

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế học vụ đào tạo đại học  
hệ vừa làm vừa học theo học chế 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 Điều lệ trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học”;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Ban hành Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ”;

Căn cứ Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007; Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 về việc sửa đổi bổ sung Quy chế đào tạo Đại học, Cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ 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 555/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH ngày 11/4/2013; Quyết định số 546/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH ngày 23/3/2016 về việc sửa đổi Quy chế học vụ đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo Đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế học vụ đào tạo đại học hệ vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ”.

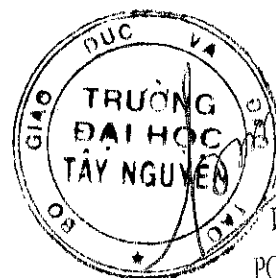
**Điều 2.** Quy chế này áp dụng từ khóa tuyển sinh 2017.

**Điều 3.** Trường phòng Đào tạo Đại học, Trường các Khoa, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTĐH.

K? HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS-TS. Trần Xuân Dũng

**QUY CHẾ HỌC VỤ**  
**Đào tạo Đại học hệ Vừa làm vừa học theo học chế Tín chỉ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1039/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH ngày 05 tháng 6 năm 2017 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**

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 hệ vừa làm vừa học áp dụng cho sinh viên (SV) học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Tây Nguyên kể từ khoá tuyển sinh năm 2017.

**Điều 2. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo hệ vừa làm vừa học (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 có nội dung như chương trình đào tạo của ngành tương ứng theo hình thức đào tạo chính quy.

3. Chương trình do Hiệu trưởng phê duyệt.

**Điều 3. Học phần và Tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 02 đến 04 tín chỉ, tùy theo đặc điểm từng ngành đào tạo mà một số học phần có thể có 01 hoặc lớn hơn 04 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 (DTBCTL) nhưng SV phải hoàn tất để đủ điều kiện tốt nghiệp.

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

Học phần học trước: Là học phần SV phải đăng ký và tham gia học trước khi đăng ký học phần tiếp theo.

Học phần song hành: Là học phần sinh viên phải đăng ký học mới được phép đăng ký 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 02 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 SV phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng SV được tự chọn theo hướng dẫn của 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 SV. 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 SV 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 20h40 hằng ngày, mỗi ngày có 11 tiết học: buổi sáng 04 tiết, buổi chiều 04 tiết và buổi tối 03 tiết.

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

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà SV được bố trí theo học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ: là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà SV 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 SV 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**

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

1. Khoá học là thời gian qui định để SV 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 Thú y là 05 năm, các ngành đào tạo đại học khác có thời gian đào tạo là 04 năm.

Tùy theo khả năng và điều kiện, SV có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập. Khung kéo dài thời gian học tập như bảng 2:

**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 đại học 4 năm	04 đến không quá 08 năm
Chương trình đại học 5 năm	05 đến không quá 10 năm

Những SV được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hệ vừa làm vừa học không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

2. Một năm học nhà trường tổ chức hai học kỳ: Học kỳ I bắt đầu từ tháng 9 đến tháng 01 năm sau, học kỳ II bắt đầu từ tháng 02 đến tháng 6 năm sau.

#### **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. SV trúng tuyển vào đại học hệ vừa làm vừa học làm thủ tục nhập học và nộp các giấy tờ theo qui định của Quy chế tuyển sinh tại ban đón tiếp SV 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 (CTCT & HSSV) quản lý.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Phòng CTCT & HSSV trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận là SV chính thức của trường.

3. SV chính thức của trường được Khoa cung cấp các thông tin sau:

a) Bản sao “Chương trình đào tạo” của 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 SV;

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

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;

- 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 SV sắp xếp kế hoạch học tập.

### **Điều 8. Sắp xếp SV 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 SV được tổ chức theo 02 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 SV.

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

- Có ít nhất 20 SV cho mỗi lớp học phần.

- Trong trường hợp số lượng SV theo học 01 ngành ít SV hoặc theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần, đăng ký các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành thì 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 SV.

- 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 SV thực tập.

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

1. Quy trình đăng ký khối lượng học tập:

a) Trách nhiệm của khoa:

- Các khoa phải hoàn thành xây dựng kế hoạch học tập học kỳ và trình Lãnh đạo trường phê duyệt trước khi bắt đầu học kỳ mới 02 tháng.

- Vào đầu mỗi học kỳ, căn cứ vào kế hoạch học tập, số lượng SV, các điều kiện ràng buộc của học phần (tiên quyết, học trước, song hành) bố trí SV vào lớp học phần cho phù hợp.

- Tiến hành sắp xếp thời khoá biểu trên cơ sở các học phần được tổ chức, phiếu đăng ký giảng dạy của giảng viên và các nguồn lực của trường.

b) Trách nhiệm của SV:

- SV được quyền bổ sung hoặc thay đổi các học phần, lớp học phần nhằm hoàn chỉnh thời khoá biểu cá nhân trước khi bắt đầu học kỳ (bằng đơn xin đăng ký hoặc rút bớt học phần gửi khoa quản lý).

2. Thời gian thực hiện bố trí SV vào lớp học phần như sau:

- Các khoa phải hoàn thành bố trí SV vào lớp học phần trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần.

- Trong 02 tuần đầu của học kỳ, các khoa có thể thực hiện thêm danh sách SV vào lớp học phần đối với các trường hợp muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác (phải có đơn lưu trữ tại khoa).

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

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

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

4. Khối lượng học tập tối đa mà mỗi SV được học trong mỗi học kỳ:

a) SV 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 SV xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc bố trí SV vào lớp học phần 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. Có thể bố trí cho SV được phép 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 SV.

6. SV hệ vừa làm vừa học có thể đăng ký học và thi để tích lũy một số tín chỉ cùng với hệ đào tạo chính quy.

#### **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. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong thời khoá biểu và nếu SV 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) SV phải tự viết đơn gửi khoa quản lý;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 10;

SV chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi khoa 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 SV. SV được quyền làm đơn để 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. SV 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. SV 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, SV 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, SV hoặc một số SV 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 tối thiểu của 20 SV cho một lớp học phần.

#### **Điều 13. Nghỉ ốm**

SV xin nghỉ ốm trong quá trình học tập hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép có xác nhận của cố 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, SV 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

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

- a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.
- b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

#### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. SV 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, SV 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. SV 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 SV 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 SV có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của SV được dựa trên các điều kiện sau:

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

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

2. Sau mỗi học kỳ, SV 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 02 lần liên tiếp;

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

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

3. Hiệu trưởng ban hành Quyết định buộc SV thôi học.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi SV có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi SV có hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan nơi SV đang làm việc.

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

1. SV học cùng lúc hai chương trình là SV 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) SV không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;

d) Tổ hợp môn thi đầu vào của ngành thứ nhất phải cùng tổ hợp môn 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. SV 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 SV 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, SV được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. SV chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

### CHƯƠNG III

#### KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

##### **Điều 18. 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 của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, Trưởng khoa phê duyệt và được quy định trong đề cương học phần.

Trọng số do Hiệu trưởng quy định đối với từng học phần cụ thể.

2. Đối với các học phần thực hành: SV 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. SV 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 SV được xếp thực hành với các nhóm khác. Trường hợp SV không đủ điểm đánh giá các bài thực hành để tính điểm cuối cùng thì học phần thực hành bị điểm F và SV 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 19. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Sau khi kết thúc học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính để thi kết thúc học phần. Những SV không tham dự kỳ thi chính hoặc có điểm học bị điểm F ở kỳ thi chính được thi lại một lần vào kỳ thi phụ.

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

#### **2. Kế hoạch thi:**

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

Kỳ thi chính được tổ chức vào cuối học kỳ hoặc trước khi bắt đầu học kỳ mới. Trước khi bắt đầu kỳ thi sinh viên phải có thời gian để ôn thi. Tổng thời gian ôn thi của sinh viên phải đảm bảo 2/3 ngày ôn thi trên 1 tín chỉ.

Kỳ thi phụ được tổ chức ngay trước kỳ thi chính của học kỳ kế tiếp.

Sinh viên có 1 tuần để thi, mỗi buổi thi có thể tổ chức thi từ 1 đến 2 học phần (căn cứ vào thời gian thi của học phần). 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. Điều kiện để SV được dự thi kết thúc học phần:**

SV sẽ không được dự thi nếu rơi vào một trong các trường hợp sau đây:

- + Vắng mặt nhiều hơn 1/3 số tiết học (không tham dự đầy đủ giờ lên lớp);
- + Không tham gia đầy đủ các bài thực hành, thực tập nếu học phần có thực hành, thực tập;
- + Không có điểm bộ phận hoặc có điểm bộ phận bằng không;
- + Chưa nộp đủ học phí (do phần mềm xác định).

Giảng viên giảng dạy học phần phải ghi rõ lý do SV không được dự thi vào bảng điểm bộ phận và chịu trách nhiệm nhập vào phần mềm quản lý (các học phần thỉnh giảng do trợ lý khoa nhập) trước ngày thi chính của học phần 3 ngày (để xác định danh sách dự thi) và lưu trữ tại khoa quản lý chuyên môn theo quy định.

#### 4. Danh sách SV dự thi:

Danh sách SV 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.

Phòng Đào tạo đại học kiểm tra xác định danh sách SV được dự thi trên cơ sở danh sách SV 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.

Khoa và 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; in danh sách SV dự thi; tổ chức thi và chấm thi, vào điểm theo quy định.

Mỗi phòng thi bố trí không quá 60 SV; 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 SV 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 SV được vào dự thi.

### **Điều 20. 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:

Đề thi kết thúc học phần sử dụng ngân hàng đề thi chung với ngành tương ứng của hệ chính quy.

##### b) 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 SV bốc thăm đề thi có tối thiểu 10 phút chuẩn bị và 10 - 15 phút trả lời.

Đối với thi thực hành: Thời gian thi do Giảng viên quy định trong khoảng thời gian từ 60 đến 120 phút.

*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), thực hành, 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 SV biết. Với những lớp học có dưới 40 SV, 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 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 (tự luận và trắc nghiệm) và thực hành: 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 thi.

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 SV 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 SV được dự thi:

SV 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 (không) ở kỳ thi chính. Những SV này chỉ còn quyền dự thi lại một lần ở kỳ thi phụ.

SV vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được khoa, phòng Đào tạo đại học cho phép, được dự thi lại một lần ở kỳ thi phụ, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

#### **Điều 21. 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 SV 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 SV.

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

Điểm 10	Điểm chữ	Xếp loại	
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**

Điểm chữ	Ý nghĩa của điểm chữ
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 SV đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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 SV 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 trường hợp sau đây:

Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, SV bị ốm, tai nạn hoặc vì các lý do khách quan khác không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi. SV phải làm đơn kèm theo minh chứng, có 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, SV nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp SV chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

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 SV.

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 SV học vượt.

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

c, Những học phần được bảo lưu kết quả học tập theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

### **Điều 22. Bảo lưu kết quả học phần**

Người học đã tốt nghiệp đại học hoặc đã tốt nghiệp các chương trình đào tạo khác được bảo lưu kết quả học phần đã tích lũy có cùng nội dung và thời lượng.

Hiệu trưởng quyết định về bảo lưu kết quả học phần đã tích lũy của người học.

### **Điều 23. Quy định đối với các học phần Tin học và Ngoại ngữ**

1. Yêu cầu đối với các học phần Tin học Ứng dụng và Ngoại ngữ

SV hệ vừa làm vừa học phải tự trang bị các kiến thức về Tin học và Ngoại ngữ, yêu cầu phải có các chứng chỉ (do trường Đại học Tây Nguyên cấp) trước khi tốt nghiệp như sau:

- Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (trừ các SV nhóm ngành Máy tính và Công nghệ Thông tin, Sư phạm Tin học).

- Chứng chỉ Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam (trừ SV các ngành Chuyên ngữ).

2. Các văn bằng, chứng chỉ có thể thay thế chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản:

SV đã có bằng tốt nghiệp các ngành thuộc nhóm ngành Máy tính và Công nghệ thông tin hoặc Sư phạm Tin học trình độ từ Trung cấp trở lên.

3. Các văn bằng chứng chỉ thay thế chứng chỉ Tiếng Anh Bậc 2 (A2):

+ Bằng Đại học hoặc Cao đẳng Ngoại ngữ về Tiếng Anh (Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh ...).

+ Chứng chỉ quốc tế IELTS từ 3.0 trở lên.

+ Chứng chỉ Quốc tế TOEFL iBT từ 30 điểm trở lên, TOEFL paper từ 397 điểm trở lên.

+ Chứng chỉ Quốc tế TOEIC từ 250 điểm trở lên.



+ Chứng chỉ Tiếng Anh bậc 3 (B1) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận.

#### **Điều 24. 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**

Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4
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 SV và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

## **Điều 25. Xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

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

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

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm được thực hiện theo các quy định sau :

\* Khiển trách đối với những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với sinh viên khác.

\* Cảnh cáo đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

+ Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách;

+ Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với sinh viên khác;

+ Chép bài của sinh viên khác hoặc để sinh viên khác chép bài của mình.

\* Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

+ Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;

+ Mang vật dụng trái phép theo vào phòng thi (giấy than, bút xoá, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi ...);

+ Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

+ Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi;

+ Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa sinh viên khác.

Sinh viên bị đình chỉ thi ở học phần nào phải nhận điểm 0 (không) ở học phần đó, sinh viên không được phép dự thi lại và bắt buộc phải học lại học phần này.

4. Trừ điểm bài thi

+ Sinh viên bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của môn đó.

+ Sinh viên bị cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của môn đó.

+ Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài.

+ Cho điểm 0 (không): Đối với bài thi có chữ viết của hai người trở lên.

## **Chương IV**

### **XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 26. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp**

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

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

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: SV 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 SV được đăng ký làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp:

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

- Phải hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo (đạt điểm D trở lên), trừ các học phần bố trí trong học kỳ cuối khóa học và các học phần điều kiện (theo chương trình đào tạo).

- Điểm trung bình chung tích lũy tính đến năm 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:

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

- Phải hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo (đạt điểm D trở lên), trừ các học phần bố trí trong học kỳ cuối khóa học và các học phần điều kiện (theo chương trình đào tạo).

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 27. 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. SV 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 28. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Những SV 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 trở lên;

- 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;
- e) Đạt yêu cầu về Ngoại ngữ và Tin học theo Quy định tại Điều 23 của Quy chế này và các học phần điều kiện khác (theo chương trình đào tạo).

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.

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 SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy 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 SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

### **Điều 29. 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 khóa 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 SV 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 SV 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 SV được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với ngành đào tạo đó.

6. SV chưa hoàn thành các điều kiện về Ngoại ngữ và Tin học theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này và các học phần điều kiện khác (theo chương trình đào tạo) 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. SV không tốt nghiệp được cấp Giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường.

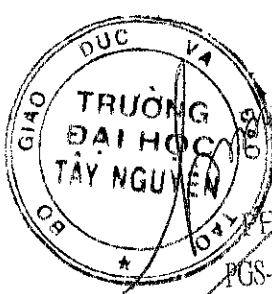
## CHƯƠNG V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 30.** Quy chế học vụ này được áp dụng cho SV tất cả các ngành đào tạo đại học hệ vừa làm vừa học tại Trường Đại học Tây Nguyên kể từ khóa tuyển sinh năm 2017.

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  
PGS-TS. Trần Trung Dũng