

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ Chính quy theo hệ thống
tín chỉ tại trường Đại học Giao thông vận tải TP. Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ quyết định số 66/2001/QĐ/TTg ngày 26/04/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Giao thông vận tải Tp Hồ Chí Minh;

Căn cứ theo quyết định số 1972/2001/QĐ-BGTVT ngày 22/06/2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Đại học Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống chế độ tín chỉ ban hành theo Văn bản hợp nhất số: 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

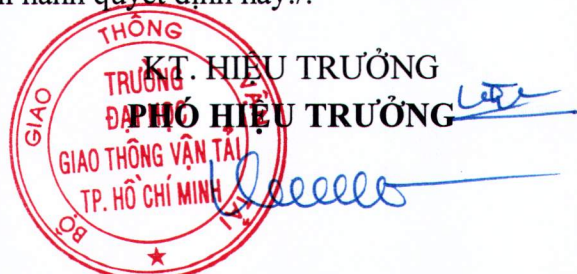
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đào tạo Đại học và Cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Giao thông vận tải TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ năm học 2016 - 2017. Các quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các Khoa/Viện, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và sinh viên đại học, cao đẳng chính quy tại trường Đại học Giao thông vận tải TP. Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, PĐT



PGS.TS Đồng Văn Hường

QUY ĐỊNH

Về đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ
tại trường Đại học Giao thông vận tải TP. Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo quyết định số 611/QĐ-ĐHGTVT, ngày 18/8/2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này là sự cụ thể hóa Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 và Thông tư số: 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng năm năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo); Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ. Quy định này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng tại Trường Đại học Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) là hệ thống kiến thức lý thuyết và thực hành được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập để đảm bảo người học tích lũy được kiến thức và đạt được năng lực cần thiết đối với mỗi trình độ của giáo dục đại học. Chương trình đào tạo cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến

thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện học trước, 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. Trên cơ sở quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng Trường Đại học Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh qui định khối lượng chương trình đào tạo được thực hiện tại trường là 30 tín chỉ/năm học, trong đó:

- Trình độ đại học: từ 4 đến 5 năm (4 năm là 120 tín chỉ, 4,5 năm là 135 tín chỉ, 5 năm là 150 tín chỉ) - không bao gồm số lượng tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Kỹ năng bổ trợ (mềm);

- Trình độ cao đẳng: từ 2 đến 3 năm (2 năm là 60 tín chỉ, 2,5 năm là 75 tín chỉ, 3 năm là 90 tín chỉ) - không bao gồm số lượng tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Kỹ năng bổ trợ (mềm).

Điều 3. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng gồm một dãy số có 6 chữ số như sau:

- Ba chữ số đầu là ký hiệu qui định khoa và bộ môn quản lý học phần;
- Ba chữ số cuối là ký hiệu qui định các học phần thuộc bộ môn quản lý gồm:
 - + Chữ số thứ 4 là ký hiệu phiên bản thứ i của học phần;
 - + Hai chữ số cuối là ký hiệu thứ tự các học phần thuộc bộ môn quản lý;

2. Phân loại học phần:

a) Theo cấu trúc chương trình đào tạo có 2 loại: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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

- **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.

b) Theo điều kiện học tập có 4 loại học phần gồm:

- **Học phần tiên quyết** đối với học phần B là học phần A bắt buộc sinh viên phải học trước và thi với kết quả đánh giá từ điểm D trở lên mới được đăng ký học phần B.

- **Học phần học trước** đối với học phần B là học phần A thì sinh viên phải học trước (đã đăng ký học và được xác nhận học xong học phần A, có thể thi chưa đạt) mới được đăng ký học phần B.

- **Học phần song hành** là các học phần mà sinh viên có thể học đồng thời.

- Học phần cốt lõi là các học phần rất quan trọng trong chương trình đào tạo có yêu cầu phải đạt mức điểm cao hơn điểm D. Tùy theo yêu cầu các khoa chọn một số học phần trong mỗi chương trình đào tạo (nếu có) để xếp vào học phần cốt lõi.

- **Học phần tương đương và học phần thay thế**

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình của một khóa, một chuyên ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần trong chương trình của chuyên ngành đào tạo.

Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong chương trình nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do Khoa/Viện/Trung tâm chuyên môn đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt trước khi bổ sung cho chương trình học trong quá trình tổ chức đào tạo.

c) Các học phần đặc biệt

- **Học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh (GDQP-AN) và Giáo dục thể chất (GDTC):** các học phần GDQP-AN và GDTC là các học phần không tích lũy tín chỉ, không tính vào điểm trung bình chung học tập nhưng sinh viên phải học và đạt yêu cầu mới đủ điều kiện tốt nghiệp cuối khóa.

- **Học phần Kỹ năng bổ trợ:** những học phần này nhằm bổ sung những kỹ năng liên quan đến việc sử dụng ngôn ngữ, khả năng hòa nhập xã hội, thái độ và hành vi ứng xử áp dụng vào việc giao tiếp giữa người với người nhằm giúp sinh viên hòa mình vào,

sống với hay tương tác với xã hội, cộng đồng, tập thể hoặc tổ chức. Các học phần Kỹ năng không tính tích lũy tín chỉ, không tính vào điểm trung bình chung học tập nhưng sinh viên phải học và đạt yêu cầu mới đủ điều kiện tốt nghiệp cuối khóa.

- **Học phần thực tập:** những học phần này nhằm bổ sung kiến thức thực tế và nâng cao tay nghề cho sinh viên khi thực tập tại các cơ sở sản xuất kinh doanh, các cơ sở thực hành, thực nghiệm phù hợp với từng chuyên ngành.

- **Học phần thực tập tốt nghiệp** là học phần tiên quyết trước khi sinh viên đăng ký sang học phần đồ án/khóa luận/thi tốt nghiệp.

- **Học phần đồ án/khóa luận/thi tốt nghiệp:** để đăng ký học phần này sinh viên phải hoàn tất học phần thực tập tốt nghiệp và tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định.

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, luận văn, luận án;

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

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7 giờ đến 21 giờ hàng ngày. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của trường theo 3 ca như sau: sáng từ 7g00 đến 11g25, chiều từ 12g30 đến 16g55, tối từ 17g50 đến 21g00.

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch năm học, học kỳ và thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

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

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

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

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

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

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

- Đào tạo trình độ cao đẳng chính quy được thực hiện trong 2 đến 3 năm.

- Đào tạo trình độ đại học chính quy được thực hiện từ 4 đến 5 năm; Đào tạo trình độ đại học hệ liên thông chính quy từ cao đẳng được thực hiện trong 2 năm; Đào tạo trình độ đại học hệ liên thông chính quy từ cao đẳng nghề được thực hiện trong 2,5 năm; Đào tạo trình độ đại học liên thông chính quy từ trung cấp được thực hiện từ 3 đến 3,5 năm.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng quy định phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ trong chương trình đào tạo của các ngành, chuyên ngành.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng thêm thời gian như sau:

- a) 4 học kỳ đối với các khoá học 2 năm
- b) 5 học kỳ đối với các khoá học 2,5 năm
- c) 6 học kỳ đối với các khoá học 3 năm
- d) 7 học kỳ đối với các khoá học 3,5 năm
- e) 8 học kỳ đối với các khoá học 4 năm

g) 9 học kỳ đối với các khoá học 4,5 năm

h) 10 học kỳ đối với các khoá học 5 năm

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

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và do phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Tài khoản dùng để đăng ký học tập;
- c) Tài khoản để giao dịch ngân hàng (nếu chưa có);
- d) Sổ tay sinh viên.

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 phải 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.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1. Đối với những chuyên ngành trình độ cao đẳng trường xác định điểm trúng tuyển theo từng chuyên ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh, những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các chuyên ngành đào tạo mà thí sinh đã đăng ký.

2. Đối với những ngành trình độ đại học, trường xác định điểm trúng tuyển theo nhóm ngành, ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh. Đầu khoá học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chuyên ngành đào tạo. Căn cứ vào đăng ký chọn chuyên ngành đào tạo, điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, trường sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành đào tạo theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chuyên ngành đào tạo để sinh viên đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học và quản lý giảng dạy

1. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo hai hình thức:

a) **Lớp khóa học** được tổ chức cho các sinh viên đăng ký học cùng một chương trình đào tạo nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và để tập trung quản lý sinh viên trong quá trình học tập. Mỗi lớp khóa học có một Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn được chỉ định hoặc bầu theo quy định. Tên mỗi lớp khóa học được ký hiệu riêng sử dụng trong toàn khóa học.

Mỗi lớp khóa học có một hoặc một số giáo viên được phân công đảm nhiệm vai trò là giáo viên chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập cho sinh viên. Tổ chức hoạt động của lớp khóa học, vai trò trách nhiệm của cố vấn học tập được quy định trong Quy chế công tác sinh viên của Nhà trường.

b) **Lớp học phần** được tổ chức theo từng học phần, dựa trên số lượng đăng ký của sinh viên ở từng học kỳ. Tên mỗi lớp học phần được ký hiệu riêng theo mã lớp học phần - 12 ký tự số (gồm: mã hệ đào tạo - 4 ký tự, mã học phần - 6 ký tự, mã nhóm - 2 ký tự) và chỉ sử dụng trong 1 học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong trường như sau:

- Học phần lý thuyết:

+ 40 sinh viên.

+ Trong trường hợp các học phần đặc thù hoặc học phần chuyên ngành, trường sẽ xem xét mở các lớp có sĩ số dưới 40 sinh viên.

- Các học phần thí nghiệm, thực tập được mở theo khả năng sắp xếp, đảm nhận của đơn vị chuyên môn, các phòng thí nghiệm.

Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những nhóm học phần có mở lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Để quản lý lớp học phần, Giảng viên phải chọn 2 sinh viên có học lực khá, tư cách đạo đức tốt để làm Lớp trưởng và Lớp phó của lớp học phần. Cuối học kỳ, căn cứ vào mức độ đóng góp của cán bộ lớp học phần, Giảng viên cộng điểm thưởng cho sinh viên vào điểm quá trình, lớp trưởng tối đa là 3 điểm, lớp phó tối đa là 2 điểm.

2. Tổ chức giảng dạy và quản lý giảng dạy

a) Trên cơ sở kế hoạch học tập và thời khóa biểu chi tiết đã được phê duyệt cho từng học kỳ, các Khoa/Bộ môn thuộc trường chỉ đạo các bộ môn phân công giảng dạy trực tiếp vào hệ thống quản lý đào tạo và tổng hợp danh sách phân công giảng dạy về

phòng Đào tạo trước khi học kỳ bắt đầu. Khoa/Bộ môn thuộc trường có trách nhiệm tổ chức theo dõi kiểm tra. Bộ môn phụ trách giảng dạy phải đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch giảng dạy, xử lý các tình huống bất thường như giảng viên nghỉ ốm, bố trí dạy thay, dạy bù...

b) Phòng Thanh tra chủ trì, phối hợp với phòng Đào tạo và các đơn vị chức năng thuộc Trường tổ chức các hoạt động giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập trong toàn trường theo quy định.

c) Giảng viên lên lớp phải mang theo **Lịch trình giảng dạy** và **Bảng theo dõi học tập**. Mỗi buổi lên lớp (kể cả dạy bù), giảng viên phải cập nhật tiến độ giảng dạy và Lịch trình, điểm danh và ghi số lượng sinh viên có mặt/tổng số, sinh viên vắng...

Cuối mỗi học kỳ, giảng viên nộp **Bảng theo dõi học tập** về bộ phận giáo vụ Khoa/Bộ môn thuộc trường để lưu trữ theo quy định.

Giảng viên phải làm điểm quá trình vào hệ thống quản lý đào tạo ngay sau khi kết thúc lịch giảng dạy, xét điều kiện dự thi trong thời gian quy định (theo thông báo của phòng Đào tạo) để nhà trường in phiếu thi.

d) Thực hiện theo dõi giờ thực hành, thí nghiệm bằng **Sổ theo dõi thực hành - thí nghiệm** (theo mẫu quy định). Sổ theo dõi thực hành - thí nghiệm được quản lý và lưu trữ tại từng phòng thực hành, thí nghiệm. Giảng viên hướng dẫn thực hành - thí nghiệm có trách nhiệm ghi chi tiết các nội dung trong Sổ và có xác nhận của đại diện nhóm sinh viên.

Điều 10. 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 mở lớp, 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.

Riêng đối với năm học thứ nhất, sinh viên học theo tiến độ do Nhà trường quy định mà không phải đăng ký học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ chính 3 tuần hoặc trước học kỳ phụ 2 tuần, phòng Đào tạo gửi thông tin học phần và kế hoạch thời khóa biểu (như mục 1 điều này) cho sinh viên, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó bằng tài khoản mình trên trang cá nhân. Sinh viên đăng ký học phần theo hình thức online. Trong những trường hợp đặc biệt phòng Đào tạo cho phép sinh viên đăng ký trực tiếp trên “*Phiếu đăng ký học phần*”. Kết quả đăng ký học phần sẽ được gửi tới sinh viên (qua trang cá nhân) 1 tuần trước khi kỳ học bắt đầu trừ các trường hợp đăng ký bổ sung thì sinh viên thực hiện theo thông báo của phòng Đào tạo.

Quy trình đăng ký học phần được thực hiện theo quy định của phòng Đào tạo.

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

a) 12 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực từ trung bình trở lên;

b) 8 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

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

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập tối đa không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Sinh viên xếp hạng học lực từ trung bình trở lên tối đa đăng ký 24 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

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

6. Sinh viên bị cảnh báo học vụ lần 1 phải thực hiện đăng ký nhiều hơn 50% số tín chỉ cho phép đối với các học phần đã bị từ điểm D trở xuống; sinh viên bị cảnh báo học vụ lần 2 phải thực hiện đăng ký nhiều hơn 75% số tín chỉ cho phép đối với các học phần đã bị từ điểm D trở xuống; sinh viên bị cảnh báo học vụ lần 3 (không liên tiếp) chỉ được đăng ký các học phần đã học bị từ điểm D trở xuống. Trong trường hợp nếu số học phần phải đăng ký học lại mở trong học kỳ không đủ theo yêu cầu, sinh viên làm đơn gửi phòng Đào tạo (có xác nhận của cố vấn học tập) để được hướng dẫn đăng ký các học phần mới trong chương trình đào tạo.

7. Đăng ký những học phần đặc biệt

a) Học phần giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất

Sinh viên phải tham dự học phần giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất theo lịch của phòng Đào tạo công bố trên cơ sở kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt, trừ trường hợp được miễn, hoãn theo luật định hoặc trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng chấp thuận.

b) Học phần thực tập

Lịch học của những học phần thực tập tại xưởng Trường và ngoài đơn vị sản xuất có ký hợp đồng với Trường sẽ được phòng Đào tạo công bố cụ thể cho từng lớp khóa học căn cứ vào kế hoạch sử dụng thiết bị thực tập và hợp đồng với đơn vị sản xuất. Sinh viên phải tham dự học phần này theo kế hoạch cụ thể của Khoa.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính hoặc sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ hè. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong dữ liệu đăng ký của sinh viên và nếu sinh viên không theo học thì học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và nhận điểm F.

2. Rút bớt các học phần đã đăng ký

Rút học phần được thực hiện theo hình thức online trong thời gian cụ thể theo thông báo của phòng Đào tạo.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp học phần rút bớt sau khi hệ thống quản lý (xem tại trang cá nhân sinh viên) xác nhận thông tin học phần đó đã được xóa.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F⁺, F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D.

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện điểm đối với các học phần bất kỳ đã có kết quả đạt. Điểm của tất cả các lần học đều sẽ được ghi trong bảng điểm theo học kỳ. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

4. Đối với các học phần bắt buộc nhưng không còn mở lớp do chương trình đào tạo thay đổi, sinh viên phải làm đơn gửi Khoa quản lý chuyên môn xem xét thay đổi sang học phần tương đương.

Điều 13. Nghỉ ốm

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

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư, sinh viên năm thứ năm. Tùy thuộc khối lượng của từng chương trình quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy định này, Hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức để chuyển xếp hạng năm đào tạo như sau:

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

- c) Sinh viên năm thứ ba Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;
- d) Sinh viên năm thứ tư Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ;
- đ) Sinh viên năm thứ năm Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ;

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

- a) Hạng xuất sắc: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Hạng giỏi: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Hạng khá: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Hạng trung bình: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.
- đ) Hạng yếu: điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập của học kỳ hè được tính gộp vào học kỳ chính ngay trước đó.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua khoa quản lý sinh viên và phòng Đào tạo xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài (phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế);
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên bị buộc nghỉ học tạm thời một học kỳ khi bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời muốn trở lại học tiếp tại trường phải viết đơn xin nhập học lại gửi Khoa quản lý sinh viên ít nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

4. Thủ tục để được nghỉ học tạm thời

Sinh viên nộp bằng kết quả học tập, giấy xác nhận không còn nợ học phí của phòng Kế hoạch - Tài vụ, đơn xin nghỉ học tạm thời và các giấy tờ hợp lệ khác cho

phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên kiểm tra, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định. Sinh viên được nghỉ học tạm thời phải liên hệ phòng Đào tạo để làm thủ tục rút các học phần đã đăng ký học nhưng chưa hoàn thành trong học kỳ xin nghỉ nếu được chấp thuận.

5. Thủ tục xin nhập học trở lại

Sinh viên có nguyện vọng xin trở lại học tập sau khi nghỉ học tạm thời phải làm đơn gửi phòng Công tác chính trị và quản lý sinh viên ít nhất một tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới gồm: Đơn xin trở lại học tập (theo mẫu) kèm Quyết định nghỉ học tạm thời. Phòng Công tác sinh viên sẽ xem xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên quay trở lại học tập. Sinh viên theo dõi thông báo của phòng Đào tạo để đăng ký học phần bổ sung trước khi bắt đầu học kỳ.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên 1 trong 3 điều kiện sau:

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

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

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

d) Số lần cảnh báo kết quả học tập của sinh viên tại trường như sau:

- Trình độ đào tạo cao đẳng là 3 lần, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp;

- Trình độ đào tạo đại học là 4 lần, nhưng không vượt quá 3 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 điểm d, khoản 1 điều này;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29b của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

d) Bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng của trường thì 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.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

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

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình

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

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

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

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

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

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

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần

1. Tổ chức giảng dạy và quản lý giảng dạy

a) Trên cơ sở kế hoạch học tập và thời khóa biểu chi tiết đã được phê duyệt cho từng học kỳ, các Khoa/Bộ môn thuộc trường chỉ đạo các bộ môn phân công giảng dạy vào hệ thống quản lý đào tạo, tổng hợp danh sách phân công giảng dạy về Phòng Đào tạo trước khi học kỳ bắt đầu. Khoa/Bộ môn thuộc trường có trách nhiệm tổ chức theo dõi kiểm tra. Bộ môn phụ trách giảng dạy phải đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch giảng dạy, xử lý các tình huống bất thường như giảng viên nghỉ ốm, dạy thay, dạy bù...

b) Phòng Thanh tra chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị chức năng thuộc Trường tổ chức các hoạt động giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập trong toàn trường theo quy định.

c) Giảng viên lên lớp phải mang theo **Lịch trình giảng dạy** và **Bảng theo dõi học tập**. Mỗi buổi lên lớp (kể cả dạy bù), giảng viên phải cập nhật tiến độ giảng dạy và Lịch trình, điểm danh và ghi số lượng sinh viên có mặt/tổng số, sinh viên vắng...

Cuối mỗi học kỳ, giảng viên nộp **Bảng theo dõi học tập** về bộ phận giáo vụ Khoa/Bộ môn thuộc trường để lưu trữ theo quy định.

Giảng viên phải làm điểm quá trình vào hệ thống quản lý đào tạo ngay sau khi kết thúc lịch giảng dạy, xét điều kiện dự thi trong thời gian quy định (theo thông báo của phòng Đào tạo) để nhà trường in phiếu thi.

d) Thực hiện theo dõi giờ thực hành, thí nghiệm bằng **Sổ theo dõi thực hành - thí nghiệm** (theo mẫu quy định). Sổ theo dõi thực hành - thí nghiệm được quản lý và lưu trữ tại từng phòng thực hành, thí nghiệm. Giảng viên hướng dẫn thực hành - thí nghiệm có trách nhiệm ghi chi tiết các nội dung trong Sổ và có xác nhận của đại diện nhóm sinh viên.

2. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) bao gồm 2 loại điểm sau:

a) Điểm quá trình - được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận sau (theo đề cương chi tiết):

- Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;
- Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận;
- Điểm đánh giá phần thực hành;
- Điểm chuyên cần;
- Điểm thi giữa học phần;
- Điểm tiểu luận;

Trọng số của điểm quá trình như sau:

- Học phần chỉ có lý thuyết : 30%
- Học phần có cả lý thuyết và thực hành : 40%
- Học phần đồ án, thiết kế môn học : 20%

b) Điểm thi kết thúc học phần (điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp).

Trọng số của điểm thi kết thúc học phần như sau:

- Học phần chỉ có lý thuyết : 70%
- Học phần có cả lý thuyết và thực hành : 60%

- Học phần đồ án, thiết kế môn học : 80%

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do các Khoa/Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

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

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

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Căn cứ kế hoạch đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt, cuối mỗi học kỳ trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó cụ thể như sau:

- Học phần có 1 tín chỉ thời gian ôn thi ít nhất là 1 ngày
- Học phần có 2 hoặc 3 tín chỉ thời gian ôn thi ít nhất là 2 ngày
- Học phần có 4 hoặc 5 tín chỉ thời gian ôn thi ít nhất là 3 ngày

3. Thời gian thi như sau:

- Thi viết : 60 hoặc 90 phút
- Thi vấn đáp : mỗi sinh viên tối đa 30 phút (không tính thời gian chuẩn bị)
- Thi trắc nghiệm : tối đa 60 phút.

4. Cấm thi

Cấm thi là hình thức xử lý sinh viên vì một trong các lý do sau:

- a) Vắng mặt quá 20% số giờ lên lớp của học phần
- b) Vắng từ 50% trở lên số kỳ kiểm tra thường kỳ của điểm quá trình
- c) Không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của học phần theo quy định trong đề cương học phần như thí nghiệm, bài tập lớn, báo cáo tiểu luận...
- d) Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, gian dối trong học tập và bị giảng viên phụ trách học phần đề nghị bằng văn bản.

Sinh viên bị cấm thi sẽ nhận điểm F và phải đăng ký học lại.

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

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Các bộ môn quản lý học phần tổ chức ra đề thi và giao cho Trung tâm Khảo thí & Kiểm định chất lượng quản lý theo qui định. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện như sau:

a) Các học phần thi viết: sử dụng đề thi từ ngân hàng do Trung tâm Khảo thí & Kiểm định chất lượng in, sao và niêm phong theo quy định về bảo mật đề thi với số lượng tối thiểu là 01 đề chính thức và 01 đề dự trữ cho 1 ca thi;

b) Các học phần thi vấn đáp: sử dụng đề do Trung tâm Khảo thí & Kiểm định chất lượng in, sao và niêm phong theo quy định về bảo mật đề thi với số lượng tối thiểu là 10 đề thi cho 1 học phần;

c) Các học phần thi trắc nghiệm: sử dụng đề thi từ ngân hàng do Trung tâm Khảo thí & Kiểm định chất lượng in, sao hoặc cài đặt chương trình trộn với số lượng tối thiểu là 4 mã đề thi cho 1 học phần.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), trắc nghiệm trên máy tính, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi phải được thể hiện trong đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm và chịu trách nhiệm ngang nhau (trừ trắc nghiệm trên máy tính). Điểm thi phải được công bố chậm nhất sau 1 tuần, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài tập lớn. Bộ môn lưu giữ các bài thi sau khi chấm tại Bộ môn. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, thi trắc nghiệm trên máy tính, tiểu luận, bài tập lớn... tại Bộ môn ít nhất là 02 năm kể từ ngày thi, ngày nộp tiểu luận hoặc bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải làm theo bảng điểm mẫu thống nhất của trường và được nhập vào hệ thống quản lý đào tạo, và in thành 03 bản. Tất cả các bản in phải có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi, trưởng Bộ môn ký duyệt. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản nộp về phòng Đào tạo, chậm nhất hai tuần kể từ ngày thi kết thúc học phần đó.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc một học phần chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày thi làm đơn gửi Khoa/Bộ môn quản lý môn học xác nhận,

chuyển cho phòng Đào tạo xem xét giải quyết đăng ký dự thi một lần tại kỳ thi kết thúc học phần đó tổ chức cho sinh viên nhóm lớp học phần khác trong cùng học kỳ hoặc ở học kỳ khác trong vòng 1 năm kế tiếp.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

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

2. Điểm học phần là tổng điểm tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

A (8,5 – 10)	: Giỏi
B ⁺ (8,0 – 8,4), B (7,0 – 7,9)	: Khá
C ⁺ (6,0 – 6,9), C (5,5 – 5,9)	: Trung bình
D ⁺ (5,0 – 5,4), D (4,0 – 4,9)	: Trung bình yếu

b) Loại không đạt:

F⁺ (2,1 – 3,9), F (0 – 2,0) : Kém

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

I - Chưa đủ dữ liệu đánh giá

X - Chưa nhận được kết quả thi

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

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F⁺, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, phải được trường khoa xác nhận;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, phải được Trường khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Sau thời hạn 1 năm này, nếu sinh viên chưa có điểm để đánh giá môn học, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

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

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

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

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần, Hiệu trưởng quy định quy đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số như sau:

A	tương ứng với 4	D ⁺	tương ứng với 1.5
B ⁺	tương ứng với 3.5	D	tương ứng với 1
B	tương ứng với 3	F ⁺	tương ứng với 0.5
C ⁺	tương ứng với 2.5	F	tương ứng với 0
C	tương ứng với 2		

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

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ;

a_i là điểm của học phần thứ i đã đăng ký học trong học kỳ và không được phép rút;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần đã đăng ký học trong học kỳ và không được phép rút.

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

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

Trong đó:

B là điểm trung bình chung tích lũy;

a_i là điểm của học phần thứ i đạt từ điểm D trở lên;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i đạt từ điểm D trở lên;

n là tổng số học phần đạt từ điểm D trở lên.

Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp, được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi. Cách tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được thực hiện theo khoản 2 và khoản 4 Điều 5 của Quy chế này.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên trình độ đại học đạt mức quy định của trường. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 10 tín chỉ;

b) Thi tốt nghiệp, học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải thi tốt nghiệp hoặc đăng ký học thêm một số

học phân chuyên môn nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo;

c) Sinh viên cao đẳng chỉ tích lũy đủ số tín chỉ theo qui định của chương trình đào tạo.

2. Tùy theo đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định như sau:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đề án hoặc khoá luận tốt nghiệp

- Sinh viên đăng ký với khoa quản lý để được xét làm luận văn tốt nghiệp;
- Hội đồng khoa học khoa căn cứ vào khả năng hướng dẫn của giảng viên trong khoa để chọn những sinh viên được làm luận văn theo điểm trung bình chung tích lũy từ cao đến thấp cho đủ số lượng đảm nhiệm được;

- Không có học phần nào trong chương trình đào tạo quy định bị điểm F^+ , F ;

- Điểm trung bình tích lũy chung đến thời điểm xét phải đạt từ 2,5 trở lên, (trường hợp đặc biệt do trường Khoa đề nghị, hiệu trưởng quyết định).

- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Hình thức và thời gian làm đề án, khoá luận tốt nghiệp

- Hình thức: viết thành báo cáo nghiên cứu trong lĩnh vực được giao;

- Thời gian làm luận văn tốt nghiệp là 12 tuần.

c) Hình thức chấm đề án, khoá luận tốt nghiệp

- Đề án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo hình thức vấn đáp.

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đề án, khoá luận tốt nghiệp.

- Khoa có trách nhiệm giao nhiệm vụ luận văn tốt nghiệp cho sinh viên, phân công giảng viên hướng dẫn, giảng viên chấm. Phiếu nhiệm vụ luận văn tốt nghiệp ghi rõ họ tên sinh viên, khóa học, ngành học, tên đề án, các nội dung chính, thời gian thực hiện, giảng viên hướng dẫn... theo mẫu chung của Trường và phải được Trường khoa phê duyệt (Ký và đóng dấu).

- Bộ môn có trách nhiệm: tổ chức giao nhiệm vụ làm luận văn Tốt nghiệp cho sinh viên, Kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện luận văn và tổ chức đánh giá luận văn.

- Giảng viên hướng dẫn, chấm luận văn có nhiệm vụ hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả làm luận văn tốt nghiệp của sinh viên so với nội dung đăng ký, cho điểm và báo cáo kết quả lên Bộ môn/Khoa.

3. 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 đề án, khoá luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí

thời gian làm đề án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

Điều 25. Đánh giá đề án, khoá luận tốt nghiệp

1. Trường khoa lập danh sách giảng viên chấm luận văn tốt nghiệp để trình Hiệu trưởng phê duyệt. Việc chấm luận văn tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đề án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 sau đó quy thành điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy định này. Điểm đề án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

Trọng số của điểm quá trình (bao gồm điểm đánh giá của giáo viên hướng dẫn và giáo viên phản biện) là 20%.

Trọng số của điểm bảo vệ luận văn là 80%.

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

Điều 26. Thực tập cuối khoá của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với các ngành đào tạo đi biển do đặc thù yêu cầu sinh viên phải được thực tập tốt nghiệp trên tàu do đó thời gian có thể kéo dài, nhưng tổng thời gian đào tạo không được vượt quá theo qui định.

Điều 27. 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) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

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

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

d) Có chứng chỉ tin học cấp độ B hoặc các chứng chỉ tin học tương đương B, bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng công nghệ thông tin. Yêu cầu này không áp dụng đối với sinh viên các ngành: Công nghệ thông tin, Truyền thông & mạng máy tính.

đ) Có chứng chỉ tiếng Anh phù hợp theo Quyết định số 228/QĐ-ĐHGTVT ngày 13/04/2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Giao thông vận tải Tp. Hồ Chí Minh; hoặc bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng tiếng Anh.

- e) Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh;
- h) Có chứng chỉ Giáo dục giáo dục thể chất;
- g) Có chứng chỉ Kỹ năng mềm (tối thiểu 3 kỹ năng);

i) Có đơn gửi phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

2. Sau mỗi quý, 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.

Hội đồng xét tốt nghiệp của trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng Khoa/Viện chuyên môn, Trưởng phòng Công tác chính trị và quản lý sinh viên họp vào tuần thứ ba của tháng đầu mỗi quý để xét tốt nghiệp. Trường hợp đặc biệt Hiệu trưởng có thể triệu tập hội đồng xét tốt nghiệp khác với lịch này.

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.

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

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

- a) Loại xuất sắc : Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00
- b) Loại giỏi : Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59
- c) Loại khá : Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19
- d) Loại trung bình : Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

- a) Có khối lượng các học phần phải thi lại, học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

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

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29a. Tổ chức thực hiện

1. Nhà trường thực hiện đào tạo đại học, cao đẳng, liên thông chính qui theo hình thức tín chỉ. Các Khoa/Viện lập kế hoạch và xây dựng lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ vừa làm vừa học phù hợp với điều kiện của trường.

2. Quy định này áp dụng cho sinh viên hệ chính qui kể từ năm học 2016 - 2017. Trên cơ sở những quy định của quy chế này sau khi các khoa xây dựng chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ VLVH, Nhà trường sẽ xây dựng quy định cụ thể của trường về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ vừa làm vừa học, đào tạo từ xa (nếu có).

3. Định kỳ 2 năm nhà trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường.

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

5. Để so sánh trong tuyển dụng, kết quả học tập toàn khoá của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp (theo hướng dẫn cụ thể).

Điều 29b. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

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

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

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

**KT. HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Đồng Văn Hường