

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

(Kèm theo Quyết định số 13/QĐ-ĐHSPKTĐ ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định cụ thể hóa: “Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 và được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 55 /2012/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đào tạo liên thông trình độ cao đẳng, đại học.

1. Quy chế này quy định về đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi kết thúc học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ quản lý, cán bộ giảng dạy (CBGD), cán bộ phục vụ công tác đào tạo và sinh viên (SV) hệ chính quy trình độ đại học, cao đẳng của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện: 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, 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 học phần do các khoa, bộ môn trực thuộc quản lý và đề xuất xây dựng, được Hiệu trưởng phê duyệt. Đề cương chi tiết học phần thể hiện rõ số

lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Hiệu trưởng ban hành chương trình, mỗi chương trình không dưới: 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm, 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm, 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm và 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm. Hàng năm, các khoa chuyên ngành được phép đề nghị Hiệu trưởng cho phép điều chỉnh khoảng 5% khối lượng kiến thức các học phần chuyên ngành do khoa phụ trách.

5. Đối với đại học liên thông, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Đào tạo Liên thông, Hiệu trưởng quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông đối với từng SV và được xếp hạng năm đào tạo theo Điều 14 của Quy chế này.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng SV được tự chọn theo hướng dẫn của Nhà 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.

Học phần bắt buộc và tự chọn được phân loại như sau:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi SV muốn đăng ký học học phần B thì đã học và thi đạt học phần A.

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, khi SV muốn đăng ký học học phần B thì đã đăng ký và học xong học phần A.

- Học phần học song hành: Các học phần song hành với học phần A là những học phần mà SV phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần A.

- Học phần độc lập: Các học phần độc lập với học phần A là những học phần mà SV có thể theo học trước, học đồng thời hoặc học sau học phần A.

- Học phần tương đương: Là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo một ngành đang tổ chức đào tạo, SV được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của một ngành đào tạo khác.

- Học phần thay thế: Học phần hay một nhóm các học phần có trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt, nhưng nay học phần hay nhóm học phần này không còn tổ chức giảng dạy (hay bị hủy bỏ) và được thay thế bằng một hay một nhóm học phần khác. Khoa chuyên môn có trách nhiệm rà soát, đề xuất các học phần thay thế.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của SV. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết lý thuyết; 34 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 48 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cho 01 tín chỉ.

4. Số giờ giảng dạy lý thuyết, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khoá luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình.

- Để thực hiện 1 tín chỉ lý thuyết (trừ các học phần GDTC, GDQP-AN), CBGD dành 1 giờ biên soạn hướng dẫn tự học (không sử dụng câu hỏi và bài tập đã biên soạn trong giáo trình hoặc tập bài giảng), 2 tiết tiếp xúc và đánh giá tự học của SV. Thời gian tiếp xúc và đánh giá tự học của SV được thực hiện trên lớp theo thời khóa biểu.

- Khoa có trách nhiệm quản lý, xác nhận, lưu trữ: tài liệu hướng dẫn tự học, bản đánh giá tự học của CBGD.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy từ 6 giờ 30 đến 21 giờ 30 hàng ngày, cụ thể:

- Thời gian giảng dạy thực hành trong ngày:

+ Ca sáng từ 6h30 đến 11h30, nghỉ giải lao từ **9h10 đến 9h30**;

+ Ca chiều từ 12h30 đến 17h30, nghỉ giải lao từ **15h10 đến 15h30**.

- Thời gian giảng dạy lý thuyết trong ngày:

TT	Tiết	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tiết 1	6h30 ÷ 07h20	
2	Tiết 2, 3	7h30 ÷ 9h10	
3	Tiết 4, 5	09h30 ÷ 11h10	
4	Tiết 6	12h30 ÷ 13h20	
5	Tiết 7, 8	13h30 ÷ 15h10	
6	Tiết 9, 10	15h30 ÷ 17h10	
7	Tiết 11, 12	18h00 ÷ 19h40	
8	Tiết 13, 14	19h50 ÷ 21h30	

- Không bố trí học tập vào ngày chủ nhật, không giảng dạy quá 8 tiết/ngày đối với một cán bộ giảng dạy. Thời khóa biểu được bố trí ổn định trong học kỳ cho SV. Trường hợp CBGD có lịch công tác hoặc xin nghỉ có lý do thì trưởng khoa bố trí CBGD dạy thay và báo bằng văn bản về Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trước khi thực hiện hoặc báo sớm nhất có thể đối với CBGD đột xuất ốm đau, tai nạn... Trường hợp xin đổi lịch thì CBGD làm đề nghị, có ý kiến của trưởng khoa và được Trường Phòng Đào tạo chấp thuận mới được điều chỉnh lịch dạy.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của SV được đánh giá sau mỗi học kỳ bằng các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà SV 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 SV đăng ký học trong học kỳ đó (đối với học phần điểm I tính vào học kỳ SV trả nợ điểm I), 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, C, D tính từ đầu khóa học. Đối với đại học liên thông tuyển sinh từ năm 2013, khối lượng kiến thức tích lũy bao gồm cả các học phần được miễn trừ theo Khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà SV đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ. Riêng đối với đại học liên thông tuyển sinh từ năm 2013, điểm trung bình chung tích lũy tính cả các học phần được miễn trừ theo Khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

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

Thời gian đào tạo của khoá học theo chương trình được quy định như sau:

TT	Chương trình	Thời gian khóa học	Thời gian tối đa hoàn thành chương trình	Ghi chú
1	Đại học sư phạm	4,5 năm	6,5 năm	
2	Đại học	4 năm	6 năm	
3	Đại học liên thông - Liên thông từ CĐ - Liên thông từ CĐN	1,5 năm 2,0 năm	2,5 năm 3,0 năm	Tuyển sinh trước năm 2013
4	Đại học liên thông		Từ 2 năm đến 4 năm	Tuyển sinh từ năm 2013 trở đi
5	Văn bằng 2	2 năm	3 năm	
6	Cao đẳng	3 năm	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.

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, Nhà trường tổ chức thêm một kỳ học phụ (kỳ hè) để SV có điều kiện được học lại, học bù, học cải thiện điểm (đối với điểm D) hoặc học vượt. Mỗi kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Việc phân bổ số học phần cho từng năm học, học kỳ được quy định trong chương trình. Trên cơ sở số học phần quy định cho từng học kỳ, SV thực hiện đăng ký học, đăng ký học lại những học phần chưa đạt, đăng ký học cải thiện điểm, đăng ký học vượt. SV được phép đăng ký học vượt để tốt nghiệp sớm, nhưng không quá 01 học kỳ so với thời gian đào tạo của khóa học.

3. SV đại học liên thông tuyển sinh từ năm 2013 trở đi, được bố trí học, thi, bảo vệ đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp và xét tốt nghiệp cùng với SV hệ chính quy.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. SV đăng ký nhập học phải nộp các giấy tờ theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi SV nhập học phải

được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

3. SV nhập học được 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 SV.

4. 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 SV chính thức của Trường và phối hợp với Phòng Công tác học sinh – Sinh viên cấp cho SV: thẻ SV, sổ đăng ký học tập, phiếu nhận cổ vấn học tập.

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

1. SV được phép lựa chọn đăng ký ngành đào tạo khi thực hiện thủ tục nhập học theo quy định. Trên cơ sở đăng ký ngành của SV và các điều kiện khác của ngành đào tạo (nếu có), Hiệu trưởng ký quyết định thành lập lớp SV theo ngành đào tạo.

2. Trường hợp vì lý do cá nhân, SV (trừ SV đại học liên thông) muốn thay đổi ngành học thì phải làm đơn gửi Phòng Đào tạo vào tháng 5 hàng năm. SV chỉ được xét thay đổi ngành học 01 lần trong năm đầu tiên của chương trình đào tạo.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Tổ chức lớp học gồm có lớp SV và lớp học phần, cụ thể như sau:

a) Lớp SV: được thành lập trên cơ sở quyết định thu nhận SV trúng tuyển và thành lập lớp. Lớp SV được giữ ổn định trong khóa học. Mỗi lớp SV có một cổ vấn học tập.

b) Lớp học phần: là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của SV ở từng học kỳ. Lớp học phần bao gồm: lớp học phần lý thuyết, lớp học phần thực hành, lớp học phần thí nghiệm.

2. Số lượng SV cho mỗi lớp học phần được quy định như sau:

TT	Nhóm lớp học phần	Số SV tối thiểu	Số SV tối đa
1	Lý thuyết (không bao gồm các học phần thuộc bộ môn Giáo dục thể chất-Quốc phòng)	41	120
2	Giáo dục thể chất	51	80
3	Lý thuyết GDQP-AN	81	150
4	Thực hành GDQP-AN	31	40
5	Thực tập sư phạm	21	40
6	Thực hành thuộc khoa CNTT, khoa Cơ khí, khoa Điện - Điện tử	21	40

TT	Nhóm lớp học phần	Số SV tối thiểu	Số SV tối đa
7	Thực hành thuộc khoa Kinh tế	31	50
8	Thực hành, thí nghiệm Vật lý, Hóa học	24	42
9	Thảo luận	41	70

Nếu số lượng SV đăng ký học ít hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức. SV phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác.

Đối với các học phần có tổng số SV phải tích lũy ít hơn số SV tối thiểu quy định thì lớp học phần vẫn được tổ chức học bắt buộc cho tất cả các SV phải tích lũy.

Hàng năm, Phòng Đào tạo đề xuất phương án chia ca thực hành, thực tập trình Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở số lượng SV của ngành đào tạo, dự kiến số SV đăng ký học, kế hoạch giảng dạy năm học và các điều kiện đảm bảo.

3. Số lượng SV tối thiểu của lớp học phần đối với học kỳ hè: các lớp học phần lý thuyết, thực hành tối thiểu là 05 SV; riêng đối với các lớp học phần GDQP-AN tối thiểu là 15 SV. Nếu số lượng SV đăng ký học ít hơn mức tối thiểu thì những SV đó phải đăng ký học vào các học kỳ tiếp theo. Trường hợp vì lý do cá nhân, SV có nguyện vọng học ngay thì phải làm đơn xin học và xin tự nguyện đảm bảo kinh phí bằng tổng số kinh phí của số SV tối thiểu phải đóng theo quy định. Căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng xem xét quyết định mở lớp học phần cho SV.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu năm học (trong tuần sinh hoạt công dân - HSSV), Nhà 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, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu học kỳ (trừ học kỳ I năm đầu tiên của chương trình, SV học theo kế hoạch của Trường), tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng SV phải đăng ký học các học phần qua mạng internet theo lịch do Phòng Đào tạo cung cấp. Thủ tục và qui trình thao tác đăng ký học phần qua mạng SV xem tại địa chỉ www.nute.edu.vn. Kế hoạch đăng ký các học phần được công bố chậm nhất là 3 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Thời gian SV đăng ký học:

- Các học phần chính khóa (các học phần theo học kỳ tương ứng trong chương trình): 02 tuần;

- Điều chỉnh đăng ký (gồm đăng ký học lại, học bù, học nâng điểm, học vượt, thay thế học phần không được mở, học thêm học phần ngoài chương trình): 02 tuần;

- Rút bớt các học phần: 02 tuần.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà SV phải đăng ký học trong mỗi học kỳ theo chương trình được quy định như sau:

a) 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những SV được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những SV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu hoặc bị cảnh báo học tập. Các SV này phải đăng ký học lại các học phần chưa đạt, không được đăng ký học vượt các học phần của học kỳ kế tiếp;

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

4. Khối lượng học tập tối đa mà SV đăng ký được quy định như sau:

a) 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, đối với những SV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu hoặc bị cảnh báo học tập;

b) 25 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, đối với những SV được xếp hạng học lực bình thường (áp dụng đối với cả sinh viên học cùng lúc hai chương trình);

c) Không quá 08 tín chỉ cho mỗi học kỳ hè.

5. Đối với SV đại học liên thông thực hiện đăng ký học tập theo khoản 3 và khoản 4 của Điều này. Trường hợp không thể sắp xếp được lớp học phần thì SV được phép đăng ký số tín chỉ dưới mức tối thiểu, nhưng SV phải làm đề nghị gửi Phòng Đào tạo xác nhận.

6. SV muốn đăng ký học thêm các học phần ngoài chương trình đào tạo của ngành đang theo học được quy định như sau:

a) SV thực hiện đăng ký học trong 2 tuần đầu của học kỳ;

b) Không vi phạm khoản 3 và khoản 4 của Điều 10 Quy chế này;

c) Sau khi hoàn thành các học phần này, SV được cấp giấy chứng nhận nhưng không được tính vào điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy và số tín chỉ tích lũy đối với chương trình đào tạo của ngành đang theo học.

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

8. Mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của SV khi thực hiện đăng ký đúng thời gian quy định, không vi phạm quy định về số tín chỉ tối thiểu, tối đa mà SV được phép đăng ký. SV có trách nhiệm ghi kết quả đăng ký học tập, điểm đánh giá học phần vào sổ đăng ký học tập, có xác nhận của cố vấn học tập và khoa chuyên môn.

9. Sau khi đăng ký thành công, SV phải: đóng học phí theo kế hoạch; xem và thực hiện thời khóa biểu các học phần thông qua account cá nhân. SV có trách nhiệm kiểm tra, cập nhật kịp thời thời khóa biểu cá nhân vào thứ 7 và CN hàng tuần.

10. SV không đăng ký học, đăng ký không đủ số tín chỉ theo quy định, đăng ký không trong thời hạn quy định hoặc đăng ký học nhưng không đóng học phí thì bị xử lý kỷ luật và phải đăng ký học với khóa sau theo quy định.

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 vào tuần thứ 3 và 4 của đầu học kỳ chính, tuần thứ 2 của học kỳ phụ theo kế hoạch cụ thể của từng học kỳ đối với mỗi khóa học. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu SV không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F làm điểm tổng kết học phần.

Sinh viên không rút số tín chỉ vượt quy định theo kế hoạch thì bị xử lý kỷ luật theo quy định và Phòng Đào tạo hủy đăng ký đối với các học phần (bố trí cuối học kỳ tương ứng trong chương trình đào tạo) mà sinh viên đăng ký vượt quy định. Nhà trường không trả lại học phí đối với các học phần bị hủy đăng ký.

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

- a) SV viết đơn (theo mẫu) gửi Phòng Đào tạo trong thời gian quy định;
- b) Có ý kiến đồng ý của cố vấn học tập, khoa chuyên môn và được Phòng Đào tạo chấp thuận;
- c) Không vi phạm khoản 3 và khoản 4 của Điều 10 Quy chế này.

SV chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi có xác nhận của Phòng Đào tạo thông qua thời khóa biểu cập nhật hàng tuần trên mạng internet.

Điều 12. Đăng ký học lại

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

2. SV có học phần tự chọn bị điểm F thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký 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, SV được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 13. Nghỉ ốm

SV bị ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin nghỉ ốm theo quy định của Nhà trường trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của Y tế Nhà trường, 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, SV được xếp hạng năm đào tạo như sau:

TT	Trình độ	Số tín chỉ tích lũy				
		Cao đẳng	Đại học văn bằng 2	ĐHLT tuyển trước 2013	Đại học, ĐHLT tuyển từ 2013	Đại học SPKT
1	SV năm thứ nhất	Dưới 34 tín chỉ				
2	SV năm thứ hai	Từ 34 đến dưới 68 tín chỉ				
3	SV năm thứ ba	Từ 68 tín chỉ	-	-	Từ 68 đến dưới 102 tín chỉ	
4	SV năm thứ tư	-	-	-	Từ 102 tín chỉ	Từ 102 đến dưới 136 tín chỉ
5	SV năm thứ năm	-	-	-	-	136 tín chỉ trở lên

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên và được xếp loại:

TT	Xếp loại	Điểm trung bình chung tích lũy
1	Xuất sắc	Từ 3,60 đến 4,00
2	Giỏi	Từ 3,20 đến 3,59
3	Khá	Từ 2,50 đến 3,19
4	Trung bình	Từ 2,00 đến 2,49

b) Hạng yếu (xếp loại kém): Nếu điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL) đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

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

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. SV được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua 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, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp huyện, thành phố trở lên;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, SV phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị cảnh báo học tập hoặc buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. SV nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn theo mẫu quy định gửi Phòng Đào tạo ít nhất 03 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho SV 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. SV bị cảnh báo học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp dưới đây:

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

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

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

a) Bị cảnh báo học tập hai học kỳ liên tiếp;

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

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

3. Chậm nhất là một tháng sau khi SV có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên gửi thông báo trả về địa phương nơi SV có hộ khẩu thường trú. Trường hợp những SV 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 đào tạo thấp hơn hiện có trong Trường và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ, cụ thể:

a) SV đại học được phép học ĐH/CĐ vừa làm vừa học hoặc chuyển sang trình độ cao đẳng chính quy, Cao đẳng nghề, Trung cấp nghề. SV cao đẳng được phép học cao đẳng vừa làm vừa học hoặc cao đẳng nghề, Trung cấp nghề.

b) SV viết đơn gửi Phòng Đào tạo chậm nhất là 01 tuần sau khi có quyết định buộc thôi học. Sau khi được phê duyệt, SV đăng ký học theo chương trình đào tạo mới và làm thủ tục xin bảo lưu điểm tại Phòng Đào tạo.

c) Căn cứ vào số học phần được bảo lưu của sinh viên, Phòng Đào tạo đề nghị thời gian tối đa sinh viên được phép học tại Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho SV 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 SV không thuộc diện xếp hạng học lực yếu hoặc bị cảnh báo học tập;

c) Trong quá trình SV học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,0 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

d) Làm đơn đăng ký học vào cuối học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên.

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

4. SV 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. SV được xét chuyển trường nếu có đủ các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc SV có hoàn cảnh khó khăn cần 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 SV 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. SV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

- a) SV 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) SV thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
- c) SV năm thứ nhất và năm cuối khóa;
- d) SV đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) SV xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường;

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

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

a) Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: (1) điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; (2) điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; (3) điểm đánh giá phần thực hành; (4) điểm chuyên cần; (5) điểm thi giữa học phần; (6) điểm tiểu luận và (7) điểm thi kết thúc học phần. Trong đó, điểm bộ phận từ (1) đến (6) gọi chung là điểm kiểm tra quá trình và có trọng số là 0,4; điểm thi kết thúc học phần có trọng số là 0,6. Hình thức đánh giá, số lượng bài đánh giá điểm bộ phận được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

b) Trong học kỳ, vào tiết học đầu tiên của học phần, CBGD phải công bố cho SV biết nội dung, thời gian, hình thức kiểm tra quá trình, thi kết thúc học phần.

c) CBGD học phần trực tiếp ra đề kiểm tra, coi thi và chấm điểm đánh giá quá trình. CBGD có thể sử dụng nhiều hình thức đánh giá quá trình, nhiều bài kiểm tra quá trình để giúp SV học tập, tuy nhiên khi gửi bảng điểm về cho khoa và Phòng KT&ĐBCL, điểm đánh giá quá trình được quy đổi về một điểm.

Học phần có thời lượng ≤ 2 TC: có ít nhất 01 bài kiểm tra quá trình. Học phần có thời lượng > 2 TC: có ít nhất 02 bài kiểm tra quá trình.

d) Chậm nhất 1 tuần sau khi kiểm tra quá trình, CBGD phải công bố cho SV biết điểm đánh giá quá trình và rút kinh nghiệm về việc học tập của SV.

e) Không bảo lưu hay phúc khảo điểm đánh giá quá trình.

g) SV vắng mặt không có phép trong buổi kiểm tra quá trình thì bị điểm không (điểm 0) ở bài kiểm tra quá trình đó. SV vắng mặt có phép có thể được kiểm tra bổ sung. SV phải viết đơn xin phép CBGD và trưởng khoa (kèm theo các minh chứng cần thiết), nếu được trưởng khoa cho phép, CBGD cho SV kiểm tra quá trình bổ sung ngay trong học kỳ, trước thời điểm bắt đầu kỳ thi kết thúc học phần.

h) Trước khi thi kết thúc học phần 01 tuần, CBGD nộp về Phòng KT&ĐBCL bảng điểm đánh giá quá trình, biên bản kiểm tra, danh sách kiểm tra, biên bản vi phạm quy chế, giấy xin phép vắng kiểm tra quá trình, đơn xin phép kiểm tra bổ sung (bản chính)... đồng thời nộp về văn phòng khoa bảng điểm đánh giá quá trình. Quy trình và mẫu biểu thực hiện theo Quy định thi, kiểm tra, đánh giá học phần (môn học).

2. Đối với học phần thực hành

a) SV phải tham gia đầy đủ các bài thực hành. Mỗi bài thực hành có một điểm kiểm tra, điểm trung bình cộng của các bài thực hành được làm tròn đến một chữ số

thập phân là điểm đánh giá học phần thực hành.

b) SV không tham gia đầy đủ thời gian học của bài thực hành thì không được dự kiểm tra bài thực hành đó.

c) SV không tham gia đầy đủ thời gian học của bài thực hành hoặc vắng mặt khi kiểm tra bài thực hành xử lý như sau:

- Nghi không có phép phải nhận điểm F (điểm 0) ở học phần đó.

- Nghi có phép được nhận điểm I (chưa đủ điều kiện đánh giá) học phần đó. SV được phép học và kiểm tra bổ sung để trả điểm I. Thủ tục trả điểm I thực hiện theo hướng dẫn ở Khoản 6 Điều 22.

3. Đối với học phần là đồ án môn học

Mỗi đồ án có một điểm đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân, do giảng viên hướng dẫn thực hiện.

Sinh viên không liên hệ với giảng viên hướng dẫn để nhận đồ án, không thực hiện đồ án, không báo cáo tiến độ thực hiện hoặc không báo cáo đánh giá theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn thì phải nhận điểm F (0 điểm).

4. Đối với các học phần thực tập sản xuất, thực tập xí nghiệp, thực tập tốt nghiệp, các học phần thay thế bằng thực tập trải nghiệm được đánh giá theo Quy định tổ chức cho học sinh sinh viên đi thực tập, thực tập trải nghiệm.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ (gồm cả kỳ hè), Trường tổ chức một kỳ thi (không tổ chức thi lại) để thi kết thúc học phần theo kế hoạch năm học. SV chỉ được dự thi nếu có mặt trên lớp $\geq 80\%$ thời gian qui định cho học phần đó.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi tín chỉ là 01 ngày đối với thi kết thúc học phần của học kỳ chính.

3. Tổ chức thi

a) Trên cơ sở kế hoạch, Phòng Đào tạo xếp lịch thi kết thúc học phần. Lịch thi được thông báo cho SV biết ít nhất 2 tuần trước khi kỳ thi bắt đầu. Trong quá trình tổ chức thi nếu có sự điều chỉnh, Phòng Đào tạo thông báo cho SV biết việc thay đổi trước khi thực hiện ít nhất hai ngày. Lịch thi được thông báo theo hình thức đăng tải trên Website, niêm yết tại bảng tin và gửi các đơn vị liên quan.

b) Trường khoa chịu trách nhiệm bố trí cán bộ coi thi các học phần do khoa giảng dạy và gửi bảng phân công cán bộ coi thi về Phòng Đào tạo trước khi thực hiện.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo

Quy định tổ chức thi, kiểm tra đánh giá kết quả học tập.

2. Hình thức thi kết thúc học phần được quy định trong chương trình chi tiết học phần, gồm: thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Trường hợp đặc biệt, các khoa, bộ môn trực thuộc phối hợp với Phòng Đào tạo đề xuất thay đổi hình thức thi trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước khi tổ chức giảng dạy.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết, tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm được thực hiện theo Quy định về thi, kiểm tra đánh giá học phần, môn học. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, 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 sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì trình trưởng bộ môn quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường. Bảng điểm thi kết thúc học phần phải có chữ ký của cả hai cán bộ chấm thi. Bảng điểm học phần phải có chữ ký của Trưởng phòng, cán bộ lập bảng điểm của Phòng KT&ĐBCL và hai cán bộ chấm thi. Bảng điểm học phần được làm thành 04 bản: quản lý tại Phòng KT&ĐBCL; lưu tại bộ môn, gửi khoa và Phòng Đào tạo chậm nhất 01 tuần kể từ khi thi học phần đó.

Việc sửa chữa dữ liệu điểm bị sai sót sau khi đã công bố cho SV biết (do nhập sai, sai lệch sau kiểm tra bài thi, giảng viên vào sót điểm, nhầm điểm...) phải được sự cho phép của Hiệu trưởng.

5. SV vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi 01 lần và phải nhận điểm 0 (không) ở kỳ thi đó.

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 của 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 (7,0 - 8,4)	Khá
	C (5,5 - 6,9)	Trung bình
	D (4,0 - 5,4)	Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

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

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được 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, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp SV 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, SV bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

b) SV không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được chấp thuận là nghỉ có lý do theo Quy chế của Nhà trường.

c) SV chưa dự lớp đủ số tiết của học phần theo quy định (vắng học có lý do, đã được Nhà trường đồng ý cho nghỉ học).

6. Thủ tục giải quyết điểm I

- SV chưa dự kiểm tra quá trình thì làm đơn xin dự kiểm tra. Trưởng khoa xếp lịch và tổ chức cho SV kiểm tra trước khi kết thúc học kỳ. Trường hợp SV không tham dự kiểm tra thì nhận điểm 0 (không).

- SV chưa dự thi kết thúc học phần thì làm đơn dự thi ngay trong kỳ thi nếu có học phần được tổ chức thi tương ứng hoặc vào các kỳ thi tiếp theo.

- SV chưa tham dự lớp học đủ số tiết thì phải học bù và thi theo quy định.

- Sau khi SV hoàn thành trả điểm I, CBGD học phần (đang thực hiện) tính điểm đánh giá học phần thay thế điểm I cho SV.

- Sau một năm tính từ khi nhận điểm I, SV không thực hiện trả điểm I thì học phần đó phải nhận điểm 0. Trường hợp SV chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo chưa nhận được báo cáo tổng hợp kết quả học tập của SV từ khoa.

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

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

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

* Quy trình, mẫu biểu được thực hiện trả điểm I theo Quy định về thi, kiểm tra đánh giá học phần, môn học.

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 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

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

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần học thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực SV và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học.

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 SV 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 SV đạt mức quy định theo khoản 2 Điều này. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học, 8 tín chỉ cho đại học liên thông (đối với khóa tuyển sinh trước 2013), 5 tín chỉ đối với trình độ cao đẳng.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: SV không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình. Trình tự, thủ tục đăng ký học như đối với các học phần khác trong chương trình đào tạo.

2. Quy định về thực hiện đồ án, khoá luận tốt nghiệp

a) SV được đăng ký xét làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp phải đảm bảo các điều kiện sau:

+ Tính đến học kỳ đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp SV phải có khối lượng kiến thức tích lũy từ đầu khóa học tối thiểu bằng tổng số tín chỉ quy định của ngành đào tạo trừ đi tổng số tín chỉ của học kỳ có học phần tốt nghiệp (học kỳ cuối khóa học theo thiết kế);

+ Có điểm trung bình tích lũy các học phần (trừ các học phần thuộc học kỳ cuối khóa) đạt từ 3,0 trở lên;

+ Thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp theo kế hoạch khóa học và hướng dẫn chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

b) Trưởng khoa đề xuất:

- Giảng viên có trình độ thạc sỹ trở lên, chuyên ngành đúng hoặc gần ngành đào tạo để xây dựng đề tài (theo mẫu, được HĐKH-ĐT khoa chấp nhận), hướng dẫn, chấm đồ án hay khoá luận tốt nghiệp.

- Trên cơ sở danh sách SV đăng ký làm đồ án, khoá luận của một ngành/1 khóa, tổ chức họp HĐKH-ĐT để lựa chọn không quá 80% số SV đủ điều kiện làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp (theo Quy chế này và kế hoạch tốt nghiệp) trình Hiệu trưởng phê duyệt (danh sách đề tài, SV, cán bộ hướng dẫn thực hiện theo mẫu biểu). Việc giao đồ án, khoá luận tốt nghiệp cho SV chậm nhất vào tuần thứ 2 của học kỳ cuối khóa học.

- Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá (chấm) đồ án, khoá luận tốt nghiệp (có mẫu kèm theo) trên cơ sở Kế hoạch tốt nghiệp.

d) Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm: đôn đốc, quản lý SV, hướng dẫn SV thực hiện. Giảng viên hướng dẫn dành tối thiểu 40 giờ để hướng dẫn một đề án hay khóa luận tốt nghiệp cho SV tại Bộ môn. Trường hợp SV không thực hiện làm đề án, khóa luận, vi phạm các quy định của Nhà trường thì kịp thời báo cáo về khoa để xử lý.

e) SV được giao đề án, khóa luận có trách nhiệm: xây dựng kế hoạch thực hiện (gồm thời gian, địa điểm, nội dung công việc thực hiện, kết quả dự kiến, thời gian hoàn thành...) được giảng viên hướng dẫn phê duyệt.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để SV hoàn thành đề án, khóa luận tốt nghiệp, khoa đề nghị giao đề án, khóa luận sớm cho SV để bố trí thời gian làm đề án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa. Trường hợp này, khối lượng kiến thức tích lũy và trung bình trung tích lũy được tính đến thời điểm giao đề án, khóa luận cho SV theo chương trình làm căn cứ để xét điều kiện được làm đề án, khóa luận tốt nghiệp.

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

1. Việc đánh giá đề án, khóa luận do 02 giảng viên không hướng dẫn đề án, khóa luận đó thực hiện. Quy trình đánh giá đề án, khóa luận tốt nghiệp, cách tính điểm đánh giá đề án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định Hướng dẫn và đánh giá đề án, khóa luận tốt nghiệp.

2. Điểm của đề án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 và kết quả được quy đổi sang thang điểm chữ tương ứng quy định tại Điều 22 của Quy chế này. Điểm đề án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

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

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

1. SV 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 khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất.

e) Có đơn gửi khoa chuyên môn (khoa quản lý SV) 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. SV tốt nghiệp bình thường theo tiến độ đào tạo của khoá học không phải làm đơn xin xét tốt nghiệp.

f. Hoàn thành việc nộp các khoản phí theo quy định, kế hoạch.

2. Điều kiện nhận bằng tốt nghiệp, giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng kết quả học tập: SV đã được công nhận tốt nghiệp và có các chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, kỹ năng mềm, kỹ năng nghề theo quy định về chuẩn đầu ra của Nhà trường. Đối với chứng chỉ kỹ năng nghề chưa áp dụng cho các ngành thuộc khối kinh tế.

3. Sau mỗi học kỳ, theo kế hoạch, Khoa chuyên môn căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những SV đủ điều kiện tốt nghiệp và chuyển về Phòng Đào tạo để tổng hợp trình Hội đồng xét 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 làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên và Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

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

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn 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 SV có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

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

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

Đề 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 (khi có hướng dẫn của Bộ GD-ĐT).

4. Nếu kết quả học tập của SV thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 26 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì SV được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. SV còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng – AN, học phần 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. SV không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình. Những SV này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 28. Xử lý kỷ luật đối với SV 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, SV sẽ bị xử lý theo Quy định tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập.

2. SV 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. Các vi phạm khác được xử lý theo Quy định thực hiện Quy chế Học sinh - Sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được áp dụng kể từ học kỳ II năm học 2013 – 2014, thay thế Quy định thực hiện Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành theo Quyết định số 467/QĐ-ĐHSPKTND ngày 07 tháng 7 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

2. Các đơn vị tổ chức quán triệt, phổ biến nội dung Quy chế này tới cán bộ quản lý, CBGD, cán bộ phục vụ công tác đào tạo và SV./.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Phan Sỹ Nghĩa