

Số: 254.../QĐ-UEF

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 1272/QĐ-TTg ngày 24 tháng 09 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế- Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh;

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 số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 Quyết định số 43/2007/QĐ-GDDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Thông tư 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-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Chánh Văn phòng trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ năm học 2020 – 2021. Mọi quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Chánh văn phòng, Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công bố trên trang thông tin điện tử;
- Lưu: VT, PĐT.



Nguyễn Thanh Giang

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học

*(Kèm theo Quyết định số 254/QĐ-UEF ngày 01 tháng 9 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm: quy định chung, tổ chức đào tạo; đánh giá học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo ở trình độ đại học tại Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.
3. Quy chế này không áp dụng đối với hình thức đào tạo từ xa trình độ đại học và liên kết đào tạo cấp bằng nước ngoài.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo; bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành đào tạo gồm có một hoặc nhiều chuyên ngành và được cấu trúc từ các học phần thuộc các khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.
3. Chương trình đào tạo được Hiệu trưởng ban hành và được định kỳ rà soát, điều chỉnh dựa trên cơ sở tham khảo các chương trình tiên tiến trong nước và quốc tế, các ý kiến phản hồi từ giảng viên, các nhà tuyển dụng lao động, người học tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các bên liên quan khác nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội.

Điều 3. Tín chỉ

1. Tín chỉ là đơn vị cơ bản được sử dụng để đo khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo.
2. Mỗi tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; từ 30 đến 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận tại phòng thí nghiệm, thực hành, mô phỏng, chuyên đề; 45 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Một tiết học được tính bằng 45 phút.
3. Để tiếp thu được một tiết học lý thuyết, sinh viên cần 2-3 tiết tự học. Một tiết học thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận cần 1-2 tiết tự học.

Điều 4. Học phần

Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập; nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần 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. Một học phần có khối lượng kiến thức từ 1 – 4 tín chỉ và được ký hiệu bằng mã số riêng do Trường qui định. Các loại học phần:

1. Học phần bắt buộc: Là học phần trong chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của ngành và chuyên ngành đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

2. Học phần tự chọn: Là học phần có trong chương trình đào tạo, chứa đựng những nội dung kiến thức bổ trợ cần thiết của chương trình đào tạo mà sinh viên được quyền chọn trong danh mục giới hạn các học phần để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

3. Học phần tương đương: Là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường mà sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một hay nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo.

4. Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi điều kiện cần thiết để đăng ký học học phần B là sinh viên đã tích lũy học phần A.

5. Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, khi điều kiện cần thiết để đăng ký học học phần B là sinh viên đã học xong học phần A.

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

7. Học phần điều kiện: Là học phần không được tính số tích lũy tín chỉ trong chương trình đào tạo nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ hoặc hoàn thành học phần đạt yêu cầu mới đủ điều kiện được xét tốt nghiệp, bao gồm: Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

a) Khoá học là thời gian thiết kế chuẩn để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học trình độ đại học được thực hiện từ 3,5 đến 4 năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ 2,5 đến 3 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ 1,5 đến 2 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 16 tuần thực học và từ 2 đến 4 tuần thi. Mỗi học kỳ chính được tổ chức thành 2 đợt học và 2 đợt thi. Ngoài ra, tùy theo tình hình thực tế và nhu cầu học tập của sinh viên, Trường có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Phòng Đào tạo dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo không vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo đó.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo, tuy nhiên phải tuân thủ theo qui định về bảo lưu kết quả học tập của Trường.

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Đào tạo của Trường.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của Trường và cấp thẻ sinh viên.

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

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

Điều 7. Phân ngành và chuyên ngành đào tạo

1. Những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được Nhà trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo đã đăng ký.

2. Đối với những ngành học có phân chuyên ngành, sinh viên đăng ký học chuyên ngành theo quy định cụ thể của Nhà trường đối với từng ngành đào tạo. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chuyên ngành để sinh viên đăng ký. Việc mở chuyên ngành trong các ngành đào tạo theo từng khóa học do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở nhu cầu thực tế của xã hội đối với nguồn nhân lực được đào tạo theo chuyên ngành đó và số lượng sinh viên đăng ký theo chuyên ngành đảm bảo đủ mở lớp đào tạo.

Điều 8. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo ngành chuyên môn hoặc theo học phần.

1. Lớp học theo ngành chuyên môn (lớp khóa học): là lớp học tập trung các sinh viên đăng ký học cùng chuyên ngành đào tạo của một khóa học và ổn định nhằm duy trì các hoạt động cần thiết và quản lý sinh viên trong quá trình học tập. Lớp khóa học được gọi tên theo năm nhập học, trình độ, hệ đào tạo và ngành học của sinh viên, được mã hóa theo quy định của Trường. Mỗi lớp khóa học có ban cán sự lớp được đề cử và bầu cử

theo quy định của Trường. Công tác giáo viên chủ nhiệm đối với các lớp khóa học được tổ chức theo quy định của Trường.

2. Lớp học theo học phần (lớp học phần): dành cho các sinh viên đăng ký học cùng một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gán một mã số riêng. Lớp học phần có lớp trưởng do giảng viên phụ trách lớp học phần cử để giúp giảng viên quản lý lớp học (nếu cần).

Số lượng sinh viên của một lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/ phòng thực hành hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu đặc thù riêng của học phần. Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với các học phần do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của khoa quản lý học phần.

Điều 9. Thông báo kế hoạch đào tạo của Trường

1. Đầu khóa học, Nhà trường thông báo với sinh viên:

- a) Chương trình đào tạo toàn khóa của từng ngành đào tạo;
- b) Quy chế đào tạo và các quy định có liên quan tới học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên;
- c) Quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên;
- d) Các tài liệu khác liên quan đến hoạt động đào tạo.

2. Chậm nhất 1 tháng trước khi học kỳ mới bắt đầu, Nhà trường thông báo:

a) Thời khóa biểu lớp học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ gồm các thông tin sau: Mã học phần, tên học phần, số tín chỉ, tên lớp học phần, tiết học, phòng học, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học phần, số sinh viên tối đa của lớp học phần và các ghi chú khác đối với việc đăng ký học phần;

b) Thời gian tổ chức đăng ký học phần của học kỳ.

Điều 10. Đăng ký học phần

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo và kế hoạch đăng ký học phần trong học kỳ. 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.

2. Số tín chỉ tối thiểu mà sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ cuối cùng của khóa học) là 09 tín chỉ, không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

3. Theo kế hoạch đăng ký học phần mỗi học kỳ và trong thời hạn quy định của trường, sinh viên đăng ký học phần theo quy trình và hướng dẫn của Phòng Đào tạo.

4. Các học phần bắt buộc trong học kỳ sẽ được Phòng Đào tạo đăng ký sẵn cho sinh viên (thời khóa biểu chính khóa). Sinh viên đăng ký học phần tự chọn (chính khóa, theo chuyên ngành sâu, giáo dục thể chất, ngoại ngữ thứ hai đối với các ngành ngôn ngữ), đăng ký bổ sung các học phần học lại (các học phần không đạt), các học phần học vượt, học bù, học cải thiện, các học phần thuộc chương trình đào tạo thứ hai (song bằng, song ngành) vào các lớp không bị trùng thời khóa biểu chính khóa.

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 chậm nhất sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ, từ tuần thứ 02 trở đi Nhà trường không giải quyết các trường hợp xin rút học phần và học phí. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong danh sách đăng ký của học kỳ và nếu sinh viên không đi học 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 Đào tạo của Trường;
- b) Không vi phạm điều kiện về số tín chỉ tối thiểu sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ.

Điều 12. Học lại và học cải thiện điểm

1. Đối với học phần bắt buộc hoặc học phần lựa chọn bắt buộc theo ngành, chuyên ngành, sinh viên có điểm tổng kết học phần không đạt bắt buộc phải đăng ký học lại khi học phần đó được tổ chức giảng dạy. Đối với học phần tự chọn, sinh viên có thể chọn đăng ký học lại chính học phần đó hoặc chọn học các học phần tự chọn khác cùng nhóm để bảo đảm tích lũy đủ số tín chỉ.

2. Đối với các học phần bất kỳ đã có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học để cải thiện điểm trung bình tích lũy. Điểm cao nhất giữa các lần học sẽ được lấy để tính điểm trung bình chung tích lũy dùng để xếp hạng tốt nghiệp.

Điều 13. Xếp hạng học lực

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

1. Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên (thang điểm 4).
2. Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị cảnh báo học tập hoặc buộc thôi học.

Điều 14. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên có thể 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 (nếu có);
- b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này sinh viên phải học ở Trường ít nhất một học kỳ, không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học quy định ở Điều 15 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00 (thang điểm 4). Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 5 của Quy chế này;
- d) Không hoàn tất các thủ tục đăng ký học phần theo thời gian quy định, không có kết quả đăng ký học phần chính thức, thời khóa biểu học kỳ.

2. Thủ tục nghỉ học tạm thời

a) Hiệu trưởng quyết định cho phép tạm dừng học tập theo đề xuất của Phòng Đào tạo. Quyết định ghi rõ lý do và thời gian sinh viên được phép tạm dừng cùng các nghĩa vụ liên quan mà sinh viên phải thực hiện.

b) Thời gian tạm dừng học tập tối đa là 01 năm. Trường hợp tạm dừng học tập để thi hành nghĩa vụ quân sự thì thời gian thực hiện nghĩa vụ quân sự không tính vào thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo.

c) Thời điểm làm thủ tục: trước khi học kỳ bắt đầu ít nhất 01 tuần. Sau khi được phê duyệt, sinh viên có thể bảo lưu học phí đến khi quay lại tiếp tục việc học. Các trường hợp làm thủ tục trễ hạn, Hiệu trưởng xem xét giải quyết tùy trường hợp cụ thể.

3. Nhập học lại: Sinh viên thuộc diện nghỉ học tạm thời phải làm thủ tục nhập học lại theo đúng thời gian quy định ở quyết định tạm dừng học tập. Phòng Đào tạo tổng hợp hồ sơ và trình Hiệu trưởng ra quyết định nhập học lại cho sinh viên.

Điều 15. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập được áp dụng cho những sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

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

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp;
- b) Đã hết thời gian đào tạo kể cả thời gian kéo dài (theo quyết định của Hiệu trưởng) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;
- c) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí các học kỳ theo đúng quy định của Trường;
- d) Tự ý bỏ học không có lý do;
- đ) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người đi thi hộ.

Nhà trường ra quyết định thôi học đối với những sinh viên thuộc diện buộc thôi học, hoặc có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định thôi học, Trường sẽ thông báo về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Điều 16. Điều kiện để học cùng lúc 2 chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo theo hình thức song bằng hoặc song ngành 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, hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành.

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

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

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

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

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 5 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.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, hoặc xét cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành nếu đã có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 17. Chuyển trường

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

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

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

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

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

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

3. Thủ tục chuyển trường:

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

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

Điều 18. Điều kiện học dự thính

1. Đối tượng học dự thính là những người đã tốt nghiệp đại học hoặc sinh viên đang học ở một trường đại học hoặc những người đang làm việc (có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc cao hơn), có nhu cầu học tập để trang bị những kiến thức cần thiết. Các đối tượng trên được gọi là sinh viên dự thính.

2. Sinh viên dự thính, không được công nhận là sinh viên chính thức mà chỉ được cấp bằng ghi kết quả hoặc chứng chỉ của học phần đăng ký học khi hội đủ các điều kiện qui định của Trường và không được làm khóa luận tốt nghiệp.

3. Sinh viên dự thính có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các qui định về đăng ký học phần như sinh viên chính thức.

Chương III **KIỂM TRA, THI HỌC PHẦN**

Điều 19. 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 đã tích lũy được ở học kỳ đó.
2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình cộng 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. Số tín chỉ tích lũy là số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá đạt theo thang điểm chữ (từ điểm D trở lên) tính từ đầu khóa học, kể cả các học phần được miễn và được công nhận tín chỉ.
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình cộng có trọng số của các học phần 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, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần được đánh giá đạt theo thang điểm chữ (từ điểm D trở lên).

Điều 20. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm thành phần của học phần bao gồm 3 cột điểm như sau:

a) *Điểm quá trình* có trọng số 30%, bao gồm:

- Điểm chuyên cần: Trọng số 10%, nếu sinh viên vắng quá 03 buổi kể cả nghỉ có phép, thì điểm chuyên cần bằng 0;
- Điểm tham gia các hoạt động tại lớp hoặc ngoài lớp, điểm đánh giá năng lực hoặc nhận thức của sinh viên trong các buổi thảo luận (seminar), điểm bài kiểm tra cá nhân hoặc nhóm (trên lớp hoặc về nhà), điểm của các hình thức đánh giá năng lực khác: Trọng số 20%;

b) *Điểm thi giữa học phần (điểm thi giữa kỳ)* có trọng số 20%, bao gồm các hình thức bài kiểm tra trên lớp lý thuyết, thực hành, vấn đáp, bài tiểu luận, bài tập lớn ...;

c) *Điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối kỳ)* có trọng số 50%: Sinh viên phải tham gia kỳ thi kết thúc học phần theo lịch thi chung của Nhà trường. Nếu sinh viên bỏ thi kết thúc học phần không có lý do chính đáng sẽ nhận điểm F và phải học lại học phần đó.

Các trường hợp đặc biệt không theo đúng tỉ lệ trên sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối với học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm của học phần thực hành là điểm trung bình cộng của các bài thực hành trong học kỳ làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần. Các điểm đánh giá này phải có minh chứng.

4. Các điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10, làm tròn đến một chữ số thập phân), phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần thay đổi tùy theo học phần và được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Điều 21. Cách tính điểm học phần

Điểm đánh giá học phần (hay còn gọi là điểm học phần hoặc điểm tổng kết học phần) là điểm cuối cùng để đánh giá một học phần, là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần (các cột điểm chính thức) nhân với trọng số tương ứng. Điểm đánh giá học phần tính theo thang điểm 10 được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển sang thang điểm 4 như sau:

Xếp loại	Thang điểm hệ 10		Thang điểm hệ 4	
			Điểm chữ	Điểm số
Đạt	từ 8,5 đến	10,0	A	4,0
	từ 7,8 đến	8,4	B+	3,5
	từ 7,0 đến	7,7	B	3,0
	từ 6,3 đến	6,9	C+	2,5
	từ 5,5 đến	6,2	C	2,0
	từ 4,8 đến	5,4	D+	1,5
	từ 4,0 đến	4,7	D	1,0
Không đạt	từ 3,0 đến	3,9	F+	0,5
	từ 0 đến	2,9	F	0

Thang điểm 4 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xét học vụ, xếp loại kết quả học tập, xét tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp cho sinh viên.

Một học phần được xem là đạt (được tích lũy) nếu điểm đánh giá học phần từ điểm D trở lên. Tuy nhiên, các điểm D, D+ gọi là các điểm đạt có điều kiện. Sinh viên cần phải học cải thiện các điểm D, D+ để đảm bảo điều kiện về điểm trung bình chung tích lũy qua các năm học.

Điều 22. Các dạng điểm đặc biệt

Nhà trường sử dụng các ký hiệu điểm đặc biệt đối với một số tình huống học vụ như sau:

Ký hiệu điểm	Ý nghĩa	Diễn giải
I	Chưa đủ dữ liệu để đánh giá	Áp dụng cho các trường hợp vắng thi có phép hoặc Phòng Đào tạo chưa nhận được kết quả thi
F	- Cấm thi hoặc bị đình chỉ thi - Vắng thi không phép	
R	Bảo lưu hoặc chuyển điểm từ chương trình đào tạo khác	Không tính trong điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học, điểm trung bình chung tích lũy, nhưng được tính vào tổng số tín chỉ đã tích lũy

1. Điểm I

a) Trường hợp vắng thi có phép, được Phòng Đào tạo xem xét và cho điểm I khi sinh viên hội đủ các điều kiện sau đây:

- Sinh viên đã đăng ký học phần, được xếp thời khóa biểu và hoàn thành các nội dung yêu cầu của học phần;
- Đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;
- Không có tên trong danh sách cấm thi do giảng viên đề nghị;
- Vì một lý do khách quan, bất khả kháng, không thể hoàn thành một phần khối lượng yêu cầu bắt buộc của học phần hoặc thông thường là không tham gia kỳ thi cuối kỳ của học phần.
- Tuân thủ quy trình xử lý cho điểm I.

b) Các trường hợp được xử lý điểm I:

- Trường hợp 1: Vắng thi có phép do trùng lịch học, lịch thi hay được Trường cử đi tham dự các kỳ thi Olympic, các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể, xã hội,... thì sinh viên phải làm đơn đề nghị được nhận điểm I ngay khi sự việc phát sinh kèm theo các xác nhận cần thiết, không trễ hơn ngày xin được vắng thi.
- Trường hợp 2: Vắng thi vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn...) thì sinh viên phải nộp đơn hoặc nhờ người khác nộp đơn về Phòng Đào tạo, kèm theo các hồ sơ minh chứng hợp lý, trong vòng 5 ngày tính từ ngày vắng thi (chỉ tính ngày làm việc). Quá thời hạn trên, sinh viên không được xem xét ghi điểm I.

c) Trong thời hạn 1 năm học kế tiếp, sinh viên có điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi học phần để đăng ký xóa điểm I. Quá thời hạn 1 năm, nếu sinh viên vẫn chưa có điểm đánh giá học phần, điểm I sẽ tự động được chuyển thành điểm F.

2. Điểm F: Áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm quy chế thi, bị đình chỉ thi; bỏ thi kết thúc học phần không có lý do chính đáng; hoặc bị giảng viên cấm thi do không hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ bắt buộc của học phần (ví dụ: phần thí nghiệm, thực hành, phần bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận...). Danh sách sinh viên bị cấm thi do giảng viên đề nghị, Khoa duyệt và công bố.

3. Ký hiệu điểm R:

Ký hiệu điểm R đối với những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo. Điểm R không tham gia tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học và điểm trung bình chung tích lũy, nhưng được tính vào tổng số tín chỉ đã tích lũy.

Sinh viên được bảo lưu kết quả học tập (chuyển điểm) phải hội đủ các điều kiện sau đây:

a) Sinh viên làm đơn xin bảo lưu kết quả học tập (chuyển điểm) theo mẫu của Trường kèm theo bảng điểm hợp lệ của chương trình đào tạo đã học, gửi về Phòng Đào tạo chậm nhất 1 tháng trước khi kết thúc học kỳ đầu tiên của khóa học.

b) Trong trường hợp sinh viên chuyển từ trường đại học khác đến, kết quả đạt ở chương trình đào tạo cũ phải cùng bậc và hệ đào tạo.

c) Thời hạn được xem xét bảo lưu kết quả học tập (chuyên điểm) đối với các học phần đã đạt ở chương trình cũ: không quá 5 năm kể từ ngày sinh viên ngừng học ở chương trình cũ, tính theo học kỳ cuối cùng thể hiện trên bảng điểm của sinh viên.

d) Điểm đánh giá học phần xin xét bảo lưu kết quả đạt trung bình (hoặc đạt) trở lên so với thang điểm đánh giá của chương trình đào tạo mới.

đ) Có ý kiến chấp thuận của Khoa quản lý học phần và Khoa quản lý ngành học đảm bảo tính tương đương về nội dung, khối lượng kiến thức học phần ở chương trình cũ so với chương trình mới.

e) Được Hiệu trưởng (hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng Đào tạo) phê duyệt đơn.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học 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.

2. Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét cảnh báo học tập, buộc thôi học, xếp hạng học lực sinh viên theo học kỳ.

3. Điểm trung bình chung năm học (chỉ tính ở 02 học kỳ chính) dùng để xét điều kiện duy trì học bổng tuyển sinh, cấp học bổng tài năng.

4. Điểm trung bình chung tích lũy được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học của sinh viên. Điểm trung bình chung tích lũy để xếp hạng tốt nghiệp chỉ tính đối với các học phần theo từng chương trình đào tạo.

Điều 24. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi đợt học ở học kỳ chính và cuối học kỳ phụ, Trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần. Mỗi học phần, sinh viên được dự thi 01 lần.

2. Khoa quản lý giảng dạy học phần lập kế hoạch thi học kỳ đối với các học phần do khoa phụ trách, theo đề cương chi tiết học phần đã được công bố. Phòng Đào tạo xếp lịch thi. Lịch thi kết thúc học phần được công bố trước ngày thi ít nhất 02 tuần.

Điều 25. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương học phần. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi, bảo mật đề thi, tổ chức thi được thực hiện theo quy định, quy trình hiện hành của Trường.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể thi viết, trắc nghiệm, vấn đáp, viết tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc kết hợp giữa các hình thức đó. Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền có trách nhiệm duyệt các hình thức kiểm tra, thi thích hợp cho từng học phần theo đề nghị của trưởng khoa, trưởng ngành, trưởng bộ môn và được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Hình thức thi kết thúc học phần được thông báo cho sinh viên từ đầu học kỳ.

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.

Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do 2 giảng viên cùng thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố sau mỗi buổi thi. Trường hợp 2 giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm thi sẽ trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

4. Điểm học phần được thông báo đến từng sinh viên, sau mỗi kỳ thi kết thúc học phần.

5. Các điểm thi kết thúc học phần ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi, có chữ ký xác nhận của lãnh đạo khoa hoặc trưởng bộ môn (đối với môn không trực thuộc khoa quản lý). Thời hạn công bố điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên chậm nhất 2 tuần sau ngày thi kết thúc học phần. Bảng điểm gốc được lưu tại Phòng Đào tạo, văn phòng khoa lưu bảng điểm scan hoặc photo.

6. Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. 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.

7. 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 F của học phần đó. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học phần, cần thực hiện thủ tục để xin nhận điểm I (xem khoản 1 Điều 22).

Điều 26. Phúc khảo và khiếu nại điểm

1. Sinh viên có quyền khiếu nại về điểm đánh giá quá trình và điểm giữa kỳ trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm này đã được nộp cho Trường, sinh viên không còn quyền khiếu nại về các cột điểm này nữa.

2. Sinh viên có quyền yêu cầu chấm phúc khảo kết quả bài thi cuối kỳ khi nhận thấy kết quả có sự khác biệt quá nhiều so với sự đánh giá của bản thân. Đơn xin phúc khảo phải được gửi đến Phòng Đào tạo trong vòng 7 ngày kể từ ngày công bố kết quả học phần tương ứng và đóng lệ phí theo quy định của Trường. Sinh viên xem kết quả sau 10 ngày hết hạn nộp đơn. Kết quả phúc khảo là kết quả cuối cùng.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo và đề nghị Phòng Đào tạo kiểm tra lại và trả lời cho sinh viên về kết quả kiểm tra.

Điều 27. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm quy chế thi, kiểm tra

1. Trong các kỳ kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa kỳ, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án môn học, thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, tùy vào mức độ vi phạm, sinh viên bị xử lý kỷ luật với từng học phần vi phạm. Mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh đại học chính quy hiện hành.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người 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.

Điều 28. Cấp bằng điểm

Trong quá trình học tập, sinh viên có thể đề nghị Nhà trường cấp bằng điểm học tập để dùng cho những yêu cầu cần thiết. Để thực hiện điều này sinh viên cần đến trực tiếp hoặc đăng ký trên trang thông tin của Phòng Đào tạo.

Chương IV XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 29. Thực tập tốt nghiệp

1. Tất cả sinh viên năm cuối theo tiến độ chuẩn đều có thể đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp.

2. Những sinh viên muốn đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp trước thời gian theo tiến độ chuẩn, phải hoàn thành các học phần cốt lõi thuộc chương trình đào tạo và được khoa quản lý phê duyệt.

3. Sinh viên phải tham gia đợt sinh hoạt cuối khóa trước khi tham gia thực tập tốt nghiệp.

4. Sinh viên phải thực tập theo kế hoạch chung của Trường, thực hiện đầy đủ các nội quy, quy định của Trường và đơn vị thực tập. Yêu cầu về chuyên môn, thời gian và tiến độ thực hiện theo sự hướng dẫn của chuyên viên tại đơn vị thực tập và giảng viên được phân công hướng dẫn.

5. Cuối đợt thực tập, sinh viên nộp báo cáo thực tập về cho khoa quản lý để giảng viên hướng dẫn chấm điểm.

6. Điểm của học phần thực tập tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa. Sinh viên bị điểm F / F+ phải đăng ký lại học phần thực tập tốt nghiệp.

Điều 30. Khóa luận/ Đồ án hoặc Chuyên đề tốt nghiệp

1. Sinh viên hoàn thành các học phần cốt lõi theo quy định của khoa quản lý đối với từng ngành, chuyên ngành được đăng ký học phần khóa luận/ đồ án tốt nghiệp, hoặc chuyên đề tốt nghiệp, hoặc học thay thế bằng các học phần chuyên ngành sâu theo chương trình đào tạo và quy định của Trường.

2. Khóa luận/ đồ án tốt nghiệp chỉ áp dụng cho các sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy (tính đến thời điểm xét làm khóa luận) đạt từ loại giỏi trở lên. Tỷ lệ sinh viên tham gia thực hiện khóa luận/ đồ án tốt nghiệp chiếm tối đa 20% trên tổng số sinh viên của ngành. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định theo đề xuất của khoa quản lý và Phòng Đào tạo.

3. Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khoá luận/ đồ án hoặc chuyên đề tốt nghiệp, hình thức và thời gian làm đồ án/ khoá luận hoặc chuyên đề tốt nghiệp; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm khoá luận/ đồ án hoặc chuyên đề tốt nghiệp sẽ do Hiệu trưởng quy định cụ thể bằng văn bản.

4. Trong quá trình thực hiện đề tài đồ án/ khoá luận hoặc chuyên đề tốt nghiệp, sinh viên phải tuân thủ các quy định, yêu cầu về chuyên môn, thời gian, tiến độ, không tự ý thay đổi đề tài khi chưa có sự chấp thuận và phê duyệt bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn và Trưởng khoa. Giảng viên hướng dẫn có quyền ngừng hướng dẫn sinh viên và ghi điểm F nếu sinh viên không thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nhiệm vụ được giao, hoặc không đảm bảo tiến độ hoàn tất đề tài.

5. Đánh giá khoá luận/ đồ án hoặc chuyên đề tốt nghiệp:

a) Đối với khoá luận/ đồ án tốt nghiệp, sinh viên trình bày báo cáo trước hội đồng đánh giá. Hội đồng đánh giá khoá luận/ đồ án tốt nghiệp gồm 03 thành viên do khoa quản lý đề nghị và Hiệu trưởng quyết định thành lập. Từng thành viên hội đồng chấm điểm khoá luận/ đồ án tốt nghiệp theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân. Điểm đánh giá khoá luận/ đồ án tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các thành viên trong Hội đồng, làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

b) Đối với chuyên đề tốt nghiệp: Sinh viên nộp báo cáo chuyên đề tốt nghiệp. Việc đánh giá chuyên đề tốt nghiệp do hai giảng viên đảm nhận theo sự phân công của khoa quản lý hoặc bộ môn. Từng giảng viên chấm chuyên đề tốt nghiệp theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân. Điểm đánh giá chuyên đề tốt nghiệp là điểm trung bình cộng các điểm của 2 giảng viên chấm, làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

c) Điểm của khoá luận/ đồ án hoặc chuyên đề tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa.

d) Sinh viên bị điểm F / F+ phải đăng ký thực hiện lại khoá luận/ đồ án hoặc chuyên đề tốt nghiệp.

Điều 31. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được Trường xét và công nhận tốt nghiệp chương trình đào tạo 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 các học phần quy định của chương trình đào tạo;

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 và hoàn thành học phần giáo dục thể chất;

đ) Có chứng chỉ khác đạt chuẩn đầu ra của Nhà trường;

e) Thanh toán đầy đủ các khoản quy định của Trường;

g) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

2. Đối với sinh viên đăng ký học chương trình đào tạo thứ hai theo hình thức đào tạo song bằng hoặc song ngành, khi hoàn thành chương trình sẽ được Nhà trường xét

công nhận tốt nghiệp ngành thứ hai hoặc chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành cùng lúc hoặc sau chương trình đào tạo thứ nhất theo quy định.

3. Sau mỗi đợt học của 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 ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa quản lý, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Tài chính, Chánh Văn phòng.

5. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp, công nhận hoàn thành chương trình song ngành cho những sinh viên đủ điều kiện.

Điều 32. Cấp bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng tốt nghiệp và chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học theo chương trình đào tạo, 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.

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

- a) Có số tín chỉ phải học lại (kể cả học cải thiện) vượt 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.

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

5. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 31 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.

6. Sinh viên được cấp phụ lục văn bằng tốt nghiệp cùng với bằng tốt nghiệp theo quy định của Trường.

7. Đối với sinh viên hoàn thành chương trình song ngành sẽ được Trường cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành và bảng điểm theo quy định của Trường.

8. 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.

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

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 33. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng. Các quy định trước đây trái với Quy chế này không còn hiệu lực thi hành.

Điều 34. Sửa đổi quy chế

Trong quá trình thực hiện nếu có điều gì chưa hợp lý cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, cá nhân đề nghị Nhà trường xem xét điều chỉnh để quy định phù hợp với các quy định pháp luật và tình hình thực tế của Nhà trường./.

 HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Giang