

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21/5/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 12/5/2014 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 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 398/QĐ-ĐHKG ngày 02/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Xét đề nghị của Lãnh đạo Phòng Quản lý đào tạo Đại học và Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 22/QĐ-ĐHKG ngày 22/10/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Điều 3. Lãnh đạo Phòng Quản lý đào tạo Đại học và Sau đại học, Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Bộ GDĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, QLĐT ĐH&SĐH



Thái Thành Lượm

QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 133/QĐ-ĐKHG ngày 17 tháng 7 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi kết thúc học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo.
2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.
3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung và mục tiêu dạy - học của các chủ đề lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.
4. Hiệu trưởng ban hành chương trình thực hiện, với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên 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 một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

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

3. 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; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Hiệu trưởng quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần.

Tín chỉ học phí (viết tắt là TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Mức học phí/1 TCHP của mỗi học kỳ do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng hệ đào tạo và chương trình đào tạo.

4. Căn cứ số lượng sinh viên đã đăng ký học phần, số lượng học phần được mở lớp và điều kiện đảm bảo cho hoạt động đào tạo của Trường, Phòng Quản lý đào tạo Đại học và Sau đại học (viết tắt là QLĐT) thiết kế thời khóa biểu học kỳ cho các lớp học phần.

5. Việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

6. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian hoạt động đào tạo của Trường được tính từ 7 giờ 30 đến 20 giờ 10 hàng ngày.



2. Mỗi ngày bố trí 10 tiết học, được quy định như sau:

Buổi/Tiết	Bắt đầu	Kết thúc
Buổi sáng		
1-2	7h30	9h10
3-4	9h30	11h10
Buổi chiều		
5-6	13h30	15h10
7-8	15h30	17h10
Buổi tối		
9-10	18h30	20h10

3. Hàng tuần dành 02 tiết để các lớp tổ chức: sinh hoạt lớp, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và gặp Cố vấn học tập hoặc giảng viên giảng dạy học phần.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

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

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

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

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

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ:

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể.

Tùy thuộc vào chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt

ng nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu 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 hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai 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 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Học kỳ phụ có 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng thêm 6 học kỳ đối với trình độ cao đẳng, 8 học kỳ đối với trình độ đại học.

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

Điều 7. 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, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả các giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại phòng Công tác sinh viên.

2. Khi xét thấy đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến nhập học là sinh viên của trường và cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên, mã số sinh viên;
- b) Sổ tay sinh viên;
- c) Phiếu nhận cổ vấn học tập.

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, cao đẳng hệ chính quy 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 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

Nhà trường xác định điểm trúng tuyển theo ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh, thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký. Mỗi

✓✓

đợt tuyển sinh Nhà trường quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng ngành đào tạo để thí sinh đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên (lớp khóa học)

a) Lớp sinh viên bao gồm các sinh viên đăng ký học cùng một chương trình đào tạo và cùng bắt đầu một khóa học. Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, được duy trì trong cả khóa học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên;

b) Mỗi lớp sinh viên có một mã số riêng và có một Cố vấn học tập. Số lượng sinh viên trong lớp không quá 100 đối với khối ngành chính trị, xã hội; không quá 60 đối với khối ngành kinh tế, tự nhiên; không quá 40 đối với các ngành kỹ thuật, ngoại ngữ và tin học. Những trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

2. Lớp học phần

a) Lớp học (lớp học phần/môn học) là đơn vị cơ bản để tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học bao gồm những sinh viên (cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa) đăng ký học một học phần trong cùng một khoảng thời gian (hoặc thời khóa biểu) và do một giảng viên giảng dạy;

b) Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, phòng QLĐT tổ chức các lớp học phần có sĩ số sinh viên tối đa không quá 100 sinh viên đối với khối ngành chính trị, xã hội; tối đa không quá 60 sinh viên đối với khối ngành kinh tế, tự nhiên, kỹ thuật, ngoại ngữ và tin học. Số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp là 30 và tối đa theo từng loại học phần và khả năng đáp ứng chỗ ngồi của phòng học. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không tổ chức (trừ trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét và quyết định) và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Riêng đối với học phần Giáo dục thể chất được xác định là học phần thực hành và lớp học phần tối thiểu là 40 sinh viên và tối đa là 60 sinh viên.

3. Đánh giá lớp học (lớp học phần/môn học)

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

- Ý kiến phản hồi từ cố vấn học tập, giảng viên và các bộ phận quản lý; *W*

- Ý kiến phản hồi từ các sinh viên;

- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo và các Khoa chuyên môn;

- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học.

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức đánh giá theo học kỳ, phối hợp với phòng Công tác sinh viên và các Khoa tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên cuối mỗi học kỳ. Kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Ban Giám hiệu và 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

a) Cố vấn học tập là người tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp và khả năng tìm được việc làm thích hợp; theo dõi thành tích học tập của sinh viên nhằm giúp sinh viên điều chỉnh kịp thời hoặc đưa ra một lựa chọn đúng trong quá trình học tập;

b) Cố vấn học tập do Phòng Công tác sinh viên đề cử, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận. Cố vấn học tập thực hiện nhiệm vụ theo Quy định về công tác cố vấn học tập do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Trước khi bắt đầu học kỳ, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng ngành, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, số tín chỉ được đăng ký, chương trình giảng dạy học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với học phần, làm căn cứ để sinh viên đăng ký khối lượng học tập.

2. Trước khi đăng ký học phần sinh viên cần kiểm tra chương trình đào tạo ngành đang theo học, xem thời khóa biểu dự kiến trên website Trường, tùy theo khả năng và điều kiện của bản thân, tham khảo ý kiến của cố vấn học tập để đăng ký các học phần dự định học trong học kỳ. Thủ tục đăng ký như sau:

a) Đăng ký học phần được thực hiện trong 2 tuần đầu của mỗi học kỳ;

b) Sinh viên phải tự đăng ký các học phần dự định học trực tiếp trên website Trường. Nếu việc đăng ký không thực hiện được do lỗi kỹ thuật, sinh viên liên hệ trực tiếp Phòng QLĐT để được trợ giúp;

c) Sinh viên nhận được thời khóa biểu ngay khi kết thúc đăng ký học phần. Tuy nhiên, trong tuần thứ 3 của học kỳ thường có sự hủy bỏ hoặc bổ sung lớp học phần so

vt

với dự kiến ban đầu và được Phòng QLĐT thông báo trên website. Vì vậy, sinh viên phải theo dõi để tự điều chỉnh thời khóa biểu của mình cho phù hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mỗi sinh viên phải đăng ký trong một học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho một học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với 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 sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

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

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực trung bình trở lên.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của chương trình đào tạo.

6. Phòng QLĐT chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ thông qua Khoa chuyên môn khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong phiếu đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng QLĐT lưu giữ.

7. Nếu sinh viên không đăng ký học một tín chỉ nào trong 1 kỳ học mà không thuộc diện được nghỉ học tạm thời thì được coi là nghỉ học không báo cáo. Sinh viên đó sẽ bị xử lý theo quy định về công tác sinh viên của Trường.

8. Sinh viên nào đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu hoặc đăng ký những học phần không đủ tổ chức lớp môn học thì phải đăng ký lại. Nếu sinh viên đó không đăng ký lại mà cũng không thuộc diện nghỉ học tạm thời thì coi là nghỉ học không báo cáo.

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.

2. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định trên, học phần vẫn được giữ nguyên như đã đăng ký và nếu sinh viên không đi học, học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký: Sinh viên thực hiện theo quy trình: phải làm đơn (có ý kiến của cố vấn học tập) gửi Khoa, sau đó Khoa tập hợp

đơn gửi Phòng QLĐT xem xét và giải quyết;

b) Không vi phạm khoảng 3 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép không tham gia lớp học đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận danh sách sinh viên lớp học phần được cập nhật của Phòng QLĐT (hoặc tại Khoa).

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 ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác trong nhóm học phần tự chọn của học kỳ, được quy định trong chương trình đào tạo.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác để được cải thiện 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

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học, phải viết đơn xin phép gửi các giảng viên giảng dạy học phần trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của y tế Trường, hoặc y tế xã, phường trở lên.

2. Sinh viên xin nghỉ ốm trong đợt thi kết thúc học phần, phải viết đơn xin phép gửi phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL) có ý kiến của Cố vấn học tập trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của y tế trường, hoặc y tế xã, phường trở lên.

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: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư, ... Cụ thể như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;

b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;

c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;

d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ;

Handwritten mark

e) Sinh viên năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ;

f) Sinh viên năm thứ sáu: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 150 tín chỉ trở lên.

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

a) Hạng bình thường: nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên;

b) Hạng yếu: nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

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

4. Việc xác định năm và xếp hạng năm đào tạo để làm căn cứ:

a) Xét học cùng lúc hai chương trình;

b) Xét buộc thôi học;

c) Xét chuyển trường;

d) Xét khen thưởng hàng năm, trợ cấp học bổng tài trợ.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của y tế trường, y tế xã, phường trở lên;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 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 phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua Phòng Công tác sinh viên) ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém để 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 một trong 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 khóa;

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

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

Sinh viên có kết quả học tập rơi vào các điều kiện trên sẽ được phòng Công tác sinh viên cảnh báo 01 lần.

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

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

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

3. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác sinh viên) xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ (đối với các học phần đạt mức điểm C trở lên) khi học ở chương trình mới.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

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

W

chung đạt dưới 2,00 thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

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

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

Điều 18. 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 Hiệu trưởng 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 thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng đã 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 sinh theo 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 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.



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm chuyên cần; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá phần thực hành; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần áp dụng bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số 50%;

Việc chọn hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần được quy định trong chương trình giảng dạy học phần, được Hiệu trưởng phê duyệt.

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

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

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần; Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần.

Việc tổ chức kỳ thi kết thúc học phần; Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần được quy định trong Quy định Tổ chức thi, quản lý thi kết thúc học phần hiện hành của trường Đại học Kiên Giang.

Điều 21. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

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

2. Điểm học phần là tổng của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và điểm tín chỉ như sau:

a) Xếp loại

Xếp hạng	Thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm tín chỉ
Xuất sắc	9,0 - 10	A	4,0
Giỏi	8,0 - 8,9	B ⁺	3,5
Khá	7,0 - 7,9	B	3,0

2/

ML

Trung bình khá	6,5 - 6,9	C ⁺	2,5
Trung bình	5,5 - 6,4	C	2,0
Trung bình yếu	5,0 - 5,4	D ⁺	1,5
	4,0 - 4,9	D	1,0
Kém	< 4,0	F	0

b) 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);

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

3. Việc xếp loại các mức điểm được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi nhưng phải được tương ứng là giảng viên hoặc Lãnh đạo phòng KT&ĐBCL cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi kết thúc học phần vì những lý do khách quan, tương ứng được giảng viên phụ trách học phần, Lãnh đạo phòng KT&ĐBCL chấp thuận.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng QLĐT của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ giảng viên 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⁺, B, C⁺, C, D⁺, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác

đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 22. Cách tính điểm trung bình chung

1. Mức điểm chữ của các học phần quy đổi qua điểm số như sau:

Thang điểm chữ	Thang điểm số
A	4,0
B ⁺	3,5
B	3,0
C ⁺	2,5
C	2,0
D ⁺	1,5
D	1,0
F	0,0

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

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i ;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để 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 và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên theo học kỳ hoặc theo năm học và 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 23. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên đủ điều kiện được quy định tại điểm b khoản 1 của Điều này được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp và nộp đơn tại văn phòng Khoa quản lý ngành học. Sinh viên không đủ điều kiện làm đồ án, khóa luận tiếp tục đăng ký học các học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quy định trong học kỳ cuối của chương trình đào tạo ngành học của mình. Việc thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được quy định như sau:

a) Đồ án khóa luận tốt nghiệp là học phần có thời lượng 10 tín chỉ cho trình độ đại học và 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng;

b) Sinh viên hoàn thành các học phần quy định trong chương trình đào tạo ngành học của mình (trừ học phần Giáo dục thể chất; Giáo dục quốc phòng - an ninh; các học phần ngoại ngữ đối với ngành không chuyên ngữ), và điểm chung bình tích lũy đạt từ 2,5 trở lên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

c) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là một chuyên khảo mang tính tổng hợp sau khi kết thúc chương trình đào tạo. Nội dung có thể là nghiên cứu về một vấn đề kỹ thuật hoặc toàn bộ một công trình kỹ thuật; thiết kế mang tính tổng hợp về toàn bộ dây chuyền công nghệ hoặc một công trình kỹ thuật; những nghiên cứu lý thuyết, nghiên cứu khoa học kinh tế, ngôn ngữ, khoa học xã hội và nhân văn;

d) Hình thức đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải trình bày mạch lạc, rõ ràng, theo đúng hướng dẫn của trường;

e) Mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp sinh viên thực hiện dưới sự hướng dẫn chính của một giảng viên (cán bộ thực hành được mời tham gia hướng dẫn phụ). Trong mỗi học kỳ người hướng dẫn chính đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên được quy định như sau:

- Đại học hướng dẫn không quá 02 sinh viên cao đẳng;
- Thạc sĩ hướng dẫn không quá 04 sinh viên;
- Giảng viên chính, Tiến sĩ hướng dẫn không quá 06 sinh viên;
- Phó Giáo sư hướng dẫn không quá 09 sinh viên;
- Giảng viên cao cấp, Giáo sư hướng dẫn không quá 12 sinh viên;
- Giảng viên (có trình độ thạc sĩ trở lên), Giảng viên chính, Giảng viên cao cấp, nghiên cứu viên nghi chế độ được mời hướng dẫn đồ án, khóa luận không quá 05 sinh viên; Riêng Phó giáo sư, Giáo sư đã nghi chế độ hướng dẫn không quá 07 sinh viên.

f) Thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp tối thiểu là 10 tuần, tối đa không quá 15 tuần tùy theo ngành đào tạo. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp, Khoa có thể bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa. Kết thúc thời gian làm đồ án, khóa luận sinh viên phải hoàn thành việc làm đồ án, khóa luận được giao và nộp 03 quyển Báo cáo tốt nghiệp cho Khoa/Bộ môn, 01 quyển cho người hướng dẫn chính (hoặc đĩa CD nếu người hướng dẫn yêu cầu).

2. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn và Khoa chuyên môn đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Nhiệm vụ của người hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

- Hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận do Khoa/Viện, bộ môn giao. Cụ thể: hướng dẫn sinh viên làm đề cương chi tiết, trợ giúp sinh viên địa điểm thực tập tốt nghiệp, phòng thí nghiệm, các đơn vị Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm liên quan. Tiếp thu, giải quyết và báo cáo Khoa/Viện những đề nghị của sinh viên về điều chỉnh hoặc thay đổi tên, nội dung và nơi thực hiện đồ án, khóa luận; rút ngắn hay kéo dài thời gian; dừng làm đồ án, khóa luận chuyển sang đăng ký học các học phần chuyên môn và dừng vì lý do được quy định tại khoản 1 Điều 15 của Quy chế này;

- Báo cáo Lãnh đạo Khoa/Bộ môn về tình hình thực hiện đồ án, khóa luận của sinh viên được giao hướng dẫn;

- Hướng dẫn sinh viên viết và trình bày báo cáo đồ án, khóa luận theo quy định của trường;

- Viết bản nhận xét, đánh giá đồ án, khóa luận của sinh viên được hướng dẫn, nộp đồng thời với quyển đồ án, khóa luận về Bộ môn theo thời hạn quy định;

- Tham gia Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp khi được giao.

b) Nhiệm vụ của Khoa chuyên môn:

- Xét duyệt sinh viên đăng ký có đủ điều kiện làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo quy định;

- Giao cho Lãnh đạo Bộ môn trực tiếp quản lý sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp do giảng viên của Bộ môn hướng dẫn và sinh viên được hướng dẫn bởi người ngoài trường có đồ án, khóa luận tốt nghiệp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn bộ môn quản lý;

- Báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT) danh sách sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

- Đề xuất danh sách Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp (qua Phòng QLĐT) để

VZ

Hiệu trưởng quyết định;

- Cấp các giấy tờ giúp sinh viên liên hệ địa điểm làm công tác tốt nghiệp.

3. Lưu trữ đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp sau khi chấm xong được lưu trữ tại Khoa/Viện hoặc bộ môn (do Trường khoa/Viện trưởng quy định);

b) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp chấm đạt điểm A, sinh viên phải hoàn thiện nội dung, hình thức và đóng bìa cứng chữ màu nhũ vàng và đóng 02 quyển, 01 quyển nộp lưu tại Khoa/Viện, 01 nộp lưu trữ tại Thư viện trường kèm theo file lưu trong CD.

Điều 24. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tổ chức bảo vệ trước Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp, được quy định như sau:

a) Khoa đề nghị danh sách giảng viên tham gia Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp (qua Phòng QLĐT) để Hiệu trưởng quyết định. Thành viên tham gia Hội đồng phải được đào tạo hoặc am hiểu về ngành, chuyên ngành mà sinh viên làm đồ án, khóa luận. Hội đồng tối thiểu có 3 thành viên và số lượng thành viên là số lẻ, trong đó có giảng viên hướng dẫn;

b) Ngoài các quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thì thành viên Hội đồng phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Là giảng viên cơ hữu của Trường hoặc cán bộ thỉnh giảng, cán bộ đang công tác, nghiên cứu ở cơ quan khác đang thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu cùng lĩnh vực chuyên môn;

- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; giảng dạy chuyên ngành từ 3 năm trở lên phù hợp với chuyên ngành đồ án, khóa luận của sinh viên phân công hướng dẫn.

c) Kết quả bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố ngay trên Hội đồng.

2. Điểm chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho theo thang điểm 10 (lẻ đến 0,5) của mỗi thành viên hội đồng, người hướng dẫn, người nhận xét. Điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng của tất cả thành viên Hội đồng (không tính hệ số), được làm tròn đến 0,5 và được quy đổi sang điểm chữ theo quy định tại khoản 1 Điều 22 của Quy chế này.

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

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



Điều 25. Thực tập cuối khóa và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Kiến trúc, Y tế, Thể dục - Thể thao, Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khóa; hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của trường.

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

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

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

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 Quy chế này;

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

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ, đạt được chuẩn đầu ra về chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo quy định của Trường;

e) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về thể dục – thể thao;

f) Có chứng chỉ bồi dưỡng kỹ năng mềm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ;

g) Đơn đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian đào tạo của khóa học.

2. Sau mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 của Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Lãnh đạo phòng QLĐT làm thư ký và các thành viên là các Trưởng/phó Khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác sinh viên.

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

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

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

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

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

✓

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

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

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn 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 vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

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

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thoả 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 quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp, được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

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

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

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

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Nhà trường lập kế hoạch và xây dựng lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ phù hợp với điều kiện cụ thể của trường.

2. Trên cơ sở những quy định của Quy chế này, Nhà trường xây dựng quy định cụ thể về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ vừa học vừa làm, đào tạo liên thông.

3. Định kỳ trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

4. Nhà trường sẽ tham gia đánh giá và công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức đã tích lũy của sinh viên sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị và cá nhân có liên quan phản hồi trực tiếp về phòng QLĐT để tổng hợp trình Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết./.



Thái Thành Lượm