

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG  
TÍN CHỈ ĐỐI VỚI HỆ ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG CHÍNH QUY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1055/QĐ- BGH.ĐT*

*Ngày 25 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng )*

---

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này điều chỉnh các hoạt động đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; thực tập tốt nghiệp, thi tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp, xét và công nhận tốt nghiệp; khen thưởng, kỷ luật và xử lý vi phạm quy chế.

**Điều 2. Chương trình giáo dục đại học:**

1. Chương trình giáo dục đại học của Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi tắt là chương trình) được xây dựng đáp ứng yêu cầu đối với giáo dục đại học: Về mục tiêu, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung, hình thức đào tạo, phương pháp giảng dạy, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học.

2. Chương trình được các Khoa chuyên ngành xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt phù hợp với mã ngành đào tạo, mục tiêu sứ mạng và định hướng phát triển của Trường, đồng thời phù hợp với quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhu cầu nhân lực của thị trường lao động.

3. Chương trình gồm hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Khối lượng kiến thức cho mỗi chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy nằm trong khung:

- Từ 130 đến 140 tín chỉ đối với các ngành có thời gian đào tạo 4 năm
- Từ 140 đến 150 tín chỉ đối với các ngành có thời gian đào tạo từ 4,5 đến 5 năm
- Từ 150 đến 250 tín chỉ đối với các ngành có thời gian đào tạo từ 5-6 năm.

4. Phòng Quản lý Đào tạo được Hiệu Trưởng giao quản lý việc thực hiện nội dung chương trình đào tạo của các ngành; các Khoa, Bộ môn quản lý nội dung, phương pháp giảng dạy môn học đối với giảng viên hoặc bộ môn.

### **Điều 3. Học phần, tín chỉ:**

1. **Học phần:** là khối lượng kiến thức mà sinh viên phải tích lũy 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 mỗi học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với một trình độ, được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc tổ hợp từ nhiều môn học.

Trong chương trình đào tạo có các loại học phần sau:

**a. Học phần bắt buộc** là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chủ yếu của chương trình đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy.

**b. Học phần tự chọn:** 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 trường nhằm đa dạng hóa nội dung đào tạo hoặc được tự chọn tùy ý theo định hướng chuyên môn để tích lũy đủ số học phần quy định.

#### **c) Học phần tương đương và học phần thay thế:**

- Học phần tương đương là học phần có thể thay cho học phần khác có trong chương trình đào tạo.

- Học phần thay thế là học phần có thể thay thế cho một học phần khác đã có trong chương trình đào tạo trước đây hoặc là thay cho một học phần tự chọn mà sinh viên đã thi nhưng không đạt.

**d ) Học phần tiên quyết:** Nếu học phần A là học phần tiên quyết đối với học phần B, thì sinh viên phải học xong học phần A và có điểm đánh giá học phần  $\geq 5$  mới được đăng ký tham dự học phần B.

**e) Học phần học trước:** Nếu học phần A là học phần phải học trước đối với học phần B, thì sinh viên phải học xong học phần A mới được tham dự lớp học phần B .

**f) Học phần song hành:** Nếu học phần A là song hành đối với học phần B, thì sinh viên có thể đăng ký học trước hoặc đồng thời với học phần B.

#### **2. Điều kiện được học một học phần:**

Sinh viên chỉ được học một học phần sau khi đã học xong học phần được quy định là tiên quyết hoặc học phần được quy định là học phần học trước.

#### **3. Tín chỉ**

Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 - 45 tiết thực hành, semina; hoặc 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Hiệu trưởng sẽ có quy định cụ thể cơ cấu số tiết học lý thuyết, thực hành, semina, bài tập phù hợp với đặc điểm của từng môn học, học phần.

Thời gian quy định cho một tiết học theo tín chỉ là 50 phút.

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

Thời gian hoạt động giảng dạy tại Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội được tính từ 7 đến 21 giờ hàng ngày. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học và điều kiện cơ sở vật chất, Hiệu Trưởng ủy quyền cho Phòng Quản lý đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày 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 bằng 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, C, 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, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm kết thúc mỗi học kỳ.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

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

1. Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội tổ chức đào tạo theo khóa học, mỗi khóa học chia thành năm học và học kỳ.

- Thời gian đào tạo thiết kế cho một khóa học bậc đại học đối với các ngành kinh tế, quản lý, ngôn ngữ, luật kinh tế và kỹ thuật là 4 năm, riêng ngành kiến trúc là 4,5 năm, cho khối khoa học sức khỏe từ 4 đến 6 năm.

- Một năm học chia làm hai học kỳ; ngoài 2 học kỳ chính, tùy theo nhu cầu học tập của sinh viên, Hiệu trưởng sẽ quyết định tổ chức thêm 1 kỳ học phụ vào dịp nghỉ hè để sinh viên có điều kiện được học lại.

2. Khối lượng kiến thức tối thiểu quy định cho toàn khóa học được Hiệu trưởng quy định cụ thể thành số lượng học phần, số lượng tín chỉ phù hợp với đặc điểm của từng năm học, từng học kỳ. Trên cơ sở đó:

- Đầu mỗi khoá học, Hiệu trưởng sẽ thông báo chương trình đào tạo toàn khóa của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và lịch trình giảng dạy, danh sách các học phần bắt buộc, học phần tự chọn, các quy định về học tập, kiểm tra, thi, đánh giá xếp loại học tập và xét, công nhận tốt nghiệp; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên trong quá trình học tập.

- Đầu mỗi năm học, Hiệu trưởng thông báo kế hoạch đào tạo trong năm học để các Khoa tổ chức thực hiện và sinh viên xây dựng kế hoạch học tập.

- Đầu mỗi học kỳ, Chủ nhiệm Khoa phải công bố đề cương chi tiết học phần để giảng viên thực hiện, sinh viên có định hướng học tập.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: Thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo như đã nói tại khoản 1 Điều này, cộng với tối đa là 4 học kỳ được phép kéo dài đối với chương trình đào tạo có thời gian  $\leq 5$  năm, 6 học kỳ đối với chương trình đào tạo có thời gian 6 năm.

Trường hợp có lý do chính đáng, Hiệu trưởng sẽ xem xét, quyết định cho phép sinh viên kéo dài thời gian tối đa hoàn thành cho mỗi chương trình, nhưng thời gian được phép kéo dài không vượt quá 2 lần thời gian thiết kế cho chương trình mà sinh viên đang theo học.

## **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội, sinh viên phải nộp hồ sơ nhập học, bao gồm các loại giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hồ sơ nhập học của sinh viên do Phòng Công tác Sinh viên quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học:

- Phòng Quản lý Đào tạo và Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng quyết định công nhận danh sách sinh viên chính thức của Trường. Danh sách sinh viên chính thức ( theo lớp niên chế ) được cung cấp cho các Khoa, đồng

thời là căn cứ để cấp Thẻ sinh viên, mã số sinh viên (MSSV) và Sổ đăng ký học tập cho sinh viên;

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

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

### **Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình đào tạo:**

1. Đối với thí sinh được xét tuyển theo học bạ: Thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được Nhà Trường sắp xếp vào học theo chuyên ngành đào tạo phù hợp với năng lực học tập của sinh viên.

2. Đối với thí sinh được xét tuyển theo kết quả tốt nghiệp PTTH hoặc theo kết quả thi tuyển sinh: Nhà Trường sẽ công bố công khai chỉ tiêu đào tạo đối với từng chuyên ngành để thí sinh lựa chọn và đăng ký trước khi nhập học.

### **Điều 9. Tổ chức lớp học**

Có hai loại lớp học:

#### **1. Lớp niên chế:**

a. Lớp niên chế gồm các sinh viên đăng ký học cùng một chương trình đào tạo và cùng một khóa học. Lớp niên chế được tổ chức theo khoá tuyển sinh, chia theo ngành, chuyên ngành đào tạo.

Lớp niên chế do Phòng Công tác sinh viên quản lý, được duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ Đoàn và Hội sinh viên.

b. Mỗi lớp niên chế có một mã số riêng, một Giáo viên chủ nhiệm của Phòng Công tác Sinh viên, một Cố vấn học tập của Khoa đào tạo chuyên ngành phụ trách.

#### **2. Lớp học phần.**

a. Lớp học phần: là đơn vị lớp cơ bản để tổ chức giảng dạy và học tập. Mỗi lớp học phần có thể bao gồm một số lớp niên chế trong cùng một ngành hoặc khác ngành, cùng một khóa hoặc khác khóa cùng học một học phần trong cùng một khoảng thời gian, theo một thời khóa biểu.

b. Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Hiệu trưởng ủy quyền cho Phòng Quản lý đào tạo tổ chức các lớp học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học phần được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện cơ sở vật chất của Trường trong từng thời điểm cụ thể.

Nếu số lượng sinh viên đăng ký học mỗi học phần ít hơn số lượng tối thiểu thì lớp học phần không được tổ chức. Trong trường hợp này, sinh viên phải học theo kế hoạch và thời khóa biểu chung của Nhà Trường, hoặc đăng ký học những học phần khác theo hướng dẫn của Cố vấn học tập.

### **3. Đánh giá lớp học phần:**

a. Đánh giá lớp học phần là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Công việc đánh giá được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ các nguồn khác nhau về nội dung môn học, tổ chức lớp học, hoạt động dạy và học của mỗi lớp học để Nhà trường kịp thời điều chỉnh nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin, bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ Cố vấn học tập, Giảng viên và Giáo viên chủ nhiệm.
- Ý kiến phản hồi từ Sinh viên.
- Báo cáo từ Giám thị học đường, từ Ban thanh tra – Pháp chế
- Báo cáo từ khoa phụ trách môn học.
- Kết quả học tập của Sinh viên đối với mỗi học phần.

b. Trung tâm Khảo thí, Phòng Khoa học và Đảm bảo chất lượng, Phòng CTSV phối hợp với Ban thanh tra – Pháp chế và các khoa tổ chức việc đánh giá lớp học phần vào cuối mỗi học kỳ. Kết quả đánh giá lớp học phần được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền). Hiệu trưởng quyết định về hình thức sử dụng kết quả đánh giá lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

### **4. Cố vấn học tập và Giáo viên chủ nhiệm :**

Mỗi lớp niên chế có một Cố vấn học tập và một Giáo viên chủ nhiệm.

a) Cố vấn học tập là người tư vấn, hỗ trợ sinh viên thực hiện quy chế đào tạo theo tín chỉ, lựa chọn ngành học, môn học, phương pháp học tập nhằm hoàn thành chương trình đào tạo một cách tốt nhất; đồng thời hướng dẫn sinh viên làm quen với các hoạt động nghiên cứu khoa học, chia sẻ kinh nghiệm hình thành các kỹ năng chuyên môn, nghề nghiệp, phối hợp với Giáo viên chủ nhiệm giúp sinh viên rèn luyện, hoàn thiện nhân cách

b). Giáo viên Chủ nhiệm là người hướng dẫn sinh viên thực thi pháp luật, quản lý và giúp đỡ sinh viên trong quá trình rèn luyện nhân cách, đạo đức, lối sống, đồng thời quản lý hồ sơ sinh viên trong suốt quá trình học tập.

c ). Cố vấn học tập và Giáo viên chủ nhiệm làm việc theo quy chế do Hiệu Trưởng ban hành.

### **Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và đăng ký khối lượng học tập**

## 1. Kế hoạch giảng dạy:

Đầu mỗi năm học, Phòng Quản lý Đào tạo thông báo kế hoạch giảng dạy từng học kỳ cho các khoa danh sách các học phần bắt buộc, học phần tự chọn, lịch thi, hình thức thi đối với các học phần. Đồng thời đăng tải trên trang web của Nhà Trường thông tin về:

- Thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thời gian đăng ký học tập, thời gian thi kết thúc học kỳ, các ngày nghỉ theo quy định, ...

- Danh mục các học phần dự kiến giảng dạy trong mỗi học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.

- Thời khóa biểu các lớp học.

## 2. Đăng ký khối lượng học tập:

a. Từ năm thứ hai, đăng ký học tập là quy trình bắt buộc đối với mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Căn cứ vào Kế hoạch đào tạo của Nhà Trường, Sinh viên chọn và đăng ký các học phần dự định sẽ học trong kỳ với khoa phụ trách ngành đào tạo. Quy trình thực hiện như sau:

- **Bước 1:** Phòng Quản lý Đào tạo thông báo dự thảo Kế hoạch đào tạo năm học, thông báo Thời khóa biểu dự kiến của mỗi học kỳ cho các khoa và sinh viên biết để đăng ký các học phần sẽ học.

- **Bước 2:** Khoa phụ trách chương trình đào tạo tiếp nhận đăng ký của sinh viên học phần sẽ học, thời gian, địa điểm học ( theo thời khóa biểu dự kiến của Phòng Quản lý đào tạo ); tổng hợp nhu cầu học của sinh viên theo từng học phần, lớp học phần gửi về Phòng Quản lý Đào tạo theo tiến độ quy định.

- **Bước 3:** Phòng Quản lý Đào tạo tổng hợp kết quả đăng ký của sinh viên từ các khoa, xây dựng và thông báo Kế hoạch giảng dạy chính thức, thời khóa biểu chính thức để các khoa và sinh viên thực hiện.

Riêng năm đầu tiên của mỗi khóa học, và riêng đối với các học phần trong nhóm kiến thức đại cương, việc giảng dạy sẽ thực hiện theo kế hoạch của Phòng Quản lý Đào tạo.

Trường hợp sinh viên muốn học vượt thì có thể đăng ký bổ sung những học phần muốn học vượt từ học kỳ thứ ba.

b. Trước khi đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ, Sinh viên cần gặp Cố vấn học tập để tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy trong năm và trong từng học kỳ, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập, đồng thời xin ý kiến tư vấn những vấn đề cụ thể liên quan đến kế hoạch học tập của Sinh viên .

Kế hoạch học tập Sinh viên phải được sự chấp thuận của Cố vấn học tập và được lưu trữ tại khoa cho đến khi tốt nghiệp.

c) Thời gian đăng ký các học phần sẽ học, muộn nhất là 02 tuần trước ngày học phần đó được bắt đầu giảng dạy.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ của một chương trình đào tạo được quy định như sau:

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

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

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu ở học kỳ phụ.

4. Việc đăng ký các học phần phải bảo đảm điều kiện tiên quyết và trình tự học tập của mỗi học phần có trong chương trình đào tạo như đã quy định tại Điều 3 Quy chế này.

5. Khối lượng học tập mà sinh viên đăng ký được Cố vấn học tập ghi vào Sổ đăng ký học tập và được lưu giữ tại khoa phụ trách chuyên ngành đào tạo cho đến khi sinh viên tốt nghiệp, ra trường.

6. Sinh viên không thuộc diện được nghỉ học tạm thời, mà không đăng ký học một tín chỉ nào trong 01 kỳ, thì được coi là nghỉ học không xin phép. Sinh viên đó sẽ bị xử lý theo Quy chế sinh viên.

7. Sinh viên nào đăng ký không đủ số lượng tín chỉ tối thiểu hoặc đăng ký những học phần mà chưa đủ số lượng sinh viên để tổ chức lớp học, thì phải đăng ký lại. Những Sinh viên không đăng ký lại thì bị coi là nghỉ học không xin phép, đồng thời phải nhận điểm 0 cho học phần không đăng ký lại ( Trừ những sinh viên thuộc diện được tạm thời ngừng học ).

### **Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Sau thời gian đăng ký học, nếu sinh viên thấy không thể hoàn thành khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút bớt học phần đã đăng ký với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định tại khoản 3, Điều 10 của Quy định này.

2. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu của mỗi học kỳ chính. Ngoài thời hạn nói trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học, học phần này sẽ được xem như sinh viên tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

3. Điều kiện được chấp thuận rút bớt học phần đã đăng ký:



a). Sinh viên phải viết đơn gửi khoa phụ trách ngành đào tạo, có ý kiến của Cố vấn học tập; sau đó khoa phụ trách ngành đào tạo lập danh sách Sinh viên xin rút bớt học phần gửi về Phòng Quản lý Đào tạo.

b). Không vi phạm khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép không đến lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi nhận được thông báo của Khoa phụ trách ngành đào tạo.

### **Điều 12. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó theo kế hoạch của Phòng Quản lý Đào tạo ở một trong các kỳ tiếp theo cho đến khi đạt yêu cầu ( điểm A, hoặc B,C,D ).

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc xin đổi sang học phần tự chọn khác tương đương.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc đổi sang học phần khác đối với các học phần có điểm C hoặc D để nâng điểm trung bình chung tích lũy.

4. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy. Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

### **Điều 13. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn (có xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm) hoặc kèm theo giấy chứng nhận của Phòng Y tế của Trường hoặc cơ quan Y tế địa phương, bệnh viện, gửi cho khoa phụ trách ngành đào tạo và Phòng Công tác Sinh viên trong vòng một tuần kể từ ngày nghỉ ốm.

### **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:

- Năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức < 30 tín chỉ
- Năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức từ 30 tín chỉ đến < 60 tín chỉ;
- Năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức từ 60 tín chỉ đến < 90 tín chỉ;
- Năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức từ 90 tín chỉ đến < 140
- Năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức từ 140 tín chỉ đến < 195 tín chỉ;
- Năm thứ sáu : Nếu khối lượng kiến thức  $\geq$  195 tín chỉ.

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

a. Hạng trung bình : Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên theo thang điểm 4 .

b. Hạng dưới trung bình: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa đến mức bị buộc thôi học theo thang điểm 4.

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

### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời:**

1. Trong các trường hợp sau đây, sinh viên được quyền viết đơn đề nghị Hiệu trưởng ( qua Phòng Công tác sinh viên ) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học:

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

b. Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế đã hoặc đang điều trị;

c. Vì nhu cầu cá nhân:

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

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác sinh viên ) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Riêng mục a khoản 1 Điều này, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự.

### **Điều 16. Cảnh báo học tập, buộc thôi học, xin thôi học.**

1. Cảnh báo kết quả học tập:

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

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

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

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

## 2. Bị buộc thôi học

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

a. Bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp;

b. Tự ý bỏ học quá thời gian quy định (theo Quy chế sinh viên);

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

d. Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Nhà Trường

e. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Nhà Trường.

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

Trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại điểm a, b, c Khoản 2 Điều này, được quyền xin xét chuyển qua hệ đại học vừa làm vừa học của Nhà Trường; đồng thời được bảo lưu một phần kết quả học tập đối với học phần đạt yêu cầu ở chương trình cũ đã học.

Hiệu Trưởng sẽ xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể nói trên. Ngoài ra, sinh viên có quyền xin chuyển sang hệ Cao đẳng của Nhà Trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có Quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác sinh viên phải thông báo cho gia đình sinh viên biết và trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

## 4. Xin thôi học:

Căn cứ vào đơn xin thôi học hợp lệ của sinh viên (đơn xin thôi học có xác nhận của gia đình), Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho sinh viên thôi học.

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

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

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

a. Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai có mã ngành đào tạo khác với ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất;

b. Sau khi đã kết thúc năm học thứ nhất của chương trình thứ nhất;

c. Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu ở diện bị xếp hạng học lực dưới trung bình ở chương trình thứ hai ( theo Khoản 2 Điều 14 ) thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

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

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

#### **Điều 18. Điều kiện chuyển trường:**

1. Sinh viên được xét chuyển đi trường khác khi có các điều kiện sau:

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 gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b. Xin chuyển đến cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến;

d. Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 2 của Điều này.

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

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

b. Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển sinh theo quy định của cơ sở đào tạo 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 tiếp nhận sinh viên từ Trường khác chuyển đến:

a. Sinh viên xin chuyển đến phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

### Chương III

## KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

### Điều 19. Đánh giá học phần

#### 1. Điểm đánh giá học phần

Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Điểm đánh giá học phần (gọi là điểm học phần) bao gồm: điểm kiểm tra có trọng số 40% ( điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia semina, điểm đánh giá phần thực hành, thực tập, điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa môn học, điểm tiểu luận, bài tập lớn) và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc và có trọng số là 60% điểm học phần.

$$\text{Điểm đánh giá học phần} = \left( \text{Điểm kiểm tra} \times 0,4 \right) + \left( \text{Điểm thi kết thúc học phần} \times 0,6 \right)$$

#### 2. Điểm kiểm tra

Điểm kiểm tra được đánh giá theo hình thức kiểm tra viết, trắc nghiệm, semina, chữa bài tập trên lớp, thực hành, trình bày, ... ( đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành).

Việc lựa chọn các hình thức kiểm tra và trọng số của mỗi lần kiểm tra do khoa phụ trách môn học trình đề Hiệu Trưởng phê duyệt trong đề cương chi tiết của học phần.

Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và chấm điểm kiểm tra theo quy định trong đề cương chi tiết học phần. Điểm kiểm tra phải được giảng viên ghi đầy đủ vào bảng điểm (theo mẫu quy định) nộp lại

cho khoa phụ trách môn học để lưu trữ. Sinh viên không tham dự kiểm tra phần kiểm tra nào thì bị tính điểm 0 cho phần kiểm tra đó.

Khoa phụ trách môn học có trách nhiệm tính điểm kiểm tra ( quy các điểm kiểm tra về 1 đầu điểm), ghi điểm thi kết thúc học phần, tính điểm đánh giá học phần/môn học và ghi vào bảng điểm.

3. Điểm thi kết thúc học phần thực hiện theo Điều 21 của quy chế này.

4. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

- Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi tham dự trên 70% số giờ lên lớp của học phần (kể cả lý thuyết, bài tập, thảo luận) và thực hiện đầy đủ các yêu cầu bắt buộc của học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết của từng học phần.

- Có điểm kiểm tra  $\geq 5$  ( thang điểm 10 ) sau khi đã trừ đi điểm phạt trên lớp do vi phạm quy chế học tập.

Buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên giảng dạy môn học trực tiếp công bố công khai danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc học phần trên lớp, sau đó báo cáo Chủ nhiệm khoa. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm 0 và là điểm đánh giá học phần với ghi chú rõ trong bảng ghi điểm.

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

1. Mỗi học kỳ, Nhà Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc sinh viên có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ tổ chức sớm nhất là hai tuần ngay sau khi kết thúc kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và được tính ít nhất 0,5 ngày cho mỗi tín chỉ. Thời gian ôn thi và thời gian thi kết thúc học phần được công bố trước khi thi ít nhất 1 tuần.

3. Sinh viên không thể tham gia kỳ thi chính phải có đơn xin hoãn thi gửi khoa phụ trách môn học.

Căn cứ vào danh sách sinh viên và đơn xin hoãn thi, cán bộ coi thi có trách nhiệm ghi rõ các trường hợp vắng thi có lý do hay không có lý do vào danh sách sinh viên dự thi. Đơn xin hoãn thi phải được đưa vào túi niêm phong cùng với bài thi đối với môn thi viết hoặc gửi kèm theo danh sách thí sinh dự thi đối với môn thi trắc nghiệm trên máy tính. Mọi lý do vắng thi trình bày sau khi đã nộp bảng điểm học phần đều không được chấp nhận.

4. Khiếu nại điểm và sửa điểm

a. Đối với điểm kiểm tra, sinh viên khiếu nại trực tiếp với Giảng viên trực tiếp giảng dạy.

b. Đối với điểm thi kết thúc học phần:

Trong thời hạn 5 ngày làm việc, sau khi được thông báo điểm thi học phần, sinh viên có thể viết đơn gửi Trung tâm Khảo thí xin phúc tra điểm thi.

Căn cứ vào nội dung đơn xin phúc tra của sinh viên, Trung tâm Khảo thí tổ chức chấm phúc tra. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn xin phúc tra, Trung tâm Khảo thí phải thông báo cho sinh viên và khoa Phụ trách môn học biết kết quả phúc tra.

c. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (thể hiện trên trang Web Thông tin đào tạo đại học hoặc trên bảng điểm), sinh viên có trách nhiệm làm đơn yêu cầu Trung tâm Khảo thí kiểm tra lại các điểm tương ứng.

### **Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Đề thi được lấy từ ngân hàng đề thi do Trung tâm Khảo thí cung cấp.

Đề thi, đáp án, thang điểm đánh giá học phần do khoa phụ trách môn học xây dựng.

Đề thi phải đánh máy rõ ràng, trình bày theo mẫu thống nhất, không tẩy xoá, không viết tắt, không nộp bản viết tay. Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình, phải ghi rõ thời gian làm bài và các chú thích (nếu có).

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết ( tự luận ) hoặc trắc nghiệm trên máy tính, trắc nghiệm trên giấy, làm thực hành hoặc viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

Hiệu trưởng phê duyệt hình thức thi theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa phụ trách môn học.

3. Chấm thi kết thúc học phần.

Bài thi tự luận, bài thi trắc nghiệm giấy do 2 giảng viên đảm nhận. Điểm thi phải được công bố chậm nhất sau 7 ngày làm việc kể từ ngày thi. Việc lưu giữ, bảo quản các bài thi đã chấm do Trung tâm Khảo thí thực hiện.

Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn cho đến khi sinh viên tốt nghiệp. Trước khi hủy các bài thi đã hết hạn lưu trữ, Trung tâm Khảo thí phải có tờ trình Hiệu Trưởng phê duyệt.

b. Kết quả điểm thi trắc nghiệm trên máy phải được công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi, đồng thời được lưu trữ tại Trung tâm Tin học và khoa phụ trách môn học cho đến khi sinh viên tốt nghiệp ra trường.

4. Điểm kiểm tra, điểm thi kết thúc học phần, điểm đánh giá học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà Trường, có chữ ký của giảng viên giảng dạy, hai giảng viên chấm thi, làm thành 4 bản trong đó có một bản gốc. Các bảng điểm phải có chữ ký trực tiếp của lãnh đạo Khoa phụ trách môn học hoặc Bộ môn được Chủ nhiệm khoa ủy quyền. Khoa lưu 01 bản và giao 03 bản còn lại (trong đó có một bản gốc) kèm với bài thi đã chấm cho Trung tâm Khảo thí. Trung tâm Khảo thí có trách nhiệm gửi bảng điểm cho Phòng Công tác sinh viên để chuyển cho lớp sinh viên chậm nhất 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được.

Bảng điểm trong đó có điểm số bị tẩy xóa, sửa chữa không có xác nhận của lãnh đạo Khoa phụ trách môn học, viết bằng mực đỏ, ghi thiếu các tiêu chí theo quy định đều bị coi là không hợp lệ. Trung tâm Khảo thí không nhận những bảng điểm này và lập tờ trình báo cáo để Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điểm đánh giá học phần phải được ghi vào sổ điểm của sinh viên ngay sau mỗi kỳ thi.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng thì coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 theo thang điểm 10 hoặc điểm F theo thang điểm chữ ở kỳ thi chính. Những sinh viên này được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

Nếu sinh viên có đơn hoãn thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó thì được dự thi một lần trong các kỳ thi sau, nếu không có đơn xin hoãn thi thì sẽ hết quyền được thi học phần đó.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), và điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ, những sinh viên này sẽ phải đăng ký với khoa phụ trách môn học để được dự thi trong các kỳ thi sau.

## **Điều 22. Cách tính điểm kiểm tra, điểm thi kết thúc học phần.**

1. Điểm kiểm tra 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 đánh giá học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển sang thang điểm 4 và điểm chữ như trong Bảng 1.



**Bảng 1 : Xếp hạng và quy đổi thang điểm**

XẾP HẠNG	THANG ĐIỂM		
	Điểm 10	Điểm 4	Điểm chữ
a) Loại đạt			
Giỏi	8,5- 10	4,0	A
Khá	7,8- 8,4	3,5	B+
	7,0- 7,7	3,0	B
Trung bình	6,3-6,9	2,5	C+
	5,5 - 6,2	2,0	C
Trung bình yếu	4,8- 5,4	1,5	D+
	4,0-4,7	1,0	D
b) Loại không đạt			
Kém	<b>Dưới 4,0</b>	0,0	F

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 ký 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 sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, 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, bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0.

b. Chuyển đổi từ mức điểm I sang, sau khi đã có 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 sang.

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

5. Xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc vì các lý do đặc biệt khác không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Khoa hoặc Phòng Công tác sinh viên cho phép.

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

6. Xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Trung tâm Khảo thí chưa nhận được bảng điểm của sinh viên từ Khoa phụ trách môn học chuyển đến.

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

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

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

8. Các điểm đặc biệt: Quy định bổ sung các điểm đặc biệt được dùng trong các bảng kết quả học tập như sau:

a. Điểm T (Miễn học): là điểm bảo lưu hoặc chuyển tín chỉ không cho điểm số (chuyên trường, học song ngành...) nhưng vẫn được tính tích lũy tín chỉ. Điểm này được ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình chung học kỳ.

b. Điểm W: Sinh viên đã làm đơn rút học phần (không tham dự đánh giá) đúng hạn và được chấp nhận, không tính điểm.

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

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ theo thang điểm 4 và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số theo Bảng 1 tại Điều 22 của quy định này.

2. Điểm trung bình chung

- Điểm trung bình chung học kỳ được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ

$a_i$  là điểm của học phần thứ i

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã học

- Điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung tích lũy

$a_i$  là điểm của học phần thứ i với  $a_i \geq 4$  (thang điểm 10) hoặc  $a_i \geq 1$  (thang điểm 4)

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã tích lũy được

Điểm trung bình chung học kỳ theo thang điểm 10 dùng để phân loại kết quả học tập, xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ (chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất).

Điểm trung bình chung học kỳ theo thang điểm 4 và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên, xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

## Chương IV

### XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

#### **Điều 24. Thực tập tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận và thi tốt nghiệp:**

Sinh viên năm cuối phải hoàn thành các học phần: thực tập tốt nghiệp, bảo vệ đề án tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp. Thời lượng bố trí cho các học phần này là 10 tín chỉ.

##### **1. Thực tập tốt nghiệp:**

a) Thời gian thực tập cuối khóa từ 08 - 10 tuần.

b) Điều kiện để sinh viên được đi thực tập tốt nghiệp:

- Đã hoàn thành các học phần chuyên ngành đạt bình quân 5,0 điểm (thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (thang điểm 4).

- Đang trong thời gian còn được phép học tại Trường (tính cả thời gian thực tập cuối khóa).

- Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự

c. Thủ tục đăng ký thực tập tốt nghiệp:

- Sinh viên đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp tự liên hệ nơi thực tập và đăng ký với Khoa phụ trách chuyên ngành đào tạo.

- Khoa phụ trách chuyên ngành đào tạo có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn cho sinh viên của Khoa đăng ký thực tập, hướng dẫn sinh viên thực tập nghiệp vụ chuyên môn theo kế hoạch chung của Nhà Trường và kế hoạch chi tiết của khoa hoặc bộ môn.

d) Giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp:

- Giảng viên có trình độ thạc sỹ trở lên, có thời gian tham gia giảng dạy các học phần chuyên ngành  $\geq 3$  năm thì đủ điều kiện hướng dẫn thực tập tốt nghiệp. Tùy theo điều kiện cụ thể về số lượng sinh viên cần hướng dẫn và đội ngũ giảng viên hiện có (số lượng, học hàm, học vị), Chủ nhiệm khoa bố trí giảng viên hướng dẫn.

- Số lượng sinh viên thực tập, sinh viên làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp giao cho một giảng viên hướng dẫn do Hiệu trưởng quy định cụ thể phù hợp với tình hình thực tế của từng giai đoạn.

- Hiệu trưởng quy định chi tiết trách nhiệm của giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, của Khoa và Bộ môn đối với sinh viên trong quá trình thực tập.

## 2. Bảo vệ khóa luận tốt nghiệp.

a) Điều kiện được bảo vệ khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp:

Sinh viên có điểm trung bình  $\geq 7$  điểm (bảy), riêng các ngành kỹ thuật có điểm trung bình  $\geq 5$  và báo cáo thực tập tốt nghiệp được đánh giá  $\geq 5$  điểm (năm) thì đủ điều kiện bảo vệ khóa luận tốt nghiệp hoặc đồ án tốt nghiệp;

b) Giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp:

- Giảng viên có trình độ thạc sỹ trở lên, có thời gian tham gia giảng dạy các học phần chuyên ngành  $\geq 5$  năm thì đủ điều kiện hướng dẫn khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp. Tùy theo điều kiện cụ thể về số lượng sinh viên cần hướng dẫn và đội ngũ giảng viên hiện có (số lượng, học hàm, học vị), Chủ nhiệm khoa bố trí giảng viên hướng dẫn.

- Số lượng sinh viên làm khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp giao cho một giảng viên hướng dẫn do Hiệu trưởng quy định cụ thể phù hợp với tình hình thực tế của từng giai đoạn.

- Hiệu trưởng quy định chi tiết trách nhiệm của giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên làm khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp, của khoa và bộ môn đối với sinh viên trong quá trình làm khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp.

3. Sinh viên không đủ điều kiện bảo vệ khóa luận hay đề án tốt nghiệp:

Tùy theo tình hình cụ thể đối với từng khóa học, Hiệu trưởng sẽ quyết định những sinh viên không đủ điều kiện bảo vệ khóa luận hay đề án tốt nghiệp sẽ phải học thêm một số học phần hoặc thi tốt nghiệp một số môn để tích lũy đủ số tín chỉ cần thiết để đủ điều kiện tốt nghiệp.

**Điều 25. Chấm điểm thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, đề án tốt nghiệp:**

1. Chấm điểm thực tập cuối khóa do giảng viên hướng dẫn thực hiện và chấm theo thang điểm 10.

2. Chấm điểm khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp do Hội đồng chấm đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp thực hiện.

Hội đồng chấm đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp thực hiện, gồm có các thành viên:

- 01 Chủ tịch Hội đồng
- 01 ủy viên phản biện
- Giảng viên hướng dẫn
- 01 Thư ký Hội đồng

Điểm khóa luận tốt nghiệp hoặc đề án tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các thành viên trong Hội đồng. Kết quả chấm được công bố ngay sau buổi bảo vệ khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp.

3. Điểm đánh giá thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp hoặc đề án tốt nghiệp được làm tròn đến 01 chữ số thập phân và đánh giá như sau:

- Điểm thực tập cuối khóa được tính trọng số 30%
- Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính trọng số 70%

4. Đối với sinh viên không đủ điều kiện được bảo vệ khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp:

- Nếu phải học thêm một số học phần, thì lấy điểm bình quân của các học phần đã được tích lũy để xét tốt nghiệp;

- Nếu phải thi tốt nghiệp, thì điểm thi tốt nghiệp là điểm trung bình của các môn thi tốt nghiệp và có trọng số như điểm bảo vệ khóa luận tốt nghiệp hay đồ án tốt nghiệp.

5. Những sinh viên có điểm đánh giá thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp hay đồ án tốt nghiệp  $\leq 5,0$  (thang điểm 10) hoặc điểm F phải đi thực tập lại hoặc bảo vệ lại khóa luận tốt nghiệp hay đồ án tốt nghiệp.

### **Điều 26. Thực tập tốt nghiệp và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù**

Khi phát sinh ngành/chuyên ngành đào tạo đặc thù, Nhà Trường ban hành văn bản quy định riêng.

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

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

- a) Có đủ hồ sơ theo quy định của Trường khi nhập học
- b) Tính 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;
- c) Tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định cho chương trình đào tạo;
- d) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên theo thang điểm 4;
- e) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất.
- f) Không nợ học phí.
- h) Có đơn gửi Phòng Quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp của Nhà Trường do Hiệu Trưởng làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo làm Thư ký, Giám đốc Trung tâm Khảo thí, Trưởng Phòng Công tác Sinh viên, các Trưởng khoa phụ trách chuyên ngành đào tạo là ủy viên và các thành viên khác do Hiệu Trưởng chỉ định.

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.

4. Sinh viên chưa muốn xét và công nhận tốt nghiệp để học cải thiện điểm trung bình chung tích lũy đối với các học phần bị điểm D phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp gửi Trưởng phòng Quản lý Đào tạo chậm nhất 7 ngày trước khi Hội đồng họp xét tốt nghiệp.

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

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

LOẠI	ĐIỂM 10	ĐIỂM 4	Đ.CHỮ
Loại xuất sắc	9 -10	3,6 - 4	A
Loại giỏi	8,0 - 8,9	3,2 – 3,59	B
Loại khá	7,0 - 7,9	2,5 – 3,19	C
Trung bình	5,0 - 6,9	2 – 2,49	D
Không đạt	< 5	< 2	F

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

- a. Có khối lượng của các học phần phải thi lại (gồm cả học 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 được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm có 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 27 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 an ninh quốc phòng, chứng chỉ 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 của Nhà Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển sang các chương trình khác theo quy định tại Khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

7. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

a. Một học phần được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả khi sinh viên đã có điểm trung bình chung tích lũy học phần tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất. 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 tại.

b. Việc xem xét miễn học, bảo lưu kết quả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường từ trường khác đến do Hiệu trưởng quyết định.

c. 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 các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (Giáo dục an ninh quốc phòng, Giáo dục thể chất).

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

**Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra, làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp.**

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

2. Sinh viên thi hộ, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi hộ, kiểm tra hộ; làm bài hộ hoặc nhờ người làm bài hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Xử lý sinh viên sao chép khóa luận hay đồ án tốt nghiệp của người khác

a. Thông báo nhắc nhở đối với trường hợp sinh viên sao chép khóa luận, đồ án tốt nghiệp của người khác dưới 15%.

b. Khiển trách và trừ 1/4 số điểm khóa luận, đồ án tốt nghiệp áp dụng đối với trường hợp sinh viên sao chép khóa luận, đồ án tốt nghiệp của người khác từ 15% đến dưới 25%.

c. Cảnh cáo và phải viết lại khóa luận, đồ án tốt nghiệp áp dụng đối với trường hợp sinh viên sao chép khóa luận, đồ án tốt nghiệp của người khác từ 25% đến dưới 50%.

d. Cảnh cáo và phải thực tập lại áp dụng đối với trường hợp sinh viên sao chép khóa luận khóa luận, đồ án tốt nghiệp của người khác từ 50% trở lên.

4. Trừ các trường hợp đã quy định tại khoản 1, 2 và 3 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm được thực



hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy và Quy chế sinh viên.

5. Giảng viên, cán bộ của Nhà Trường vi phạm các quy định về tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp sẽ bị Nhà Trường thi hành kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi việc.

### **Điều 30. Khen thưởng**

1. Sinh viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện được Nhà Trường ghi nhận và xét khen thưởng. Điều kiện và hình thức xét khen thưởng được quy định cụ thể trong Quy định về Công tác sinh viên và Quy chế sinh viên của Trường. Ngoài ra, những sinh viên xuất sắc nhất còn có cơ hội được nhận học bổng của Trường hoặc học bổng của các tổ chức, cá nhân tài trợ ( nếu có )

2. Giảng viên hoặc sinh viên có thành tích xuất sắc trong giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học, góp phần nâng cao vị thế, uy tín của Nhà Trường , như : đạt giải thưởng trong các kỳ thi sinh viên giỏi môn học hoặc thi Olympic Quốc gia, đạt các giải do các tổ chức có uy tín trên thế giới tổ chức, những sáng kiến mang tính sáng tạo... được Hiệu Trường xem xét, khen thưởng .

### **Điều 31. Học bổng:**

Học bổng là để khuyến khích các sinh viên đạt kết quả tốt trong học tập, bao gồm học bổng của Trường hoặc học bổng của các tổ chức, cá nhân tài trợ nếu có. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, Nhà trường sẽ ban hành quy chế xét học bổng trong văn bản riêng.

### **Điều 32. Học phí:**

1. Mức học phí cho mỗi khóa học được tính theo số lượng tín chỉ sinh viên cần phải tích lũy và đơn giá quy định cho mỗi tín chỉ; mức học phí sinh viên phải đóng trong mỗi học kỳ được tính theo số lượng tín chỉ sinh viên đăng ký học và đơn giá quy định cho mỗi tín chỉ.

Đơn giá học phí cho mỗi tín chỉ do Hiệu trưởng quy định cụ thể của từng giai đoạn.

2. Sinh viên nộp học phí từng học kỳ, theo số học phần và tín chỉ được bố trí học trong học kỳ với đơn giá cho mỗi tín chỉ đã công bố.

3. Sinh viên có nghĩa vụ nộp đầy đủ học phí đúng thời hạn quy định. Những sinh viên không đóng học phí đúng hạn sẽ không được thi. Nếu số tiền học phí nợ quá giới hạn Nhà Trường cho phép, sinh viên sẽ bị đưa vào danh sách tạm dừng học hoặc buộc thôi học.

4. Sinh viên thuộc diện được xét miễn hoặc giảm học phí theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của Nhà Trường phải làm hồ sơ xin

miễn giảm nộp đúng hạn, nộp cho Phòng Công tác Sinh viên để Hiệu Trưởng cấp giấy xác nhận về địa phương ra quyết định miễn giảm. Riêng học kỳ phụ, Nhà Trường không xét miễn giảm học phí.

### **Điều 33. Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được áp dụng từ học kỳ 1 năm học 2019-2020 đối với khóa 24 hệ đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc phát sinh, cần được phản ánh kịp thời về Phòng Quản lý Đào tạo. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế này do Hiệu Trưởng quyết định.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**GS. Trần Phương**

## MỤC LỤC

<b>Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Chương trình giáo dục đại học .....	1
Điều 3. Học phần, tín chỉ .....	2
Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy.....	3
Điều 5. Đánh giá kết quả học tập .....	3
<b>Chương II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO.....</b>	<b>3</b>
Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo.....	3
Điều 7. Đăng ký nhập học.....	4
Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình đào tạo .....	5
Điều 9. Tổ chức lớp học .....	5
Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và đăng ký khối lượng học tập .....	6
Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký.....	8
Điều 12. Đăng ký học lại.....	9
Điều 13. Nghỉ ốm.....	9
Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực .....	9
Điều 15. Nghỉ học tạm thời.....	10
Điều 16. Cảnh báo học tập, bị buộc thôi học, xin thôi học.....	10
Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình.....	11
Điều 18. Điều kiện chuyển trường:.....	12
<b>Chương III: KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN.....</b>	<b>13</b>
Điều 19. Đánh giá học phần.....	13
Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần .....	14
Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần .....	15
Điều 22. Cách tính điểm kiểm tra, điểm thi kết thúc học phần.....	16
Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung .....	18

<b>Chương IV: XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP .....</b>	<b>19</b>
Điều 24. Thực tập tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận và thi tốt nghiệp .....	19
Điều 25. Chấm điểm thực tập tốt nghiệp, khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp...	21
Điều 26. Thực tập tốt nghiệp và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù .....	22
Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp.....	22
Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo .....	22
<b>Chương V: ĐIỀU KHOẢN KHÁC .....</b>	<b>24</b>
Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra, làm luận văn, đồ án. ....	24
Điều 30. Khen thưởng .....	25
Điều 31. Học bổng .....	25
Điều 32. Học phí .....	25
Điều 33. Điều khoản thi hành .....	26