

Số: 1574/QĐ-DHTN

Đăk Lăk, ngày 24 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDDT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định Ban hành quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDDT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ kết luận tại cuộc họp ngày 24/6/2021 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tây Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo Đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ”.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2021 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và sinh viên theo học chế tín chỉ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Dđ*

Nơi nhận: *Nh*

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Khoa;
- Các phòng TT – PC, Công tác sinh viên, ĐTDH, Quản lý chất lượng;
- Trung tâm Thông tin (đăng Website);
- Lưu VT, ĐTDH (20b).



TS. Nguyễn Thành Trúc

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1574/QĐ-DHTN ngày 24 tháng 8 năm 2021)

của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học của Trường Đại học Tây Nguyên.

3. Quy chế này là căn cứ để Nhà trường xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể trong việc tổ chức đào tạo trình độ đại học.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

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

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

6. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên 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 bổ 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 và điểm trung bình chung tích lũy nhưng sinh viên phải hoàn tất để đủ điều kiện tốt nghiệp.

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

- Điều kiện tiên quyết (nếu có) là mối quan hệ giữa học phần A và học phần B gồm có:

+ Học phần song hành: Đăng ký học phần A rồi mới đăng ký học phần B.

+ Học phần học trước: Học xong học phần A rồi mới đăng ký được học phần B.

+ Học phần tiên quyết: Đã đạt học phần A thì mới đăng ký được học phần B.

- Các loại học phần (gồm 2 loại):

+ 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 Nhà trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

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

Bảng 1. Quy định số giờ cho 1 tín chỉ

1	Học lý thuyết	15 tiết
2	Thực hành, thí nghiệm trong phòng thí nghiệm hoặc thảo luận	30 tiết
3	Thực tập, thực tế tại cơ sở ngoài trường	45 giờ
4	Tiểu luận, bài tập lớn, chuyên đề hoặc khoá luận tốt nghiệp	60 giờ
5	Thực hành lâm sàng	40 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).

- Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo và hình thức đào tạo

1. Phương thức tổ chức đào tạo:

Trường Đại học Tây Nguyên áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho tất cả các khóa đào tạo.

Đào tạo theo tín chỉ:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Nhà trường;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

2. Hình thức đào tạo

a) Đào tạo chính quy:

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Nhà trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo;

- Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7, mỗi ngày có 11 tiết học: buổi sáng 4 tiết, buổi chiều 4 tiết và buổi tối 3 tiết; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

b) Đào tạo vừa làm vừa học:

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 4 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

- Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

3. Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, thực hiện theo sự hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Liên kết đào tạo

1. Trường Đại học Tây Nguyên tổ chức và quản lý liên kết đào tạo theo tín chỉ, đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học.

2. Trường Đại học Tây Nguyên thực hiện việc liên kết với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở phối hợp đào tạo bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo. Việc liên kết chỉ được thực hiện khi đáp ứng theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này. Không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khoẻ có cấp chứng chỉ hành nghề.

3. Các yêu cầu tối thiểu đối với Nhà trường:

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên có hưu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;

4. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

5. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

a) Nhà trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Nhà trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường Đại học Tây Nguyên để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Nhà trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

d) Nhà trường, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

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

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên (quy định tại Điều 22 Quy chế này).

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

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

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;

c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;

d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;

đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

e) Trình độ năm thứ sáu: $5M \leq N < 6M$.

$$M = \frac{\text{Tổng số tín chỉ toàn khóa}}{\text{Tổng số năm học tập chuẩn}}$$

M được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

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 (trực tiếp hoặc trực tuyến)

1. Khoá học là thời gian quy định để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể của một ngành nhất định và được quy định trong chương trình đào tạo.

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, Nhà trường có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ trong thời gian hè có ít nhất 4 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.

3. Sau khi xây dựng kế hoạch học tập năm học, các Khoa chủ động phân công giảng viên giảng dạy, giảng viên thỉnh giảng, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập và các hoạt động học tập khác.

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trùng thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày. Trường hợp đặc biệt, Nhà trường sẽ sắp xếp lịch dạy cho phù hợp.

5. Giảng viên có trách nhiệm giảng dạy theo sự phân công và được hưởng mọi chế độ theo quy định của Nhà trường.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Sinh viên trúng tuyển làm thủ tục nhập học và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định của quy chế tuyển sinh và giấy báo nhập học. Các giấy tờ nhập học được xếp vào hồ sơ cá nhân do Phòng Công tác sinh viên quản lý.

2. Sau khi làm thủ tục nhập học, sinh viên được cung cấp đầy đủ các thông tin:

- + Mã sinh viên;
- + Sổ tay sinh viên, quy chế đào tạo, chương trình đào tạo;
- + Kế hoạch học tập, thời khoá biểu tạm thời của học kỳ 1, năm thứ nhất;
- + Mức học phí, học bổng;
- + Các quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên.

3. Mỗi sinh viên có một mã số sinh viên và tài khoản để đăng ký học tập. Mã số sinh viên và tài khoản này được sử dụng trong toàn bộ quá trình học tập tại Nhà trường. Các đơn vị có liên quan sử dụng thống nhất hệ thống mã sinh viên. Việc làm thẻ sinh viên chậm nhất trong thời gian 4 tuần đầu của khóa học.

4. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh trình độ đại học.

5. Kết thúc thời gian nhập học, Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận danh sách sinh viên chính thức, chuyển cho các đơn vị có liên quan trong 4 tuần đầu của khóa học.

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

Sinh viên trúng tuyển được Nhà trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo như đã đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

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

1. 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.

2. 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.

Lớp học phần được tổ chức theo một trong hai hình thức: Trực tiếp và trực tuyến.

3. Đối với dạy học trực tuyến:

a) Yêu cầu các lớp dạy trực tuyến phải đảm bảo chất lượng không thấp hơn lớp học trực tiếp;

b) Khối lượng học tập: tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Giảng viên, người học có quyền và trách nhiệm theo quy định Nhà trường về dạy và học trực tuyến.

5. Nhà trường thực hiện việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học phần và phải công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ trên trang thông tin điện tử của Nhà trường (quy định do Phòng Quản lý chất lượng đề xuất).

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Quy trình đăng ký khối lượng học tập:

a) Trách nhiệm của Nhà trường:

- Đầu khóa học Nhà trường cung cấp cho sinh viên chương trình đào tạo ngành học, quy định về công tác học vụ, cố vấn học tập.

- Đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo cho sinh viên 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 cố vấn học tập chịu trách nhiệm quản lý sinh viên, tư vấn sinh viên thực hiện quá trình đào tạo theo đúng quy định của Nhà trường.

- Phòng Đào tạo đại học và Khoa đào tạo tiến hành sắp xếp thời khoá biểu trên cơ sở đăng ký học phần của sinh viên, phân công giảng dạy của Khoa phụ trách và các nguồn lực của Nhà trường.

b) Trách nhiệm của sinh viên:

- Tất cả sinh viên phải thực hiện đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu (sinh viên mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học). Sinh viên nghiên cứu kỹ chương trình đào tạo và những quy định của Nhà trường, trao đổi với cố vấn học tập để được hướng dẫn đăng ký học phần.

- Sinh viên đăng ký học phần trên website hoặc trên phòng máy Trung tâm Thông tin của Nhà 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 hoặc sinh viên không thể đăng ký vì học phần còn nợ không được bố trí trong học kỳ) 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 (chỉ áp dụng đối với các học phần chưa bố trí thời khóa biểu).

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

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

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

c) Đối với học kỳ phụ: Sinh viên đăng ký không vượt quá 8 tín chỉ. Không xét học bổng cho sinh viên trong học kỳ này.

4. 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 lớp trong học kỳ nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc riêng của học phần (tiền 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 4 tuần, không được rút bớt học phần sau khi có thời khóa biểu. Ngoài thời hạn trên 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) 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 tên khỏi danh sách lớp học phần.

3. Học phần hủy là học phần không xóa khỏi lớp học phần 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 để xin hủy các học phần tự chọn đã có kết quả học phần khác thay thế để được giải quyết.

Điều 12. Đăng ký học theo nhu cầu

Sinh viên được phép đăng ký mở lớp theo nhu cầu cá nhân với các học phần không có trong kế hoạch giảng dạy của Nhà trường (không mở các lớp nhu cầu nếu học phần đã có trong kế hoạch giảng dạy của Nhà trường trừ trường hợp sinh viên nhập học muộn, có điểm muộn) nhưng phải được sự đồng ý của bộ môn phụ trách, 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. Hoãn thi

Sinh viên được phép hoãn thi trong các trường hợp không thể tham dự vì lý do sức khỏe hoặc vì các lý do bất khả kháng khác. Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày thi, sinh viên có quyền làm đơn xin hoãn thi gửi Phòng Đào tạo đại học để xin được hoãn thi.

Hồ sơ xin hoãn thi gồm có:

- + Đơn xin hoãn thi có xác nhận của cố vấn học tập và Khoa quản lý.
- + Giấy xác nhận của cơ quan y tế (trong trường hợp vì lý do sức khỏe) hoặc các giấy tờ khác minh chứng lý do bất khả kháng theo trình bày.

Phòng Đào tạo đại học căn cứ vào hồ sơ trên, quyết định việc hoãn thi.

Sinh viên được cho phép hoãn thi được tính là vắng thi có lý do chính đáng và được dự thi lại ở kỳ thi khác và được tính điểm lần đầu theo quy định tại khoản 2 Điều 22 của Quy chế này.

Điều 14. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
 - c) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
 - d) Sinh viên được Nhà trường cử đi trao đổi học tập ở nước ngoài.
 - e) Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Nhà trường, không rời vào các trường hợp bị buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 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.
4. Sinh viên xin thôi học vì lí do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 15. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ;
- b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;
- c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào các trường hợp sau:

- a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Quy trình, thủ tục cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

Cuối mỗi học kỳ chính, hội đồng Khoa căn cứ quy định tại khoản 1 và 2 của Điều này, tiến hành xét và lập danh sách sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học trình Lãnh đạo trường xem xét.

Căn cứ vào đề xuất của Hội đồng Khoa, Hội đồng Trường tiến hành họp xét thôi học, cảnh báo kết quả học tập đối với sinh viên.

Căn cứ vào kết quả xét của Hội đồng Trường, Hiệu trưởng ban hành Quyết định cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học đối với sinh viên.

4. Hình thức thông báo tới sinh viên

Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học được Nhà trường thông báo bằng các hình thức sau:

- Được Lãnh đạo các Khoa (qua cố vấn học tập) trực tiếp thông báo tới sinh viên.
- Được thông báo qua hệ thống Email nội bộ của Nhà trường đã cấp cho sinh viên.

Riêng đối với sinh viên bị buộc thôi học, ngoài việc thông báo bằng các hình thức trên, trong vòng 01 tháng kể từ khi có Quyết định, Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm gửi thông báo tới gia đình và địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

5. Bảo lưu kết quả học tập

Sinh viên bị buộc thôi học (trừ trường hợp bị buộc thôi học theo quy định tại khoản 3 Điều 24 của Quy chế này) được phép:

+ Chuyển qua đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học cùng với ngành tương ứng ở hình thức đào tạo chính quy (nếu Nhà trường có đào tạo) và sinh viên được bảo lưu toàn bộ kết quả học tập của các học phần đã đạt được.

+ Nộp hồ sơ dự tuyển lại vào Trường, nếu trúng tuyển sinh viên được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

Điều 16. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Nhà trường công nhận quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ và cho phép sinh viên của Nhà trường được học một số học phần tại Trường đại học khác (đã ký kết thỏa thuận hợp tác đào tạo với Nhà trường) và ngược lại.

2. Sinh viên của Nhà trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại Trường đại học khác theo quy định tại khoản 1 của Điều này, nếu được Hiệu trưởng của hai bên đồng ý và chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng tương đương với học phần tương ứng được quy định trong chương trình đào tạo; Tổng số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy theo quy định này không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

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

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

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

4. 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 1 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả 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 và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 18. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Đối tượng học

a) Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành;

b) Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác (là ngành đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn).

2. Điều kiện và thủ tục tiếp nhận học

Thí sinh được công nhận trúng tuyển và nhập học theo quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế tuyển sinh của Nhà trường.

3. Chương trình đào tạo và đăng ký học tập

Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

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

1. Chuyển sang học chương trình đào tạo khác, ngành đào tạo khác trong Nhà trường

Sinh viên được xem xét chuyển sang học chương trình đào tạo, ngành đào tạo khác của Nhà trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này;

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

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

d) Được sự đồng ý của Trưởng các Khoa đào tạo và của Hiệu trưởng.

2. Chuyển sang cơ sở đào tạo khác

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

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
- c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình đào tạo, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của Thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Chuyển hình thức đào tạo

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

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

- a) Sinh viên phải làm đơn xin chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo;
- b) Hiệu trưởng quyết định cho phép hoặc không cho phép sinh viên chuyển chương trình đào tạo, ngành đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo.

5. Việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với sinh viên thuộc các trường hợp này thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

CHƯƠNG III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

Thực hiện theo Quy định về công tác khảo thí của Trường Đại học Tây Nguyên.

1. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường chỉ tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần

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

2. Kế hoạch thi:

Phòng Quản lý chất lượng xây dựng lịch thi, trình Hiệu trưởng phê duyệt và công bố trước kỳ thi ít nhất 1 tuần.

Mỗi học kỳ sinh viên có 3 tuần cuối học kỳ để thi các môn đã học, mỗi tín chỉ có ít nhất 2/3 ngày để ôn thi và mỗi học phần có 1 buổi để thi.

Đối với hệ vừa làm vừa học: Kế hoạch thi và thời gian thi cụ thể do các Khoa đề nghị và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Hiệu trưởng quyết định đối với các trường hợp đặc biệt khác.

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 Nhà trường.

Phòng Quản lý chất lượng 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.

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.

Ban coi thi quyết định việc điều chỉnh, bổ sung danh sách sinh viên dự thi.

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

1. Đề thi, hình thức thi và công tác chấm thi thực hiện theo Quy định về công tác khảo thí của Trường Đại học Tây Nguyên.

2. 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 (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 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 kỳ thi kết thúc học phần kế tiếp.

Điều 22. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10.

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

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;
- b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;
- c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ tại phòng Quản lý chất lượng.

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

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

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

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

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

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt: F: dưới 4,0.

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

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

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

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

4. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt được phép đánh giá lại một điểm thành phần theo quy định tại khoản 1 của Điều này 01 (một) lần để cải thiện kết quả học phần từ không đạt thành đạt (trong trường hợp này điểm học phần sau khi đánh giá lại không được vượt quá mức điểm C – 6,9 điểm); Nếu vẫn tiếp tục không đạt sinh viên phải đăng ký học lại theo

quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy chế này và điểm học lần cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Sinh viên có kết quả học phần đạt, được phép đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy chế này và điểm chính thức của học phần là điểm cao nhất giữa các lần học.

5. Miễn thi:

- Sinh viên được miễn thi, kiểm tra đánh giá học phần đối với các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

- Sinh viên tham dự kiểm tra đánh giá năng lực tiếng Anh đầu khóa, tùy thuộc vào kết quả kiểm tra có thể được miễn thi đối một số học phần hoặc tất cả các học phần Tiếng Anh trong chương trình đào tạo. Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết điều kiện được miễn thi các học phần tiếng Anh trong chương trình đào tạo khi tham dự kiểm tra đánh giá năng lực Tiếng Anh đầu khóa.

- Sinh viên có chứng chỉ Tiếng Anh bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc các văn bằng, chứng chỉ Ngoại ngữ tương đương khác được miễn thi tất cả các học phần Tiếng Anh theo quy định trong chương trình đào tạo. Các học phần này được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

- Sinh viên có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc các văn bằng, chứng chỉ tương đương khác được miễn thi đối với học phần Tin học đại cương được quy định trong chương trình đào tạo.

- Sinh viên có chứng chỉ hoặc chứng nhận môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng do các cơ sở Giáo dục đại học cấp được miễn thi các học phần môn học tương đương.

Điều 23. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Sinh viên được xem xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác sang những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Việc xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

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

4. Hội đồng khoa căn cứ vào quy định tại khoản 1, 2, 3 của Điều này lập hồ sơ đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên trình Lãnh đạo trường xem xét.

5. Hội đồng chuyên môn Nhà trường (do Hiệu trưởng quyết định thành lập) căn cứ vào đề nghị của Hội đồng Khoa, xem xét và tư vấn cho Hiệu trưởng việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên.

6. Dựa trên đề xuất của Hội đồng chuyên môn, Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên.

7. Bảng tổng hợp các học phần được công nhận và chuyển đổi tín chỉ được công bố cho sinh viên.

Điều 24. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm chuyên đề tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp

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

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

Chuyên đề tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 4 tín chỉ;

Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 10 tín chỉ;

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 đào tạo.

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

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

* **Điều kiện để được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp**

- Tổng số tín chỉ sinh viên đã tích lũy được kể từ đầu khóa học (điểm ở mức đạt hoặc được miễn học và công nhận tín chỉ) ở mức xếp trình độ năm cuối khóa theo quy định tại khoản 5 Điều 5 của Quy chế này.

- Điểm trung bình chung tích luỹ tính đến học kỳ cận cuối khóa đạt từ 2,50 trở lên.

- 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.

* **Điều kiện để được đăng ký làm chuyên đề tốt nghiệp:**

- Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp hoặc không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp.

- Tổng số tín chỉ sinh viên đã tích lũy được kể từ đầu khóa học (điểm ở mức đạt hoặc được miễn học và công nhận tín chỉ) ở mức xếp trình độ năm cuối khóa theo quy định tại khoản 5 Điều 5 của Quy chế này.

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

- Thời gian làm chuyên đề tốt nghiệp: Tối thiểu 8 tuần

- Thời gian làm khóa luận tốt nghiệp: Tối thiểu 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 sỹ hướng dẫn không quá 03 khóa luận.

3. Đầu học kỳ cuối khóa các Khoa tổ chức xét sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp.

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

1. Điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá qua 2 điểm thành phần.

+ Điểm đánh giá quá trình thực hiện chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên do giảng viên hướng dẫn chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đánh giá chiếm trọng số 30% điểm học phần.

+ Điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của giảng viên đánh giá hoặc hội đồng đánh giá chiếm trọng số 70% điểm học phần.

2. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên đánh giá hoặc hội đồng đánh giá chuyên đề tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp.

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

- Giảng viên hướng dẫn có bản nhận xét chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (cho điểm đánh giá quá trình thực hiện, nêu rõ ý kiến giảng viên hướng dẫn có đồng ý đưa chuyên đề, khóa luận ra chấm hay không).

- Các Khoa căn cứ vào danh sách giảng viên đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp cho đánh giá 02 vòng độc lập, nếu kết quả chấm giữa hai giảng viên chênh lệch lớn hơn hoặc bằng 2 điểm thì cho hội ý. Trong trường hợp 2 giảng viên chấm không thống nhất thì Khoa cử thêm cán bộ chấm vòng 3; Điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các vòng đánh giá được làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Các Khoa có thể tổ chức cho sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo quy trình sau:

- Giảng viên hướng dẫn có bản nhận xét chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (cho điểm đánh giá quá trình thực hiện, nêu rõ ý kiến giảng viên hướng dẫn có đồng ý đưa chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp ra đánh giá hay không).

- Các Khoa đề xuất hội đồng bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp tối thiểu 3 người.

- Điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận là điểm trung bình cộng của thành viên trong hội đồng và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

5. Trong trường hợp cần thiết được sự đồng ý của Hiệu trưởng, có thể tổ chức bảo vệ và đánh giá chuyên đề, khóa luận được thực hiện trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

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

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

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

6. Điểm học phần của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10, là điểm trung bình chung có trọng số của các điểm thành phần được quy định tại khoản 1 điều này và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

Kết quả đánh giá 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 khoá học.

7. Sinh viên không được giảng viên đồng ý đưa chuyên đề, khóa luận ra đánh giá phải nhận điểm F và được phép đăng ký làm lại theo quy định tại khoản 8 của điều này.

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

Sinh viên có chuyên đề tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký làm lại chuyên đề tốt nghiệp.

Điều 27. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

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

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình (2,0) trở lên;

c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 01 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 điều 5 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

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

5. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên

a) Nhập thông tin liên quan đến công tác xét tốt nghiệp của sinh viên lên hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường (gọi tắt là Hệ thống quản lý):

- Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học có trách nhiệm nhập thông tin của các sinh viên được trung tâm cấp chứng chỉ/chứng nhận ngoại ngữ và tin học, xác định rõ trình độ của chứng chỉ/chứng nhận được cấp theo quy định.

- Đối với sinh viên có văn bằng (chứng chỉ) ngoại ngữ, tin học do các đơn vị khác cấp, sinh viên có trách nhiệm nộp về khoa quản lý bản photo văn bằng chứng chỉ (kèm theo bản

chính). Khoa có trách nhiệm lập danh sách, phối hợp cùng phòng Thanh tra pháp chế xác minh tính hợp pháp của văn bằng/chứng chỉ nộp về; Trả lại bản gốc cho sinh viên và nộp danh sách kèm bản photo văn bằng/chứng chỉ (đã được xác minh) về Phòng Đào tạo đại học.

- Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm nhập thông tin kiểm tra hồ sơ sinh viên ngay sau khi có kết quả kiểm tra.

- Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm nhập thông tin về kỷ luật của sinh viên ngay sau khi có Quyết định của Nhà trường.

- Các đơn vị có liên quan khác (Phòng Khoa học và quan hệ quốc tế, Thư viện, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Kế hoạch Tài chính, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên) có trách nhiệm nhập danh sách sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ theo quy định đối với Nhà trường và gỡ bỏ danh sách cho sinh viên ngay sau khi sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ, trừ trường hợp nghĩa vụ học phí sẽ do Hệ thống quản lý tự động xác định căn cứ trên hồ sơ đăng ký học phần và hồ sơ nộp học phí của sinh viên. Trong trường hợp các đơn vị không nhập thì xem như sinh viên đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với Nhà trường và sẽ được công nhận tốt nghiệp khi đủ điều kiện.

b) Xét công nhận tốt nghiệp

- Trong tuần cuối cùng của tháng, căn cứ theo các điều kiện được quy định tại khoản 1 của Điều này và việc thực hiện các nghĩa vụ khác của sinh viên đối với Nhà trường (theo dữ liệu được truyền trên hệ thống quản lý), Khoa lập danh sách sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

- Hội đồng Khoa dựa trên danh sách đã được lập, các điều kiện xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên tiến hành họp xét (có biên bản) và tư vấn cho Nhà trường để công nhận tốt nghiệp cho sinh viên kèm theo báo cáo đánh giá kết quả học tập của khóa học.

- Phòng Công tác sinh viên căn cứ trên danh sách đề nghị của Hội đồng Khoa, kiểm tra rà soát lại thông tin cá nhân của sinh viên, chỉnh sửa sai sót (nếu có) và đề xuất hạ bậc hạng tốt nghiệp của sinh viên loại xuất sắc và giỏi do bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên trong thời gian học (nếu có).

- Phòng Đào tạo đại học rà soát lại thông tin về kết quả học tập, đề xuất đề xuất hạ bậc hạng tốt nghiệp của sinh viên loại xuất sắc và giỏi do có khối lượng các học phần phải học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo (nếu có).

- Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp Trường căn cứ vào đề xuất của Hội đồng Khoa, kết quả kiểm tra của Phòng Công tác sinh viên và Phòng Đào tạo đại học tiến hành xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét của Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên, ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

6. Cấp bằng tốt nghiệp và Phụ lục bằng tốt nghiệp

- Bằng tốt nghiệp và Phụ lục kèm theo bằng tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký.
 - Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo.
 - Đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình nếu đã đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định thì được cấp bằng tốt nghiệp theo các ngành học đã đăng ký.
7. Sinh viên không tốt nghiệp thì được cấp chứng nhận về các học phần đã tích luỹ trong chương trình đào tạo của Nhà trường.
8. Sinh viên không tốt nghiệp do đã hết thời gian học được phép như sau:
- Sinh viên hệ chính quy được phép chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học với ngành tương ứng (nếu có) và còn trong thời gian học tập theo quy định, đối với trường hợp này sinh viên được bảo lưu toàn bộ kết quả các học phần đã đạt được.
 - Sinh viên nộp hồ sơ dự tuyển vào Trường theo quy định, nếu trúng tuyển sinh viên được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Quy chế này được áp dụng cho sinh viên tất cả các ngành đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Tây Nguyên được tuyển sinh sau ngày 03/5/2021 và có hiệu lực từ ngày ký.

Đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2021 áp dụng quy chế đào tạo đại học cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ theo quyết định số 1676/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH ngày 19/8/2019. Những trường hợp không có trong quy chế đào tạo đại học cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ theo quyết định 1676/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH ngày 19/8/2019 sẽ áp dụng theo quy chế này.

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

Điều 29. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm:
 - a) Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;
 - b) Nhà trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Nhà trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của Nhà trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này (trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan) đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

d) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này. Đại Thú

