

Số: 1595/QĐ-ĐHTB

Sơn La, ngày 30 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tin chi

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-TTg ngày 23/3/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Bắc;

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế Đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên ban hành kèm theo Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 255/QĐ-ĐHTB ngày 19/4/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tin chi; Quyết định số 211/QĐ-ĐHTB ngày 21/3/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về việc điều chỉnh Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tin chi;

Căn cứ kết quả sửa đổi, bổ sung và thẩm định của các Ban liên quan về sửa đổi, bổ sung Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tin chi của Trường Đại học Tây Bắc;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học và cao đẳng theo hệ thống tin chi của Trường Đại học Tây Bắc: (Có Quy chế cụ thể kèm theo).


Điều 2. Điều kiện chuyển tiếp và hiệu lực thi hành

1. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng cho các khóa đào tạo đại học, cao đẳng chính quy của Nhà trường được tuyển sinh mới từ năm 2025;

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2025, tiếp tục thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 255/QĐ-ĐHTB ngày 19/4/2021 về Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tin chi và Quyết định số 211/QĐ-ĐHTB ngày 21/3/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về điều chỉnh Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tin chi.



3. Sinh viên được đào tạo theo Quy chế quy định tại khoản 2 Điều này, nếu đào tạo theo Quy chế hiện hành sẽ được Nhà trường chuyển/quy đổi, áp dụng phù hợp.

Điều 3. Các ông/bà trưởng các đơn vị thuộc Trường và sinh viên thuộc tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Website Trường;
- Lưu VT, ĐT.



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Đỗ Hồng Đức**



QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1595/QĐ-DHTB ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Thông tư 08), Quy chế Đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên ban hành kèm theo Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm quy định về công tác tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, cao đẳng sư phạm bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên; liên thông, liên kết đào tạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các hình thức đào tạo trình độ đại học, cao đẳng chính quy của Trường Đại học Tây Bắc.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo 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.

2. Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: khối kiến thức chung và khối kiến thức ngành.

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

4. Chương trình đào tạo trình độ đại học, cao đẳng do Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.



HT

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 02 đến 05 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bổ đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. 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 hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ 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 và được quy định như sau:

a) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận;

c) Một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút;

d) Số tiết, số giờ đối với từng học phần được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của các ngành, chuyên ngành đào tạo.

4. Cách tính tiết tín chỉ:

01 tiết lý thuyết, bài tập thực hiện trên lớp = 1,0 tiết tín chỉ;

01 tiết hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thảo luận = 0,5 tiết tín chỉ.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Quy định thời gian hoạt động giảng dạy hàng ngày như sau:

Buổi sáng	Tiết 1	7h00' - 7h50'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 2	7h55' - 8h45'	Nghỉ sau tiết 10 phút
	Tiết 3	8h55' - 9h45'	Nghỉ sau tiết 10 phút
	Tiết 4	9h55' - 10h45'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 5	10h50' - 11h40'	

Buổi chiều	Tiết 6	13h00' - 13h50'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 7	13h55' - 14h45'	Nghỉ sau tiết 10 phút
	Tiết 8	14h55' - 15h45'	Nghỉ sau tiết 10 phút
	Tiết 9	15h55' - 16h45'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 10	16h50' - 17h40'	
Buổi tối	Tiết 11	18h15' - 19h05'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 12	19h10' - 20h00'	

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu cho các lớp.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

Đào tạo trình độ cao đẳng sư phạm được thực hiện ba năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt 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 bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến ba 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.

Trong đào tạo, sinh viên có thể học vượt để tốt nghiệp sớm, nhưng không sớm quá 01 năm học so với thời gian thiết kế của khoá học đối với trình độ đại học, 0,5 năm học đối với trình độ cao đẳng.

b) Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học, 03 tuần thi được xếp thời khóa biểu thành 02 đợt học và tổ chức thi các học phần đó ngay sau khi kết thúc từng đợt học (trừ các học phần đặc thù được bố trí dạy hết cả học kỳ). Học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi. Học kỳ phụ được tổ chức để tạo điều kiện cho sinh viên học

lại, học bù hoặc học vượt.

2. Việc dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ (dự kiến kế hoạch đào tạo) được cụ thể hóa trong chương trình cụ thể của mỗi ngành đào tạo. Đầu năm học, Nhà trường thông báo dự kiến kế hoạch đào tạo từng kỳ trong năm học trên Website của Trường để sinh viên biết và đăng ký học tập theo kế hoạch cá nhân.

Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình:

Thời gian tối đa cho mỗi chương trình không vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Ngoài ra, Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học đang học thuộc vào một trong một số trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

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 và được tính từ khi bắt đầu học chương trình đào tạo thứ nhất.

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành; các giấy tờ khác theo quy định của Nhà trường. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và giao cho khoa quản lý ngành học chịu trách nhiệm quản lý.

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

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 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 qua “Tuần sinh hoạt công dân - học sinh sinh viên” đầu khóa học.

Điều 7. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

Hội đồng tuyển sinh xác định điểm trúng tuyển theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được Trường sắp xếp vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

Điều 8. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau (trừ học kì có thực tập tốt nghiệp):

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

c) Tối đa là 08 tín chỉ trong học kỳ phụ. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

3. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

Đối với học kỳ đầu tiên sinh viên không phải đăng ký học phần; chương trình học của học kỳ này sẽ do Phòng Đào tạo phối hợp với khoa quản lý ngành học bố trí.

4. Sinh viên học chương trình đào tạo ngành 2, sinh viên không thuộc khối ngành sư phạm phải đóng học phí tương ứng với khối lượng học tập đã đăng ký. Việc đóng học phí phải hoàn thành trước khi kết thúc học kỳ chính 04 tuần, trước khi kết thúc học kỳ phụ 02 tuần. Nếu quá thời gian quy định sinh viên không đóng học phí sẽ không được đăng ký học tập ở kỳ tiếp theo.

Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Lớp khóa học

a) Lớp khóa học được tổ chức cho các sinh viên cùng một ngành học trong cùng một khóa học và ổn định từ đầu đến cuối mỗi khóa. Phụ trách lớp khóa học là cố vấn học tập. Đại diện lớp khóa học là Ban cán sự lớp.

b) Lớp khóa học được gọi tên theo khóa đào tạo của Nhà trường, ngành học theo quy định của Nhà trường.

c) Sinh viên được phép nghỉ học tạm thời, khi trở lại học tiếp được bố trí vào lớp khóa học phù hợp với khối lượng kiến thức đã tích lũy nhưng giữ nguyên mã mà sinh viên đã được cấp. Trường hợp sinh viên được bố trí vào lớp khóa học có những học phần trong chương trình đào tạo khác biệt so với chương trình đào tạo mà sinh viên đã theo học trước khi nghỉ học tạm thời, sinh viên được bảo lưu hoặc phải học bổ sung những học phần tương đương theo quy định.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức cho sinh viên học cùng một học phần trong cùng một học kỳ.

b) Tên lớp học phần được gọi theo mã học phần. Một học phần có nhiều lớp học phần thì tên mỗi lớp sẽ bổ sung thêm số thứ tự.

3. Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Quy định số lượng sinh viên chuẩn cho mỗi lớp học theo từng loại học phần như sau:

Lớp học phần học lý thuyết: 40.

Lớp học phần học ngoại ngữ: 30.

Lớp học phần tại phòng thí nghiệm: 20.

Lớp học phần thực hành thể dục ngoài trời: 40.

Đối với lớp học phần khối kiến thức chung: Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng chuẩn thì lớp học sẽ không được tổ chức 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.

Đối với lớp học phần khối kiến thức ngành: Nếu số lượng sinh viên theo học của ngành đào tạo (tính theo từng khóa) có quy mô dưới mức quy định ở trên thì lớp học phần được mở khi có 100% số sinh viên đăng ký học phần.

4. Quy trình thực hiện việc tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Đối với học kỳ chính

- Trước khi bắt đầu học kỳ 08 tuần, các khoa phân công giảng viên giảng dạy các học phần dự kiến sẽ tổ chức đào tạo trong học kỳ tiếp theo trên Cổng thông tin đào tạo.

- Khoa có học phần chung (dạy cho sinh viên nhiều khoa khác nhau) được ưu tiên để xuất đăng ký thời khóa biểu trên Cổng thông tin đào tạo trước học kỳ chính bắt đầu 06 tuần; Phòng Đào tạo dự kiến xếp thời khóa biểu để các khoa đề xuất thời khóa biểu cho các học phần chuyên ngành của khoa và công bố thời khóa biểu các học phần được dự kiến tổ chức đào tạo theo kế hoạch trong Chương trình đào tạo trước khi học kỳ chính bắt đầu 04 tuần.

- Tùy theo khả năng và điều kiện học tập, sinh viên tham khảo ý kiến tư vấn của Cố vấn học tập để đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ/đợt học đó trên Cổng thông tin đào tạo. Sinh viên phải hoàn thành việc đăng ký các học phần chậm nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ tương ứng.

- Trường hợp điều chỉnh học phần (rút bớt học phần đã đăng ký, đề nghị mở thêm lớp học phần học vượt/lại/cải thiện hoặc học phần thay thế), sinh viên đề nghị trên Cổng thông tin đào tạo lên Cố vấn học tập, Lãnh đạo Khoa, Lãnh đạo Phòng Đào tạo duyệt chuyển chuyên viên phụ trách cho phép điều chỉnh.

- Nhà trường cho phép các sinh viên đã đăng ký học phần được điều chỉnh (thêm, bớt, đổi học phần khác) trước khi bắt đầu học kỳ/đợt học tương ứng.

- Kết quả và trạng thái đăng ký, điều chỉnh học phần được hiển thị và thông báo trên phần mềm để các bên liên quan nắm được hoặc thông báo qua email tới sinh viên nắm.

- Sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ học phí của bất kỳ một học kỳ/đợt học nào sẽ không được đăng ký các học phần của học kỳ/đợt học kế tiếp.

- Sau khi bắt đầu kỳ/đợt học 02 tuần, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách các học phần, sĩ số sinh viên/lớp học phần, giảng viên giảng dạy học phần.

b) Đối với học kỳ phụ

- Trước khi bắt đầu học kỳ phụ 06 tuần, Phòng Đào tạo tổ chức cho sinh viên đăng ký nguyện vọng các học phần sẽ học.

- Sinh viên điều chỉnh đăng ký môn học dựa trên thời khóa biểu đã công bố. Việc điều chỉnh kết thúc trước khi bắt đầu học kỳ 01 tuần. Kết thúc thời gian đăng ký học tập, sinh viên tạo Phiếu đăng ký học tập trên Cổng thông tin đào tạo theo trình tự: Cố vấn học tập, Lãnh đạo Khoa, Lãnh đạo Phòng Đào tạo duyệt.

- Sau khi bắt đầu học kỳ 01 tuần, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách các học phần, sĩ số sinh viên/lớp học phần, giảng viên giảng dạy học phần.

c) Các trường hợp được điều chỉnh học phần

- Theo nhu cầu và khả năng lựa chọn của sinh viên;
- Sau khi đã đăng ký học phần, sinh viên phải điều chỉnh học phần trong giới hạn khối lượng quy định để đảm bảo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

d) Sinh viên không phải thanh toán học phí (đối với những sinh viên phải nộp học phí) cho những học phần được huỷ đăng ký trước khi bắt đầu học kỳ. Ngoài thời hạn trên, học phần của sinh viên đã đăng ký vẫn giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không học sẽ nhận điểm F và vẫn phải thanh toán học phí theo quy định đối với học phần đó. Sinh viên chỉ được phép không lên lớp đối với học phần điều chỉnh sau khi được phê duyệt.

đ) Trường hợp phát sinh đặc biệt khác sinh viên thực hiện trình đơn đề nghị theo bộ phận một cửa của Công thông tin đào tạo theo trình tự: Cố vấn học tập, Lãnh đạo Khoa, Lãnh đạo Phòng Đào tạo duyệt chuyển chuyên viên xử lý; trường hợp không thực hiện được trên Công thông tin đào tạo, sinh viên thực hiện làm đơn đề nghị có xác nhận của Cố vấn học tập, Lãnh đạo Khoa, đồng thời Khoa phân công tổng hợp gửi Lãnh đạo Phòng Đào tạo phân công chuyên viên hỗ trợ thực hiện trên phần mềm.

5. Lớp học được tổ chức theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Việc tổ chức dạy học trực tuyến thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 10. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học các học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh, Giáo dục thể chất

1. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh

a) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm rà soát việc miễn học đối với những sinh viên

- Có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;

- Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh tương ứng với trình độ đào tạo (theo quy định tại điểm đ), khoản 1, Điều 27 Quy chế này);

- Người nước ngoài.

b) Trung tâm Giáo dục quốc phòng và An ninh chịu trách nhiệm rà soát và xác nhận khi sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 sẽ được miễn học, miễn thi học phần, một số nội dung tương ứng trong chương trình Giáo dục quốc phòng - an ninh.

c) Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành kỹ năng quân sự đối với

- Sinh viên là tu sĩ thuộc các tôn giáo đặc thù;
- Sinh viên là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;
- Sinh viên không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;
- Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

d) Đối tượng được tạm hoãn học

- Nữ sinh viên đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành;
- Sinh viên vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi sinh viên điều trị;
- Sinh viên bị thiên tai, hỏa hoạn.
- Các đối tượng trên nếu được Nhà trường chấp thuận đơn cho tạm hoãn học thì sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học (có đơn đề nghị) những nội dung còn thiếu theo quy định (sinh viên trình đơn tạm hoãn và tiếp tục học theo quy định tại Điều 9).

2. Miễn, tạm hoãn học học phần Giáo dục thể chất

- a) Đối tượng được miễn học toàn bộ học phần: Sinh viên đã hoàn thành học phần Giáo dục thể chất phù hợp với trình độ đào tạo.
- b) Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành: Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên) được miễn học các nội dung thực hành hoặc có thể lựa chọn nội dung đặc thù dành cho người khuyết tật.

c) Đối tượng được tạm hoãn học

- Sinh viên bị ốm đau, tai nạn, thiên tai, hỏa hoạn;
- Nữ sinh viên đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành.
- Nhà trường xem xét đơn và quyết định cho các đối tượng được tạm hoãn học. Hết thời gian tạm hoãn, sinh viên có đơn tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong học phần theo quy định (sinh viên trình đơn tạm hoãn và tiếp tục học qua Phòng Đào tạo).

3. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học các học phần Giáo dục quốc phòng-



an ninh, Giáo dục thể chất thực hiện trình đơn xem xét qua bộ phận một cửa của Công thông tin đào tạo. Trường hợp không thực hiện được thì nộp đơn theo quy định tại điểm đ), khoản 4, Điều 9 Quy chế này.

Điều 11. Trách nhiệm các bên liên quan trong quá trình tổ chức dạy - học

I. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan

a) Đối với giảng viên

- Giảng viên được phân công giảng dạy có trách nhiệm giảng dạy đúng, đủ nội dung của học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt; thực hiện nghiêm túc việc đánh giá quá trình học tập của sinh viên; công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần; tham gia chấm thi học phần theo quy định.

- Truyền thụ và tạo lập cho sinh viên hoài bão khoa học, niềm say mê học tập, nghiên cứu, năng lực sáng tạo; động viên, khuyến khích sinh viên rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống;

- Chủ động áp dụng và hướng dẫn sinh viên thực hiện phương pháp dạy-học, kiểm tra đánh giá tiên tiến phù hợp và đáp ứng chuẩn đầu ra; nội dung bài giảng phải cơ bản, hiện đại, trình bày được các thành tựu nghiên cứu mới.

- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu, thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp khi được phân công;

- Cung cấp học liệu cho sinh viên trước giờ lên lớp ở một trong các dạng sau: Giáo trình; bài giảng; đề cương chi tiết cùng danh mục tài liệu tham khảo có trong thư viện, phù hợp với mục tiêu đào tạo, giới thiệu các tài liệu tham khảo phong phú cho sinh viên;

- Đảm bảo khối kiến thức thực hành được thực hiện với các trang thiết bị tốt nhất của Nhà trường khi được phân công giảng dạy các học phần liên quan;

- Khai thác và sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cải tiến và đổi mới phương pháp giảng dạy;

- Tham gia đánh giá, phân loại chất lượng học tập của sinh viên.

- Chủ động tham gia hoạt động phát triển chương trình đào tạo; thường xuyên cập nhật kiến thức mới theo quy định.

b) Đối với Cố vấn học tập



- Giáo viên sẵn sàng nhận nhiệm vụ, có trách nhiệm, tận tâm với công việc được giao; có kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy, am hiểu chương trình đào tạo. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

- Nắm vững chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập, lựa chọn đăng ký các học phần phù hợp với điều kiện học tập của sinh viên và mục tiêu, yêu cầu của chương trình đào tạo;

- Hướng dẫn phương pháp học tập, nghiên cứu, phát triển các kỹ năng cho sinh viên; thường xuyên theo dõi kết quả học tập của sinh viên;

- Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập; nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng CTCT-QLNH, các giảng viên và các đơn vị liên quan để tạo điều kiện cho sinh viên học tập, đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên.

- Được giảm số giờ dạy định mức, hưởng phụ cấp theo quy định của Nhà trường và được bố trí thời gian tham gia khóa tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ.

c) Đối với các khoa

Lãnh đạo khoa có trách nhiệm thông báo kế hoạch của Nhà trường tới giảng viên và sinh viên; phân công giảng viên tham gia giảng dạy; đôn đốc giảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ giảng dạy đã được phân công.

Lãnh đạo khoa, cố vấn học tập và giảng viên có trách nhiệm hỗ trợ sinh viên xử lý các vấn đề sinh viên gặp phải trong quá trình học tập và rèn luyện.

d) Đối với các phòng, ban, trung tâm

Phòng Đào tạo có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng quản lý toàn bộ hoạt động đào tạo, bao gồm xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, kế hoạch học kỳ với đầy đủ nội dung; thông báo kế hoạch tới các đơn vị liên quan; triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch; trình Hiệu trưởng phê duyệt các học phần được tổ chức giảng dạy; tổng hợp kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ; quản lý chất lượng đào tạo; hỗ trợ sinh viên trong quá trình tổ chức dạy - học.

Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra Pháp chế có trách nhiệm tổ chức thực hiện các hoạt động thanh tra giáo dục theo quy định Quản lý công tác đánh giá người học theo đúng quy định của đề cương chi tiết học phần; hướng dẫn các khoa và các đơn vị liên quan chủ động xây dựng và triển khai thực hiện các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng giảng dạy, học tập và hỗ trợ người học.

Phòng Kế toán - Tài chính có trách nhiệm thu học phí; hỗ trợ sinh viên xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thu học phí.

Các phòng, ban, trung tâm khác hỗ trợ sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên

a) Trách nhiệm

- Thực hiện nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Sinh viên là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam; thực hiện đúng các quy chế, quy định của Nhà trường và của các Khoa đào tạo về công tác sinh viên.

- Đăng ký học tập theo kế hoạch tổ chức học kỳ theo quy trình quy định; tham gia học tập đầy đủ các học phần đã đăng ký; thực hiện nghiêm túc các nội dung học tập trên lớp; chủ động trong việc tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao; chấp hành nghiêm túc quy chế thi trong quá trình thực hiện kiểm tra, thi kết thúc học phần; tham gia phản hồi về các nội dung liên quan khi Nhà trường xin ý kiến.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định khác về công tác thực tập, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; trung thực, liêm chính trong làm tiểu luận, khóa luận, đồ án tốt nghiệp.

- Không được: Sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả; vi phạm kỷ luật phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao chép tài liệu mà không trích dẫn hoặc nhờ làm hộ tiểu luận, khóa luận, đồ án tốt nghiệp, công trình nghiên cứu khoa học.

b) Quyền lợi

- Được hưởng đầy đủ chế độ, chính sách hiện hành của Đảng, Nhà nước cũng như các quy chế, quy định của Nhà trường, Khoa đào tạo.

- Được phép thôi học vì lý do chủ quan của cá nhân, trong trường hợp này, sinh viên phải hoàn trả cho đơn vị đào tạo toàn bộ kinh phí đào tạo từ ngân sách nhà nước trong thời gian theo học theo quy định.

- Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học khi: Được động viên vào lực lượng vũ trang; được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế; bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế; vì lý do cá nhân khác nhưng phải học tối thiểu



01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy tối thiểu 2,0.

- Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian tối đa được phép học.

- Sinh viên nghỉ học tạm thời nếu muốn học tiếp phải có đơn đề nghị với Nhà trường giải quyết chậm nhất 4 tuần trước khi hết thời hạn nghỉ học tạm thời.

- Được các giảng viên, nhà khoa học có trình độ, uy tín trực tiếp giảng dạy, hướng dẫn nghiên cứu khoa học, khóa luận, đồ án tốt nghiệp.

- Được cung cấp hoặc sử dụng các tài liệu học tập; được sử dụng các phương tiện, trang thiết bị kỹ thuật, thư viện và hệ thống internet phục vụ cho học tập và nghiên cứu trong điều kiện tốt nhất của Nhà trường.

- Được xét cấp học bổng khuyến khích phát triển và học bổng của các tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước theo quy định.

- Được bố trí chỗ ở trong ký túc xá theo nguyện vọng cá nhân.

- Được xét chọn đi học ở nước ngoài hoặc theo các chương trình hợp tác khác của Nhà trường (nếu có).

3. Lấy ý kiến phản hồi của sinh viên

Cuối mỗi học kỳ/khóa học, Nhà trường lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học phân/chương trình đào tạo mà sinh viên tham gia. Kết quả phản hồi được tổng hợp và thông báo tới các khoa để sử dụng trong công tác nâng cao chất lượng giảng dạy/cải tiến chương trình đào tạo. Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra pháp chế chủ trì tham mưu công tác lấy ý kiến phản hồi của sinh viên

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần thay thế tương đương nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

2. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo 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 (nếu là học phần tự chọn) đối với các học phần đã đạt để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Điểm học phần cao nhất trong các lần học là điểm chính thức của học phần.

Điều 13. Đánh giá kết quả học tập và học lực, xếp hạng năm đào tạo

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà người học đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

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. Cách tính điểm trung bình chung

a) Nhà trường thực hiện đánh giá và quy đổi các loại điểm chữ sau đây về thang điểm 4, cụ thể:

Hệ 10	Chữ	Hệ 4
8,5 – 10	A	4
8,0 – 8,4	B+	3,5
7,0 – 7,9	B	3,0

6,5 – 6,9	C+	2,5
5,5 – 6,4	C	2,0
5,0 – 5,4	D+	1,5
4,0 – 4,9	D	1,0
< 4,0	F	0,0

b) Để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung năm học và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A tương ứng với 4.0

B+ tương ứng với 3.5

B tương ứng với 3.0

C+ tương ứng với 2.5

C tương ứng với 2.0

D+ tương ứng với 1.5

D tương ứng với 1.0

F tương ứng với 0.0

b) Điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung năm học 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, trung bình chung năm học, trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp.



5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;

Điều 14. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

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

Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu rơi vào hai trong ba điều kiện sau:

a) Đối với trình độ đại học: Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24. Đối với trình độ cao đẳng: Tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 20% số tín chỉ đã học từ đầu khóa học;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

Quy định số lần cảnh báo kết quả học tập đối với mỗi sinh viên như sau: không quá 5 lần đối với sinh viên hệ đại học, không quá 3 lần đối với sinh viên hệ cao đẳng. Số lần cảnh báo kết quả học tập không được vượt quá 2 lần liên tiếp.

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 tại khoản 1 Điều này;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3, Điều 5 của Quy chế này.

3. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên;

Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tiến độ học tập của sinh viên họp xét công nhận hạng học lực, số sinh viên bị cảnh báo học tập và bị buộc thôi học. Kết quả được thể hiện qua các quyết định của Hiệu trưởng và được thông báo tới sinh viên qua các khoa.

Quyết định buộc thôi học được gửi cho sinh viên qua các khoa. Chậm nhất 02 tuần sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, các khoa phải thông báo tới gia đình của sinh viên.

Trường hợp tại Trường có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các Điểm a, b Khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Chương III

ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN, TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Điều 15. Đánh giá học phần

1. Điểm học phần

Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần bao gồm điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Đối với các học phần ở trình độ đại học trọng số của điểm đánh giá quá trình tối đa bằng 50% của điểm học phần. Đối với các học phần ở trình độ cao đẳng trọng số của điểm đánh giá quá trình bằng 40% của điểm học phần. Đối với các học phần học chung giữa trình độ đại học và trình độ cao đẳng, tỷ trọng điểm thành phần áp dụng theo quy định của học phần ở trình độ đại học.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

3. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt thi khác và được tính điểm lần đầu.

4. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d) khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B⁺: từ 8,0 đến 8,4;

B: từ 7,0 đến 7,9;

C⁺: từ 6,5 đến 6,9;

C: từ 5,5 đến 6,4;

D⁺: từ 5,0 đến 5,4.

D: từ 4,0 đến 4,9.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tin chỉ.

Điều 16. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi kỳ/đợt học, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính (việc tổ chức thêm kỳ thi phụ hay không do Hiệu trưởng quyết định; kỳ thi phụ nếu được tổ chức sẽ diễn ra chậm nhất sau kỳ thi chính 02 tuần). Đối với mỗi học phần, sinh viên chỉ được dự thi một lần trong cùng một kỳ thi. Kỳ thi phụ chỉ dành cho những sinh viên chưa dự kỳ thi chính vì lý do chính đáng và được Hiệu trưởng cho phép.

2. Điều kiện sinh viên được dự thi kết thúc môn học, học phần:

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần nếu đạt các điều kiện sau: Tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp thực tế quy định cho từng học phần; điểm thành phần thứ nhất (điểm đánh giá quá trình) của học phần không dưới 4,0.



Sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở sinh viên đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

3. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nào phải đăng ký học lại học phần đó (nếu là học phần bắt buộc); học lại hoặc có thể đăng ký đối sang học phần khác (nếu là học phần tự chọn).

4. Công tác thi, kiểm tra, đánh giá và quản lý kết quả học tập thực hiện theo quy định cụ thể của Trường.

Chương IV **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

Điều 17. Nghi ốm, nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Nghi ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của Trạm Y tế Trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

2. Nghỉ học tạm thời

Sinh viên được 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) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 5 của Quy chế này.

Sinh viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời phải viết đơn có xác nhận của cố vấn học tập và trưởng khoa; gửi đơn và các giấy tờ cần thiết (nếu nghỉ học với lý do tại điểm a, b, c khoản này) về Phòng Công tác chính trị - Quản lý người học. Căn cứ quy định hiện hành, Phòng Công tác chính trị - Quản lý người học tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định. Sinh viên chỉ được nghỉ học khi đã có quyết định cho phép của Hiệu trưởng;

Khi hết thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên muốn trở lại học tiếp tại Trường

phải viết đơn xin quay trở lại học tập kèm theo giấy xác nhận của bệnh viện hoặc chính quyền địa phương (tùy theo từng trường hợp) gửi về Phòng Công tác chính trị - Quản lý người học trước ít nhất 04 tuần bắt đầu kỳ học. Căn cứ quy định hiện hành, Phòng Công tác chính trị - Quản lý người học tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định. Sinh viên khi trở lại học tiếp, được bố trí vào lớp, khóa học phù hợp với khối lượng kiến thức đã tích lũy và vẫn giữ nguyên mã sinh viên được cấp. Sinh viên chỉ được tiếp tục học tập khi đã có quyết định cho phép của Hiệu trưởng. Sau khi có quyết định trở lại học tập, sinh viên đăng ký học phần của kỳ học theo quy trình quy định.

3. Thôi học

Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Sinh viên có nguyện vọng thôi học phải viết đơn có xác nhận của cố vấn học tập và lãnh đạo khoa, gửi về Phòng Công tác chính trị - Quản lý người học. Căn cứ quy định hiện hành, Phòng Công tác chính trị - Quản lý người học tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định. Sinh viên chỉ được coi là thôi học hợp lệ khi có quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên của Trường có thể đăng ký học thêm một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của Trường cho phép, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá (từ 2,5) trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình (từ 2,0) và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu kết quả các học phần đã đạt ở chương trình thứ nhất nếu các học phần đó có trong chương trình thứ hai.

5. Khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh được giao/xác định hằng năm đối với từng ngành và năng lực đào tạo theo quy định, Nhà trường cho phép sinh viên đủ điều kiện đăng ký và học cùng lúc hai chương trình.

6. Quy trình, thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:

a) Sinh viên viết đơn (theo mẫu của Trường) điền đầy đủ thông tin cần thiết, xin xác nhận của cố vấn học tập gửi về Phòng Đào tạo; Phòng Đào tạo căn cứ quy định để xem xét các điều kiện đối với việc học chương trình thứ hai của sinh viên để tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định.

b) Sinh viên chỉ được học chương trình thứ hai khi đã có quyết định cho phép của Hiệu trưởng và phải nộp học phí đối với các học phần của chương trình thứ hai theo quy định.

7. Sinh viên đã đăng ký và chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu đã có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất. Thời hạn xét tốt nghiệp đối với chương trình thứ hai tối đa là 02 năm sau khi sinh viên đã tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

Điều 19. Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một ngành đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 3 Điều 5 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Ngành chuyển sang chưa vượt quá năng lực đào tạo của Trường theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Có đơn xin chuyển ngành và được sự đồng ý của trường các khoa phụ trách ngành đào tạo gửi Phòng Đào tạo triển khai các quy trình, trình Hiệu trưởng quyết định.

đ) Sinh viên chuyển ngành đào tạo được bảo lưu kết quả các học phần đã đạt ở chương trình chuyển đi nếu các học phần đó có trong chương trình của ngành chuyển đến.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 3 Điều 5 của Quy chế này; không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

b) Sinh viên thuộc diện nằm trong vùng tuyển của trường xin chuyển đến; đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Thủ tục chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo:

a) Chuyển ngành:

Sinh viên xin chuyển ngành đào tạo phải viết đơn, có xác nhận của Trường khoa phụ trách ngành đào tạo chuyển đi và Trường khoa phụ trách ngành đào tạo chuyển đến gửi về Phòng Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tiễn, Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định cho phép hay không cho phép sinh viên chuyển ngành đào tạo;

b) Chuyển hình thức đào tạo:

Sinh viên xin chuyển hình thức đào tạo phải viết đơn, có xác nhận của Trường khoa phụ trách ngành đào tạo gửi về Phòng Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tiễn, Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định cho phép hay không cho phép sinh viên chuyển hình thức đào tạo;

c) Chuyển cơ sở đào tạo:

Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định.

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 cơ sở đào tạo sinh viên xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

Điều 20. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

Công nhận tín chỉ trong trao đổi sinh viên: Việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo ngoài Trường Đại học Tây Bắc không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo theo quy định.

Điều 21. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo quy định của Trường, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

Chương V

THỰC TẬP CUỐI KHÓA, LÀM ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 22. Thực tập cuối khóa, làm đồ án/khóa luận

1. Thực tập cuối khóa (thực tập tốt nghiệp, thực tập sư phạm 2)

a) Sinh viên thực hiện công tác thực tập cuối khóa theo quy định của chương trình đào tạo;

b) Điều kiện để thực tập cuối khóa:

Đối với sinh viên đại học: Là sinh viên năm thứ 4 tính theo số tín chỉ tích lũy.

Đối với sinh viên cao đẳng: Là sinh viên năm thứ 3 tính theo số tín chỉ tích lũy.

Điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,0 trở lên.

Đối với một số ngành đào tạo khối nông - lâm đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thực tập cuối khóa, có thể bố trí cho sinh viên thực tập ngay từ khi là sinh viên năm thứ 3 tính theo số tín chỉ tích lũy.

c) Sinh viên đăng ký kế hoạch đi thực tập cuối khóa căn cứ vào số tín chỉ đã tích lũy và số tín chỉ dự kiến sẽ tích lũy thêm trong kỳ học ngay trước khi đi thực

tập để đạt số tín chỉ theo quy định tại điểm b) khoản 1 Điều này; đến thời điểm triển khai thực tập cuối khóa nếu số tín chỉ tích lũy không đạt yêu cầu sinh viên sẽ không được đi thực tập.

Đối với thực tập sư phạm: Sinh viên có thể đăng ký thực tập theo đoàn. Trường căn cứ số sinh viên đăng ký để tổ chức các đoàn thực tập (công tác chuẩn bị được tiến hành trong kỳ VII đối với hệ đại học, trong kỳ V đối với hệ cao đẳng). Sinh viên cũng có thể tự liên hệ cơ sở thực tập tại địa điểm thực tập không thuộc các tỉnh có tổ chức thực tập theo đoàn nếu có cùng thời gian thực tập.

2. Làm đồ án hoặc khóa luận

a) Điều kiện để sinh viên được làm đồ án hoặc khóa luận:

Đến thời điểm đăng ký làm đồ án, khóa luận, sinh viên có nguyện vọng làm khóa luận phải đạt được điều kiện sau đây về kết quả học tập:

Sinh viên hệ đại học đã tích lũy được tối thiểu 100 tín chỉ (riêng khối ngành Nông - Lâm do thời gian làm đồ án hoặc khóa luận phụ thuộc vào thời vụ gieo, trồng nên sinh viên hệ đại học đã tích lũy được tối thiểu 90 tín chỉ); điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,0 trở lên.

Sinh viên hệ cao đẳng đã tích lũy được tối thiểu 80 tín chỉ; điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,0 trở lên.

b) Số sinh viên được làm đồ án, khóa luận đối với mỗi lớp chuyên ngành:

Quy mô dưới 20 sinh viên: Căn cứ vào nguyện vọng của sinh viên, Hiệu trưởng quyết định số sinh viên được làm đồ án hoặc khóa luận trong từng năm học.

Quy mô từ 20 sinh viên trở lên: Không quá 50% tổng số sinh viên được làm đồ án, khóa luận. Ưu tiên giao nhiệm vụ làm đồ án, khóa luận cho những sinh viên đã có công trình nghiên cứu khoa học hoặc có báo cáo khoa học đạt kết quả đánh giá từ loại Tốt trở lên tại Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học hàng năm.

Điểm này không áp dụng đối với các ngành có yêu cầu bắt buộc tất cả các sinh viên phải làm đồ án hoặc khóa luận.

c) Thời gian đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận:

- Sinh viên thực hiện việc đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận với khoa/bộ môn sau khi có kết quả của học kỳ VI đối với chương trình đào tạo đại học, kỳ V đối với chương trình đào tạo cao đẳng;

- 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, Nhà trường có

thể bố trí thời gian cho sinh viên làm đồ án, khóa luận kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa trên cơ sở đề nghị của khoa chuyên môn.

d) Căn cứ đề xuất của bộ môn, khoa dự kiến phân công giảng viên hướng dẫn, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, số lượng theo quy định. Hiệu trưởng quyết định giao đề tài đồ án, khóa luận cho sinh viên và quyết định giảng viên hướng dẫn sinh viên của từng khóa học.

đ) Sinh viên chỉ được thay đổi, dừng việc thực hiện đồ án, khóa luận khi đảm bảo các điều kiện sau:

Có đơn đề nghị gửi Phòng Đào tạo chậm nhất 04 tuần kể từ khi sinh viên được giao đề tài đồ án, khóa luận.

Đơn xin thay đổi, dừng thực hiện đồ án, khóa luận của sinh viên phải được giảng viên hướng dẫn, bộ môn, khoa xác nhận đồng ý và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Sinh viên đã được phê duyệt làm đồ án, khóa luận muốn chuyển sang học các học phần tương đương phải có đơn đề nghị được giảng viên hướng dẫn, bộ môn, khoa xác nhận đồng ý và được Hiệu trưởng phê duyệt. Thời gian đăng ký học phần thực hiện theo quy định.

3. Sinh viên nhận điểm F của đồ án, khóa luận phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định của chương trình.

Điều 23. Hướng dẫn, đánh giá đồ án, khóa luận

1. Hướng dẫn đồ án, khóa luận

a) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn:

Giao đề tài đồ án, khóa luận cho sinh viên phù hợp với năng lực và nguyện vọng của sinh viên, đúng chuyên ngành do bộ môn đảm nhận, đảm bảo cho sinh viên có thể hoàn thành đồ án, khóa luận đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng đào tạo.

Hướng dẫn sinh viên: Về mục đích, yêu cầu, các quy định về làm đồ án, khóa luận; xây dựng đề cương của đồ án, khóa luận; phương pháp nghiên cứu giáo trình, tài liệu phục vụ cho việc làm đồ án, khóa luận; phương pháp nghiên cứu, cách thức tiến hành thí nghiệm, thực hành, phương pháp thu thập và xử lý số liệu phục vụ cho đồ án, khóa luận; về bố cục, nội dung và cách thức trình bày đồ án, khóa luận theo đúng quy định đối với từng chuyên ngành.

Số lượng đồ án hoặc khóa luận do một người hướng dẫn tối đa (xét trong thời điểm bất kỳ) quy định như sau:

STT	Chức danh	Số lượng
1	Giảng viên chính hoặc tiến sĩ trở lên	6
2	Giảng viên	4

Người có chức danh giảng viên chỉ được hướng dẫn sinh viên làm đồ án hoặc khóa luận nếu là giảng viên thuộc biên chế hoặc đã hết hợp đồng làm việc 03 năm lần 1 và đang được hợp đồng làm việc 03 năm lần 2. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Sau khi sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận, giảng viên hướng dẫn phải ký vào phiếu xác nhận đã hoàn thành hướng dẫn và đồng ý cho sinh viên nộp đồ án, khóa luận.

Giảng viên có quyền từ chối hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận nếu sinh viên không thực hiện đúng quy định của khoa, của giảng viên hướng dẫn trong suốt quá trình thực hiện đề tài.

Trước khi chấm đồ án, khóa luận được kiểm tra chống đạo văn, trùng lặp. Luận văn, đồ án không được chấp nhận khi vi phạm một trong hai điều kiện sau:

- Có cao hơn 50% văn bản giống với các nguồn dữ liệu của các tác giả khác;
- Chỉ thay đổi tên đề tài, từ ngữ, số liệu nhưng giữ nguyên cấu trúc và nội dung tương tự các công trình khác.

b) Trách nhiệm của khoa, bộ môn đối với đồ án, khóa luận của sinh viên:

Bộ môn định hướng đề tài nghiên cứu phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chuyên ngành do bộ môn phụ trách; tổ chức seminar, thảo luận theo chế độ sinh hoạt chuyên môn ở bộ môn giúp sinh viên có điều kiện trình bày trước bộ môn về các vấn đề nghiên cứu của đề tài đồ án, khóa luận; đề xuất cho sinh viên thay đổi đề tài của đồ án, khóa luận trên cơ sở đề nghị của sinh viên và giảng viên hướng dẫn.

Khoa đề nghị danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn được khoa chọn lựa làm đồ án, khóa luận kèm theo danh sách giảng viên hướng dẫn trên cơ sở đề nghị của bộ môn; đề nghị danh sách giảng viên chấm đồ án, khóa luận khi giảng viên hướng dẫn đồng ý cho sinh viên nộp đồ án, khóa luận.

Khoa thống nhất về yêu cầu cụ thể và tiêu chí đánh giá đồ án, khóa luận nhằm đảm bảo tính chính xác và công bằng giữa các chuyên ngành do khoa phụ trách; đề nghị hình thức kỳ luật phù hợp với các quy định hiện hành đối với giảng viên hướng dẫn hoặc sinh

viên vi phạm quy chế trong quá trình làm đồ án, khóa luận.

2. Chấm đồ án, khóa luận:

Đồ án, khóa luận đại học, cao đẳng là học phần trong chương trình đào tạo, có khối lượng kiến thức từ 3 đến 10 tín chỉ. Điểm đồ án, khóa luận được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa để xét tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp.

Chậm nhất 10 ngày trước khi chấm đồ án, khóa luận, sinh viên phải nộp 2 bản chính và 2 bản tóm tắt đồ án, khóa luận cho khoa, kèm theo phiếu xác nhận của giảng viên hướng dẫn đồng ý cho sinh viên nộp đồ án, khóa luận.

Hiệu trưởng ra Quyết định danh sách giảng viên chấm đồ án, khóa luận trên cơ sở danh sách đề nghị của các khoa. Mỗi đồ án, khóa luận sẽ do 2 giảng viên chấm. Biên bản chấm đồ án, khóa luận được lập theo mẫu của Trường thành 2 bản, có chữ ký của hai giảng viên chấm, 1 bản nộp cho khoa, 1 bản lưu tại Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra Pháp chế.

Đồ án, khóa luận của sinh viên được chấm theo thang điểm 10. Điểm của đồ án, khóa luận là trung bình cộng điểm của 2 giảng viên chấm, sau đó quy đổi sang mức điểm chữ theo quy định tại điểm a) và điểm c), khoản 4, Điều 15 của Quy chế này.

Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra Pháp chế tham mưu triển khai các quy trình chấm; xây dựng biểu mẫu và hướng dẫn cụ thể về thực hiện đồ án, khóa luận và cập nhật điểm cho sinh viên.

Chương VI

LIÊN THÔNG, LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Điều 24. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Việc xem xét công nhận

a) Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường thành lập Hội đồng tư vấn công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

b) Hội đồng tư vấn có nhiệm vụ tham mưu cho Lãnh đạo Trường xem xét, công nhận gồm cố vấn học tập, đại diện 01 lãnh đạo khoa đào tạo, đại diện lãnh đạo, chuyên viên Phòng Đào tạo, Phòng BĐCL-TTPC.

c) Hội đồng tư vấn xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ: Từng học phần; từng nhóm học phần, khối kiến thức; cả chương trình đào tạo.

2. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Việc công nhận khối lượng kiến thức được quy định cụ thể như sau:

a) Công nhận, quy đổi từ đơn vị học trình (ĐVHT) sang tín chỉ (TC) của các học phần theo nguyên tắc sau:

Số ĐVHT	Số TC
2	1
3	2
4	3
5	4
6	
7	5
8	

b) Học phần trong chương trình đào tạo đại học được miễn và công nhận kết quả (đối với từng người học) theo các nguyên tắc sau:

Học phần ở trình độ đào tạo trước, trùng tên gọi (hoặc khác nhau về tên gọi nhưng được xác định là tương đồng về nội dung chương trình) và có số tín chỉ (sau khi đã quy đổi) lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ của học phần tương ứng trong chương trình đào tạo đại học. Điểm đánh giá học phần ở chương trình đào tạo là điểm đánh giá học phần của bậc học trước.

Học phần ở trình độ đào tạo trước có nội dung, số tín chỉ (sau khi đã quy đổi) tương đương với 2 hay nhiều học phần ở bậc đại học thì công nhận kết quả học tập cho các học phần tương ứng ở chương trình đào tạo đại học. Điểm đánh giá các học phần tương ứng ở chương trình đào tạo đại học là điểm đánh giá học phần của bậc học trước.

Học phần trong chương trình đào tạo đại học được xét công nhận kết quả trong trường hợp nội dung của học phần đó được xác định là hợp nhất từ 2 hay nhiều học phần đã học ở bậc học trước và có số tín chỉ (sau khi quy đổi) tương đương. Điểm đánh giá học phần ở bậc đại học là điểm trung bình chung có trọng số các học phần ở bậc học trước.

Điều 25. Đào tạo liên thông

Đối với người học liên thông, việc công nhận khối lượng kiến thức và tổ chức đào tạo thực hiện theo quy định của Trường được xây dựng trên cơ sở tuân

thủ quy định hiện hành.

Điều 26. Hợp tác, liên kết đào tạo

1. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

a) Căn cứ vào Quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ của Trường và các cơ sở đào tạo khác, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại. Việc trao đổi sinh viên phải được hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

b) Trong hợp tác đào tạo giữa Trường Đại học Tây Bắc với các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

2. Liên kết đào tạo

Trường chỉ thực hiện liên kết đào tạo đối với hình thức vừa làm vừa học. Công tác liên kết đào tạo thực hiện theo quy định của Trường được xây dựng trên cơ sở tuân thủ quy định tại Điều 4, Điều 5, Thông tư 08 của Bộ GD&ĐT.

Chương VII

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP, BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 27. 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) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

c) Tại 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;

d) Hoàn thành nghĩa vụ học phí (đối với sinh viên trong diện phải nộp học phí);

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự (đối với sinh viên tốt nghiệp trung học phổ thông) hoặc hoàn thành môn học liên quan đến giáo dục quốc phòng - an ninh đối với những ngành đào tạo không chuyên về quân sự theo quy định hiện hành (đối với sinh viên đã tốt nghiệp trung cấp học liên thông lên đại học) và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học sinh viên phải có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét

tốt nghiệp.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp, xét và công nhận tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký, các thành viên là các trưởng phòng, trưởng khoa liên quan.

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 học ngành đào tạo thứ 2 chỉ được xét công nhận tốt nghiệp khi đảm bảo quy định tại khoản 7, Điều 18 Quy chế này; có đơn xin xét tốt nghiệp gửi Phòng Đào tạo; đảm bảo các quy định tại điểm a), b), c), d) khoản 1 điều này.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập

1. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá, cụ thể như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình.

2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

b) Sinh viên 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 Phụ lục văn bằng theo từng học phần. Trong Phụ lục văn bằng phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có). Phụ lục văn bằng của người học liên thông phải ghi đầy đủ kết quả học tập của các học phần trong thời gian đào tạo liên thông tại Trường Đại học Tây Bắc và kết quả được công nhận chuyển đổi kết quả học tập theo quy định của Trường Đại học Tây Bắc.

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 đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp, nếu có nguyện vọng sẽ được Trường cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

Nếu sinh viên sử dụng kết quả học tập đã được xác nhận để học tập tại Trường Đại học Tây Bắc thì các học phần đã được xác nhận chỉ có giá trị bảo lưu trong thời hạn 3 năm kể từ ngày sinh viên có quyết định thôi học tại Trường.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm quán triệt đến toàn bộ cán bộ, giảng viên trong đơn vị tìm hiểu, nắm vững Quy chế về công tác đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ, đặc biệt chú trọng đến các điều khoản liên quan trực tiếp đến công tác của đơn vị.

2. Các đơn vị chức năng chịu trách nhiệm căn cứ nội dung của Quy chế để tiếp tục tham mưu ban hành các văn bản liên quan hoặc tổ chức các hoạt động nhằm thực hiện tốt Quy chế đào tạo đã phê duyệt.

3. Theo định kỳ, Trường sẽ tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp.