

Số: 255/QĐ-ĐHTB

Sơn La, ngày 19 tháng 4 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

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

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

*Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 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 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo ngày 16/4/2021 về việc thông qua Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ 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, cao đẳng của Trường Đại học Tây Bắc (có Quy chế cụ thể kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này được áp dụng đối với sinh viên đại học, cao đẳng kể từ khóa tuyển sinh năm 2021.

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

**Nơi nhận:**

- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo thực hiện);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Website Trường (để thông tin);
- Lưu: VT, ĐT.



TS. Đinh Thanh Tâm

## QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 255 /QĐ-ĐHTB ngày 19 tháng 4 năm 2021 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, 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 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 thi 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.

#### 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 bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. 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 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 tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

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

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

<b>Buổi sáng</b>	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'	
<b>Buổi chiều</b>	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'	
<b>Buổi tối</b>	Tiết 11	18h15' - 19h05'	Nghỉ sau tiết 5 phút
	Tiết 12	19h10' - 20h00'	

Tùy 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. Tùy 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 và 02 tuần thi. Học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi. Học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được 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 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.

2. 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 gửi về Phòng Đào tạo.

Phòng Đào tạo xếp 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 bắt đầu 07 tuần.

Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó trên Cổng thông tin đào tạo. Việc đăng ký và điều chỉnh học phần của sinh viên (rút bớt học phần đã đăng ký, đề nghị mở thêm lớp học phần học vượt hoặc học phần thay thế do thay đổi chương trình đào tạo) kết thúc trước khi bắt đầu học kỳ 04 tuần. Kết thúc thời gian đăng ký học tập, sinh viên viết Phiếu đăng ký học tập gửi cố vấn học tập.

Để có thể được phê duyệt các học phần đã đăng ký, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ trước đó trước khi bắt đầu học kỳ mới 04 tuần.

Trước khi bắt đầu học kỳ 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.

Đối với các học phần phát sinh do nguyện vọng của sinh viên, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt bổ sung để thực hiện.

#### 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.

Căn cứ sĩ số sinh viên đăng ký, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng danh sách các học phần dự kiến sẽ tổ chức đào tạo trong học kỳ phụ và xếp thời khóa biểu.

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 viết Phiếu đăng ký học tập gửi cố vấn học tập.

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) Ngoài thời hạn quy định về điều chỉnh học phần, các học phần sinh viên đã đăng ký và được phê duyệt sẽ giữ nguyên, nếu sinh viên không đi học học phần nào sẽ xem như tự ý bỏ học học phần đó, sinh viên sẽ bị cấm thi và không được trả lại học phí đã nộp để học học phần đó (nếu có).

3. 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. Trách nhiệm các bên liên quan trong quá trình tổ chức dạy - học**

1. 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.

#### b) 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.

#### c) 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

Có trách nhiệm đăng ký học tập theo kế hoạch tổ chức học kỳ; 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.

### 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 phần/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.

### **Điều 11. 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 12. 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 khoá 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 khoá 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. 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
B	tương ứng với	3
C	tương ứng với	2
D	tương ứng với	1
F	tương ứng với	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. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo. Khối lượng kiến thức tích lũy để xếp hạng năm đào tạo được tính như sau:

a) Đối với sinh viên đào tạo trình độ đại học:

<b>Xếp hạng năm đào tạo</b>	<b>Số tín chỉ đã tích lũy (chương trình đào tạo 136 tín chỉ)</b>	<b>Số tín chỉ đã tích lũy (chương trình đào tạo 150 tín chỉ)</b>
Sinh viên năm thứ nhất	Dưới 35	Dưới 40
Sinh viên năm thứ hai	Từ 35 đến dưới 70	Từ 40 đến dưới 80
Sinh viên năm thứ ba	Từ 70 đến dưới 105	Từ 80 đến dưới 120
Sinh viên năm thứ tư	Từ 105 trở lên	Từ 120 trở lên

b) Đối với sinh viên đào tạo trình độ cao đẳng:

<b>Xếp hạng năm đào tạo</b>	<b>Số tín chỉ đã tích lũy (chương trình đào tạo 115 tín chỉ)</b>
Sinh viên năm thứ nhất	Dưới 40
Sinh viên năm thứ hai	Từ 40 đến dưới 80
Sinh viên năm thứ ba	Từ 80 trở lên

### **Điều 13. 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 ở 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 14. 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 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 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

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 tín chỉ.

### **Điều 15. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần gồm hai đợt (đợt 1 và đợt 2). Đợt 1 là kỳ thi chính, bắt buộc. Đợt 2 là kỳ thi phụ, được tổ chức vào các ngày cuối tuần sau khi kết thúc kỳ thi chính ít nhất 2 tuần, dành cho sinh viên được hoãn thi ở kỳ thi chính; sinh viên thi lại nếu điểm học phần sau kỳ thi chính chưa đạt, có nguyện vọng thi lại để đánh giá lại điểm thi kết thúc học phần nhằm cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt.

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 đổi sang học phần khác (nếu là học phần tự chọn).

4. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học phần được dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần sau đó.

5. 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 16. Nghỉ ốm, nghỉ học tạm thời, thôi học**

##### **1. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có đơn xin phép gửi trường 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 trực tiếp tại Phòng Đào tạo.

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

1. Sinh viên 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 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 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. Quy trình, thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:

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.



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.

### **Điều 18. 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) Được sự đồng ý của trường các khoa phụ trách ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

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 19. 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, huỷ bỏ.

## **Chương V**

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

#### **Điều 20. 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:

Sinh viên đủ điều kiện đi thực tập cuối khóa khi:

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.

b) 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.

c) 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.

d) 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 21. 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.

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 semina, 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 kỷ 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 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 Đào tạo. Phòng Đào tạo tổng hợp điểm gửi Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra Pháp chế để cập nhật điểm cho sinh viên.

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 14 của Quy chế này.

Phòng Đào tạo xây dựng biểu mẫu và hướng dẫn cụ thể về thực hiện đồ án, khóa luận.

## Chương VI

### LIÊN THÔNG, LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

#### Điều 22. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. 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 Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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 23. 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 24. 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 hiện hành.

## **Chương VII**

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

#### **Điều 25. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**



1. Sinh viên được Trường 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 về 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 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 khoá 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 đã tốt nghiệp ngành đào tạo thứ nhất; 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 26. 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 25 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 27. 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 với điều kiện thực tế của Trường./.