của hai giảng viên chấm thi. Sau khi thi kết thúc học phần 01 tuần, giảng viên nộp kết quả điểm cho phòng ĐTĐH 01 bản, văn phòng Khoa 01 bản và lưu lại Bộ môn 01 bản. Qúa trình giao nhận kết quả điểm đều phải ký nhận và ghi rõ thời gian.

7. Phòng ĐBCLGD có trách nhiệm nhập điểm thành phần (điểm thành phần A) của các học phần thi khảo thí theo đúng thời gian quy định vào hệ thống quản lý đào tạo EduSoft.Net; quản lý bài thi theo đúng quy đinh; Sau khi kết thúc học phần khảo thí giáo viên nộp điểm thành phần B, C thành 3 bản (Bộ môn, Khoa chủ quản và phòng ĐTĐH).

8. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như bỏ dự thi và phải nhận điểm 0 (điểm thành phần A) ở kỳ thi chính.

9. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được phòng ĐTĐH /phòng ĐBCLGD cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

Điều 23. Cách tính điểm học phần

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

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng theo cách tính tại khoản 1 Điều 20 của Quy định này. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

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

Điểm theo thang 10	**Điểm theo hệ 4**		**Xếp loại**
	Điểm chữ	*Điểm số*	
Từ 9,0 đến 10,0	**A+**	**4,0**	**Đạt**
Từ 8,5 đến cận 9,0	**A**	**3,7**	
Từ 8,0 đến cận 8,5	**B+**	**3,5**	
Từ 7,0 đến cận 8,0	**B**	**3,0**	
Từ 6,5 đến cận 7,0	**C+**	**2,5**	
Từ 5,5 đến cận 6,5	**C**	**2,0**	
Từ 5,0 đến cận 5,5	**D+**	**1,5**	
Từ 4,0 đến cận 5,0	**D**	**1,0**	
Từ 0,0 đến cận 4,0	**F**	**0**	**Không đạt**

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.

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 có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ; *(I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra);*

c) Chuyển đổi từ các trường hợp **X** qua; *(X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu)*;

4. Việc xếp loại ở mức điểm **F** ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 2 và 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 phòng ĐTĐH/phòng ĐBCLGD cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được phòng ĐTĐH/phòng ĐBCLGD 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 ĐTĐH chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên.

7. Ký hiệu **R** được áp dụng cho các trường hợp sau: (*R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ*)

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 24. Cách tính điểm trung bình chung và xếp loại học lực

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số ở khoản 2 Điều 23.

2. 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:

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

Trong đó:

A: là điểm trung bình chung học kỳ (TBC) 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.

- Điểm TBC học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chính chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần học thứ nhất ;

- Điểm TBC học kỳ và điểm TBC 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 có kết quả cao nhất trong các lần học.

3. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau :

- Loại xuất sắc:	Điểm TBC tích lũy từ 3,6 đến 4,0
- Loại giỏi:	Điểm TBC tích lũy từ 3,2 đến cận 3,6
- Loại khá:	Điểm TBC tích lũy từ 2,5 đến cận 3,2
- Loại trung bình:	Điểm TBC tích lũy từ 2,0 đến cận 2,5
- Loại yếu:	Điểm TBC tích lũy từ 1,0 đến cận 2,0
- Loại kém:	Điểm TBC tích lũy dưới 1,0

Điều 25. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

2. Bộ môn, Hội đồng Khoa và Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ: Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần; chuyển đổi theo từng nhóm học phần; chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Đối với sinh viên học bằng 2, liên thông cao đẳng lên Đại học**,** sau khi trúng tuyển vào trường, sinh viên cần nộp bảng điểm và bằng tốt nghiệp có chứng thực (phòng ĐTĐH). Sau đó Nhà trường công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (Quyết định miễn môn) theo quy định tại khoản 2 của Điều này.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50 % khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Chương IV
XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 26. Thực tập tốt nghiệp và làm đồ án tốt nghiệp

1. Thực tập tốt nghiệp (doanh nghiệp) là một học phần mà sinh viên muốn đăng ký học phải thỏa mãn điều kiện sau:

a) Sinh viên đại học chỉ được phép đi thực tập tốt nghiệp (doanh nghiệp) sau khi đã hoàn thành các học phần theo quy định trong chương trình đào tạo (trừ đồ án tốt nghiệp) hoặc có thể còn nợ tối đa 2 học phần chưa đạt yêu cầu và có điểm TBC tích lũy toàn khóa đạt từ 2,0 điểm trở lên.

b) Sinh viên đăng ký đi thực tập tốt nghiệp (TTTN, TTDN) theo kế hoạch học tập chuẩn của ngành/chuyên ngành. Mỗi sinh viên/nhóm sinh viên có một giảng viên hướng dẫn về mặt khoa học, ngoài ra có thể có thêm một người hướng dẫn tại cơ sở thực tập (nếu có). Kết quả TTTN, TTDN được đánh giá như sau:

- Điểm quá trình là điểm của giảng viên hướng dẫn, đánh giá trên cơ sở nhận xét của cơ sở thực tập và kết quả quá trình thực tập ;

- Điểm cuối kỳ là điểm chấm bảo vệ do ít nhất hai giảng viên thực hiện và thống nhất ;

- Điểm của người hướng dẫn hoặc điểm bảo vệ TTTN, TTDN cho dưới 5 đều được coi là điểm liệt, khi đó điểm học phần là điểm F, và sinh viên phải đăng ký TTTN, TTDN lại.

2. Phòng ĐTĐH xét và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận đồ án tốt nghiệp đúng và trễ tiến độ so với tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo. Sinh viên học vượt và có đủ điều kiện nhận đồ án tốt nghiệp sớm hơn so với tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo thì cần phải làm đơn xin nhận đồ án tốt nghiệp.

3. Phòng ĐTĐH cấp các quyết định đi thực tập, làm thủ tục để nhà trường ra quyết định thành lập hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp. Đối với các trường hợp sinh viên lưu lại từ các khóa trước việc đăng ký đồ án và bảo vệ đồ án tốt nghiệp do phòng ĐTĐH giải quyết.

4. Hình thức và thời gian làm đồ án tốt nghiệp:

a) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, Bộ môn và Khoa chủ quản:

- Người hướng dẫn đồ án tốt nghiệp (ĐATN), sau đây gọi tắt là người hướng dẫn, bao gồm giảng viên cơ hữu của Trường, giảng viên thỉnh giảng của Trường (theo quy định hiện hành của Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc mời thỉnh giảng và quản lý công tác thỉnh giảng) tham gia hướng dẫn ĐATN;

- Người hướng dẫn xác định hướng đề tài cho sinh viên và hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương và hoàn thành đồ án tốt nghiệp. Người hướng dẫn chịu trách nhiệm trước Bộ môn chủ quản tiến độ làm đồ án và các thủ tục cần thiết khác theo quy định;

- Bộ môn chủ quản có trách nhiệm tổng hợp thông tin các đề tài tốt nghiệp dự kiến thực hiện trong học kỳ, rà soát để đảm bảo: không trùng lặp nội dung với các đề tài ở các học kỳ trước, nội dung và khối lượng phù hợp. Bộ môn quản lý danh sách sinh viên làm ĐATN, đề tài, đề cương, người hướng dẫn; gửi danh sách sinh viên về Khoa chủ quản để ban hành quyết định cho phép sinh viên làm ĐATN sau khi thông qua danh sách sinh viên đủ điều kiện làm đồ án tại phòng ĐTĐH. Bước này cần được hoàn thành trong vòng hai tuần, kể từ thời gian bắt đầu làm đồ án theo kế hoạch;

- Bộ môn chủ quản có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu thực tập, chịu trách nhiệm thông qua đề tài tốt nghiệp, giao đề tài tốt nghiệp cho sinh viên và phân công giảng viên hướng dẫn; tổ chức và giám sát việc làm đồ án tốt nghiệp của sinh viên thuộc Bộ môn chủ quản; làm các thủ tục thành lập Hội đồng chấm tốt nghiệp;

- Khoa chủ quản có trách nhiệm theo dõi và giám sát tình hình tổ chức làm ĐATN của các Bộ môn trong Khoa thực hiện theo đúng kế hoạch làm đồ án tốt nghiệp của Trường; ban hành quyết định cho phép sinh viên bảo vệ ĐATN trên cơ sở đề xuất của Bộ

môn và sau khi thông qua danh sách sinh viên đủ điều kiện bảo vệ đồ án tại phòng ĐTĐH đối với các sinh viên học đúng tiến độ;

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

b) Nhiệm vụ của sinh viên:

- Đề xuất đề tài và đề nghị người hướng dẫn; hoặc chọn đăng ký trong số các đề tài, hướng nghiên cứu do giảng viên đang hoặc sẽ thực hiện; hoặc nhận đề tài do Bộ môn/ Khoa giao. Trường hợp sinh viên đề xuất đề tài thì đề xuất trong vòng một học kỳ trước học kỳ cuối khóa; Bộ môn/ người hướng dẫn cần kiểm tra để đảm bảo đề tài phù hợp ;

- Liên hệ với người hướng dẫn để thảo luận và thống nhất về nội dung, đề cương đề tài, kế hoạch thực hiện.

5. Sinh viên đang làm ĐATN nếu bị ốm hoặc bị tai nạn và phải chữa trị từ 02 tuần trở lên thì có thể làm đơn xin hoãn làm ĐATN hoặc ngừng học tạm thời. Căn cứ đề xuất của người hướng dẫn và Bộ môn, Trường giải quyết theo một trong các hướng sau đây:

a) Cho phép cho sinh viên hoãn bảo vệ đồ án và bảo vệ khi trở lại học tập, nếu sinh viên đã cơ bản hoàn thành đồ án ;

b) Cho phép giãn thời gian làm ĐATN nếu sinh viên bị gián đoạn 2 tuần ;

c) Quyết định cho sinh viên ngừng học tạm thời một học kỳ, dừng làm ĐATN và giao sinh viên tiếp tục thực hiện đề tài khi sinh viên trở lại học tập, nếu là đề tài sinh viên đề xuất hoặc sinh viên đã thực hiện được hơn 50 % khối lượng công việc ;

d) Quyết định cho sinh viên ngừng học tạm thời một học kỳ và giao sinh viên thực hiện đề tài mới khi sinh viên trở lại học tập, nếu là đề tài giảng viên hoặc Bộ môn giao hoặc sinh viên đã thực hiện được ít hơn 50 % khối lượng công việc;

e) Thời gian sinh viên ngừng học theo quyết định cho phép của Trường để chữa trị do bị ốm hoặc tai nạn không tính vào thời gian học tập. Hồ sơ xin ngừng học do ốm hoặc tai nạn phải kèm theo minh chứng chữa trị ở bệnh viện từ cấp quận, huyện trở lên.

Điều 27. Đánh giá đồ án tốt nghiệp

1. Thang điểm đánh giá ĐATN: Thang điểm 10.

2. Đánh giá đồ án tốt nghiệp: Đồ án của sinh viên sau khi hoàn thành được người hướng dẫn viết nhận xét và cho phép bảo vệ tốt nghiệp sẽ được giảng viên phản biện chấm. Nếu điểm chấm của giảng viên phản biện đạt yêu cầu từ điểm 5 trở lên thì đồ án mới được đưa ra bảo vệ trước Hội đồng tốt nghiệp.

3. Hội đồng đánh giá đồ án tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập theo đề nghị của Bộ môn, Khoa và phòng ĐTĐH để đánh giá đồ án tốt nghiệp của sinh viên. Số lượng thành viên của hội đồng từ 3 đến 5, có Chủ tịch và Thư ký.

4. Thành viên của hội đồng là giảng viên của Trường hoặc các cơ sở giáo dục đại học khác, hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp ở bên ngoài.

5. Điểm đồ án tốt nghiệp là điểm trung bình của người phản biện và các thành viên hội đồng, lấy một số lẻ thập phân. Điểm đánh giá giữa các thành viên không chênh nhau

quá 2 điểm, nếu có ít nhất một thành viên đánh giá điểm dưới 5,0 thì ĐATN được đánh giá là không đạt yêu cầu và ĐATN bị điểm F.

6. Tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau:

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

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

7. Điểm đánh giá đồ án tốt nghiệp lấy một số lẻ thập phân và được quy đổi sang thang điểm chữ theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Quy định này. Điểm đánh giá đồ án tốt nghiệp được tính vào điểm TBC tích lũy của toàn khoá học.

8. Sinh viên có đồ án tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án tốt nghiệp và bảo vệ trong thời hạn tối đa là một năm, nếu không hoàn thành phải đăng ký đi TTTN/TTDN lại. Thời gian này được tính vào thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo Khoản 2 Điều 7 của Quy định này.

Điều 28. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

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 định này;

c) Điểm TBC tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

e) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng-an ninh và hoàn thành các học phần giáo dục thể chất theo quy định;

f) Đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định của Trường;

g) Đạt chuẩn đầu ra về công nghệ thông tin theo quy định của Trường;

2. Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc chậm tiến độ so với thời gian thiết kế của khóa học nhưng vẫn muốn tiếp tục học để nâng điểm trung bình chung tích lũy thì phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp, nộp cho phòng ĐTĐH trong thời gian quy định.

3. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp 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.

4. Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm chủ tịch, Trưởng phòng ĐTĐH làm thư ký và các thành viên là Trưởng các Khoa chuyên môn, Trưởng phòng CTCT-SV.

5. 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 29. 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 được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 3 Điều 24 của Quy định này.

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) Tổng số tín chỉ của các học phần học từ lần thứ 2 vượt quá 5 % so với tổng số tín chỉ của chương trình ;

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

3. Mỗi sinh viên tốt nghiệp được Trường cấp một bảng điểm song ngữ ghi kết quả học tập từng học phần, có điểm đánh giá theo thang điểm 10, thang điểm 4 và thang điểm chữ. Trong bảng điểm ghi rõ 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 định 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 đã hết thời gian tối đa được phép học, chỉ còn thiếu chứng chỉ giáo dục quốc phòng, chưa đạt học phần giáo dục thể chất, chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin thì trong thời hạn 3 năm sau đó, nếu bổ sung đủ các chứng chỉ còn thiếu và đủ điều kiện thì sẽ được xét tốt nghiệp. Ngày cấp chứng chỉ ngoại ngữ phải cách thời điểm xét công nhận tốt nghiệp không quá 24 tháng.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 5 Điều 19 của Quy định này.

Chương V
XỬ LÝ VI PHẠM

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, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần, làm đồ án tốt nghiệp, nếu vi phạm quy định, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên 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 hệ chính quy.

Chương VI
THI HÀNH

Điều 31. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với tất cả sinh viên các chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường, trừ Khoản 2 của Điều này.
2. Đối với sinh viên (gồm cả: chính quy, liên thông và bằng 2) thuộc các khóa tuyển sinh từ năm 2017 về trước:

Quy đổi điểm học phần như sau:

Thang điểm chữ	**Thang điểm 10**	**Loại**
A	8,5 - 10	Giỏi
B^+	8,0 – 8,4	Khá
B	7,0 – 7,9	
C^+	6,5 – 6,9	Trung bình
C	5,5 – 6,4	
D^+	5,0 – 5,4	Trung bình yếu
D	4,0 – 4,9	
F	0 –3,9	Kém

3. Hàng năm, căn cứ thực tế nếu thấy cần thiết Hiệu trưởng sẽ quyết định bổ sung, sửa đổi điều chỉnh Quy định này cho phù hợp.

o