|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐHDL PHƯƠNG ĐÔNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY CHẾ**

**Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 143 /QĐ-ĐHPĐ-ĐT ngày 13 tháng 3 năm 2014 của Hiệu trưởng trường Đại học Dân lập Phương Đông )*

**Chương I**

 **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này cụ thể hoá “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” ban hành tại Quyết định số 43/2007/QĐ- BGD&ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trư­­­ởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 57/2012/TT-BGD ĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo.

2. Quy chế này quy định về: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên các khóa đào tạo chính quy trình độ đại học và cao đẳng (sau đây gọi chung là đào tạo đại học) tại trường Đại học Dân lập Phương Đông theo hình thức tích luỹ tín chỉ.

**Điều 2. Ngành đào tạo, chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần**

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

2. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là 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 người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; 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.

3. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng), do Hội đồng Khoa học & Đào tạo khoa/trung tâm phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng và được Hiệu trưởng ký quyết định ban hành. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức:

a) *Kiến thức giáo dục đại cương* bao gồm kiến thức: lý luận chính trị, khoa học xã hội, ngoại ngữ, toán - tin - khoa học tự nhiên, giáo dục thể chất (GDTC), giáo dục quốc phòng (GDQP).

b) *Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp* bao gồm: kiến thức cơ sở của khối ngành, nhóm ngành, ngành; kiến thức của ngành chính, chuyên ngành; kiến thức bổ trợ.

4. Khối lượng kiến thức cho mỗi chương trình nằm trong khung sau:

 - Trình độ cao đẳng 3 năm (cử nhân CĐ): 90 - 105 tín chỉ

 - Trình độ đại học 4 năm: 120 - 140 tín chỉ

 - Trình độ đại học 4,5 năm (kỹ sư): 135 - 158 tín chỉ

 - Trình độ đại học 5 năm (kỹ sư, kiến trúc sư): 150 - 175 tín chỉ

5. Kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên một ngành đào tạo/chuyên ngành được xây dựng một cách tối ưu dựa trên logic kiến thức của chương trình đào tạo, phù hợp với đa số sinh viên theo ngành/chuyên ngành tương ứng. Kế hoạch học tập chuẩn thể hiện các học phần sinh viên nên dự học trong mỗi học kỳ chính, có ý nghĩa định hướng cho sinh viên trong việc lập kế hoạch học tập cá nhân. Sinh viên theo đúng kế hoạch học tập chuẩn sẽ thuận lợi nhất trong quá trình đăng ký học tập và tốt nghiệp ra trường đúng thời gian thiết kế. Tuỳ theo năng lực và điều kiện cá nhân, sinh viên có thể lập và điều chỉnh tiến độ học tập cho riêng mình dựa vào kế hoạch học tập chuẩn bằng cách bỏ bớt hoặc bổ sung một số học phần (học lại, học vượt) với lưu ý về các điều kiện ràng buộc.

6. Nhà trường quản lý nội dung chương trình các ngành đào tạo trong trường. Các khoa/trung tâm, quản lý nội dung chương trình giảng dạy các môn học do đơn vị mình phụ trách. Việc điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo phải được Hội đồng Khoa học & Đào tạo của khoa/trung tâm thống nhất đề nghị và Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

**Điều 3. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là đơn vị cấu thành của chương trình đào tạo, thể hiện khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích luỹ trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần có một mã số riêng, thống nhất trong toàn Trường.

Một học phần có thể bao gồm nhiều thành phần như: lý thuyết (LT), thảo luận (TL), bài tập (BT), thực hành/thí nghiệm (TH/TN), bài tập lớn (BTL)... Đồ án môn học (ĐAMH), thực tập tốt nghiệp (TTTN), chuyên đề tốt nghiệp (CĐTN), đồ án/khoá luận tốt nghiệp cũng được coi là học phần.

2. Chương trình quy định hai loại học phần như sau:

a) Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình bắt buộc sinh viên phải tích luỹ. Khối lượng các học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo chiếm từ 80-90% tổng khối lượng kiến thức toàn khoá.

 b) 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 tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình. Khối lượng các học phần tự chọn trong chương trình đào tạo chiếm từ 10-20% tổng khối lượng kiến thức toàn khoá.

3. Học phần tương đương và học phần thay thế:

a) Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) được coi là tương đương khi học phần này (hoặc nhóm học phần này) được phép tích lũy để thay cho một học phần (hay một nhóm học phần) kia trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành và ngược lại.

b) Học phần thay thế (hoặc nhóm học phần thay thế) là một học phần (hoặc một nhóm học phần) sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác (hoặc một nhóm học phần khác) nằm trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại trường nữa.

4. Học phần đặc biệt: thuộc các môn học không tính tín chỉ tích lũy nhưng sinh viên phải học và hoàn thành với học phần giáo dục thể chất, được cấp chứng chỉ giáo dục với học phần quốc phòng - an ninh mới đủ điều kiện tốt nghiệp.

5. Điều kiện tham dự một học phần (xác định tại thời điểm xét đăng ký) có thể bao gồm một hoặc nhiều yếu tố dưới đây:

a) Học phần điều kiện được quy định trong chương trình đào tạo, bao gồm các loại sau:

+ Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì sinh viên phải hoàn thành học phần A (với kết quả đạt yêu cầu) mới được dự
lớp học phần B.

+ Học phần học trước: học phần A là học phần học trước của học phần B thì sinh viên phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A mới được dự
lớp học phần B.

+ Học phần song hành: học phần A là học phần song hành của học phần B thì sinh viên có thể theo học trước hoặc học đồng thời với học phần B.

b) Ngành đào tạo/chuyên ngành của sinh viên.

c) Trình tự học tập của mỗi chương trình.

d) Điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên.

6. Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hoá khối lượng kiến thức học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; bằng 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm hay thảo luận; bằng 45-90 giờ thực tập tại cơ sở; bằng 45-60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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.

7. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

8. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

**Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 7 giờ đến 20 giờ 40 phút hằng ngày.

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng Đào tạo phối hợp với các khoa/trung tâm sắp xếp thời khóa biểu cho các lớp.

**Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

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

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

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

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

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B+, B , C+, C, D+, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

 **Chương II**

**TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

**Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Trường ĐH Phương Đông tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ:

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

- Đào tạo trình độ đại học: thời gian 4 năm, 4.5 năm, 5 năm (tùy theo từng chương trình đào tạo) đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tốt nghiệp trung cấp.

- Đào tạo trình độ cao đẳng: thời gian 3 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tốt nghiệp trung cấp.

b) Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ hè. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần học và 3÷4 tuần thi. Học kỳ hè có 5 tuần học và 1 tuần thi, được tổ chức cho sinh viên học lại, học nâng điểm và sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm chương trình đào tạo hoặc học thêm các học phần ngoài chương trình đào tạo. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ hè trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

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

a) Thời gian rút ngắn tối đa là 1 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ cao đẳng và đại học 4 năm; 2 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học 4,5-5 năm.

b) Thời gian kéo dài tối đa không vượt quá 2 lần thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo. Thời gian tối đa sinh viên được phép học tập trong trường bao gồm cả thời gian dành cho học ngành phụ, học cùng lúc hai chương trình, thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và thời gian học ở trường khác trước khi chuyển về trường Đại học Phương Đông (nếu có).

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

c) Các sinh viên đăng ký học vượt nhằm kết thúc sớm chương trình đào tạo phải đảm bảo yêu cầu tại khoản 4, điều 10 của Quy chế này.

Đầu mỗi học kỳ, sinh viên đủ điều kiện và có nguyện vọng đăng ký học vượt với các Khoa/Trung tâm. Khoa/Trung tâm lập danh sách và gửi về Nhà trường (qua phòng Đào tạo) để quản lý theo dõi.

Kết quả các học phần học vượt được tính ngay vào học kỳ đó để xử lý kết quả học tập và xét học bổng.

**Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên cần nộp những giấy tờ sau đây:

a) Giấy báo trúng tuyển kỳ tuyển sinh vào trường;

b) Học bạ trung học phổ thông (bản sao);

c) Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học phổ thông tạm thời đối với những thí sinh trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp đối với những thí sinh đã tốt nghiệp các năm trước. Những thí sinh nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, đầu năm học sau phải nộp bản sao và xuất trình bản chính bằng tốt nghiệp để đối chiếu kiểm tra;

d) Bản sao hồ sơ học tập như: bảng điểm tốt nghiệp, bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học,… của các khóa đào tạo mà thí sinh đã theo học (nếu có);

e) Giấy khai sinh (bản sao);

f) Các giấy tờ xác nhận đối tượng ưu tiên như giấy chứng nhận con liệt sĩ, thẻ thương binh hoặc được hưởng chính sách như thương binh của bản thân hoặc của bố mẹ thí sinh...;

g) Sơ yếu lý lịch (*có xác nhận của UBND phường, xã*);

h) Giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt Đảng, Đoàn (nếu có) kèm theo lý lịch.

i) Giấy xác nhận đăng ký vắng mặt (do Ban chỉ huy quân sự phường/xã cấp) và Giấy di chuyển nghĩa vụ quân sự (do Ban chỉ huy quân sự quận/huyện cấp) đối với nam sinh viên.

Tất cả các giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được Nhà trường lưu giữ (phòng Công tác sinh viên được giao quản lý).

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành.

3. Sinh viên nhập học được Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

**Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

Sinh viên trúng tuyển dựa theo kết quả thi tuyển sinh vào ngành nào được Nhà trường xếp vào học ngành đó ngay từ học kỳ đầu.

**Điều 9. Tổ chức lớp**

1. ***Lớp sinh viên*** (hay lớp ngành/ chuyên ngành)

Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập.

2. ***Lớp học*** (hay lớp môn học/học phần)

a) Lớp học là đơn vị cơ bản cho việc tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học bao gồm những sinh viên (có thể cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa) theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian, do cùng một giảng viên giảng dạy (các sinh viên cùng được một giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp hoặc đồ án tốt nghiệp cũng được xếp vào một lớp). Giảng viên phụ trách lớp học trực tiếp chịu trách nhiệm đánh giá các điểm thành phần trong quá trình học tập (nếu có).

Mỗi lớp học cử một sinh viên làm cán bộ lớp để quản lý lớp và liên hệ với giảng viên và nhà trường khi cần.

b) Dựa vào dự báo về số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Nhà trường có thể không tổ chức hoặc tổ chức nhiều lớp học cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định như sau:

+ Ngoại ngữ, thực hành, vẽ kỹ thuật, chuyên ngành hẹp từ 20 - 40 sinh viên.

+ Nhóm ngành, khối ngành, ngành, chuyên ngành từ 40 - 60 sinh viên.

+ Các học phần đại cương khác từ 60 - 100 sinh viên.

c) Đối với các học phần có nhiều thành phần, Nhà trường có thể tổ chức giảng dạy các thành phần riêng rẽ (LT, BT, TN,...) hoặc kết hợp (LT/BT, BT/TN,...) tùy theo đặc thù của học phần và số sinh viên dự báo tham dự. Các lớp học có thể được ghép chung thành một giảng đường (thông thường là giảng đường lý thuyết), do một giảng viên chịu trách nhiệm giảng dạy chính.

**Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Để chuẩn bị cho một năm học mới, Nhà trường (giao cho phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa/Trung tâm) lập kế hoạch giảng dạy và thông báo rộng rãi tới các đơn vị và toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên. Kế hoạch giảng dạy cho mỗi năm học bao gồm:

- Lịch năm học, trong đó thể hiện rõ các mốc thời gian chủ yếu như thời gian đăng ký học tập, thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, giai đoạn thi học kỳ, nghỉ Tết, các ngày lễ và ngày nghỉ đặc biệt, các thời gian học giáo dục quốc phòng-an ninh, giáo dục thể chất hoặc thực tập cho mỗi khóa-ngành, …

- Danh mục các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến giảng dạy trong mỗi học kỳ, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.

- Thời khóa biểu (dự kiến) các lớp học, công bố kịp thời trước thời gian đăng ký học tập của sinh viên.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên chọn đăng ký các học phần, lớp học phù hợp với kế hoạch của bản thân. Riêng đối với các sinh viên trong học kỳ đầu tiên của khoá học sẽ học theo thời khóa biểu cố định do Nhà trường sắp xếp.

3. Để chuẩn bị đăng ký học tập cho một học kỳ, từng sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy của Trường, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập của bản thân, trên cơ sở đó lên kế hoạch học tập cho mình.

Sinh viên gặp chủ nhiệm lớp (cố vấn học tập) để được cố vấn và duyệt kế hoạch học tập, sau đó chủ động đăng ký tham dự các lớp học tổ chức trong học kỳ tùy theo khả năng và tiến độ học tập của mình.

4. Khối lượng học tập: để đảm bảo tiến độ và chất lượng học tập, khối lượng đăng ký học của mỗi sinh viên cho mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ cuối khóa) là:

a) Tối thiểu 10 tín chỉ, tối đa 14 tín chỉ đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

b) Tối thiểu 14 tín chỉ đối với những sinh viên xếp hạng học lực trung bình trở lên.

Khối lượng đăng ký học của mỗi sinh viên trong học kỳ hè không vượt quá 8 tín chỉ. Khối lượng học tập đăng ký là cơ sở để tính học phí cho mỗi học kỳ.

5. Mỗi học kỳ có hai đợt đăng ký học tập: đợt đăng ký chính và đợt đăng ký điều chỉnh (bổ sung và bỏ bớt học phần). Thời gian bắt đầu và kết thúc các đợt đăng ký được quy định cụ thể trong lịch năm học, phụ thuộc theo thời gian bắt đầu học kỳ. Trong vòng 2 tuần đầu của học kỳ chính và 1 tuần đầu của học kỳ hè, sinh viên có thể đăng ký bổ sung hoặc bỏ bớt một số học phần, nếu điều kiện tổ chức lớp học cho phép và sinh viên không vi phạm giới hạn khối lượng quy định. Sinh viên không phải trả học phí cho những học phần đã được chấp nhận bỏ bớt.

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

7. Điều kiện đăng ký từng học phần sẽ học trong học kỳ được quy định tại khoản 5, Điều 3 của quy chế này. Ngoài ra, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ hiện tại mới được đăng ký học tập cho học kỳ tới.

8. Việc đăng ký các học phần thực tập (kể cả thực tập tốt nghiệp), đồ án môn học cũng tuân theo quy trình như các học phần bình thường. Riêng việc đăng ký đồ án, khóa luận tốt nghiệp còn phải tuân theo quy định bổ sung tại khoản 1, Điều 24.

9. Sinh viên có quyền đăng ký tham dự các học phần nằm ngoài chương trình đào tạo khi khối lượng đăng ký chưa vượt quá giới hạn cho phép. Sinh viên cũng có thể tích lũy một học phần thay thế hoặc học phần tương đương của một học phần trong chương trình đào tạo, với số tín chỉ tích lũy tương ứng được tính theo học phần nằm trong chương trình đào tạo.

**Điều 11. Rút học phần đã đăng ký**

1. Sau thời gian đăng ký điều chỉnh, nếu sinh viên theo học thấy không thể hoàn thành tốt khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn đề nghị rút học phần để không đánh giá kết quả học phần đó, với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định trong khoản 4 của Điều 10. Đơn đề nghị rút bớt học phần phải có ý kiến chấp thuận của cố vấn học tập và Chủ nhiệm khoa/Giám đốc trung tâm (*gọi tắt là Trưởng khoa/trung tâm*).

2. Thời hạn được rút học phần chậm nhất là 2 tuần sau khi bắt đầu học kỳ chính và 1 tuần sau khi bắt đầu học kỳ hè. Sau thời hạn trên học phần vẫn được giữ trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đó.

3. Những sinh viên có lý do đặc biệt như nghỉ ốm, tai nạn có thể nộp đơn đề nghị rút học phần có xác nhận của Trưởng khoa/trung tâm và kèm theo những giấy tờ minh chứng cần thiết (giấy chứng nhận của cơ quan y tế cấp quận, huyện hoặc của bệnh viện) chậm nhất 2 tuần trước khi kết thúc tuần học cuối cùng của lớp học.

**Điều 12. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc có điểm tổng kết không đạt (điểm F) phải đăng ký học lại các học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B+, B , C+, C, D+ hoặc D.

2. Đối với các học phần tự chọn không đạt (điểm F), sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong số các học phần tự chọn quy định trong mỗi chương trình đào tạo.

3. Sinh viên được quyền đăng ký học lại các học phần bị điểm D và điểm D+ để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm tổng kết học phần là điểm tổng kết cao nhất trong các lần học. Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

Trường hợp sinh viên đã bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu muốn đăng ký học lại các học phần bị điểm D và điểm D+ để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy thì cần làm đơn xin lùi thời hạn xét tốt nghiệp.

**Điều 13. Nghỉ đột xuất**

Sinh viên xin nghỉ học đột xuất do ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác trong quá trình học hoặc trong đợt thi phải làm đơn đề nghị gửi Nhà trường (qua phòng Đào tạo) có xác nhận của Trưởng khoa/trung tâm trong vòng 1 tuần lễ kể từ ngày nghỉ, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế hoặc của bệnh viện (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn) hoặc của cơ quan có thẩm quyền (với các trường hợp nghỉ đột xuất khác).

**Điều 14. 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:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Sinh viên năm thứ nhất: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 35 tín chỉ; |
| b) Sinh viên năm thứ hai: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 35 tín chỉ đến dưới 70 tín chỉ; |
| c) Sinh viên năm thứ ba: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 70 tín chỉ đến dưới 105 tín chỉ; |
| d) Sinh viên năm thứ tư: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 105 tín chỉ đến dưới 140 tín chỉ; |
| đ) Sinh viên năm thứ năm: | Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 140 tín chỉ trở lên. |

2. Việc xếp hạng năm đào tạo cho sinh viên có thể phục vụ cho nhiều mục đích khác nhau, trong đó có:

a) Cấp giấy chứng nhận cho sinh viên khi cần thiết;

b) Xác định điều kiện tham dự những học phần có yêu cầu;

c) Xác định mức ưu tiên trong các chế độ, chính sách,...

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Học lực** | **Xếp loại** | **Điểm TBC tích luỹ** |
| Bình thường | Xuất sắc | từ 3,60 đến 4,00 |
| Giỏi | từ 3,20 đến 3,59 |
| Khá | từ 2,50 đến 3,19 |
| Trung bình | từ 2,00 đến 2,49 |
| Yếu, kém | Yếu | từ 1,00 đến 1,99 |
| Kém | Dưới 1,00 |

4. Kết quả học tập của học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập của học kỳ chính ngay sau học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

**Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên có thể nộp đơn trình Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

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

b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của bệnh viện hoặc cơ quan y tế cấp quận, huyện và tương đương;

c) Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này sinh viên phải học ở Trường ít nhất một học kỳ và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy ≥ 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2, điều 6.

2. Trước khi được xét nghỉ học tạm thời, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với Nhà trường. Trong trường hợp đặc biệt (mục a hoặc b, khoản 1) phải xin nghỉ học tạm thời vào thời điểm giữa học kỳ, sinh viên có thể làm đơn để được miễn giảm học phí cho học kỳ hiện tại.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp, phải làm đơn gửi Hiệu trưởng (qua Khoa, Trung tâm) ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Đối với trường hợp tại mục a, khoản 1 sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ. Đối với các trường hợp còn lại, đơn phải có xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Cảnh báo kết quả học tập có mức 1, mức 2 và học thử thách 01 học kỳ. Cảnh báo kết quả học tập có tính tích lũy và tính giảm nhẹ.

*a) Cảnh báo kết quả học tập mức 1* áp dụng cho các sinh viên thuộc một trong hai trường hợp dưới đây:

- 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;

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

*b) Cảnh báo kết quả học tập mức 2* áp dụng cho các sinh viên đã bị cảnh báo kết quả học tập mức 1 nhưng kết quả học tập của lần xử lý tiếp theo không được cải thiện (tiếp tục thuộc vào một trong hai trường hợp mục a trên đây).

*c) Học thử thách 01 học kỳ* áp dụng cho các sinh viên:

- Đã bị cảnh báo kết quả học tập mức 2 nhưng kết quả học tập của lần xử lý tiếp theo không được cải thiện (tiếp tục thuộc vào một trong hai trường hợp mục a trên đây).

- Điểm trung bình chung học kỳ bằng 0 ở một học kỳ chính.

Để được học thử thách 01 học kỳ, sinh viên phải làm đơn cam kết với Nhà trường về việc chấp hành quy chế đào tạo.

Sinh viên đã bị cảnh báo kết quả học tập ở mức 1, mức 2 hoặc học thử thách 01 học kỳ, nếu trong lần xử lý kết quả học tập tiếp theo kết quả được cải thiện (không vi phạm các điều kiện nêu trong mục a trên đây) thì sẽ được hạ một mức cảnh báo.

Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập có trách nhiệm thông báo về gia đình với các trường hợp sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn quy định;

b) Đã hết thời gian tối đa được phép học mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;

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

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do sao chép đồ án/ đề án môn học, đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2, điều 29 của Quy chế này;

đ) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 3 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường;

e) Không đạt yêu cầu về điểm đánh giá rèn luyện theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các mục a, b khoản 2 của Điều này, nếu có nguyện vọng có thể làm đơn xin xét chuyển qua học các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn tại Trường hoặc tại trường khác. Sinh viên có thể được xem xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Việc cho bảo lưu kết quả học tập được Hiệu trưởng quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

3. Cho thôi học: vì nhu cầu cá nhân, sinh viên có thể viết đơn (có ý kiến của gia đình) xin thôi học.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định thôi học, Nhà trường (giao phòng Công tác sinh viên) thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

**Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên Đại học Phương Đông nếu có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 điều này và có nhu cầu, có thể 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 ở chương trình thứ nhất;

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

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

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại mục b khoản 2 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

**Điều 18. Thủ tục chuyển trường**

1. Sinh viên xin chuyển đi: phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Hiệu trưởng cho phép sau khi được Hiệu trưởng trường chuyển đến đồng ý tiếp nhận.

2. Sinh viên xin chuyển đến: phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sinh viên được xét chuyển đến phải thỏa mãn đủ 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) Đạt điểm thi đầu vào tối thiểu bằng điểm trúng tuyển nguyện vọng cuối cùng, cùng khóa của trường Đại học Phương Đông;

c) Ngành đang học trùng hoặc gần với một ngành (trong cùng nhóm ngành) đang đào tạo tại trường Đại học Phương Đông;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và của Hiệu trưởng trường Đại học Phương Đông;

3. Trường Đại học Phương Đông không xét chuyển đến những sinh viên nằm trong diện đã dự thi tuyển sinh vào trường Đại học Phương Đông nhưng không trúng tuyển; sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa học; đang bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; kết quả học tập xếp vào trường hợp xử lý tạm dừng hoặc buộc thôi học xét theo quy chế của trường chuyển đi hoặc của trường Đại học Phương Đông.

4. Sinh viên chuyển đến trường Đại học Phương Đông nếu được chấp nhận sẽ được xếp vào ngành đào tạo trùng hoặc gần với ngành đào tạo mà sinh viên đã theo học tại trường chuyển đi. Trên cơ sở đánh giá chương trình đào tạo của trường chuyển đi và tham khảo ý kiến của các Trưởng khoa/trung tâm, Hiệu trưởng trường Đại học Phương Đông sẽ xem xét công nhận số tín chỉ tích lũy cho những học phần được coi là tương đương với các học phần của trường Đại học Phương Đông, nhưng không quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa. Sinh viên phải hoàn thành những học phần còn lại trong chương trình đào tạo để được cấp bằng tốt nghiệp của trường Đại học Phương Đông. Thời gian học ở trường cũ được tính vào thời gian tối đa được phép học tại trường Đại học Phương Đông.

**Chương III**

**KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

**Điều 19. Đánh giá học phần**

1. Kết quả mỗi học phần được đánh giá bằng một điểm tổng kết học phần (gọi tắt là điểm học phần). Để khuyến khích cũng như bắt buộc sinh viên chủ động học thường xuyên, mỗi điểm học phần cần được đánh giá dựa trên nhiều thành phần. Hình thức đánh giá và trọng số mỗi điểm thành phần phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần được Hiệu trưởng phê duyệt và được giảng viên công bố cho sinh viên vào giờ học đầu tiên của học phần.

a) Các học phần lên lớp thông thường chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành, với khối lượng từ 2 tín chỉ trở lên có ít nhất hai điểm thành phần chính thức là điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần (hoặc điểm bảo vệ kết thúc học phần), trong đó trọng số điểm thi (hoặc điểm bảo vệ) kết thúc học phần từ 0,5-0,8. Điểm đánh giá quá trình có thể cho dựa trên tổng hợp các điểm thành phần như điểm kiểm tra, điểm thảo luận, điểm BTL, điểm tiểu luận, điểm chấm bài tập về nhà…

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

c) Kết quả đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

- Với những ngành/chuyên ngành không tổ chức bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp trước hội đồng thì kết quả được đánh giá từ hai điểm thành phần chính thức: điểm hướng dẫn (hệ số 0,5), điểm phản biện (hệ số 0,5)

- Với những ngành/chuyên ngành học có tổ chức bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp trước hội đồng thì kết quả được đánh giá từ ba điểm thành phần chính thức: điểm hướng dẫn (hệ số 0,3), điểm phản biện (hệ số 0,3) và điểm bảo vệ (điểm trung bình của Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp, hệ số 0,4).

2. Trừ kỳ thi kết thúc học phần, các hình thức tổ chức đánh giá các thành phần khác của một học phần do giảng viên phụ trách học phần quyết định.

3. Điểm thành phần chính thức đánh giá trong quá trình giảng dạy phải được tổng hợp theo mẫu thống nhất, có chữ ký của giảng viên phụ trách lớp học và nộp về cho khoa/ trung tâm chậm nhất 1 tuần trước ngày thi kết thúc học phần.

**Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Sinh viên phải hội tụ đủ các điều kiện sau đây mới được dự thi kết thúc học phần:

a) Hoàn thành các nhiệm vụ bắt buộc của học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

b) Hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định của Trường.

c) Điểm đánh giá quá trình học của sinh viên > 0.

3. Buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên giảng dạy môn học trực tiếp công bố công khai trên lớp điểm quá trình học tập và danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần, sau đó báo cáo Trưởng khoa/ trung tâm. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm F và phải học lại học phần đó.

4. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 01 ngày cho một tín chỉ. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo từng lớp học hoặc chia nhỏ hơn nếu cần thiết. Lịch thi cho các sinh viên theo kế hoạch học tập chuẩn được phân bố đều trong 3÷4 tuần cuối học kỳ chính và 1 tuần cuối học kỳ hè. Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định không bị trùng buổi thi. Khoa/Trung tâm lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi cho mỗi phòng thi (có thể bao gồm cả những sinh viên đăng ký thi trả nợ để hoàn tất học phần).

**Điều 21. 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 đã quy định trong chương trình.

Đối với các học phần thi trắc nghiệm trên máy tính, đề thi được lấy từ ngân hàng đề thi đã được phê duyệt (bao gồm cả đề thi và đáp án, thang điểm).

Đối với các hình thức thi khác, Trưởng khoa/trung tâm (hoặc Trưởng bộ môn - với các môn học có bộ môn phụ trách) phân công giảng viên ra đề thi, đáp án, thang điểm và ký duyệt.

2. Hình thức thi kết thúc học phần: tùy theo tính chất từng học phần, Trưởng khoa/trung tâm trình Hiệu trưởng cho phép áp dụng các hình thức thi, gồm: thi viết (tự luận, kết hợp tự luận với trắc nghiệm, kết hợp tự luận với làm bài tập), làm thực hành, thi trên máy tính, thi vấn đáp, … thi kết hợp giữa các hình thức trên.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần (thi viết, trắc nghiệm trên giấy) chỉ có lý thuyết và việc chấm bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Các khoa/trung tâm phụ trách học phần chịu trách nhiệm bảo quản các bài thi, giám sát quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, thi trắc nghiệm trên giấy, bài tập lớn ít nhất là 2 năm sau khi chấm; đối với bài thi trắc nghiệm trên máy tính thời gian lưu giữ là 6 tháng.

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

Điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường có chữ ký của hai giảng viên chấm thi, chữ ký của sinh viên và của Trưởng khoa/trung tâm; điểm thi kết thúc học phần trên máy vi tính phải có chữ ký của sinh viên, của cán bộ coi thi (ghi điểm) của cán bộ phụ trách phòng máy tính và Trưởng phòng Đào tạo.

Điểm thi kết thúc học phần do khoa/trung tâm giữ bản sao, bộ phận quản lý điểm của Nhà trường giữ bản gốc.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0.

6. Sinh viên có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, trùng lịch thi hoặc lý do đặc biệt), muốn hoãn thi kết thúc học phần phải làm đơn có xác nhận của Trưởng khoa/trung tâm, nộp cho phòng Đào tạo (trước hoặc trong ngày thi) kèm theo các giấy tờ, minh chứng cần thiết. Sinh viên hoãn thi có phép được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp kết quả học phần không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này được dự thi (một lần nữa) tại kỳ thi kết thúc học phần ở học kỳ ngay sau.

Sinh viên có điểm tổng kết của học phần nào không đạt (kể cả trường hợp không được thi) thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc các học phần tương đương/học phần thay thế ở các kỳ sau.

**Điều 22. Cách tính điểm học phần, khiếu nại điểm và bảo lưu kết quả 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 một 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. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và điểm 4 như Bảng 1:

**Bảng 1: Thang** **điểm** **đánh giá kết quả học tập**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Loại** | **Thang điểm 10**(*Điểm học phần*) | **Điểm chữ & điểm 4** | **Xếp loại** |
| *Điểm chữ* | *Điểm 4* |
| Đạt\* | 8,5 - 10 | A | 4 | Giỏi |
| 8,0 - 8,4 | B+ | 3,5 | Khá |
| 7,0 - 7,9 | B | 3 |
| 6,5 - 6,9 | C+ | 2,5 | Trung bình |
| 5,5 - 6,4 | C | 2 |
| 5,0 - 5,4 | D+ | 1,5 | Trung bình yếu |
| 4,0 - 4,9 | D | 1 |
| Không đạt | dưới 4,0 | F | 0 | Kém |

(**\***)Riêng các học phần: đồ án, khóa luận tốt nghiệp điểm thành phần từ 5,5 (điểm C hay điểm 2) trở lên mới coi là đạt.

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

 I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

 X Chưa nhận được kết quả thi.

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

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

5. Việc xếp loại theo mức điểm I, X và ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Điểm I: Điểm chưa hoàn tất học phần, áp dụng trong các trường hợp trong thời gian đánh giá học phần hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần sinh viên bị ốm, tai nạn, trùng lịch thi hoặc các lý do đặc biệt khác không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng phòng Đào tạo và Trưởng khoa/trung tâm cho phép, trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định.

Trong thời hạn 2 học kỳ chính kế tiếp, sinh viên nhận điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi để đăng ký trả nợ xóa điểm I khi Trường có tổ chức đánh giá thành phần tương ứng của học phần. Sau thời hạn này, nếu sinh viên chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

b) Điểm X: Được sử dụng cho trường hợp chưa đủ số liệu vào điểm (ví dụ do nộp điểm muộn,...).

c) Ký hiệu R:

- 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 sinh viên học vượt.

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

6. Khiếu nại điểm và sửa điểm: Đối với điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần, điểm kiểm tra giữa kỳ hay các điểm thành phần khác, sinh viên có thể làm đơn khiếu nại trực tiếp với khoa/trung tâm và phòng Đào tạo (thi trắc nghiệm trên máy vi tính) khi công bố điểm. Việc khiếu nại về điểm chỉ được chấp nhận trong vòng 15 ngày kể từ khi công bố điểm. Sau thời hạn này, mọi khiếu nại về điểm đều không được chấp nhận.

Việc sửa điểm trong phần mềm quản lý kết quả học tập được thực hiện theo qui định quản lý và sử dụng phần mềm Quản lý kết quả học tập.

7. Một học phần được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả điểm khi sinh viên đã có điểm tích lũy học phần tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất của Trường. Số tín chỉ tích lũy của một học phần bảo lưu được tính theo số tín chỉ của học phần nằm trong chương trình đào tạo hiện thời.

Việc xem xét miễn học, bảo lưu kết quả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Trưởng khoa/trung tâm và Trưởng phòng Đào tạo. Tổng số tín chỉ được xét bảo lưu ≤ 50% khối lượng kiến thức toàn khóa học.

Các học phần chỉ được xem xét bảo lưu kết quả khi có thời lượng và nội dung giống nhau ít nhất 80%.

Thời gian bảo lưu các kết quả học tập của các học phần:

- Không quá 7 năm tính đến ngày xét đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương.

- Không quá 5 năm cho các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo - không được xét miễn học phần trừ học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (giáo dục quốc phòng-an ninh).

**Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm chung bình chung tích lũy theo thang điểm 4, điểm của mỗi học phần được quy đổi theo Bảng 1 điều 22.

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



 Trong đó:

*A* là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

 *ai*  là điểm của học phần thứ i (ai ≥ 4 *(thang điểm 10)* hoặc ai ≥ 1 *(thang điểm 4)* khi tính điểm chung bình chung tích lũy);

 *ni*  là số tín chỉ của học phần thứ i;

 *N* là số học phần tính điểm trung bình.

3. Điểm trung bình chung học kỳ được tính sau từng học kỳ chính dựa trên điểm tổng kết các học phần nằm trong chương trình đào tạo đã học trong học kỳ. Trong trường hợp xét học bổng, khen thưởng thì điểm trung bình chung học kỳ chỉ tính kết quả của các học phần học lần thứ nhất.

4. Điểm trung bình chung tích lũy được tính dựa trên điểm tổng kết học phần của lần học có điểm học phần cao nhất của tất cả các học phần đã học trong chương trình đào tạo từ đầu khóa học cho đến thời điểm hiện tại.

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo kết quả điểm học phần của lần học có điểm học phần cao nhất.

5. Điểm tổng kết các học phần học trong học kỳ hè (nếu có) được tính vào điểm trung bình chung tích lũy, nhưng không được sử dụng để xét các hình thức khen thưởng.

**Chương IV**

**XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

**Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp**

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

a) Điều kiện đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: tại thời điểm đăng ký sinh viên chỉ còn nợ tối đa 8 tín chỉ với hệ đại học, 6 tín chỉ với hệ cao đẳng của những học phần không phải chuyên ngành (ngoại trừ các học phần đang hoàn thiện trong kỳ học hiện tại, thực tập tốt nghiệp và chính đồ án, khóa luận tốt nghiệp). Ngoài ra, thủ tục đăng ký giống như các học phần bình thường (kèm theo các điều kiện ràng buộc riêng của từng chương trình đào tạo).

b) Điều kiện nhận đồ án, khóa luận tốt nghiệp: tại thời điểm xét tư cách nhận đồ án, khóa luận tốt nghiệp, sinh viên chỉ còn nợ tối đa 8 tín chỉ với hệ đại học, 6 tín chỉ với hệ cao đẳng của những học phần không phải là điều kiện tiên quyết của đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên cần đăng ký học bổ sung những học phần này trong học kỳ làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp để hoàn thiện chương trình đào tạo.

Sinh viên các ngành kinh tế, ngoại ngữ điều kiện để nhận khóa luận tốt nghiệp ngoài các điều kiện nêu trên còn cần thêm các điều kiện sau:

+ Có điểm TBCTL (bao gồm cả điểm chuyên đề tốt nghiệp) ≥ 2,50.

+ Điểm chuyên đề hoặc thực tập tốt nghiệp ≥ 3,00.

+ Đối với các sinh viên không phải chuyên ngữ, nếu làm khóa luận bằng tiếng Anh cần có thêm điều kiện điểm trung bình tất cả các học phần tiếng Anh phải ≥ 3,00.

c) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không đủ điều kiện làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình. Các học phần chuyên môn này được quy định trong chương trình đào tạo.

2. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 10 tín chỉ cho trình độ đại học và 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng.

3. Thời gian để làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp có thể kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa và tối đa là 15 tuần đối với hệ đào tạo từ 4,5 năm trở xuống và 20 tuần vời hệ đào tạo 5 năm.

4. Quy định về giảng viên tham gia hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Giảng viên đã tham gia giảng dạy các học phần chuyên ngành trên 5 năm, hoặc có bằng thạc sĩ được đào tạo đúng chuyên ngành và tham gia giảng dạy ít nhất 3 năm các học phần chuyên ngành, hoặc có bằng tiến sỹ đúng chuyên ngành.

b) Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 6 đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Với trường hợp đồ án tốt nghiệp cần có 2 người hướng dẫn chính (hướng dẫn từng phần), thì mỗi người hướng dẫn không quá 12 đồ án tốt nghiệp.

c) Trường hợp không đủ giảng viên hướng dẫn, kể cả mời ngoài Trường, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khoá học của sinh viên, Trưởng khoa/trung tâm xác định danh sách sinh viên được làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp trình Hiệu trưởng quyết định.

**Điều 25. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1. Tùy theo ngành/chuyên ngành đào tạo, trưởng khoa/trung tâm trình Hiệu trưởng quyết định cách thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp chỉ được đánh giá khi sinh viên không còn nợ học phần nào.

2. Đồ án, khóa luận sau khi làm xong được giảng viên hướng dẫn đọc nhận xét và chấm điểm. Nếu đồ án, khóa luận tốt nghiệp đạt yêu cầu như quy định khoản 2, Điều 22 thì Trưởng khoa/trung tâm trực tiếp gửi đến giảng viên đọc duyệt (phản biện) để nhận xét và chấm điểm.

Trường hợp đồ án, khóa luận đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước hội đồng chấm, Hội đồng chấm gồm 3 hoặc 5 thành viên, trong đó có Chủ tịch và Thư ký (người hướng dẫn không là thành viên hội đồng chấm).

3. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân sau đó chuyển sang điểm chữ và thang điểm 4. Điểm bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố ngay sau buổi bảo vệ. Kết quả đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp (từng điểm thành phần) được công bố chậm nhất là 2 tuần, kể từ ngày nộp.

Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

4. Sinh viên làm và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp làm bằng tiếng Anh, khối lượng kiến thức quy định cho khóa luận được nhân hệ số 2,0.

5. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

**Điều 26. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình đào tạo trong thời gian quy định cho khóa học;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất;

đ) Có đơn gửi Trưởng khoa/trung tâm và Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

2. Hàng năm, nhà trường xét tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện 03 đợt vào các tháng 6, 10 và 12.

Căn cứ đề nghị của Trưởng khoa/trung tâm có sinh viên tốt nghiệp, Thường trực Hội đồng tốt nghiệp báo cáo tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp và lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình hội đồng xét tốt nghiệp Trường.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (được Hiệu trưởng uỷ quyền) làm Chủ tịch, Trưởng hoặc phó trưởng phòng Đào tạo làm Ủy viên thường trực Hội đồng và các thành viên là các Trưởng khoa/trung tâm, và một số Trưởng phòng là Ủy viên Hội đồng.

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

**Điều 27. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo**

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

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần tích lũy nằm trong chương trình đào tạo. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 26 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn đề nghị được chuyển qua học các chương trình khác ở trình độ đào tạo thấp hơn.

**Chương V**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 28. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ vào điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường, Hiệu trưởng sẽ có kế hoạch tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp.

2. Nhà trường được phép đánh giá và công nhận về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức đã tích luỹ của sinh viên sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn trên cơ sở xem xét từng trường hợp cụ thể.

3. Để tạo điều kiện cho sinh viên khi tham gia tuyển dụng, kết quả học tập toàn khoá của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp (nếu cần).

**Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra, các vi phạm khác**

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

2. Sinh viên sao chép đồ án/ đề án môn học, đồ án, khóa luận tốt nghiệp sẽ bị xử lý 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. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **HIỆU TRƯỞNG**(Đã ký) **PGS.TS Bùi Thiện Dụ** |