

3F - 8E. 5.1.1
5.1.8
5.1.16
5.4.1

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành theo Quyết định số 31/QĐ-ĐH BK-ĐTĐH ngày 21/3/2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này cụ thể hóa Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy định chi tiết về chương trình đào tạo, tổ chức và quản lý đào tạo, đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp đại học tại Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

2. Văn bản này áp dụng cho đào tạo đại học hệ chính quy của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội, bao gồm đào tạo tập trung dài hạn, đào tạo liên thông và văn bằng 2 theo hình thức chính quy.

Điều 2. Giải thích từ ngữ, cụm từ viết tắt

Trong phạm vi văn bản này, các từ ngữ và cụm từ viết tắt được sử dụng như sau:

- Bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Trường: Trường Đại học Bách khoa Hà Nội, trong một số ngữ cảnh cụ thể được hiểu là Ban giám hiệu và các bộ phận quản lý đào tạo cấp trường.
- Viện: Các viện được giao quản lý ngành đào tạo liên quan, trong một số ngữ cảnh cụ thể được hiểu là ban lãnh đạo viện.
- Khoa, Viện: Các khoa hoặc viện phụ trách giảng dạy học phần liên quan, trong một số ngữ cảnh cụ thể được hiểu là ban lãnh đạo khoa, viện.
- Bộ môn: Bộ môn phụ trách giảng dạy học phần liên quan, trong một số ngữ cảnh cụ thể được hiểu là ban lãnh đạo bộ môn.
- HĐKHĐT: Hội đồng khoa học và đào tạo (HĐKHĐT Trường, HĐKHĐT Viện).
- Phòng ĐTĐH: Phòng Đào tạo Đại học.

Điều 3. Tín chỉ và học phần

1. Tín chỉ (TC) là đơn vị đo khối lượng học tập của sinh viên. Một TC tương đương 45 giờ học của sinh viên bao gồm cả giờ lên lớp và giờ tự học. Một tín chỉ học phần thông thường bố trí 15 tiết giảng lý thuyết hoặc 30 tiết bài tập, thảo luận, thực hành, thí nghiệm. Một tuần làm đồ án toàn thời gian tương đương 1 TC; một tuần thực tập toàn thời gian tương đương 0,5-0,6 TC.

2. Học phần là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, được tổ chức giảng dạy, học tập trọn vẹn trong một học kỳ. Một học phần có khối lượng từ 1 đến 4 TC, trừ một số học phần đặc biệt như thực tập, khóa luận và đồ án tốt nghiệp có thể có khối lượng lớn hơn.

3. Mỗi học phần có một mã số riêng thống nhất trong toàn trường và ký hiệu theo Khoa, Viện phụ trách giảng dạy. Một học phần có thể được sử dụng trong nhiều chương trình đào tạo với cùng khối lượng và nội dung.

Điều 4. Ngành đào tạo và chương trình đào tạo

1. Ngành đào tạo (hay ngành học) là một lĩnh vực chuyên môn rộng, có mã số nằm trong danh mục do Bộ quản lý. Chuyên ngành là một lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo do Trường quản lý, phân kiến thức khác nhau giữa các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo không quá 1/3 chương trình toàn khóa.

2. Chương trình đào tạo thể hiện rõ trình độ đào tạo, ngành đào tạo và văn bằng tốt nghiệp; đối tượng đào tạo và điều kiện nhập học; mục tiêu đào tạo, chuẩn năng lực của người tốt nghiệp và điều kiện tốt nghiệp, yêu cầu kiến thức bắt buộc và tự chọn, kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và mô tả tóm tắt các học phần trong chương trình.

3. Các chương trình đào tạo phải đảm bảo tính cơ bản, thiết thực và hiện đại, phù hợp với sứ mạng và định hướng phát triển của Trường, đáp ứng ở mức độ cao các tiêu chuẩn chất lượng trong nước và phù hợp với các chuẩn mực quốc tế, đáp ứng các yêu cầu khắt khe của thị trường lao động trong nước và quốc tế.

4. Chương trình đào tạo được thiết kế cho một ngành hoặc một chuyên ngành, trong khi một ngành đào tạo có thể xây dựng nhiều chương trình với yêu cầu nội dung không khác nhau quá 1/3 chương trình toàn khóa. Thời gian đào tạo theo kế hoạch và khối lượng chương trình toàn khóa (không kể các môn có yêu cầu chứng chỉ riêng) nằm trong khung quy định như sau:

Chương trình	Đối tượng đào tạo	Thời gian	Khối lượng
Cử nhân	Tốt nghiệp THPT	4 năm	128-132 TC
Kỹ sư	Tốt nghiệp THPT	5 năm	156-164 TC
Cử nhân liên thông	Tốt nghiệp CĐ đúng ngành	2 năm	60-72 TC
Cử nhân văn bằng 2	Tốt nghiệp ĐH khác ngành	1,5-2,0 năm	54-72 TC
Kỹ sư văn bằng 2	Tốt nghiệp ĐH khác ngành	1,5-2,5 năm	54-90 TC

5. Chương trình đào tạo có thể bao gồm các nhóm học phần bắt buộc và học phần tự chọn như sau:

a) Nhóm học phần bắt buộc: Sinh viên phải hoàn thành tất cả học phần trong danh mục quy định.

b) Nhóm học phần tự chọn bắt buộc: Sinh viên chọn học một số học phần trong danh mục để tích lũy đủ số tín chỉ quy định.

c) Nhóm học phần tự chọn định hướng: Sinh viên chọn một định hướng chuyên sâu hoặc một chuyên ngành phải hoàn thành tất cả học phần trong danh mục cho định hướng chuyên sâu hoặc chuyên ngành đó.

d) Nhóm học phần tự chọn tự do: Sinh viên tự do chọn học các học phần được giảng dạy trong toàn trường để tích lũy đủ số tín chỉ quy định, nhưng không tính học phần có nội dung tương đương với các học phần đã tích lũy.

6. Khoa, Viện quy định danh mục các nhóm học phần tương đương và học phần thay thế để tăng tính mềm dẻo cho các chương trình đào tạo, cụ thể như sau:

a) Sinh viên được tùy chọn học một học phần tương đương để lấy kết quả thay cho một học phần yêu cầu trong chương trình. Sinh viên học hai học phần tương đương thì chỉ được tính tích lũy một học phần có kết quả cao hơn.

b) Sinh viên được chỉ định học một học phần thay thế để lấy kết quả thay cho một học phần yêu cầu trong chương trình nhưng không còn được giảng dạy.

6. Chương trình đào tạo có thể được điều chỉnh và áp dụng cho từng khóa tuyển sinh; sinh viên nhập học năm nào sẽ được áp dụng phiên bản chương trình đào tạo của năm đó. Sinh viên học chậm tiến độ có thể làm đơn đề nghị được học và xét công nhận tốt nghiệp theo chương trình của các khóa sau.

7. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ khối lượng học tập, điều kiện tham dự học phần, mục tiêu và kết quả mong đợi, mức độ đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình, cách thức đánh giá học phần, nội dung và kế hoạch học tập, giáo trình và tài liệu tham khảo cho sinh viên. Đề cương chi tiết học phần có thể được điều chỉnh theo từng học kỳ, nhưng phải được công bố cho toàn thể sinh viên theo học biết vào đầu học kỳ.

Chương II

QUÁ TRÌNH HỌC TẬP VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Điều 5. Phân ngành và xếp lớp

1. Những sinh viên trúng tuyển theo ngành, chuyên ngành hay theo các chương trình đặc biệt được phân ngành và xếp lớp ngay từ khi nhập học.

2. Những sinh viên trúng tuyển theo nhóm ngành được phân ngành và xếp lớp sau năm học thứ nhất dựa trên nguyện vọng đăng ký. Trong trường hợp số lượng sinh viên đăng ký vào một ngành vượt quá chỉ tiêu, việc phân ngành phải dựa trên kết quả học tập của sinh viên ở năm học thứ nhất. Sinh viên được tự chọn đăng ký học chuyên ngành thuộc ngành được phân.

3. Một ngành, một chuyên ngành có thể không được mở đào tạo cho một khóa sinh viên nếu số lượng sinh viên đăng ký nguyện vọng theo học quá ít. Ngoại trừ một số trường hợp đặc biệt, số lượng sinh viên tối thiểu để mở đào tạo một ngành là 30 và một chuyên ngành là 20.

4. Sinh viên không được thay đổi ngành học đã được phân, nhưng có thể học thêm một ngành theo chương trình song ngành hoặc chương trình song bằng theo Quy định về học ngành thứ hai đại học chính quy theo học chế tín chỉ.

Điều 6. Thời gian và kế hoạch học tập

1. Trường tổ chức đào tạo theo năm học và học kỳ. Một năm học bao gồm hai học kỳ chính và một học kỳ hè, bố trí theo kế hoạch cụ thể hằng năm. Mỗi học kỳ

chính có 20 tuần, trong đó các lớp học được xếp trong một đợt 8 tuần (đợt A hoặc đợt B) hoặc kéo dài 16 tuần (cả học kỳ với 1 tuần dự trữ); lịch thi được xếp vào 1-2 tuần giữa học kỳ và 2-3 tuần cuối học kỳ. Học kỳ hè bao gồm 5 tuần học và 1 tuần thi, được tổ chức theo yêu cầu của sinh viên muốn học lại, học vượt tiến độ hoặc học ngoài chương trình.

2. Chương trình đào tạo đưa ra kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, trên cơ sở đó sinh viên tự xây dựng kế hoạch học tập theo từng học kỳ phù hợp với tiến độ của bản thân.

a) Sinh viên được phép hoàn thành chương trình và tốt nghiệp sớm hơn hoặc chậm hơn so với kế hoạch, nhưng thời gian chậm tiến độ không được vượt quá 5 học kỳ đối với các chương trình 4-5 năm và không được vượt quá 4 học kỳ đối với các chương trình khác theo quy định tại khoản 4 của Điều 6.

b) Thời gian nghỉ ốm dài hạn có phép không tính vào thời gian chậm tiến độ nếu tổng cộng không vượt quá 2 năm; thời gian nghỉ trên 2 năm phải tính vào thời gian chậm tiến độ.

c) Thời gian thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của Nhà nước không tính vào thời gian chậm tiến độ.

d) Đối với sinh viên thuộc diện được hưởng chính sách ưu tiên trong đào tạo, thời gian được phép học tại trường áp dụng theo quy định của Bộ.

Điều 7. Đăng ký học tập

1. Đăng ký học tập là quy trình bắt buộc của sinh viên cho mỗi học kỳ, trừ các sinh viên mới vào trường được xếp thời khóa biểu theo kế hoạch học tập chuẩn, không phải đăng ký học tập nhưng có thể tự điều chỉnh một số lớp. Sinh viên thực hiện quy trình đăng ký trên hệ thống thông tin sinh viên (SIS) theo các mốc thời gian quy định trong kế hoạch năm học, bao gồm 3 giai đoạn:

a) Đăng ký học phần: Sinh viên chọn đăng ký những học phần sẽ học trong học kỳ tiếp theo kể cả các học phần học lại, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Sinh viên có thể đăng ký theo kế hoạch học tập chuẩn hoặc theo kế hoạch cá nhân. Thời gian tổ chức đăng ký học phần cho một học kỳ diễn ra vào những tuần đầu của học kỳ trước đó. Dựa trên số lượng sinh viên đăng ký, Trường lập kế hoạch mở lớp và lập thời khóa biểu.

b) Đăng ký lớp chính thức: Sinh viên chọn lớp học theo những học phần đã đăng ký trước. Đối với các học phần có nhiều lớp thành phần (lớp lý thuyết, bài tập, thực hành, thí nghiệm,...), sinh viên phải đăng ký đủ các lớp thành phần theo yêu cầu. Thời gian tổ chức đăng ký lớp chính thức kết thúc chậm nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

c) Điều chỉnh đăng ký: Sinh viên có thể chuyển lớp, hủy lớp hoặc đăng ký lớp bổ sung, kể cả lớp của các học phần chưa đăng ký trước. Mỗi học kỳ chính có hai đợt điều chỉnh đăng ký, kết thúc vào tuần đầu tiên của mỗi đợt học (A và B), trường hợp giải quyết ngoại lệ không muộn hơn 1/4 thời gian học của học phần cần điều chỉnh. Riêng học kỳ hè không có đợt điều chỉnh đăng ký.

2. Sinh viên có học lực bình thường có thể học tối đa 24 TC và tối thiểu 12 TC trong một học kỳ chính, riêng trong năm học cuối khóa không áp dụng ngưỡng tối

thiếu. Trong học kỳ hè sinh viên có thể học tối đa 8 tín chỉ. Những sinh viên có học lực yếu kém hoặc chưa đạt chuẩn ngoại ngữ theo trình độ năm học bị giới hạn khối lượng đăng ký học tập như quy định tại khoản 3 Điều 13.

3. Sau thời gian điều chỉnh đăng ký, sinh viên có thể làm đơn xin rút học phần để không tính kết quả học tập nhưng vẫn phải đóng học phí cho học phần được rút. Thời hạn nộp đơn xin rút một học phần là trước 1/2 thời gian học của học phần đó.

Điều 8. Đánh giá kết quả học phần

1. Một học phần từ 2 TC trở lên được đánh giá từ hai điểm thành phần chính thức là điểm quá trình và điểm cuối kỳ, trong đó điểm cuối kỳ có trọng số từ 0,5 đến 0,8 theo quy định trong đề cương chi tiết học phần. Các học phần có khối lượng dưới 2 tín chỉ có thể đánh giá kết hợp điểm quá trình và điểm cuối kỳ, hoặc chỉ cần đánh giá điểm cuối kỳ. Điểm quá trình và điểm cuối kỳ là điểm số được cho theo thang 10 và có thể lẻ tới 0,5; điểm dưới 3 đối với các học phần bình thường và dưới 5 đối với các học phần tốt nghiệp (thực tập tốt nghiệp, đồ án/khóa luận tốt nghiệp) được coi là điểm liệt.

2. Điểm học phần được tính từ tổng điểm thành phần với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và quy đổi thành điểm chữ theo quy tắc dưới đây, trừ trường hợp có một điểm thành phần là điểm liệt thì điểm học phần là điểm F. Điểm đạt là điểm học phần từ D trở lên, riêng đối với các học phần tốt nghiệp phải từ C trở lên. Để tính các điểm trung bình, điểm học phần được quy đổi thành điểm số theo thang 4.

Tổng điểm thành phần	0,0÷ 3,9	4,0÷ 4,9	5,0÷ 5,4	5,5÷ 6,4	6,5÷ 6,9	7,0÷ 7,9	8,0÷ 8,4	8,5÷ 9,4	9,5÷ 10
Điểm học phần	F	D	D+	C	C+	B	B+	A	A+
Điểm số quy đổi	0	1	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,0

3. Hình thức đánh giá điểm quá trình:

a) Điểm quá trình được đánh giá qua thi giữa kỳ, kiểm tra thường kỳ hoặc kết hợp các thành phần khác (thí nghiệm, bài tập lớn, tiểu luận,...); hình thức và trọng số đánh giá các thành phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần.

b) Sinh viên vắng thi, kiểm tra không có lý do nhận điểm 0 cho điểm thành phần đó. Đối với các giờ lên lớp, kết quả điểm danh sinh viên có thể được sử dụng để tính vào điểm quá trình của học phần như sau:

Số lần vắng mặt:	0	1-2	3-4	≥ 5
Điểm quá trình cộng/trừ:	+1	0	-1	-2

4. Hình thức đánh giá điểm cuối kỳ:

a) Điểm cuối kỳ được đánh giá qua hình thức thi kết thúc học phần hoặc bảo vệ đồ án, thực tập, thí nghiệm (gọi chung là thi cuối kỳ). Hình thức đánh giá và trọng số đánh giá được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần.

b) Điều kiện dự thi cuối kỳ là sinh viên phải hoàn thành các nhiệm vụ bắt buộc theo yêu cầu trong đề cương chi tiết học phần.

c) Trường chỉ tổ chức thi cuối kỳ một lần, không có lần thi phụ; sinh viên vắng mặt không có lý do chính đáng phải nhận điểm cuối kỳ là điểm 0 và điểm học phần là điểm F. Riêng đối với các chương trình đào tạo đặc biệt và chương trình văn bằng 2, căn cứ tình hình cụ thể Hiệu trưởng xem xét việc tổ chức một kỳ thi phụ cho những sinh viên có điểm F (không vì lý do bị điểm liệt) được thi cải thiện để đạt điểm D.

d) Những sinh viên đạt giải trong các kỳ thi Olympic sinh viên được xem xét miễn thi hoặc cộng điểm thưởng vào điểm thi cuối kỳ của học phần liên quan theo đề nghị của Khoa, Viện và hướng dẫn của Phòng ĐTDH.

5. Một số điểm chữ đặc biệt được sử dụng trong các trường hợp sau và không quy đổi được thành điểm số để tính kết quả trung bình học tập:

a) Điểm I: Điểm học phần chưa hoàn thiện do sinh viên được phép hoãn thi đúng quy định.

b) Điểm X: Điểm học phần chưa hoàn thiện do thiếu dữ liệu đánh giá.

c) Điểm R: Điểm học phần sinh viên được miễn học và công nhận tín chỉ.

Điều 9. Học lại và học cải thiện điểm

1. Trường hợp sinh viên không đạt một học phần thì phải đăng ký học lại ở những học kỳ sau:

a) Đối với học phần bắt buộc trong chương trình thì sinh viên phải học lại học phần đó hoặc một học phần tương đương, trừ khi các học phần đó không còn được giảng dạy thì sinh viên được chỉ định học một học phần thay thế.

b) Đối với học phần tự chọn trong chương trình thì sinh viên học lại học phần đó hoặc một học phần tương đương, nhưng cũng có thể học một học phần tự chọn khác nằm trong danh mục quy định để tích lũy đủ số tín chỉ theo yêu cầu. Trường hợp các học phần đó không còn được giảng dạy thì sinh viên được chỉ định học một học phần thay thế.

2. Sinh viên được phép học lại một học phần đã đạt, hoặc một học phần tương đương với học phần đã đạt để cải thiện điểm (không chấp nhận học phần thay thế). Điểm lần cao nhất được công nhận là điểm chính thức của học phần.

Điều 10. Phúc tra và khiếu nại điểm

1. Sinh viên có thắc mắc về các điểm đánh giá của một học phần trước hết cần liên hệ với giảng viên phụ trách, nếu chưa được thỏa mãn có thể làm đơn đề nghị phúc tra hoặc đơn khiếu nại lên Khoa, Viện trong thời hạn 1 tuần kể từ khi công bố điểm. Riêng đối với các hình thức thi vấn đáp hoặc bảo vệ không xem xét đơn đề nghị phúc tra.

2. Sinh viên có trách nhiệm thường xuyên theo dõi dữ liệu điểm cá nhân trên hệ thống SIS, nếu thấy sai sót phải làm đơn đề nghị xem xét gửi Khoa, Viện trong thời hạn 2 tuần kể từ khi điểm được cập nhật.

Điều 11. Miễn học và công nhận tín chỉ tích lũy

1. Kết quả học tập tích lũy ngoài trường của sinh viên được Khoa, Viện xem xét để miễn học và công nhận tín chỉ (cho điểm R) trong những trường hợp sau đây:

- a) Kết quả học tập cao đẳng của sinh viên trúng tuyển hệ liên thông.
 - b) Kết quả học tập đại học văn bằng thứ nhất của sinh viên hệ văn bằng 2.
 - c) Kết quả học tập của sinh viên tại các cơ sở đào tạo khác (trong hoặc ngoài nước), nay chuyển về học tại trường.
 - d) Kết quả học tập của sinh viên tại các cơ sở đào tạo khác theo chương trình trao đổi sinh viên ký kết giữa hai bên.
2. Kết quả học tập có giá trị công nhận trong thời hạn 7 năm đối với các học phần đại cương và 5 năm đối với các học phần khác. Số tín chỉ được công nhận và miễn học (điểm R) không vượt quá 50% khối lượng chương trình toàn khóa.
3. Đối với các học phần tốt nghiệp, sinh viên được phép thực hiện tại một cơ sở đào tạo khác (trong hoặc ngoài nước) theo chương trình trao đổi sinh viên, nhưng phải bảo vệ tại trường để được đánh giá và cho điểm.
4. Sinh viên đã có quyết định cho thôi học hoặc buộc thôi học, nếu thi lại và trúng tuyển vào trường thì phải học lại toàn bộ chương trình trừ các chứng chỉ đã được cấp theo quy định của Bộ.

Điều 12. Đánh giá kết quả quá trình học tập

1. Kết quả học tập trong một học kỳ của sinh viên được đánh giá trên cơ sở điểm của các học phần thuộc chương trình đào tạo không kể các học phần có điểm R và các môn yêu cầu chứng chỉ riêng (Ngoại ngữ, Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng-an ninh), thể hiện bằng các chỉ số sau đây:

- a) Số tín chỉ đạt là tổng số tín chỉ của các học phần có điểm đạt trong học kỳ.
- b) Số tín chỉ không đạt là tổng số tín chỉ của các học phần có điểm không đạt trong học kỳ.

c) Điểm trung bình học kỳ (GPA) là trung bình cộng điểm số quy đổi theo thang 4 của các học phần mà sinh viên đã học trong học kỳ với trọng số là số tín chỉ của học phần. Điểm trung bình học kỳ được làm tròn tới 2 chữ số thập phân.

2. Kết quả tiến bộ học tập của sinh viên từ đầu khóa được đánh giá trên cơ sở điểm của các học phần thuộc chương trình đào tạo không kể các môn yêu cầu chứng chỉ riêng, thể hiện bằng các chỉ số sau đây:

a) Số tín chỉ tích lũy (TCTL) là tổng số tín chỉ của các học phần đã đạt từ đầu khóa kể cả các học phần được miễn, được chuyển điểm.

b) Số tín chỉ nợ tồn đọng là tổng số tín chỉ của các học phần đã học nhưng chưa đạt từ đầu khóa.

c) Điểm trung bình tích lũy (CPA) là trung bình cộng điểm số quy đổi theo thang 4 của các học phần đã học từ đầu khóa với trọng số là số tín chỉ của học phần. Điểm trung bình tích lũy được làm tròn tới 2 chữ số thập phân.

d) Trình độ ngoại ngữ của sinh viên đạt được theo yêu cầu của chương trình đào tạo, thể hiện qua kết quả thi nội bộ trong trường và các chứng chỉ ngoại ngữ được xét tương đương.

3. Sinh viên được xếp hạng trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy như sau:

Số TCTL	< 32	32 - 63	64 - 95	96 - 127	≥ 128
Trình độ	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Năm thứ tư	Năm thứ năm

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo học kỳ căn cứ điểm trung bình học kỳ và xếp loại học lực từ đầu khóa căn cứ điểm trung bình tích lũy như sau:

GPA/CPA	< 1,0	1,0-1,49	1,5-1,99	2,0-2,49	2,5-3,19	3,2-3,59	3,6-4,0
Xếp loại	Kém	Yếu	TB yếu	Trung bình	Khá	Giỏi	Xuất sắc

5. Trong trường hợp cần thiết, điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy đạt từ loại trung bình trở lên có thể được quy đổi tương đương sang thang điểm 10 theo quy tắc như sau:

Dải điểm thang 4	Dải điểm thang 10 tương đương	Công thức quy đổi Điểm thang 10 = Điểm thang 4 $\times$ a + b
2,0 đến cận 2,5	5,5 đến cận 7,0	a = 3,00; b = -0,5
2,5 đến cận 3,2	7,0 đến cận 8,0	a = 1,42; b = 3,45
3,2 đến cận 3,6	8,0 đến cận 9,0	a = 2,50; b = 0.00
3,6 đến tròn 4,0	9,0 đến tròn 10	a = 2,50; b = 0.00

Điều 13. Xử lý kết quả học tập

Các hình thức xử lý kết quả học tập được áp dụng cuối mỗi học kỳ chính, bao gồm cảnh cáo học tập (mức 1 đến mức 3), buộc thôi học và hạn chế khối lượng đăng ký học tập.

1. Cảnh cáo học tập là hình thức cảnh báo những sinh viên có kết quả học tập yếu kém, áp dụng cụ thể như sau:

a) Nâng một mức cảnh cáo đối với sinh viên có số tín chỉ không đạt trong học kỳ lớn hơn 8.

b) Nâng hai mức cảnh cáo đối với sinh viên có số tín chỉ không đạt trong học kỳ lớn hơn 16 hoặc tự ý bỏ học, không đăng ký học tập.

c) Áp dụng cảnh cáo mức 3 đối với sinh viên có số tín chỉ nợ tồn đọng từ đầu khóa lớn hơn 27.

d) Sinh viên đang bị cảnh cáo học tập, nếu số tín chỉ không đạt trong học kỳ bằng hoặc nhỏ hơn 4 thì được hạ một mức cảnh cáo.

2. Buộc thôi học là hình thức áp dụng đối với những sinh viên có kết quả quá trình học tập rất kém, cụ thể trong các trường hợp như sau:

a) Sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 3, ngoại trừ những đối tượng được hưởng chế độ ưu tiên trong đào tạo theo quy định của Bộ thì được nộp đơn xin gia hạn một học kỳ và chỉ một lần trong toàn khóa học.

b) Sinh viên học vượt quá thời gian cho phép, hoặc không còn đủ khả năng tốt nghiệp trong thời gian cho phép theo quy định tại Điều 6.

3. Hạn chế khối lượng học tập là hình thức buộc những sinh viên học yếu kém hoặc chưa đạt chuẩn ngoại ngữ (xét tại thời điểm đăng ký học tập) đăng ký số tín chỉ học phần chuyên môn ít hơn bình thường, cụ thể như sau:

a) Sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 1 được đăng ký tối đa 18 TC và tối thiểu 10 TC cho một học kỳ chính.

b) Sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 2 được đăng ký tối đa 14 TC và tối thiểu 8 TC cho một học kỳ chính.

c) Sinh viên không đạt chuẩn ngoại ngữ theo quy định cho từng trình độ năm học được đăng ký tối đa 14 TC và tối thiểu 8 TC cho một học kỳ chính.

Điều 14. Thực tập tốt nghiệp và đồ án tốt nghiệp

Các học phần tốt nghiệp bao gồm thực tập cuối khóa hay thực tập tốt nghiệp (gọi chung là TTTN) và đồ án, khóa luận tốt nghiệp (gọi chung là ĐATN).

1. Sinh viên đăng ký TTTN theo kế hoạch của Viện. Mỗi sinh viên có một giảng viên hướng dẫn về mặt khoa học, ngoài ra có thể có thêm một người hướng dẫn tại cơ sở thực tập. Kết quả TTTN được đánh giá như sau:

a) Điểm quá trình là điểm của giảng viên hướng dẫn, đánh giá trên cơ sở nhận xét của cơ sở thực tập và kết quả quá trình thực tập.

b) Điểm cuối kỳ là điểm chấm bảo vệ do ít nhất hai giảng viên thực hiện và thống nhất.

c) Điểm của người hướng dẫn hoặc điểm bảo vệ cho dưới 5 đều được coi là điểm liệt, khi đó điểm học phần là điểm F.

2. Sinh viên được đăng ký ĐATN khi không nợ quá 8 tín chỉ so với yêu cầu của chương trình đào tạo chưa kể TTTN, ĐATN và các học phần đang học trong học kỳ. Sinh viên được giao ĐATN khi không nợ quá 8 tín chỉ so với yêu cầu của chương trình đào tạo chưa kể TTTN và ĐATN. Kết quả ĐATN được đánh giá như sau:

a) Điểm quá trình của ĐATN được tính từ điểm của người hướng dẫn và điểm của người phản biện theo trọng số quy định, làm tròn tới một chữ số thập phân.

b) Điểm cuối kỳ là điểm bảo vệ, được tính trung bình từ điểm của các thành viên hội đồng, làm tròn tới một chữ số thập phân.

c) Điểm của người hướng dẫn, điểm của người phản biện hoặc điểm của một thành viên hội đồng cho dưới 5 đều được coi là điểm liệt, khi đó điểm học phần là điểm F.

Điều 15. Đăng ký xét tốt nghiệp

1. Nhà trường xét tốt nghiệp nhiều đợt trong năm, cụ thể là cuối mỗi đợt học A, B của một học kỳ chính và cuối học kỳ hè. Sinh viên muốn được xét tốt nghiệp phải đăng ký trên hệ thống SIS theo các mốc thời gian quy định trong kế hoạch năm học.

2. Sinh viên có thể đăng ký học nhiều hơn yêu cầu của chương trình đào tạo, nhưng khi đăng ký tốt nghiệp chỉ chọn đủ hoặc không lớn hơn 3 tín chỉ theo yêu cầu của chương trình.

3. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau đây thì được xét công nhận tốt nghiệp:

a) Đã hoàn thành đầy đủ yêu cầu của chương trình đào tạo trong thời gian quy định, kể cả chuẩn đầu ra về ngoại ngữ.

b) Điểm trung bình tích lũy toàn khóa (tính theo các học phần đăng ký tốt nghiệp) đạt từ 2,00 trở lên.

c) Có các chứng chỉ theo yêu cầu chung của Bộ.

d) Không nằm trong danh sách đang bị kỷ luật hoặc bị xét kỷ luật ở mức đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học.

e) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Những sinh viên hoàn thành đủ yêu cầu của chương trình đào tạo song ngành hoặc song bằng (theo Quy định về học ngành thứ hai đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ) được quyền đăng ký xét tốt nghiệp để được cấp bằng song ngành hoặc cấp hai bằng tương ứng với hai ngành học.

5. Sinh viên chưa đạt các yêu cầu về Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc Giáo dục thể chất để đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trong thời hạn 5 năm kể từ khi hết thời hạn học tập được quay về trả nợ và đề nghị xét tốt nghiệp.

Điều 16. Điểm trung bình toàn khóa và hạng tốt nghiệp

1. Điểm trung bình toàn khóa của sinh viên là điểm trung bình tích lũy toàn khóa tính theo các học phần đăng ký tốt nghiệp. Trong trường hợp cần thiết, điểm trung bình toàn khóa có thể được chuyển sang thang 10 như quy định tại khoản 5 Điều 12.

2. Hạng tốt nghiệp được xếp dựa trên điểm trung bình toàn khóa như xếp loại học lực quy định tại khoản 4 Điều 12, riêng trong các trường hợp sau đây thì hạng tốt nghiệp của những sinh viên có điểm trung bình toàn khóa xếp loại giỏi trở lên sẽ bị giảm một mức:

a) Số tín chỉ không đạt phải học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ toàn khóa đối với loại xuất sắc và 10 % tổng số tín chỉ toàn khóa đối với loại giỏi.

b) Sinh viên bị Hội đồng kỷ luật Trường đề nghị áp dụng mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

Điều 17. Nghỉ đột xuất, nghỉ dài hạn và xin thôi học

1. Nghỉ đột xuất: Sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác, trong thời hạn 1 tuần phải có đơn xin nghỉ và hoãn thi gửi kèm các giấy tờ minh chứng có xác nhận Trung tâm Y tế Trường (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn) hoặc của cơ quan có thẩm quyền (các trường hợp đặc biệt khác).

a) Nghỉ trong thời gian học hoặc thi giữa kỳ: Sinh viên nộp đơn xin nghỉ học hoặc đơn xin hoãn thi trực tiếp cho giảng viên hoặc cho Khoa, Viện. Trong trường hợp xét thấy có lý do chính đáng, giảng viên hoặc Khoa, Viện sắp xếp cho sinh viên được thi bù hoặc hoàn thành các yêu cầu theo quy định.

b) Nghỉ trong thời gian thi cuối kỳ: Sinh viên nộp đơn xin hoãn thi tại Phòng ĐTDH, điểm học phần sẽ được tạm thời ghi điểm I. Trong thời hạn 2 học kỳ chính tiếp theo sinh viên phải đăng ký thi trả nợ để hoàn thiện điểm, nếu không điểm học phần sẽ được chuyển thành điểm F.

2. Nghỉ học dài hạn (hay *nghỉ học tạm thời*): Trong các trường hợp được điều động vào các lực lượng vũ trang, bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài, hoặc vì nhu cầu cá nhân, sinh viên làm đơn xin nghỉ học dài hạn kèm theo các giấy

tờ minh chứng cần thiết nộp tại Phòng ĐTĐH. Thời gian xin nghỉ học và xin tiếp nhận trở lại, chế độ bảo lưu kết quả học tập được quy định như sau:

a) Thời gian nghỉ dài hạn tối đa là 4 học kỳ. Trong trường hợp nghỉ học vì lý do cá nhân thì thời gian nghỉ tính vào thời gian tối đa được học trong trường.

b) Thời gian giải quyết đơn xin nghỉ dài hạn là các tuần học trong học kỳ, ngoại trừ hai tuần cuối của mỗi đợt học (tuần 7-8). Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn ngoài thời gian được giải quyết nghỉ dài hạn phải làm đơn xin hoãn thi. Đối với trường hợp xin nghỉ vì lý do cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ tại trường và có học lực từ trung bình trở lên mới được xem xét cho nghỉ học dài hạn.

c) Các học phần đăng ký học trong học kỳ đã đủ điểm đánh giá hoặc đủ điều kiện đánh giá sẽ được tính điểm tổng kết; kết quả sẽ được bảo lưu cùng với kết quả từ các học kỳ trước, kể cả các học phần đạt và không đạt.

d) Sinh viên nghỉ học dài hạn khi muốn trở lại học phải nộp đơn chậm nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Đối với trường hợp được điều động vào các lực lượng vũ trang, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ. Đối với các trường hợp còn lại, đơn xin phải có xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ học.

3. Xin thôi học: Sinh viên thấy không có đủ điều kiện hoặc không muốn tiếp tục học tại trường có thể làm đơn xin thôi học nộp Phòng ĐTĐH. Sinh viên đã có quyết định cho thôi học không được tiếp nhận trở lại.

Điều 18. Chuyển trường và chuyển hệ đào tạo

1. Sinh viên muốn chuyển tới học tại một trường đại học khác phải làm đơn xin chuyển trường có ý kiến tiếp nhận của Hiệu trưởng trường muốn chuyển đến và nộp tại Phòng ĐTĐH. Sinh viên năm thứ nhất và sinh viên năm cuối khóa không được phép chuyển trường.

2. Sinh viên đang học tại một trường đại học khác muốn chuyển đến học tại ĐHBKHN phải làm đơn xin chuyển trường có ý kiến đồng ý của Hiệu trưởng trường đang theo học và nộp tại Phòng ĐTĐH kèm theo giấy tờ minh chứng các điều kiện như sau:

- a) Sinh viên không thuộc diện năm thứ nhất và năm cuối khóa
- b) Ngành đang học đúng với ngành xin chuyển đến học
- c) Kết quả thi đại học đủ điểm trúng tuyển vào Trường theo ngành học.
- d) Không vi phạm kỷ luật tại trường đang theo học
- e) Lý do xin chuyển trường là chính đáng.

3. Sinh viên hệ chính quy được phép làm đơn chuyển sang học một hệ không chính quy của Trường nếu có nguyện vọng, kể cả trong trường hợp có quyết định buộc thôi học do kết quả học tập yếu kém. Kết quả học tập của các học phần đã tích lũy của sinh viên được xem xét để bảo lưu và chuyển điểm theo các học phần trong chương trình mới.

Chương III

CÁC QUY TRÌNH TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 19. Mở ngành đào tạo

Để mở một ngành đào tạo mới, Viện xây dựng đề án theo quy định chung của Bộ. Căn cứ quyền tự chủ đã được Bộ giao, Trường tổ chức thẩm định các điều kiện mở ngành, trên cơ sở đó Hiệu trưởng ra quyết định cho mở ngành đã có trong danh mục do Bộ quản lý hoặc trình Bộ xem xét đối với ngành chưa có trong danh mục.

Điều 20. Xây dựng chương trình đào tạo

1. Trường quy định khung chương trình đào tạo và phần chương trình dùng chung cho toàn trường, dùng chung các nhóm ngành; thực hiện các quy trình thành lập các hội đồng xây dựng chương trình, thẩm định, phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo của các ngành.

2. Viện chịu trách nhiệm đề xuất các hội đồng xây dựng chương trình được giao chủ trì đào tạo, tổ chức hoạt động của các hội đồng xây dựng chương trình và các nhóm chuyên môn xây dựng đề cương chi tiết. Quá trình xây dựng chương trình phải có sự tham gia tích cực của đội ngũ giảng viên; có tiếp thu ý kiến phản hồi, tư vấn của đại diện của các tổ chức xã hội-nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và cựu sinh viên.

Điều 21. Quản lý, chỉnh sửa chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo của toàn trường được quản lý thống nhất trên hệ thống phần mềm nhằm đảm bảo tính nhất quán, quyền kiểm soát phân cấp và khả năng truy cập thuận tiện. Trường quản lý khung chương trình của tất cả các ngành, Viện quản lý thông tin và đề cương chi tiết của các học phần do đơn vị phụ trách.

2. Những điều chỉnh về khung chương trình đào tạo liên quan tới lập kế hoạch giảng dạy và đánh giá kết quả quá trình học tập của sinh viên phải do Viện đề nghị và được Trường phê duyệt để đảm bảo phù hợp với quy định chung, cụ thể như:

- a) Bổ sung hay hủy bỏ định hướng chuyên ngành;
- b) Bổ sung hay hủy bỏ học phần trong chương trình;
- c) Thay đổi cấu trúc chương trình;
- d) Thay đổi số tín chỉ của các học phần;
- e) Thay đổi mã học phần.

3. Những điều chỉnh về thông tin và đề cương chi tiết của từng học phần do Viện quyết định và báo cáo Trường trên nguyên tắc đảm bảo chất lượng chuyên môn và tính nhất quán, cụ thể như:

- a) Điều chỉnh thời lượng, nội dung, hình thức tổ chức giảng dạy, hình thức và trọng số đánh giá kết quả học phần;
- b) Bổ sung, điều chỉnh danh mục học phần tương đương, học phần thay thế;
- c) Bổ sung, điều chỉnh học phần điều kiện;
- d) Thay đổi tên học phần.

4. Khung chương trình đào tạo, đề cương chi tiết của các học phần và tất cả những thay đổi trong chương trình phải được công bố tới toàn thể sinh viên và cán bộ giảng dạy liên quan trước khi áp dụng. Tất cả những điều chỉnh, bổ sung trong chương trình phải đảm bảo nguyên tắc không tác động ngược trở lại tới kết quả học tập sinh viên đã đạt được.

Điều 22. Xây dựng và lựa chọn giáo trình

1. Giáo trình là tài liệu giảng dạy và học tập chính thức cho một học phần hoặc một nhóm học phần có trong chương trình đào tạo. Nội dung giáo trình phải phù hợp với đề cương chi tiết học phần và có khả năng phục vụ sinh viên tự học. Mỗi học phần phải có từ một đến hai giáo trình. Tất cả giáo trình đại học phải được xuất bản và nộp lưu chiểu.

2. Ngôn ngữ dùng để biên soạn giáo trình là ngôn ngữ giảng dạy. Đối với một số học phần trong các chương trình đào tạo giảng dạy bằng tiếng Việt chưa có giáo trình phù hợp, có thể lựa chọn sử dụng giáo trình bằng tiếng Anh với điều kiện sinh viên có đủ khả năng sử dụng.

3. Trường xây dựng quy định cụ thể các yêu cầu về hình thức, nội dung giáo trình và kinh phí hỗ trợ biên soạn, thẩm định và xuất bản giáo trình. Khoa, Viện chịu trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức biên soạn và thẩm định giáo trình mới, hoặc thẩm định và lựa chọn giáo trình có sẵn cho các học phần do đơn vị phụ trách trình Hiệu trưởng ra quyết định xuất bản, sử dụng giáo trình.

Điều 23. Biên soạn và thẩm định bài giảng

1. Giảng viên lên lớp bắt buộc phải tự biên soạn bài giảng. Nội dung bài giảng phải phù hợp với đề cương chi tiết học phần và giáo trình quy định bắt buộc cho học phần đó. Bài giảng được chia làm hai loại:

a) Bài giảng điện tử phục vụ hoạt động trình chiếu và giảng dạy của giảng viên trên lớp hoặc tự học của sinh viên.

b) Bài giảng dạng giáo án phục vụ hoạt động giảng dạy của giảng viên trên lớp và tự học của sinh viên.

2. Bài giảng là tài liệu mở đối với sinh viên của Trường; giảng viên phải tạo điều kiện cho sinh viên của lớp tiếp cận bài giảng dưới dạng bản điện tử hoặc bản in trong quá trình học tập. Ngôn ngữ sử dụng trong bài giảng là ngôn ngữ giảng dạy, đối với các chương trình đặc biệt có thể sử dụng ngoại ngữ mà sinh viên có khả năng tiếp thu.

3. Viện quy định yêu cầu cụ thể về hình thức, quy cách bài giảng cho các học phần của đơn vị; Bộ môn chịu trách nhiệm thẩm định về hình thức, quy cách và nội dung bài giảng của giảng viên giảng dạy các học phần do Bộ môn phụ trách.

Điều 24. Lập kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu

1. Phòng ĐTDH chủ trì lập kế hoạch giảng dạy cho tất cả các khóa đào tạo tập trung dài hạn, trừ một số chương trình đặc biệt có bộ phận quản lý riêng. Viện chủ động lập kế hoạch giảng dạy cho các khóa đào tạo văn bằng 2.

2. Phòng ĐTDH lập thời khóa biểu và mở lớp cho tất cả học phần có giờ lên lớp sử dụng phòng học chung toàn trường, trừ một số chương trình đặc biệt có bộ phận

quản lý riêng. Viện lập thời khóa biểu và mở lớp cho các học phần thực tập, đồ án, các giờ thực hành, thí nghiệm và các giờ lên lớp khác sử dụng phòng học được giao quản lý.

3. Đối với học phần có giờ lên lớp, số lượng sinh viên đăng ký tối thiểu để mở lớp là 40 cho học phần chung nhiều ngành, 30 cho học phần chung của ngành và 20 cho học phần chuyên ngành. Đối với các trường hợp ngoại lệ, Trường phối hợp với Viện giải quyết theo trình tự như sau:

a) Xem xét mở lớp cho các ngành học hoặc chương trình đặc biệt có ít sinh viên để tạo điều kiện tối đa cho sinh viên học theo kế hoạch học tập chuẩn.

b) Xem xét mở lớp học phần chuyên ngành có từ 5 đến 19 sinh viên đăng ký học theo đơn đề nghị của sinh viên, áp dụng hệ số học phí theo quy định.

c) Xem xét mở lớp cho dưới 10 sinh viên đăng ký học lại học phần chuyên ngành dưới hình thức làm đồ án, khóa luận, tiểu luận thay thế giờ lên lớp.

4. Đối với các giờ thực hành, thí nghiệm, thực tập tập trung tại trường, Viện bố trí một nhóm, lớp từ 10 đến 20 sinh viên (có một người hướng dẫn), trừ các trường hợp đặc biệt phải thống nhất với Phòng ĐTDH.

5. Danh sách mở lớp, sinh viên đăng ký lớp và thời khóa biểu của tất cả lớp học (bao gồm cả các giờ thực hành, thí nghiệm, thực tập) phải được đưa đầy đủ lên hệ thống SIS.

Điều 25. Tư vấn và hỗ trợ sinh viên đăng ký học tập

1. Phòng ĐTDH tổ chức cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống SIS. Viện tổ chức tư vấn, theo dõi tình hình đăng ký học phần, đăng ký lớp của sinh viên và phối hợp với Phòng ĐTDH để kịp thời giải quyết vướng mắc, hỗ trợ tối đa cho sinh viên.

2. Phòng ĐTDH nhận đơn đề nghị và giải quyết các trường hợp đăng ký ngoại lệ của sinh viên (đăng ký muộn, đăng ký vượt sĩ số tối đa,...) cho những học phần chung toàn trường do ba Khoa phụ trách. Viện nhận đơn đề nghị và giải quyết các trường hợp đăng ký ngoại lệ cho những học phần do Viện phụ trách.

Điều 26. Phân công giảng dạy và mời giảng

1. Khoa, Viện chịu trách nhiệm phân công giảng dạy, hướng dẫn đồ án, thực tập, thực hành, thí nghiệm (gọi chung là phân công giảng dạy) cho các học phần của đơn vị; hoặc ủy quyền cho các Bộ môn phụ trách học phần thực hiện. Việc mời cán bộ thỉnh giảng, trợ giảng (gọi chung là mời giảng) thực hiện theo sự ủy quyền của Hiệu trưởng.

2. Việc phân công giảng dạy và mời giảng phải tuân theo nguyên tắc ưu tiên đảm bảo chất lượng giảng dạy, đồng thời đảm bảo thực hiện quyền và nghĩa vụ của giảng viên. Ưu tiên phân công cán bộ có trình độ cao hơn hoặc có kinh nghiệm giảng dạy nhiều hơn, nhưng khối lượng giảng dạy đại học chính quy của mỗi giảng viên không vượt quá 2 lần mức trung bình chung trong đơn vị (Viện quyết định việc áp dụng theo số giờ thực hiện hay số giờ quy đổi).

3. Khoa, Viện quyết định việc công bố tên cán bộ giảng dạy phân công cho các lớp học và đề nghị Phòng ĐTDH đưa lên hệ thống SIS để sinh viên đăng ký chọn.

Điều 27. Tổ chức thi và chấm thi

1. Trường xếp lịch thi kết thúc học phần cho tất cả các lớp, trừ lịch bảo vệ các học phần thực tập, đồ án do Khoa, Viện xếp theo khung thời gian quy định trong kế hoạch năm học. Lịch thi, bảo vệ phải được phân bố đều trong cả đợt thi cho những sinh viên học theo kế hoạch học tập chuẩn. Đối với các học phần có thi giữa kỳ, Viện tổ chức đợt thi chung cho từng học phần hoặc ủy quyền cho các Bộ môn bố trí lịch thi riêng theo thời khóa biểu của từng lớp học.

2. Khoa, Viện chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện, hoặc ủy quyền cho các Bộ môn thực hiện các khâu: ra đề thi, coi thi, chấm thi, nhập điểm, giải quyết đơn phúc tra và khiếu nại điểm, bảo quản bài thi.

a) Đề thi phải bám sát đề cương chi tiết học phần. Việc ra đề thi và chấm thi phải đảm bảo khách quan và công bằng cho tất cả sinh viên theo học một học phần. Những lớp thi chung kíp, chung đợt sử dụng đề thi chung; những lớp thi khác kíp, khác đợt sử dụng đề thi riêng nhưng phải đảm bảo các đề thi đó có khối lượng và mức độ khó dễ tương đương nhau.

b) Các điểm thi kết thúc học phần phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất chung toàn trường, thời hạn hoàn thành là 2 tuần sau ngày thi. Bảng điểm gốc phải được về Phòng ĐTDH trước khi tiến hành nhập điểm vào hệ thống SIS, thời hạn hoàn thành nhập điểm là 3 tuần sau mỗi đợt thi.

c) Thi kết thúc học phần bằng hình thức vấn đáp, bao gồm cả chấm bảo vệ đồ án môn học và thực tập phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp phải công bố ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên thống nhất. Trong trường hợp không thống nhất được thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn (hoặc Trưởng khoa/Viện trưởng) quyết định.

d) Việc giải quyết đơn phúc tra và khiếu nại điểm của sinh viên phải được hoàn thành trong thời hạn 4 tuần sau mỗi đợt thi. Trong trường hợp yêu cầu sửa điểm cho sinh viên sau khi nhập điểm, Viện làm đề nghị theo mẫu quy định gửi Phòng ĐTDH kèm theo các minh chứng cần thiết.

Điều 28. Hướng dẫn và chấm đồ án tốt nghiệp

1. Căn cứ danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận ĐATN trong học kỳ, Viện và các Bộ môn tổ chức cho sinh viên đăng ký nguyện vọng hướng đề tài và trên cơ sở đó phân công giảng viên hướng dẫn. Một giảng viên hướng dẫn đồng thời không quá 2 lần số sinh viên theo mức trung bình chung trong đơn vị, hoặc không quá 5 sinh viên đối với các đơn vị có ít sinh viên.

2. Căn cứ kết quả quá trình làm ĐATN của sinh viên, người hướng dẫn viết nhận xét, cho điểm và đề nghị cho sinh viên được bảo vệ ĐATN. Viện, Bộ môn phân công một giảng viên là người phản biện viết nhận xét và chấm quyền đồ án.

3. Sau khi ĐATN được người hướng dẫn và người phản biện thông qua, sinh viên sẽ được bảo vệ trước Hội đồng chấm ĐATN. Viện đề xuất Hội đồng từ 3 đến 5 thành viên, trong đó chủ tịch, thư ký là giảng viên cơ hữu của Trường và không phải là người hướng dẫn. Hội đồng có thể có ủy viên là cán bộ ngoài trường nhưng ít nhất phải có bằng tốt nghiệp đại học chính quy cùng ngành. Việc ra quyết định thành lập Hội đồng thực hiện theo ủy quyền của Hiệu trưởng.

Điều 29. Quy trình xét tốt nghiệp và cấp bằng

1. Sau thời hạn sinh viên đăng ký tốt nghiệp theo kế hoạch năm học, Phòng ĐTDH lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình Hiệu trưởng; những trường hợp đặc biệt khác phải do Hội đồng xét tốt nghiệp họp xét duyệt. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, Trưởng (Phó) phòng ĐTDH làm thư ký, các Viện trưởng là ủy viên.

2. Căn cứ đề nghị của Phòng ĐTDH và Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Quy trình in phôi bằng, in bằng và quản lý bằng thực hiện theo Quy định quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường.

3. Quy trình xét tốt nghiệp và cấp bằng cho sinh viên phải hoàn thành trong thời hạn 2 tháng kể từ khi sinh viên hội đủ điều kiện tốt nghiệp. Trong thời gian chờ cấp bằng, Viện có trách nhiệm in và cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

CHƯƠNG VII

NHỮNG ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 30. Học phí

1. Sinh viên đóng học phí theo học kỳ, tính theo tổng số tín chỉ học phí (TCHP) của các học phần đăng ký học thành công. Căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước và chi phí đào tạo thực tế, hằng năm Hiệu trưởng ban hành quyết định về cách tính số TCHP của các loại học phần và mức học phí trên một TCHP cho các chương trình và khóa đào tạo.

2. Sinh viên có quyết định nghỉ học, thôi học, chuyển trường giữa học kỳ phải đóng học phí như sau:

a) Sinh viên làm đơn xin nghỉ học, thôi học hoặc chuyển trường trong vòng 2 tuần đầu của một học kỳ chính được miễn 100% học phí của học kỳ.

b) Sinh viên làm đơn xin nghỉ học, thôi học hoặc chuyển trường trong đợt A của một học kỳ chính được giảm 50% học phí của học kỳ.

c) Trong các trường hợp còn lại, sinh viên phải đóng 100% học phí của học kỳ.

3. Sinh viên diện được xét miễn hoặc giảm học phí theo quy định chung của Nhà nước. Sinh viên không được xét miễn giảm học phí học kỳ hè, học phí khi học lại, học cải thiện điểm, học ngoài chương trình và học quá thời gian theo kế hoạch.

Điều 31. Học bổng

Học bổng gồm các loại: Học bổng khuyến khích học tập, học bổng chính sách và học bổng tài trợ. Chế độ học bổng khuyến khích học tập và học bổng chính sách thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Việc xét học bổng tài trợ thực hiện theo những điều kiện và quy trình riêng.

1. Các loại học bổng chỉ được cấp trong thời gian theo kế hoạch của khóa học. Thời gian nghỉ học dài hạn, thời gian kéo dài và thời gian học lấy bằng thứ hai không được xét cấp học bổng.

2. Điều kiện cần để xét học bổng khuyến khích:

- a) Sinh viên không có học phần nào không đạt trong học kỳ
- b) Số tín chỉ đạt trong học kỳ ít nhất bằng số tín chỉ theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo.
- c) Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy đạt loại khá trở lên.

Điều 32. Cảnh cáo kỷ luật

1. Cảnh cáo kỷ luật là một hình thức giáo dục cho sinh viên về đạo đức và kỷ luật học đường, bao gồm cả thái độ trong giờ học, thái độ trung thực trong hoàn thành bài tập về nhà, bài tập lớn, đồ án môn học, trong giờ thi và thi,... Cảnh cáo kỷ luật có 3 mức (1, 2, 3), không có tính giảm nhẹ.

2. Trong suốt khóa đào tạo, mỗi lần bị nhận hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên do vi phạm quy chế thi và thi hoặc vi phạm các nội quy học đường, sinh viên sẽ bị nâng một mức cảnh cáo kỷ luật. Sinh viên nhận cảnh cáo kỷ luật mức 3 sẽ bị đưa vào danh sách xét buộc thôi học.

3. Sinh viên vi phạm quy chế thi sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ. Ngoài ra:

a) Sinh viên chịu hình thức cảnh cáo hoặc đình chỉ thi, thi bị nâng một mức cảnh cáo kỷ luật.

b) Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ thi hộ bị nâng hai mức cảnh cáo kỷ luật.

4. Xử lý sinh viên nộp học phí muộn:

a) Sinh viên nộp học phí muộn, nhưng không quá 4 tuần so với thời hạn quy định sẽ bị nâng một mức cảnh cáo kỷ luật.

b) Sinh viên nộp học phí muộn hơn 4 tuần so với thời hạn quy định sẽ bị nâng hai mức cảnh cáo kỷ luật. Sinh viên lần đầu vi phạm sẽ bị đình chỉ học tập 1 học kỳ chính, lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

Điều 33. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng từ năm học 2013-2014 cho tất cả các khóa đại học chính quy, trừ một số điều khoản áp dụng trong thời gian quá độ như sau:

1. Điểm c khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 13 do Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh để áp dụng cho học kỳ 1 năm học 2013-2014.

2. Khoản 2 Điều 26 và khoản 1 Điều 28 được áp dụng từ năm học 2014-2015.

KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. Nguyễn Cảnh Lương

7. Phúc tra và khiếu nại điểm

1. Sinh viên có thắc mắc về điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần, điểm kiểm tra giữa kỳ hay các điểm thành phần khác trước hết cần liên hệ với giảng viên phụ trách, nếu chưa được thỏa mãn có thể làm đơn đề nghị phúc tra gửi Khoa, Viện trong thời hạn 1 tuần kể từ khi công bố điểm. Riêng đối với các hình thức thi vấn đáp hoặc bảo vệ không xem xét đơn đề nghị phúc tra.

2. Chậm nhất 15 ngày sau khi nộp bảng điểm gốc, nếu có yêu cầu sửa điểm (thay đổi điểm sau phúc tra, điều chỉnh điểm do giáo viên vào bảng điểm sai, nhập điểm vào hệ thống SIS sai) Khoa/Viện lập và gửi danh sách yêu cầu sửa điểm (theo mẫu) lên phòng Đào tạo Đại học. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu sửa điểm đều không được chấp nhận.

3. Quy trình về việc đính chính, sửa sai điểm thi có trên Cổng thông tin đào tạo (tại địa chỉ <https://ctt-daotao.hust.edu.vn>) → Phần Đào tạo Đại học, mục Quy trình về việc đính chính, sửa sai điểm thi.

8. Miễn học và công nhận tín chỉ tích lũy

1. Kết quả học tập tích lũy ngoài trường của sinh viên được Khoa, Viện xem xét để miễn học và công nhận tín chỉ (cho điểm R) trong những trường hợp sau đây:

- a) Kết quả học tập cao đẳng của sinh viên trúng tuyển hệ liên thông.
- b) Kết quả học tập đại học văn bằng thứ nhất của sinh viên hệ văn bằng 2.
- c) Kết quả học tập của sinh viên tại các cơ sở đào tạo khác (trong hoặc ngoài nước), nay chuyển về học tại trường.
- d) Kết quả học tập của sinh viên tại các cơ sở đào tạo khác theo chương trình trao đổi sinh viên ký kết giữa hai bên.

2. Kết quả học tập có giá trị công nhận trong thời hạn 7 năm đối với các học phần đại cương và 5 năm đối với các học phần khác. Số tín chỉ được công nhận và miễn học (điểm R) không vượt quá 50% khối lượng chương trình toàn khóa.

3. Đối với các học phần tốt nghiệp, sinh viên được phép thực hiện tại một cơ sở đào tạo khác (trong hoặc ngoài nước) theo chương trình trao đổi sinh viên, nhưng phải bảo vệ tại trường để được đánh giá và cho điểm.

4. Sinh viên đã có quyết định cho thôi học hoặc buộc thôi học, nếu thi lại và trúng tuyển vào trường thì phải học lại toàn bộ chương trình trừ các chứng chỉ đã được cấp theo quy định của Bộ.

9. Đánh giá kết quả quá trình học tập

1. Kết quả học tập trong một học kỳ của sinh viên được đánh giá trên cơ sở điểm của các học phần thuộc chương trình đào tạo không kể các học phần có điểm R và các môn yêu cầu chứng chỉ riêng (Ngoại ngữ, Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - An ninh), thể hiện bằng các chỉ số sau đây: