

Số: 1314/QĐ-ĐHKH

Thái Nguyên, ngày 13 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học
theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Căn cứ Quyết định số 1901/QĐ-TTg ngày 23/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Khoa học trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Nghị quyết số 30/NQ-HĐTTĐHKH ngày 29/3/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Khoa học về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-ĐHTN ngày 28/7/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Kết luận của Hội đồng Khoa học - Đào tạo họp ngày 19/8/2021 và ngày 09/9/2021 về việc thảo luận Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường phòng Đào tạo, Trường các đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- BGH (b/c);
- Như Điều 3 (t/h);
- Voffice;
- Lưu: VT, ĐT (6).

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KHOA HỌC
PGS.TS. Nguyễn Văn Đăng

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1314/QĐ-ĐHKH, ngày 13 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học (ĐHKH), bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT); thời gian học tập; hình thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập, cấp bằng tốt nghiệp và những quy định khác đối với sinh viên (SV).

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học (ĐHKH).

Điều 2. Phương thức đào tạo theo tín chỉ

1. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần (HP), cho phép SV tích lũy tín chỉ của từng HP và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy Trường ĐHKH.

2. SV không đạt một học phần (HP) bắt buộc sẽ phải học lại HP đó hoặc học một HP tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một HP thay thế nếu HP đó không còn được giảng dạy.

3. SV không đạt một HP tự chọn sẽ phải học lại HP đó hoặc có thể chọn học một HP tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

Điều 3. CTĐT và thời gian học tập

1. CTĐT là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng cho SV. CTĐT bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam. CTĐT được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc HP (sau đây gọi chung là HP), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và tự chọn, đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành

của Bộ GD&ĐT. 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 theo quy định cụ thể về phát triển CTĐT trình độ đại học của ĐHTN.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của CTĐT áp dụng chung đối với các hình thức 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 HP trong CTĐT trước.

3. CTĐT 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 CTĐT được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố cho SV trước khi áp dụng.

4. Đề cương chi tiết của từng HP phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, mục tiêu của HP, chuẩn đầu ra, mô tả tóm tắt nội dung HP, các HP tiên quyết (nếu có), HP song hành, HP học trước, nội dung chính các chương mục, phân bố thời gian, hình thức tổ chức dạy học, giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ HP và cách đánh giá HP.

5. Đối với mỗi hình thức đào tạo, CTĐT có kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho SV.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa 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 SV hoàn thành CTĐT;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa 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 một CTĐT.

6. Khóa học là thời gian thiết kế chuẩn để SV hoàn thành một chương trình cụ thể. Khóa học đào tạo trình độ đại học của Trường ĐHKH được thiết kế cho 4 năm học đối với hệ đào tạo từ đối tượng học sinh Trung học phổ thông (hoặc tương đương). Thời gian tối đa để SV hoàn thành khóa học không vượt quá 2 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo. Nhà trường sẽ có quy định cụ thể về thời gian đào tạo với những ngành đào tạo đặc biệt và đối tượng đặc biệt (nếu có).

Đối với SV học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để SV hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

7. Khối lượng của mỗi CTĐT không dưới 120 tín chỉ đối với khóa đào tạo đại học đại trà cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng an ninh theo quy

định hiện hành. Khối lượng các CTĐT có tính chất đặc biệt (CTĐT chất lượng cao, liên ngành, liên kết với nước ngoài...) sẽ do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở quy định chung.

8. Khối lượng học tập tối thiểu đối với các chương trình đào tạo song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ, đối với chương trình đào tạo ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với chương trình đào tạo đơn ngành tương ứng.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. HP là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức trong mỗi HP 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. Mỗi HP được ký hiệu bằng một mã số riêng.

2. Các loại HP:

a) HP bắt buộc là HP chứa đựng những nội dung kiến thức cốt lõi của mỗi chương trình và bắt buộc SV phải tích lũy.

b) HP tự chọn là HP chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng SV được tự chọn theo hướng dẫn của Nhà trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số HP quy định cho mỗi chương trình;

c) HP tương đương và HP thay thế:

- HP tương đương là HP thuộc CTĐT của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Nhà trường (hoặc một cơ sở đào tạo khác thuộc ĐHTN, nếu SV được sự đồng ý của hai nhà trường) được phép tích lũy để thay thế cho HP trong chương trình của ngành đào tạo;

- HP thay thế là HP được sử dụng khi một HP có trong CTĐT nhưng không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một HP khác đang tổ chức giảng dạy;

Các HP tương đương hoặc thay thế phải được Hội đồng Khoa học – Đào tạo Khoa thông qua và ghi việc HP tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa học, ngành đào tạo hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa học, ngành đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

d) HP tiên quyết:

HP A là HP tiên quyết của HP B, nghĩa là SV muốn đăng ký học HP B thì phải đăng ký học và thi đạt HP A.

đ) HP học trước:

HP A là HP học trước của HP B, nghĩa là khi SV muốn đăng ký học HP B thì phải đăng ký và học xong HP A.

e) HP song hành:

HP song hành với HP A là những HP mà SV phải theo học trước hoặc học đồng thời với HP A.

g) HP đặc biệt:

- HP Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất được xếp vào các HP đặc biệt (không được tính tích lũy tín chỉ). Việc đánh giá kết quả của các HP này là điều kiện để xét tốt nghiệp theo quy định chung của Bộ GD&ĐT, ĐHTN;

- HP Giáo dục quốc phòng sẽ triển khai theo kế hoạch vào đầu năm học của ĐHTN. Việc học lại HP này (nếu có) do SV đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh ĐHTN.

- HP Giáo dục thể chất được triển khai cùng với kế hoạch các học kỳ. Việc học lại HP này (nếu có) được thực hiện như việc học lại các HP khác trong CTĐT của Trường ĐHKH.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá. Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút. Những trường hợp đặc biệt (nếu có), Nhà trường sẽ quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng HP cho phù hợp.

4. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của GV cho các lớp HP trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, thực tế, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học của SV, đánh giá kết quả tự học của SV và số giờ tiếp xúc SV ngoài giờ lên lớp.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường ĐHKH, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường ĐHKH;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; Nhà trường sẽ có quy định, hướng dẫn riêng về thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường ĐHKH hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo của Bộ GD&ĐT, ĐHTN, riêng những hoạt



động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần. Trong trường hợp đặc biệt, Nhà trường sẽ quy định, hướng dẫn cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy đối với các hình thức đào tạo để phù hợp với thực tiễn.

3. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Nhà trường sẽ căn cứ vào hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, DHTN... để thực hiện các hình thức đào tạo phù hợp.

Điều 6. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học.

2. Việc liên kết đào tạo được thực hiện theo Quy định của Bộ GD&ĐT, DHTN.

3. Căn cứ tình hình thực tiễn của người học, của đối tác và của Nhà trường, Hiệu trưởng quy định cụ thể việc triển khai liên kết đào tạo theo đúng các quy định chung của Bộ GD&ĐT, DHTN và phù hợp với đặc điểm tình hình từng đối tượng, từng địa phương.

4. Liên kết đào tạo quốc tế thực hiện theo Quy định về liên kết đào tạo với nước ngoài của DHTN và của Bộ GD&ĐT.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ và phù hợp với hình thức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, CTĐT, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 2 hoặc 3 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến), lịch học, lịch thi của các HP được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, CTĐT và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, đảm bảo thuận tiện cho SV xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và CTĐT. Thời khóa biểu của các lớp HP bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học

tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một HP bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 04 giờ/ngày.

5. Hàng năm, Nhà trường sẽ phê duyệt việc phân bổ các học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp theo quy định và phù hợp với thực tiễn.

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Đăng ký nhập học:

a) Thí sinh trúng tuyển vào Trường ĐHKH phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn trong thông báo nhập học của Nhà trường. Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành SV chính thức thuộc một khóa, ngành đào tạo của Nhà trường. Các Khoa không được tự ý thay đổi ngành đã trúng tuyển của SV. Hồ sơ nhập học của SV được quản lý tại Phòng CT HSSV theo quy định.

b) Một số trường hợp đặc biệt được xem xét vào học đại học hệ chính quy của Nhà trường trên cơ sở các quy định của Bộ GD&ĐT và ĐHTN, bao gồm:

- SV đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp;
- SV hệ chính quy các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu có đủ các điều kiện do Bộ GD&ĐT, ĐHTN quy định;
- SV nước ngoài đăng ký theo học các chương trình của Nhà trường;
- Một số trường hợp khác theo quy định của ĐHTN.

c) Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng CT HSSV trình Hiệu trưởng ra quyết định phân lớp và cấp thẻ SV.

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

3. SV nhập học được Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin đầu khóa học, bao gồm:

- a) Các văn bản pháp quy của Bộ GD&ĐT, các quy định của ĐHTN và của Trường ĐHKH liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của SV;
- b) Nội dung, mục tiêu của CTĐT;
- c) Kế hoạch đào tạo của khóa học, ngành đào tạo;
- d) Các nghĩa vụ và quyền lợi của SV;
- đ) Niên giám (hoặc sổ tay SV) là tài liệu chính thức giới thiệu cho SV về nhà trường, giới thiệu về các CTĐT và các HP đang được giảng dạy cho hệ chính quy của ĐHKH;
- e) Giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập (nếu có).

Điều 9. Sắp xếp vào học chuyên ngành hoặc ngành đào tạo

1. Căn cứ vào danh sách trúng tuyển theo ngành trong các đợt tuyển sinh đại học hằng năm, Nhà trường sắp xếp lớp sinh viên theo ngành/chuyên ngành đào tạo.

2. Đối với các ngành có nhiều chuyên ngành, đầu khóa học Nhà trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chuyên ngành. Việc sắp xếp SV vào các chuyên ngành được thực hiện theo một trong hai phương pháp sau đây:

a) Đầu khóa học, căn cứ vào đăng ký chọn chuyên ngành, kết quả tuyển sinh, Nhà trường sắp xếp SV vào các chuyên ngành đào tạo. Mỗi SV được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên theo quy định chỉ tiêu và tiêu chí cụ thể đối với từng chuyên ngành;

b) Sau khi học từ 2 đến 4 học kỳ, căn cứ vào đăng ký nguyện vọng chọn chuyên ngành và kết quả học tập của SV, Khoa/ Bộ môn đề xuất để Nhà trường sắp xếp SV vào các chuyên ngành đào tạo phù hợp.

Điều 10. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng HP dựa vào đăng ký khối lượng học tập của SV ở từng học kỳ. Mỗi lớp HP có thời khóa biểu, lịch thi và được gán một mã số riêng. Số lượng SV tối thiểu cho mỗi lớp học là 20 SV. Tùy theo đặc thù từng ngành đào tạo, từng HP được giảng dạy, Nhà trường phê duyệt các lớp HP có số lượng ít hơn 20 SV.

2. Số SV tối đa cho mỗi lớp HP phụ thuộc vào đặc thù ngành học và HP.

a) Lớp học lý thuyết:

- Không quá 120 SV đối với đa số các HP;
- Không quá 80 SV đối với HP Giáo dục thể chất;
- Không quá 60 SV đối với các HP ngoại ngữ;

- Không quá 40 SV đối với các HP giảng dạy bằng tiếng Việt cho người nước ngoài (đối với SV nước ngoài học tiếng Việt để đạt chuẩn tiếng Việt trước khi vào học chuyên ngành đào tạo);

- Đối với các phòng học lớn và những môn học có tính đặc thù có thể xếp trên 120 SV cho lớp HP nhưng phải bố trí thêm GV trợ giảng và các trang thiết bị phục vụ giảng dạy phải đảm bảo cho việc dạy và học.

b) Nhóm thực hành, thảo luận, làm bài tập: Không quá 60 SV;

c) Nhóm thí nghiệm: Không quá 20 SV.

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

Điều 11. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường sẽ thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chuyên ngành trong từng học kỳ, danh sách, quy mô các HP bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng HP, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các HP. Các thông tin trên có thể cung cấp cho SV dưới nhiều hình thức khác nhau như: Niên giám, sổ tay SV, trang thông tin điện tử của đơn vị, giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập (nếu có), bảng tin,...

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường sẽ hướng dẫn cho SV đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của đơn vị. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập, mỗi SV phải đăng ký học các HP dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: Những HP mới, một số HP chưa đạt (để học lại) và một số HP đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách HP được mở và điều kiện đăng ký của mỗi HP. Có ba hình thức đăng ký các HP sẽ học trong mỗi học kỳ:

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ từ 01 đến 02 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 SV muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang HP khác khi không có lớp.

Trong trường hợp đặc biệt (nếu có), Nhà trường sẽ xem xét, quyết định và hướng dẫn các hình thức đăng ký phù hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu của SV được xếp hạng học lực bình thường đăng ký trong mỗi học kỳ không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, đối với SV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu phải giảm khối lượng đăng ký các HP mới để cải thiện, trả nợ các HP chưa đạt yêu cầu. Không quy định khối lượng tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Khối lượng đăng ký tối đa ở các học kỳ chính và học kỳ phụ: đối với SV của xếp hạng học lực bình thường đăng ký không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn; đối với SV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ nên đăng ký tối đa $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn và phải đăng ký để học lại, học cải thiện.

5. Rút bớt HP đã đăng ký:

Việc rút bớt HP trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trong 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ nhưng nên đảm bảo tổng số

tín chỉ tối thiểu là 15 đối với các học kỳ chính (trừ học kỳ cuối). Ngoài thời hạn quy định, HP vẫn được giữ nguyên so với đăng ký học và nếu SV không đi học HP này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

SV thực hiện việc rút bớt HP đã đăng ký theo hướng dẫn của Nhà trường.

6. Đăng ký học lại và học cải thiện:

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2, khoản 3, Điều 2 của Quy định này, trừ trường hợp quy định tại điểm b, khoản 6 của Điều này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Trong trường hợp SV được Nhà trường cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm HP từ không đạt thành đạt, điểm HP sau khi thi lại, đánh giá chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C.

c) Đối với HP đã có kết quả đạt điểm C hoặc D, SV được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm; điểm cao nhất của các lần học là điểm chính thức của HP và được tính vào điểm trung bình tích lũy.

Thủ tục đăng ký học lại giống như thủ tục đăng ký HP lần đầu.

Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ GV, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của GV;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của SV; tạo điều kiện và động lực để SV nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Nhà trường tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến trên cơ sở các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Tổng khối lượng được thực hiện bằng lớp học trực tuyến của mỗi CTĐT theo quy định chung của Bộ GD&ĐT, ĐHTN. Nhà trường quy định số tiết giảng dạy trực tuyến đối với từng HP trên cơ sở đề xuất của Khoa/ Bộ môn. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện trên tinh thần hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN.



3. Hiệu trưởng quy định cụ thể:

a) Phân công GV cho các lớp học, GV giảng dạy, GV hướng dẫn SV làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, thực tế, đồ án tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp (gọi chung là KLTN) và thực hiện các hoạt động học tập khác;

b) Chỉ đạo, phân công 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 của Nhà trường và công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;

c) Quy định trách nhiệm và quyền hạn của GV được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn SV; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan;

d) Quy định trách nhiệm và quyền hạn của SV khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc được giao thực tập, thực tế, KLTN và các hoạt động học tập khác.

4. Việc đào tạo theo hình thức trực tuyến, đào tạo theo hình thức kết hợp lớp học trực tuyến với lớp học truyền thống sẽ được Hiệu trưởng quy định trên cơ sở quy định chung của ĐHTN.

Điều 13. Nghỉ ốm

SV xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có đơn xin phép nghỉ gửi trưởng khoa quản lý chuyên môn trong vòng 1 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc của cơ quan y tế địa phương hoặc của bệnh viện cấp huyện trở lên.

Điều 14. Cảnh báo học tập, buộc thôi học

1. Cuối mỗi học kỳ chính, SV bị cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện sau đây:

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 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

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

Căn cứ tình hình thực tế, Nhà trường sẽ quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của SV và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá 02 lần liên tiếp. Quy định về cảnh báo kết quả học tập được Nhà trường công khai và không thay đổi trong toàn khóa học.

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

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 1 Điều 14.

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định 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 31 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách SV của đơn vị đào tạo;

d) Những trường hợp đặc biệt, Nhà trường báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định.

3. Chậm nhất là 1 tháng sau khi SV có quyết định buộc thôi học, Nhà trường thông báo trả SV về địa phương thường trú của SV. Trường hợp tại đơn vị đào tạo khác có các CTĐT ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì SV thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập trong chương trình cũ. Trường hợp chuyển trường hoặc chuyển sang chương trình giáo dục thường xuyên trong ĐHTN phải được sự đồng ý của Giám đốc ĐHTN. Việc tiếp nhận xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể do cơ sở đào tạo tiếp nhận quy định.

Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới SV; việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp SV bị buộc thôi học phải được thực hiện theo quy định chung và quy định của Trường ĐHKH.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 15. Đánh giá và tính điểm HP

1. Đối với mỗi HP, SV được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các HP 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, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các HP chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của HP, điểm tổng hợp đánh giá HP (sau đây gọi là điểm HP) 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 thi giữa HP; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc HP, trong đó điểm thi kết thúc HP là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số 60%.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá, trọng số của mỗi điểm thành phần, cách tính điểm tổng hợp đánh giá HP do GV/Bộ môn/ Khoa/ Viện quản lý chuyên môn đề xuất được Hiệu trưởng (hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền) phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi HP. 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 của mỗi HP.

Trong trường hợp đặc biệt, Nhà trường sẽ quy định về đánh giá HP và trọng số điểm đánh giá HP theo hình thức trực tuyến trên cơ sở các quy định chung của Bộ GD&ĐT, ĐHTN.

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

4. GV phụ trách HP trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc HP.

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

a) Loại đạt:

A (từ 8,5 đến 10);

B (từ 7,0 đến 8,4);

C (từ 5,5 đến 6,9);

D (từ 4,0 đến 5,4);

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0);

c) Đối với những HP chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau: I - Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra; X - Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

d) Đối với những HP được Nhà trường miễn học và công nhận tín chỉ, cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả;

đ) Đối với những HP chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập, khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu sau: P - Từ 5,0 trở lên.

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

a) Đối với những HP 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 chính đáng phải nhận điểm 0;

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

7. Việc xếp loại ở mức điểm ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 6 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp SV vi phạm quy chế thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, SV bị ốm hoặc tai nạn không thể tham dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng khoa quản lý chuyên môn cho phép;

b) SV không thể tham dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng khoa quản lý chuyên môn chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Nhà trường quy định, trước khi bắt đầu học kỳ 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 phải trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

9. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những HP mà bộ phận quản lý đào tạo của Nhà trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của SV từ khoa quản lý chuyên môn chuyển đến.

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

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

b) Những HP được công nhận kết quả, khi SV chuyển từ đơn vị đào tạo khác đến hoặc chuyển đổi giữa các CTĐT.

11. Hiệu trưởng ra các quy định cụ thể:

a) Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của SV, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của HP.

b) Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi.

c) Việc tổ chức đánh giá các học phần, thực hành, thực tập, KLTN cũng như các HP đặc thù.

Điều 16. Tổ chức thi, điều kiện dự thi kết thúc HP

1. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc HP. Kỳ thi phụ dành cho những SV không tham dự kỳ thi chính hoặc có HP bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là 2 tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi HP tỷ lệ thuận với số tín chỉ của HP đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

3. Điều kiện để SV được dự thi kết thúc HP như sau:

a) SV phải đảm bảo trên 80% số tiết lên lớp của HP kể cả lý thuyết và thảo luận (bao gồm cả hình thức đào tạo trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến) mới được dự thi kết thúc HP;

b) Danh sách SV bị đình chỉ thi HP do GV trực tiếp giảng dạy đề nghị có xác nhận của Trưởng bộ môn và gửi Khoa quản lý chuyên môn, Trưởng khoa quản lý chuyên môn có trách nhiệm duyệt danh sách đình chỉ thi và chuyển cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo CLGD trước ngày thi kết thúc HP ít nhất 05 ngày.

Điều 17. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc HP

1. Đề thi kết thúc HP phải phù hợp với nội dung HP đã quy định trong CTĐT. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

2. Hình thức thi kết thúc HP có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi phù hợp đối với từng HP.

3. Chấm thi kết thúc các HP chỉ có lý thuyết và chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai GV đảm nhiệm. Việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm, thời gian lưu giữ các bài thi thực hiện theo Quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục, quy định của ĐHTN và của Trường ĐHKH.

4. Thi vấn đáp kết thúc HP phải do hai GV thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai GV chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các GV chấm thi trình trưởng khoa quản lý chuyên môn hoặc trưởng bộ môn quyết định.

Điểm thi kết thúc HP và các điểm thành phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường.

5. SV mặt trong kỳ thi kết thúc HP, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi 1 lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Nhà trường xem xét quyết định cho phép

những SV này được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi được tính như điểm thi lại, điểm thi đó chỉ được giới hạn ở mức điểm C hoặc D.

6. SV vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính sẽ được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc HP được tính là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, SV phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc HP ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

7. Hiệu trưởng quy định cụ thể điều kiện SV được phép thi lại, đánh giá lại một số điểm thành phần để cải thiện điểm HP từ không đạt thành đạt, điểm HP sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức độ điểm D hoặc điểm C.

Điều 18. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, các SV được đăng ký làm KLTN hoặc học thêm một số HP chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm KLTN: Áp dụng cho SV đạt mức quy định của Nhà trường. Khối lượng cụ thể của KLTN do Nhà trường quy định trong CTĐT phù hợp với yêu cầu đào tạo của Nhà trường.

b) Học và thi một số HP chuyên môn: SV không được giao làm KLTN phải đăng ký học thêm một số HP chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình.

2. Tùy theo điều kiện và đặc thù của từng ngành đào tạo, Nhà trường quy định:

a) Các điều kiện để SV được đăng ký làm KLTN;

b) Hình thức và thời gian làm KLTN;

c) Hình thức chấm KLTN;

d) Nhiệm vụ của GV hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và đơn vị quản lý chuyên môn đối với SV trong thời gian làm KLTN.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để SV hoàn thành KLTN, đơn vị chuyên môn có thể đề nghị Nhà trường bố trí thời gian làm KLTN kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 19. Đánh giá KLTN

1. Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá KLTN. Việc đánh giá mỗi KLTN phải do ít nhất hai GV đảm nhiệm.

2. Điểm của KLTN được chấm theo thang điểm 10 theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 5, Điều 15 của Quy định này. Điểm KLTN được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học.

3. SV có KLTN bị điểm F, phải đăng ký làm lại KLTN hoặc phải đăng ký học thêm một số HP chuyên môn để thay thế, đảm bảo tổng số tín chỉ của các HP chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của KLTN.

4. Việc tổ chức bảo vệ KLTN theo hình thức trực tuyến dành cho các hệ đào tạo sẽ thực hiện theo Quy định chung của ĐHTN và quy định cụ thể của Trường ĐHKH.

Điều 20. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ HP, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt chuẩn đầu ra của CTĐT.

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 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;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm HP thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác (nếu có) do Nhà trường quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành nội dung giáo dục thể chất. Đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao: các HP về giáo dục thể chất đều phải đạt từ 5,00 trở lên (theo điểm đ, khoản 5, Điều 15).

e) Có đơn gửi Phòng CT HSSV đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Hiệu trưởng Sau mỗi học kỳ, 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.

3. Căn cứ đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, những SV đủ điều kiện tốt nghiệp được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 3 tháng tính từ thời điểm SV đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với các Nhà trường.

Điều 21. Thực tập cuối khóa, KLTN và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù (thuộc lĩnh vực Thể dục - thể thao...). Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khóa; hình thức chấm KLTN; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm CTĐT của Nhà trường.

Điều 22. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của SV được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các HP nằm trong yêu cầu của CTĐT mà SV đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những HP mà SV không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khóa học;

b) Tổng số tín chỉ của những HP mà SV đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các HP được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những HP mà SV 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 (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của HP và trọng số là số tín chỉ của HP đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của HP 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 HP không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của SV.

4. Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học, điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức dưới đây và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân, trong đó:

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

A là điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy

a_i là điểm của HP thứ i

n_i là số tín chỉ của HP thứ i

n là tổng số HP

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

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

Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;

Từ 3,20 đến cận 3,60: Giỏi;

Từ 2,50 đến cận 3,20: Khá;

Từ 2,00 đến cận 2,50: Trung bình;

Từ 1,00 đến cận 2,00: Yếu;

Dưới 1,00: Kém.

Điều 23. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, SV 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: $3M \leq N < 4M$;

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

a) Hạng bình thường: Điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,00 trở lên;

b) Hạng yếu: Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa phải trường hợp bị buộc thôi học.

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

Điều 24. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển CTĐT và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình tích lũy từ 3,60 đến 4,00.

b) Loại giỏi: Điểm trung bình tích lũy từ 3,20 đến cận 3,60.

c) Loại khá: Điểm trung bình tích lũy từ 2,50 đến cận 3,20.

d) Loại trung bình: Điểm trung bình tích lũy từ 2,00 đến cận 2,50.

Thông tin về bằng tốt nghiệp của SV phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

2. Hạng tốt nghiệp của SV có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

4. Nếu kết quả học tập của SV thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 20 của Quy định này đối với một số CTĐT tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì SV được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. SV đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những HP 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 3 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. SV không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các HP đã tích lũy trong CTĐT. Những SV này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 26 của Quy định này.

7. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm; việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với SV không tốt nghiệp; việc cho phép SV hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến do Hiệu trưởng quyết định.

8. Đối với hình thức đào tạo từ xa trình độ đại học sẽ thực hiện theo Quy định chung của ĐHTN và Bộ GD&ĐT.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 25. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. SV được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

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, thai sản, hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của y tế trường, hoặc của cơ quan y tế địa phương hoặc của bệnh viện cấp huyện trở lên;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 1 học kỳ ở đơn vị đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học được quy định tại khoản 2 Điều 14 của Quy định này hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình 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 7 Điều 3 của Quy định này.

2. SV nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại đơn vị đào tạo, phải có đơn xin quay trở lại học gửi Hiệu trưởng ít nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

3. SV xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những SV này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Hiệu trưởng quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với SV xin thôi học.

Điều 26. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Việc SV chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác trong ĐHTN, chuyển cơ sở đào tạo, thủ tục chuyển cơ sở đào tạo: được thực hiện theo Quy định chung của ĐHTN.

2. Hiệu trưởng quy định khối lượng tín chỉ tối thiểu trong đào tạo liên thông là ngành đúng, ngành gần, ngành khác theo quy định chung của Bộ GD&ĐT, ĐHTN.

3. SV được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Đối với SV được nhà trường chấp nhận chuyển đến từ các cơ sở đào tạo khác và đồng ý cho học tập tiếp tục: việc công nhận chuyển đổi bảo lưu kết quả một số HP của SV đã tích lũy và các HP phải học bổ sung được thực hiện theo Điều 27.

Điều 27. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những HP trong CTĐT theo học.

2. Hội đồng Khoa học – Đào tạo Khoa chuyên môn xem xét và đề nghị Nhà trường công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá HP và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng HP;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm HP;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả CTĐT.

3. Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT;

SV được phép đăng ký học các HP thuộc CTĐT tại các đơn vị đào tạo khác trong ĐHTN để được công nhận, chuyển đổi tín chỉ tại ĐHKH theo Quy định chung của ĐHTN.

Điều 28. Trao đổi SV và hợp tác trong đào tạo

Việc trao đổi SV và hợp tác trong đào tạo với các đơn vị trong và ngoài ĐHTN sẽ thực hiện theo Quy định chung của ĐHTN.

Điều 29. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho SV có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai tại Trường ĐHKH hoặc đơn vị đào tạo khác thuộc ĐHTN 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) Được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, SV phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau đây:

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

- 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 SV học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới 2,00 hoặc thuộc diện cảnh cáo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; SV sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

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 6 Điều 3 của

Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, SV được công nhận kết quả của những HP 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 và đã đăng ký muộn nhất 2 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Điều kiện để tổ chức đào tạo chương trình thứ hai thực hiện theo Quy định chung của Bộ GD&ĐT, ĐHTN.

Điều 30. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. 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 của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHTN và của Trường ĐHKH.

2. 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 thuộc Trường ĐHKH.

3. Người học liên thông thực hiện CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các SV khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, SV được miễn trừ các HP tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 27 của Quy định này.

Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học và liên thông đối với người đã có bằng đại học ngành khác trên cơ sở các Quy định chung của ĐHTN.

Điều 31. Xử lý vi phạm đối với SV

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, dự án, thi giữa HP, thi kết thúc HP, chuẩn bị KLTN, nếu vi phạm quy chế, SV sẽ bị xử lý kỷ luật với từng HP đã vi phạm.

2. SV đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 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, hủy bỏ.

4. 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 của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông và Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 15 tháng 12 hằng năm:

a) Báo cáo ĐHTN về số liệu SV 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) Báo cáo ĐHTN, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Các phòng chức năng (theo phân công của 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, ĐHTN ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho SV là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Nhà trường;

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 Trường ĐHKH chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy định của Trường ĐHKH đối với các hình thức đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các điều kiện đảm bảo chất lượng;

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

d) Các minh chứng về việc các CTĐT đáp ứng chuẩn CTĐT và đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 33. Trách nhiệm của các đơn vị trong Trường

Căn cứ Quy định này và các quy định hiện hành khác có liên quan, căn cứ vào nhiệm vụ chức năng, các đơn vị trong Trường có trách nhiệm:

a) Tham mưu, đề xuất để Nhà trường ban hành và tổ chức thực hiện quy định cụ thể của đơn vị mình về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ cho các hình thức đào tạo trên cơ sở tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo các đơn vị, Hội đồng Khoa

học và Đào tạo Nhà trường và các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHTN.

b) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho SV quy định của Nhà trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của SV ngay đầu khóa học.

c) Định kỳ các đơn vị tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và định hướng phát triển.

Nhà trường sẽ tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ theo các quy định chung của Bộ GD&ĐT, ĐHTN và các quy định của Trường ĐHKH.

Điều 34. Quy định về sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh cho Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



PGS.TS. Nguyễn Văn Đăng