

## **QUY CHẾ HỌC VỤ**

### **Đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ...../QĐ-ĐHTN-ĐTĐH  
ngày .../04/2013 của Hiệu trưởng Trường ĐHTN Tây Nguyên thực hiện  
Quy chế 43 và Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT về đào tạo theo hệ thống tín  
chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế học vụ này quy định những vấn đề về tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng hệ chính quy áp dụng cho sinh viên học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Tây Nguyên kể từ khoá tuyển sinh năm 2009.

#### **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 giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

2. Chương trình được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

4. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu, 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.

5. Hiệu trưởng ban hành chương trình thực hiện với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 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; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm.

#### **Điều 3. Học phần và Tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên (SV) tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, tùy theo đặc điểm từng ngành đào tạo mà một số học phần có thể có 1 hoặc lớn hơn 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.

Học phần điều kiện: là những học phần mà kết quả học phần không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) và điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) nhưng SV phải hoàn tất để đủ điều kiện tốt nghiệp; các học phần điều kiện bao gồm: Giáo dục quốc phòng; Giáo dục thể chất.

Học phần tiên quyết: là học phần mà SV phải hoàn thành mới được phép đăng ký học học phần tiếp theo.

Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng, gọi là Mã học phần.

2. Các loại học phần: có 2 loại học phần:

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

b) Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định trong bảng 1.

**Bảng 1. Qui định số giờ cho 1 tín chỉ**

1	Học lý thuyết	15 tiết
2	Làm thực hành, thí nghiệm trong phòng thí nghiệm hoặc thảo luận.	30 tiết
3	Làm thực tập, thực tế tại cơ sở ngoài trường	45 giờ
4	Làm tiểu luận, bài tập lớn, chuyên đề hoặc khoá luận tốt nghiệp.	60 giờ

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân (ngoài giờ lên lớp).

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

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

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường bắt đầu từ 7h00 đến 19h40 hằng ngày, mỗi ngày có 11 tiết học: buổi sáng 5 tiết, buổi chiều 4 tiết và buổi tối 2 tiết.

#### **Điều 5. Các tiêu chí đánh giá kết quả học tập**

Sau từng học kỳ sinh viên được đánh giá kết quả học tập theo các tiêu chí:

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, C, D tính từ đầu khóa học.

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 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**

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

1. Khoá học là thời gian qui định để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể của một ngành nhất định và được quy định như sau:

Đào tạo trình độ đại học ngành Bác sĩ đa khoa có thời gian đào tạo là 6 năm, Bác sĩ Thú y là 5 năm, các ngành đào tạo đại học khác có thời gian đào tạo là 4 năm, đào tạo trình độ cao đẳng là 3 năm.

Tùy theo khả năng và điều kiện, sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập. Khung kéo dài thời gian học tập như sau:

**Bảng 2. Tổng thời gian được phép của khóa học**

<b>Chương trình đào tạo</b>	<b>Tổng thời gian được phép của khóa học</b>
Chương trình liên thông cao đẳng lên đại học 2 năm	3 năm
Chương trình cao đẳng 3 năm	3 đến không quá 6 năm
Chương trình đại học 4 năm	4 đến không quá 8 năm
Chương trình đại học 5 năm	5 đến không quá 10 năm
Chương trình đại học 6 năm	6 đến không quá 12 năm

Những sinh viên (SV) được hưởng ưu tiên theo đối tượng 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.

2. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, trường tổ chức thêm một kỳ học phụ trong thời gian hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Học kỳ phụ được tổ chức cho sinh viên có điều kiện học lại; học bù hoặc học vượt.

### **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Sinh viên trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh vào đại học, cao đẳng làm thủ tục nhập học và nộp các giấy tờ theo qui định của Quy chế tuyển sinh tại ban đón tiếp sinh viên nhập học của trường. Các giấy tờ nhập học được xếp vào hồ sơ cá nhân do Phòng Công tác chính trị và học sinh sinh viên (Công tác chính trị và HSSV) quản lý.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác chính trị và HSSV trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận là sinh viên chính thức của trường.

3. Sinh viên chính thức của trường được Phòng Công tác chính trị và HSSV cung cấp ngay các thông tin sau:

a) Tờ khai tóm tắt sơ yếu lý lịch để làm thẻ sinh viên;

b) Thời khoá biểu tạm thời của Học kỳ I;

c) Cuốn “Chương trình đào tạo” có nội dung: Chương trình, Kế hoạch đào tạo của khoá học, ngành học; Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Trường Đại học Tây Nguyên liên quan đến việc học tập và sinh hoạt của sinh viên;

4. Các căn cứ tổ chức học kỳ, lịch học học kỳ, đăng ký học phần:

- Kế hoạch tổ chức đào tạo học kỳ, danh sách các học phần và thời khoá biểu dự kiến các học phần được mở trong học kỳ;

- Mức học phí - học bổng;

- Các thay đổi trong xử lý học vụ, trong chương trình của các khoá học, ngành học;
- Các thông tin hướng dẫn cần thiết khác để sinh viên sắp xếp kế hoạch học tập.

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

Những thí sinh trúng tuyển được trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo như đã đăng ký dự thi.

### **Điều 9. Tổ chức lớp học**

Lớp học của sinh viên được tổ chức theo 2 loại như sau:

**a. Lớp khoá học theo ngành tuyển sinh:** Lớp học được tổ chức theo khoá tuyển sinh của ngành học để duy trì các hoạt động đoàn thể, tập thể theo khoa để quản lý sinh viên.

**b. Lớp học phần:** Được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Điều kiện mở lớp học phần như sau:

- Có ít nhất **20** sinh viên đăng ký cho mỗi lớp học phần.
- Trong trường hợp số lượng sinh viên theo học 1 ngành ít sinh viên hoặc theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần, đăng ký các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành thì được Hiệu trưởng xét duyệt việc tổ chức lớp học phần.
- Đối với các học phần chuyên ngành, nếu có đề nghị của khoa quản lý ngành học thì Hiệu trưởng sẽ xem xét mở các lớp học phần có ít sinh viên.
- Các học phần thực hành trong phòng thí nghiệm, thực tập ngoài trường được mở theo khả năng sắp xếp đảm nhận của các phòng thí nghiệm, các đơn vị chuyên môn và các cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập.
- 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 học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

### **Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Quy trình đăng ký khối lượng học tập:

a) Trách nhiệm của trường:

- Đầu khóa học, trường cung cấp cho SV Chương trình đào tạo (CTĐT) ngành học, quy định về công tác học vụ, danh sách cố vấn học tập (CVHT).
- Đầu mỗi học kỳ, trường thông báo cho SV những học phần sẽ giảng dạy trong học kỳ đó và thời khóa biểu dự kiến của từng học phần tương ứng;
- Cán bộ làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý SV, tư vấn SV thực hiện quá trình đào tạo theo đúng quy định của trường.
- Phòng Đào tạo đại học tiến hành sắp xếp thời khóa biểu trên cơ sở đăng ký học phần của sinh viên, phiếu đăng ký giảng dạy của giảng viên và các nguồn lực của trường.

b) Trách nhiệm của SV:

- Tất cả SV phải thực hiện đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu (*SV mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học*). SV nghiên cứu kỹ CTĐT và những quy định của trường; trao đổi với CVHT để được hướng dẫn đăng ký học phần.
- Sinh viên đăng ký học phần trên website của Trường hoặc trên phòng máy Trung tâm Thông tin của Trường.

- Sinh viên được quyền bổ sung hoặc thay đổi các học phần, lớp học phần nhằm hoàn chỉnh thời khoá biểu cá nhân trong thời hạn được phép quy định tại mục 2 của Điều này.

- Nếu sinh viên không đăng ký học trong 01 học kỳ chính (trừ học kỳ đầu khóa do Nhà trường sắp xếp) thì xem như tự ý bỏ học.

2. Có 03 hình thức đăng ký học phần như sau:

a) *Đăng ký sớm*: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 01 tháng;

b) *Đăng ký bình thường*: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần;

c) *Đăng ký muộn*: là hình thức đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

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

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường, trừ học kỳ cuối khóa học;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu, trừ học kỳ cuối khóa học.

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

4. Khối lượng học tập tối đa mà mỗi sinh viên được đăng ký trong mỗi học kỳ:

a) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

b) Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Sinh viên được phép đăng ký và theo học bất kỳ một học phần nào đó có mở trong học kỳ nếu thoả mãn các điều kiện ràng buộc riêng của học phần (tiên quyết, học trước, song hành) và nếu lớp học tương ứng còn có khả năng tiếp nhận sinh viên.

### **Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký và hủy học phần**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 8 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong thời khoá biểu và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo đại học;

b) Được Cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10;

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi Phòng Đào tạo đại học đồng ý và xóa danh sách khỏi cơ sở dữ liệu.

3. Hủy học phần là học phần không xóa khỏi cơ sở dữ liệu nhưng được đánh dấu hủy để không tính vào kết quả học tập theo nguyện vọng của sinh viên. Sinh viên được quyền làm đơn đề xin hủy các học phần tự chọn đã có kết quả học phần khác thay thế để được phòng Đào tạo đại học giải quyết.

### **Điều 12. Đăng ký học lại, học theo nhu cầu**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F 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. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác, nếu có kế hoạch của Nhà trường, đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Vì nhu cầu cá nhân, sinh viên hoặc một số sinh viên được quyền đăng ký mở lớp học phần ngoài kế hoạch của Nhà trường nhưng phải được sự đồng ý của giảng viên, khoa và phải đảm bảo kinh phí cho lớp học phần tối thiểu 20 sinh viên. Không áp dụng chế độ miễn giảm học phí đối với các lớp học phần này.

### **Điều 13. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép có xác nhận của cô vấn học tập, Trưởng khoa, gửi Phòng Đào tạo đại học trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế.

### **Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Xếp hạng năm đào tạo: Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng như trong Bảng 3.

**Bảng 3. Qui định xếp hạng năm đào tạo**

STT	Năm đào tạo	Số tín chỉ đã tích lũy
1	Năm thứ nhất	Tối đa 29 tín chỉ
2	Năm thứ hai	Từ tín chỉ thứ 30 đến tín chỉ thứ 59
3	Năm thứ ba	Từ tín chỉ thứ 60 đến tín chỉ thứ 89
4	Năm thứ tư	-Từ tín chỉ thứ 90 đến dưới 120 tín chỉ đối với hệ 5 năm; -Từ tín chỉ thứ 90 đến dưới số tín chỉ tối đa của chương trình đào tạo hệ 4 năm
5	Năm thứ năm	-Từ tín chỉ thứ 120 đến dưới số tín chỉ tối đa của chương trình đào tạo hệ 5 năm
6	Năm thứ sáu	Từ tín chỉ thứ 180 đến dưới số tín chỉ tối đa của chương trình đào tạo hệ 6 năm

2. Xếp hạng về học lực: 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 bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu 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 trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng 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, 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 phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

3. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời và trở lại học tiếp.

### **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 các 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 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 các học kỳ tiếp theo;

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 2 lần;

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

c) Tự ý bỏ học.

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

3. Hiệu trưởng ban hành Quyết định buộc sinh viên thôi học.

4. 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 tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c 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. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên 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;

- c) Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;
- d) Khối thi đầu vào của ngành thứ nhất phải cùng khối thi đầu vào của ngành thứ hai;
- đ) Có điểm thi tuyển sinh lớn hơn hoặc bằng điểm trúng tuyển của ngành thứ hai (trong cùng năm tuyển sinh);

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ nhất hoặc chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

4. 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 2 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. 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. Đánh giá học phần**

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết, thực hành lâm sàng bệnh viện hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

- 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 kiểm tra giữa học phần;
- Điểm tiểu luận;
- Điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 60%.

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 giảng viên đề xuất, Trường khoa phê duyệt và được quy định trong đề cương học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: sinh viên phải tham dự tất cả các bài thực hành có trong học phần. Kết thúc mỗi bài thực hành đều có điểm đánh giá, 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. Sinh viên vắng mặt trong giờ thực hành phải có đơn xin phép, kèm theo các giấy tờ chứng minh có lý do chính đáng và gửi cho giáo viên phụ trách thực hành chậm nhất 1 ngày làm việc sau khi vắng mặt. Nếu có lý do chính đáng thì sinh viên được xếp thực hành với các nhóm khác. Trường hợp sinh viên không đủ điểm đánh giá các bài thực hành để tính điểm cuối cùng thì học phần thực hành bị điểm F và sinh viên phải đăng ký học lại.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận.

4. Lịch kiểm tra giữa học phần được công bố trước ngày kiểm tra ít nhất 01 tuần.

#### **Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có điểm học bị điểm F ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức vào tuần đầu tiên sau nghỉ hè và nghỉ Tết âm lịch.

Trước kỳ thi học kỳ, nhà trường thành lập Ban đề thi và Ban coi thi.

2. Kế hoạch thi:

Phòng Khảo thí & ĐBCLGD xây dựng lịch thi, trình Hiệu trưởng phê duyệt và công bố trước kỳ thi ít nhất 2 tuần.

Mỗi học kỳ sinh viên có 3 tuần cuối học kỳ để thi các môn đã học. Mỗi tín chỉ phải có ít nhất là 2/3 ngày ôn thi và mỗi học phần có 1 buổi để thi. Trường hợp các môn học phải mời giảng, hoặc giảng viên phải đi học tập, công tác dài hạn có thể đề nghị tổ chức thi ngay sau khi đã kết thúc học phần (cả lý thuyết và thực tập).

3. Danh sách sinh viên dự thi:

Danh sách sinh viên dự thi từng học phần được lập theo đơn vị lớp học phần do Phòng Đào tạo đại học cập nhật trong hệ thống quản lý đào tạo trên mạng nội bộ của trường. Sinh viên học lại, thi lại phải lập danh sách riêng.

Phòng Đào tạo đại học kiểm tra xác định danh sách sinh viên được dự thi trên cơ sở danh sách sinh viên bị vi phạm về học phí hay vi phạm khác do các phòng chức năng cung cấp truyền trên mạng trong hệ thống quản lý đào tạo.

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) xây dựng lịch thi theo từng học phần, bố trí phòng thi; phân bổ số lượng cán bộ coi thi để các khoa cử người tham gia; in danh sách sinh viên dự thi trước buổi thi 02 ngày; tổ chức thi và chấm thi, vào điểm theo quy định.

Mỗi phòng thi bố trí không quá 60 sinh viên; có thể bố trí nhiều phòng thi trong một phòng học lớn. Mỗi phòng thi bố trí hai cán bộ coi thi. Cán bộ coi thi chỉ cho phép những sinh viên có tên trong danh sách đã được duyệt vào phòng thi. Trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung danh sách phòng thi, phòng Đào tạo Đại học có trách nhiệm điều chỉnh, bổ sung để sinh viên được vào dự thi.

### **Điều 21. Đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

#### **1. Đề thi**

##### **a) Việc ra đề thi và làm đề thi:**

Đối với những học phần đã có ngân hàng câu hỏi, ban đề thi tổ hợp đề thi theo qui định.

Đối với những học phần chưa có ngân hàng câu hỏi, việc ra đề thi do giảng viên thực hiện, đề thi phải rải đều chương trình môn học. Trước thời gian thi học kỳ 15 ngày, giảng viên các học phần soạn đề thi tự luận, câu hỏi ngân hàng đề thi trắc nghiệm. Đề thi tự luận hoặc câu hỏi ngân hàng đề thi trắc nghiệm được đánh máy trên giấy khổ A<sub>4</sub>, sau đó đưa vào túi đựng đề thi, điền đầy đủ các thông tin (theo mẫu chung của Trường), niêm phong và giao cho Phòng Khảo thí và ĐBCLGD trước buổi thi học phần ít nhất 3 ngày. Ngân hàng câu hỏi thi vẫn đáp do giảng viên học phần tự soạn, thông qua Trưởng bộ môn và đưa đến phòng thi để hỏi thi.

Làm đề thi: trước nửa ngày theo lịch thi, Ban đề thi tổ chức bốc thăm đề thi tự luận hoặc tổ hợp các đề thi trắc nghiệm theo yêu cầu của giảng viên cho các học phần thi trong ngày, nhân bản và giao cho Ban coi thi.

Đề thi sẽ được sử dụng trong kỳ thi chính, kỳ thi phụ và thi của học kỳ hè.

##### **b) Số lượng đề thi:**

Đối với thi vẫn đáp: số lượng đề thi vẫn đáp phải có ít nhất bằng số sinh viên của lớp tham gia dự thi.

Đối với thi tự luận: với học phần có dưới 3 tín chỉ, giảng viên soạn tối thiểu 3 đề thi cho một tín chỉ; các học phần có từ 3 tín chỉ trở lên, cứ tăng thêm một tín chỉ tối thiểu soạn thêm một đề thi.

Đối với thi trắc nghiệm: mỗi tín chỉ của học phần, giảng viên phải soạn tối thiểu 100 câu hỏi cho ngân hàng đề thi. Mỗi câu hỏi thi trắc nghiệm phải có 4 lựa chọn và đáp án.

##### **c) Thời gian làm bài thi:**

Đối với thi tự luận được quy định tại bảng 4:

**Bảng 4. Quy định thời gian làm bài thi tự luận của một học phần**

Số tín chỉ của học phần	Thời gian làm bài
Đến 2 tín chỉ	Từ 60 đến 90 phút
trên 2 tín chỉ	Từ 90 đến 120 phút

Đối với thi trắc nghiệm: từ 60 đến 90 phút.

Đối với thi vấn đáp: sau khi sinh viên bốc thăm đề thi có tối thiểu 10 phút chuẩn bị và 10-15 phút trả lời.

*Lưu ý: Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, giảng viên, cán bộ viên chức liên quan đến đề thi phải đảm bảo và thực hiện đúng nguyên tắc bảo mật đề thi.*

2. Hình thức thi kết thúc học phần: có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được công bố trong quy trình kiểm tra - đánh giá của đề cương học phần và được Hiệu trưởng phê duyệt trước lúc giảng dạy. Các bộ môn đăng ký hình thức thi ngay từ đầu học kỳ và công bố công khai cho sinh viên biết. Với những lớp học có dưới 40 sinh viên, các giảng viên có thể cho thi vấn đáp.

3. Tổ chức thi, chấm thi và bảo quản bài thi kết thúc các học phần

a) Đối với thi vấn đáp: phải do hai giảng viên thực hiện, điểm thi vấn đáp phải được công bố ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

b) Đối với thi viết: Trong vòng 15 ngày kể từ ngày thi, giảng viên phải hoàn thành chấm thi.

Đối với thi tự luận: trước khi chấm thi, giảng viên phải soạn đáp án chấm tương ứng với đề thi.

Đối với thi trắc nghiệm: do giảng viên chấm hoặc máy chấm bằng phần mềm chấm thi.

Với học phần chỉ có lý thuyết và chấm bài tập lớn phải do hai giảng viên thực hiện, trừ những học phần chỉ có một giảng viên giảng dạy và hoàn thành chấm thi trong vòng 10 ngày.

c) Không được mang bài thi ra khỏi khu vực quy định để chấm.

d) Bài thi kết thúc học phần, các bộ đề thi và đáp án phải được lưu giữ tại Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ít nhất là 02 học kỳ sau khi thi.

4. Quản lý và công bố điểm thi kết thúc học phần

Phòng Khảo thí và ĐBCLGD có trách nhiệm nhập điểm thi vào phần mềm quản lý đào tạo và in thành 5 bảng điểm để cho các giảng viên kiểm tra và ký xác nhận. Một bảng điểm học phần giao cho Phòng Đào tạo đại học (kèm theo danh sách có chữ ký của sinh viên dự thi); 01 bảng điểm học phần lưu trữ tại Phòng Khảo thí và ĐBCLGD; 03 bảng điểm học phần còn lại giao cho khoa, bộ môn, giảng viên chuyên môn quản lý. Phòng Khảo thí và ĐBCLGD và Trung tâm Thông tin có trách nhiệm truyền dữ liệu của bảng điểm lên hệ thống mạng sau khi đã kết thúc việc chấm thi học kỳ.

Các đơn vị quản lý có trách nhiệm lưu trữ lâu dài các bảng điểm.

Các bài tiểu luận, bài tập lớn được lưu trữ tại Bộ môn, thời gian lưu trữ ít nhất là 2 năm kể từ ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

5. Số lần sinh viên được dự thi:

Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng hoặc không nộp học phí thì coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này chỉ còn quyền dự thi một lần ở kỳ thi phụ sau đó.

Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được khoa, phòng Đào tạo đại học cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Những sinh viên này chỉ được dự thi lần hai (nếu có) tại các kỳ thi kết thúc học phần tổ chức cho sinh viên các khóa dưới hoặc trong học kỳ hệ nhưng không được kéo dài quá 1 năm.

## **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 đánh giá bộ phận (tích lũy) do giảng viên chịu trách nhiệm tính từ điểm các thành phần và ghi vào bảng ghi điểm đánh giá bộ phận, nhập điểm vào phần mềm quản lý điểm. Bảng ghi điểm này được duyệt và lưu tại khoa quản lý chuyên môn. Giảng viên phải công bố bảng điểm đánh giá bộ phận cho sinh viên biết trước thời gian thi kết thúc học phần.

3. Điểm học phần là tổng điểm của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân.

Bảng điểm học phần phải có đầy đủ 3 cột: cột thứ nhất ghi điểm bộ phận; cột thứ hai ghi điểm kết thúc học phần; cột thứ ba ghi điểm học phần sau khi đã tính toán với các trọng số tương ứng. Phần mềm quản lý điểm sẽ tính điểm học phần.

4. Cách chuyển điểm học phần thành điểm chữ như sau:

a) Các điểm bình thường: bao gồm các điểm chữ A, B, C, D, F được qui đổi từ thang điểm 10 và xếp loại như ở Bảng 5.

b) Các điểm đặc biệt bao gồm các điểm chữ I, X, R (Bảng 6).

c) Phòng Đào tạo đại học chịu trách nhiệm chuyển điểm học phần thành điểm chữ để sử dụng trong những công tác học vụ liên quan đến sinh viên.

**Bảng 5. Cách qui đổi và xếp hạng các điểm bình thường**

<b>Điểm 10</b>	<b>Điểm chữ</b>	<b>Xếp loại</b>	
8,5 - 10	A	Đạt (tích lũy)	Giỏi
7,0 - 8,4	B		Khá
5,5 - 6,9	C		Trung bình
4,0 - 5,4	D		Trung bình yếu
dưới 4,0	F	Không đạt	Kém

**Bảng 6. Các điểm đặc biệt và ý nghĩa của chúng**

<b>Điểm chữ</b>	<b>Ý nghĩa của điểm chữ</b>
I	Chưa đủ dữ liệu để đánh giá
X	Chưa nhận được kết quả thi kết thúc học phần
R	Điểm học phần được chuyển điểm

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

a) Đối với những học phần mà sinh viên 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 điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

6. 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.

7. 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. Sinh viên phải làm đơn kèm theo các chứng cứ, có xác nhận của khoa và nộp cho Phòng Đào tạo đại học.

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan. Sinh viên phải làm đơn kèm theo các chứng cứ, xác nhận của khoa và nộp cho Phòng Đào tạo đại học, chậm nhất 5 ngày sau khi kiểm tra hoặc thi.

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. Trường hợp sinh viên 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.

8. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo đại học chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên.

9. 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 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 được quy đổi qua điểm số theo hệ 4 như trong Bảng 7.

**Bảng 7: Quy đổi điểm chữ sang điểm số thang điểm 4**

<b>Điểm chữ</b>	<b>Điểm số theo thang điểm 4</b>
A	4
B	3
C	2
D	1
F	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:

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

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 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.

## **Điều 24. 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, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị chuyên đề, đề tài 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.

## **Chương IV XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

### **Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp**

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

a) Làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường.

Chuyên đề tốt nghiệp là học phần có khối lượng 2 tín chỉ với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng; 4 tín chỉ với chương trình đào tạo trình độ đại học;

Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 4 tín chỉ với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng; 10 tín chỉ với chương trình đào tạo trình độ đại học.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên làm chuyên đề tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn có khối lượng tương đương để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Quy định về làm chuyên đề hoặc khóa luận tốt nghiệp:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp:

Điểm trung bình chung tích lũy tính đến năm cận cuối khóa đạt từ 2,50 trở lên;

Đạt yêu cầu các học phần chuyên ngành;

Đơn vị đào tạo đủ điều kiện về cán bộ hướng dẫn, cơ sở vật chất và số đề tài để làm khóa luận tốt nghiệp của từng ngành.

b) Thời gian làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp:

- Thời gian làm chuyên đề tốt nghiệp: 8 tuần

- Thời gian làm khóa luận tốt nghiệp: 12 tuần

c) Số lượng tối đa hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp trong một học kỳ: Mỗi giáo sư, phó giáo sư, giảng viên có trình độ tiến sĩ hướng dẫn không quá 05 khóa luận; giảng viên chính hướng dẫn không quá 04 khóa luận; giảng viên có trình độ thạc sĩ hướng dẫn không quá 03 khóa luận và giảng viên có trình độ đại học hướng dẫn không quá 02 khóa luận tốt nghiệp.

### **Điều 26. Đánh giá chuyên đề và khóa luận tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm chuyên đề và khóa luận tốt nghiệp.

2. Đánh giá chuyên đề tốt nghiệp do 2 giảng viên đảm nhiệm.

3. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp do 2 giảng viên đảm nhiệm theo quy trình sau:

- Giảng viên hướng dẫn có bản nhận xét khóa luận tốt nghiệp (không cho điểm, nêu rõ ý kiến giảng viên hướng dẫn có đồng ý đưa khóa luận ra chấm hay không).

- Các khoa căn cứ vào danh sách giảng viên chấm khóa luận tốt nghiệp cho chấm 02 vòng độc lập, nếu kết quả chấm giữa hai giảng viên chênh lệch lớn hơn hoặc bằng 3 điểm thì cho hội ý. Trong trường hợp 2 giảng viên chấm không thống nhất thì khoa cử thêm cán bộ chấm vòng 3.

4. Điểm của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn đến 1 chữ số thập phân. Kết quả điểm chấm của chuyên đề, chấm khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của các cán bộ chấm, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân trước khi chuyển sang điểm chữ.

Kết quả chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

Điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

5. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký làm chuyên đề và 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 khóa luận tốt nghiệp.

### **Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

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 quy định cho từng chương trình đào tạo của trường;

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

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Đủ điều kiện về sức khỏe.

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

g) Có chứng chỉ tiếng Anh tương đương trình độ B1 theo Khung tham chiếu Châu Âu (do nhà trường cấp) đối với sinh viên các ngành không chuyên ngữ (áp dụng cho khóa tuyển sinh 2013 trở đi).

2. 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 trường do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo đại học làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn và lãnh đạo một số phòng ban chức năng.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ban hành 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. Văn bằng tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký.

2. Bằng tốt nghiệp đại học 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 khóa 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.

3. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá đạt 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 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.

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

5. 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 ngành đào tạo đó.

6. Sinh viên còn nợ chứng chỉ Giáo dục quốc phòng 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.

7. 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 3 Điều 16 của Quy chế này.

## **CHƯƠNG V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 29.** Quy chế học vụ này được áp dụng cho SV tất cả các ngành đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy tại Trường Đại học Tây Nguyên kể từ khóa tuyển sinh năm 2009.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh sẽ được Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký)  
**PGS. TS Trần Quang Hân**