

TP Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2013

QUY ĐỊNH

Về đào tạo cao đẳng, đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ
(Ban hành theo Quyết định số: 171/QĐ-ĐNT-ĐT ngày 28/8/2013)

CHƯƠNG I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1.1 Quy định này quy định những vấn đề chung về đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ bao gồm: tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi học phần, xét và công nhận tốt nghiệp tại trường đại học Ngoại ngữ - Tin học Tp. Hồ Chí Minh.

1.2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên (SV) các khóa đào tạo hệ chính quy bậc đại học, cao đẳng từ năm học 2013-2014 kể cả SV hệ liên thông đại học, cao đẳng, không áp dụng đối với SV hệ đào tạo đại học bằng thứ 2, VLVH và các khóa đào tạo từ 2009 trở về trước.

1.3. Những điều không quy định trong quy định này sẽ áp dụng theo quy chế ban hành theo QĐ 43/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2: Chương trình giáo dục:

2.1 Chương trình giáo dục (CTGD) thể hiện mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, cao đẳng, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả giáo dục đối với các môn học, ngành học, ở mỗi lớp, mỗi trình độ đào tạo, bảo đảm liên thông với các CTGD khác. CTGD của ngành học phải đáp ứng chuẩn đầu ra của ngành đào tạo.

2.2 CTGD được xây dựng trên chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo có tham khảo CTGD của các trường đại học tiên tiến với sự tham gia của các giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện các tổ chức, hội nghề nghiệp, cựu sinh viên và các nhà tuyển dụng lao động.

2.3 CTGD được cấu trúc từ các học phần thuộc 2 khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

2.4 Các học phần trong CTGD được bố trí theo trình tự khoa học. SV hoàn thành 1 CTGD sẽ được trường xét công nhận tốt nghiệp và cấp văn bằng tương ứng theo quy định của Bộ GD & ĐT.

Điều 3 Định nghĩa các khái niệm:

3.1 Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Mỗi học phần có khối lượng từ 2 đến 5 tín chỉ, được bố trí giảng dạy và phân bố đều trong 1 học kỳ. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã số môn học.

Đề cương chi tiết của học phần là một phần trong hồ sơ của chương trình giáo dục, bao gồm các thông tin chính: mục tiêu và yêu cầu, các chuẩn kiến thức, kỹ năng, nội dung giảng dạy, tài liệu tham khảo, phương pháp giảng dạy và học tập bộ môn, cách đánh giá học phần. Các thông tin, chi tiết trong đề cương học phần phải được giảng viên phổ biến cụ thể và công khai đến SV trong buổi học đầu tiên của học phần và trên trang web của trường.

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

- Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTGD và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.
- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu nhưng SV được tự chọn theo hướng dẫn của Khoa để SV tích lũy đủ số học phần cần thiết theo quy định của mỗi CTGD.
- Học phần tương đương: Một hay nhiều học phần được gọi là tương đương với học phần A của CTGD khi chúng có nội dung và thời lượng đáp ứng được yêu cầu của học phần A.
- Học phần thay thế: được sử dụng khi một học phần thuộc CTGD thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc 1 học phần mới hoàn toàn.
- Học phần tiên quyết: Một học phần là tiên quyết đối với học phần A là học phần mà SV phải học & thi đạt mới được theo học học phần A.
- Học phần song hành: học phần A là song hành của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là SV đã đăng ký học học phần A. SV được đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học học phần A hoặc các kỳ tiếp theo.
- Các học phần chung (GDTC, GDQP, lý luận chính trị...) là các học phần được giảng dạy và học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.2 Tín chỉ:

Tín chỉ là đơn vị xác định thời gian, khối lượng học tập của SV. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết, thảo luận hoặc hội thảo chuyên đề; 30 đến 45 tiết bài tập, thực hành, thí nghiệm; 45 – 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45-60 giờ làm tiểu luận; đồ án; khóa luận tốt nghiệp. Một tiết học được quy định bằng 50 phút.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ, SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân (1 tiết lên lớp SV phải chuẩn bị 2 giờ) và giảng viên phải dành ít nhất 30 giờ để soạn giáo án, bài tập tình huống, soạn đề cương chi tiết, chấm bài về nhà, bài thi, giải đáp cho SV hoặc phát triển môn học.

3.3 Tín chỉ học phí.

Tín chỉ học phí là 1 đơn vị dùng để lượng hóa chi phí của các hoạt động giảng dạy tính cho từng học phần. Học phí được xác định căn cứ theo số học phần mà sinh viên được xếp thời khóa biểu trong học kỳ và bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần nhân với mức tiền học phí trên 1 tín chỉ. Hàng năm trường sẽ quy định mức học phí tín chỉ cho từng bậc đào tạo và hệ đào tạo.

Điều 4: Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

- a. Chuẩn kiến thức kỹ năng trong CTGD là mức tối thiểu về kiến thức, kỹ năng mà người học phải đạt được sau khi kết thúc 1 CTGD.
- b. Chuẩn kiến thức, kỹ năng trong CTGD là căn cứ để biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của SV.
- c. Chuẩn kiến thức, kỹ năng phải bảo đảm các yêu cầu sau:
 - Thể hiện được mục tiêu giáo dục của từng CTGD và được cụ thể hóa tới từng học phần.
 - Thể hiện được kiến thức, kỹ năng, đáp ứng yêu cầu thực tiễn và hội nhập thế giới.
 - Được cụ thể hóa thành các tiêu chí phù hợp làm cơ sở cho việc xây dựng, thực hiện, theo dõi và đánh giá khách quan CTGD.

Các tổ Bộ môn xây dựng kiến thức, kỹ năng cho học phần, các Khoa xây dựng chuẩn kiến thức, kỹ năng của ngành đào tạo thuộc Khoa quản lý, thông qua Hội đồng khoa học trường thẩm định, trình lãnh đạo trường ký và công bố.

Điều 5: Học kỳ, năm học, khóa học

5.1. Học kỳ là thời gian để SV hoàn thành các học phần của CTGD. Một năm học có 3 học kỳ gồm 2 học kỳ chính và 1 học kỳ hè để SV có điều kiện học lại, học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và từ 2 đến 3 tuần thi. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

5.2. Khóa học là thời gian thiết kế để SV hoàn thành một CTGD cụ thể và được nhận một văn bằng tương ứng của CTGD đó. Thời gian tối đa hoàn thành khóa học bậc cao đẳng chính quy là 3 năm cộng với 4 học kỳ, bậc đại học là 4 năm cộng với 4 học kỳ theo quy định tại điểm 3 điều 6 quy chế 43 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 6: Chỉ nam

Chỉ nam là tài liệu chính thức giới thiệu về nhà trường cho sinh viên, giới thiệu tất cả CTGD và các học phần đang được giảng dạy cho bậc cao đẳng, đại học chính quy của trường.

Điều 7: Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý đào tạo

Thực hiện theo "quy định về hồ sơ HS, SV và ứng dụng CNTT trong quản lý hồ sơ SV" được ban hành theo quyết định 58/2007/BGD&ĐT ngày 12/10/2007 của Bộ giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG II QUY TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 8: Thông tin đào tạo dành cho SV

- 8.1. Thông tin nhập học: Sinh viên được cung cấp ngay khi nhập học các thông tin sau:
- Các văn bản pháp quy về đào tạo của Bộ & của Trường
 - Chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa, ngành (bao gồm các nội dung tóm tắt các học phần có trong CTGD)
 - Các khoản học phí, lệ phí
 - Danh mục các tài liệu

- Trách nhiệm và quyền lợi cơ bản của sinh viên.

8.2 Thông tin để chuẩn bị học kỳ mới:

- Các Quy trình cơ bản trong tổ chức học kỳ, lịch học vụ học kỳ.
- Kế hoạch tổ chức giảng dạy học kỳ, danh sách các học phần, thời khóa biểu dự kiến, các học phần được mở trong học kỳ.
- Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong CTGD
- Các thông tin cần thiết khác để hướng dẫn SV sắp xếp kế hoạch học tập.

8.3 Các thông tin khác sinh viên cần cập nhật tại bảng thông báo của Khoa:

- Lịch giảng dạy chi tiết
- Lịch kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ.

Điều 9: Trách nhiệm của Trường, Giảng viên, Giảng viên cố vấn và Sinh viên

9.1 Nhà trường: Đầu khóa học trường tổ chức để sinh viên tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của trường, các văn bản pháp quy của Bộ và của Trường về việc học tập và rèn luyện của sinh viên; chương trình giáo dục và kế hoạch đào tạo toàn khóa, các khoản phí, trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên.

9.2 Giảng viên

- Chuẩn bị đầy đủ đề cương chi tiết bài giảng và phổ biến cho SV vào tiết đầu của học phần, đồng thời đưa lên trang web của trường.
- Hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập bộ môn
- Bảo đảm thực hiện đúng các quy định về nghĩa vụ và quyền hạn của GV, bảo đảm giờ làm việc cho một tín chỉ được quy định tại điểm 3.2 điều 3 quy định này.
- Hướng dẫn SV tham gia NCKH và các hoạt động khác trong trường.

9.3 Giảng viên cố vấn

Tư vấn, hỗ trợ SV lập kế hoạch học tập và quản lý sinh viên trong học tập, NCKH, định hướng nghề nghiệp, rèn luyện phẩm chất đạo đức và thực hiện các quy định về quyền và nghĩa vụ của SV.

Giảng viên cố vấn do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng phòng CT-TC-CTSV với sự hiệp ý của Trưởng khoa. Các nhiệm vụ cụ thể của giảng viên cố vấn sẽ được quy định trong một văn bản riêng.

9.4 Sinh viên:

- Đóng học phí đúng quy định của Trường.
- Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững CTGD của khóa – ngành đào tạo, kế hoạch học tập từng học kỳ. Khi cần thiết SV liên hệ với Khoa hoặc phòng chức năng để được hướng dẫn giúp đỡ.
- Thường xuyên theo dõi thông báo của Trường, của Khoa để thực hiện đúng các công việc về học vụ, nhất là về việc đăng ký học tập.
- Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu về học phần đã đăng ký học, tham dự đầy đủ các kỳ kiểm tra, thi cử, thực hành, thực tập (nếu có) đúng quy định.
- Tham gia các hoạt động đoàn thể, không ngừng rèn luyện đạo đức, lối sống phù hợp với mục tiêu đào tạo của ngành.

Điều 10. Lớp học

10.1. Lớp sinh viên: là tổ chức tương đối ổn định, tập hợp các SV cùng ngành, cùng khóa nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa TDTT và để quản lý SV trong quá trình học tập.

10.2 Lớp học phần: Là lớp bao gồm các sinh viên đăng ký học cùng 1 học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong học kỳ.

Lớp học phần được quy định tối thiểu là 40 sinh viên đối với đa số học phần, có ít nhất 80 SV đối với các lớp thuộc học phần chung. Trong trường hợp đặc biệt, đối với các học phần chuyên ngành, và học phần trả nợ môn tối thiểu 15 SV mới mở một lớp.

Mỗi lớp học phần sẽ có một mã số riêng.

Điều 11: Đăng ký học

Căn cứ vào các thông tin đã được công bố, sinh viên tiến hành đăng ký học phần theo quy định sau:

- Sau khi nắm chắc các thông tin về kế hoạch tổ chức giảng dạy học kỳ, về chương trình đào tạo và kết quả học tập của cá nhân, SV viết phiếu đăng ký học phần mới (theo mẫu sẽ được gửi đến các Khoa) của học kỳ mới theo lịch với sự hướng dẫn của cố vấn học tập.
- Đơn vị chức năng tiến hành xếp lịch học trên cơ sở phiếu đăng ký của sinh viên (việc đăng ký giảng dạy của giảng viên do Khoa công bố trước) căn cứ vào nguồn lực hiện có của trường (phòng ốc, trang thiết bị...)
- Sinh viên chỉ bổ sung hay thay đổi học phần, lớp học phần trong thời gian không quá 2 tuần lễ kể từ ngày công bố thời khóa biểu đối với học kỳ chính và phải được Trưởng khoa xác nhận. Các trường hợp SV tự ý thay đổi sẽ không được giải quyết.

Các nguyên tắc và quy định chung SV phải tuân thủ khi đăng ký học:

- SV được quyền đăng ký học và theo học bất kỳ học phần nào có mở trong học kỳ nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc của học phần (học phần tiên quyết, học trước, song hành...) và nếu lớp học phần tương ứng còn khả năng tiếp nhận SV.
- Mỗi học kỳ chính SV được đăng ký khoảng 20 TC đối với SV có học lực bình thường.

Đối với các SV có học lực yếu mỗi học kỳ đăng ký tối thiểu 12 tín chỉ và các SV giỏi đăng ký tối đa không quá 30 tín chỉ.

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

Điều 12: Thang điểm đánh giá học phần

Điểm đánh giá học phần được cho theo thang điểm 10, được làm tròn đến một chữ số lẻ. Thang điểm chính thức hệ 10 cùng cách xếp loại kết quả học tập học phần được quy định theo điều 22 của quy chế ban hành theo quyết định 43 ngày 15.8.2007 của Bộ Giáo dục và đào tạo:

a/ Loại đạt:

A (8.5 -10) = Giỏi

B (7.0 -8.4)= Khá
C (5.5 -6.9)= Trung Bình
D (4.0 -5.4)= Trung Bình yếu

b/ Loại không đạt:

F (dưới 4.0)= kém

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

I: chưa đủ dữ liệu đánh giá

X: Chưa nhận được kết quả thi

d/ Đối với những học phần được phép chuyển điểm thì sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả.

Điều 13: Điểm thành phần của 1 học phần

Việc đánh giá kết quả học tập một học phần trong học chế tín chỉ **mang tính chất đánh giá quá trình** và được cụ thể hóa qua các điểm thành phần của học phần đó. Số lượng các cột điểm thành phần trong số các điểm thành phần, phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần được quy định rõ trong đề cương chi tiết của học phần. Điểm thành phần của một học phần có thể gồm một số hay tất cả các dạng điểm sau:

- Điểm kiểm tra thường xuyên
- Điểm đánh giá mức độ tích cực tham gia hoạt động học tập.
- Điểm kiểm tra giữa kỳ
- Điểm thực hành
- Điểm chuyên cần
- Điểm bài tập lớn, tiểu luận
- Điểm thi cuối kỳ. Điểm này bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50% của tổng điểm học phần.

Điểm thành phần của 1 học phần được làm tròn đến 0.5 và được giảng viên công bố tại lớp.

Điều 14: Tổ chức thi kết thúc học phần

14.1 Mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần. Những SV không đạt yêu cầu phải đăng ký học lại ở học kỳ sau.

14.2. Việc ra đề thi và chấm thi kết thúc học phần do Khoa chịu trách nhiệm. Đề thi phải phù hợp với nội dung đã giảng dạy trong học phần.

14.3 Các hình thức thi: tùy theo tính chất của học phần, có thể chọn: viết (trắc nghiệm, tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi phải được ghi rõ trong đề cương chi tiết môn học.

Điều 15: Phúc tra và khiếu nại điểm

- Điểm giữa kỳ hay các điểm thành phần được sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên bộ môn khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng điểm đã nộp cho trường, SV không còn quyền khiếu nại về các cột điểm kiểm tra nữa.
- Điểm kiểm tra cuối kỳ nếu thấy chưa phù hợp với thực tế làm bài, sinh viên nộp đơn yêu cầu về Khoa trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày công bố kết quả để được xem xét trả lời.

Điều 16: Bảng ghi điểm học phần.

Bảng ghi điểm học phần là văn bản do trường phát hành dùng để ghi các cột điểm chính thức của 1 học phần và được áp dụng chung cho toàn trường (sẽ sử dụng máy scanner để quét). Bảng điểm này do giảng viên phụ trách học phần chịu trách nhiệm ghi theo thang điểm 10 làm tròn đến 0.5. Sau khi giảng viên ký tên, Khoa duyệt và chuyển cho Phòng Đào tạo để tổ kỹ thuật quét điểm và xử lý kết quả học tập của sinh viên.

Điểm cuối cùng để đánh giá một học phần được gọi là điểm tổng kết học phần, điểm tổng kết học phần được tính tự động theo chương trình máy tính. Điểm này là một con số đã làm tròn đến 1 chữ số thập phân (0.1) của điểm trung bình tính theo hệ số tỷ lệ phần trăm (%) của các cột điểm chính thức và đây cũng là điểm chung để xếp loại học phần theo điều 12 của quy định này.

Điều 17: Đăng ký học lại

17.1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F (dưới 4) phải đăng ký học lại học phần đó vào các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A,B,C hoặc D.

17.2. 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 tương đương khác.

17.3. Đối với các học phần có điểm trung bình từ 4.0 trở lên, sinh viên có thể đăng ký học lại ở các học kỳ sau để cải thiện điểm. Khi đó, điểm trung bình học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Đặc biệt, đối với các học phần có điểm trung bình từ 4.0 đến 5.4 (điểm D), sinh viên nên đăng ký học lại để cải thiện điểm trung bình học phần và đảm bảo điểm trung bình chung tích lũy phải từ 5.0 trở lên.

Điều 18: Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) và điểm trung bình chung tích lũy. (TBCTL)

18.1. ĐTBHK được tính là trung bình có hệ số (số tín chỉ của mỗi học phần) điểm tổng kết của tất cả các học phần mà SV đã đăng ký và có TKB học trong học kỳ. Công thức tính:

$$\text{ĐTBHK} = \frac{\sum \text{Điểm tổng kết học phần} \times \text{số tín chỉ của học phần}}{\sum \text{Số tín chỉ của các học phần}}$$

Điểm TBHK được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

Điểm TBHK chỉ tính điểm các học phần đăng ký học trong học kỳ, các điểm bảo lưu ở các học kỳ trước không tính vào điểm TBHK, nhưng được tính vào điểm TBCTL và số tín chỉ tích lũy.

18.2. Điểm TBCTL là điểm trung bình có hệ số (số tín chỉ của học phần) của tất cả điểm tổng kết các học phần từ đầu khóa học đến thời điểm tính bao gồm các học phần được bảo lưu có điểm.

18.3 Điểm TBCTL ngành là điểm trung bình có hệ số của các học phần có trong chương trình đào tạo của ngành (kể cả các học phần tương đương hay thay thế). Điểm TBCTL ngành là chỉ số để đánh giá kết quả học lực và là chỉ số để xếp loại kết quả học tập của SV toàn khóa học.

18.4 Thang điểm đánh giá học tập và xếp hạng cuối HK & cuối khóa học.

Thang điểm đánh giá kết quả học tập được tính theo thang điểm 10. Thang điểm hệ 4 điểm chỉ để tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm chính thức hệ 10 cùng cách xếp loại kết quả học tập cuối học kỳ và cuối khóa học được quy định như sau:

Xếp Loại		Thang điểm hệ 10	Thang điểm 4 (tham khảo)	
			Điểm chữ	Điểm số
Đạt	- Xuất sắc	- Từ 9.0 đến 10.0	A+	4.0
	- Giỏi	- Từ 8.0 đến cận 9.0	A	3.5
	- Khá	- Từ 7.0 đến cận 8.0	B+	3.0
	- TB Khá	- Từ 6.0 đến cận 7.0	B	2.5
	- Trung Bình	- Từ 5.0 đến cận 6.0	C	2.0
Không đạt	- Yếu	- Từ 4.0 đến cận 5.0	D+	1.5
	- Kém	- Từ 3.0 đến cận 4.0	D	1.0
		- Từ 0.0 đến cận 3.0	F	00

CHƯƠNG IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 19: Làm khóa luận tốt nghiệp

19.1. Đầu học kỳ cuối khóa, SV được chọn làm khóa luận tốt nghiệp theo quy định của Trường. Nếu không làm khóa luận SV sẽ được bố trí học thêm từ 2 đến 4 học phần để đủ số TC qui định của CTĐT.

19.2 Sau khi kết thúc thời gian làm khóa luận tốt nghiệp, nhà trường thành lập hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp có thành phần theo đề xuất của khoa.

19.3 Điểm của khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 và lấy trung bình cộng của hội đồng giám khảo làm tròn đến 1 chữ số thập phân. Điểm này được tính vào điểm TBCTL toàn khóa học.

19.4 Sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp nếu không đạt yêu cầu phải đăng ký học các học phần thay thế (theo hướng dẫn của CVHT) để đạt đủ tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo.

Điều 20: Điều kiện xét công nhận tốt nghiệp

20.1 Sinh viên được công nhận tốt nghiệp và được cấp bằng tốt nghiệp hệ chính quy theo ngành đào tạo nếu hội đủ các điều kiện sau:

- Cho đến thời điểm 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.
- Có các chứng chỉ GDTC và GDQP
- Tích lũy đủ số học phần quy định trong CTGD với khối lượng không dưới 140 TC (kể cả khóa luận tốt nghiệp) đối với khóa đào tạo bậc đại học và không dưới 104 TC đối với bậc đào tạo cao đẳng.

- Điểm TBCTL toàn khóa học đạt từ 5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc từ 2 trở lên theo thang điểm 4.
- Có các chứng chỉ ngoại ngữ và tin học (theo quy định cụ thể của từng ngành học, khóa học).
- Không quá thời gian tối đa được phép học tại Trường.

20.2 Sau mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường sẽ họp 1 lần để xem xét và thông qua danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Căn cứ đề nghị của hội đồng Hiệu trưởng ký quyết định công nhận sinh viên tốt nghiệp.

20.3 Sinh viên tốt nghiệp được nhận 1 bằng tốt nghiệp và một bảng điểm toàn khóa học có ghi chuyên ngành đào tạo.

20.4 Sinh viên có nhu cầu (du học...) sẽ được Trường cấp cho 1 bảng điểm theo thang điểm 4.

Điều 21: Xếp loại tốt nghiệp, bảo lưu kết quả, chuyển loại hình đào tạo

21.1 Việc xếp loại tốt nghiệp cho sinh viên được thực hiện dựa trên đánh giá và xếp loại quy định tại điểm 18.4 điều 18 quy định này.

- Hạng tốt nghiệp của SV có kết quả toàn khóa loại xuất sắc sẽ bị giảm đi một mức (từ xuất sắc -> giỏi) nếu rơi vào 1 trong các trường hợp sau:
 - + 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.
 - + Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

21.2 Sinh viên còn nợ chứng chỉ GDQP và GDTC nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngưng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

21.3 Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học và đã đạt trong chương trình đào tạo. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng sẽ được trường xem xét cho chuyển qua chương trình Cao đẳng hiện có mở tại trường và được bảo lưu kết quả các học phần phù hợp với các học phần có trong chương trình Cao đẳng.

CHƯƠNG V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 22. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm quy định về thi & kiểm tra.

22.1 Mức độ vi phạm và khung xử lý vi phạm đối với sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong "quy chế tuyển sinh vào các trường đại học, cao đẳng hệ chính quy".

22.2. Trong kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc môn học, bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu SV vi phạm quy chế sẽ bị xử lý vào kết quả của học phần đã vi phạm.

22.3 Sinh viên dự thi hộ hay nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm (nếu vi phạm lần thứ nhất) và buộc thôi học (nếu vi phạm lần thứ 2).

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

PGS. Bùi Ngọc Thọ