

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY



QUY ĐỊNH

Công tác học vụ của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây

(Ban hành kèm theo Quyết định số 320 /QĐ-ĐHXDMT ngày 03/9/2019

của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

Vĩnh Long, năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Công tác học vụ của Trường ĐHXD Miền Tây

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06 tháng 9 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 343/QĐ-ĐHXDMT ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 08 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 08 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Công tác học vụ của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ học kỳ I, năm học 2019-2020 và thay thế Quyết định 351/QĐ-ĐHXDMT ngày 09 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây về việc ban hành Quy định Công tác học vụ Trường Đại học Xây dựng Miền Tây theo hệ thống tín chỉ.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Công tác Chính trị sinh viên, Phòng Tổ chức-Hành chính, Trưởng các Khoa/Bộ môn, sinh viên trường ĐHXD Miền Tây và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Ban giám hiệu;
- Như điều 3; Website;
- Lưu: QLĐT, TCHC

HIỆU TRƯỞNG

MỤC LỤC

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	trang 1
Điều 2. Sinh viên	trang 1
Điều 3. Chương trình đào tạo	trang 1
Điều 4. Kế hoạch học tập	trang 2
Điều 5. Thời gian học	trang 2
Điều 6. Học kỳ	trang 2
Điều 7. Học phần, lớp học phần và lớp chuyên ngành.....	trang 3
Điều 8. Tín chỉ, tiết học và khối lượng CTĐT	trang 3
Điều 9. Học phí, miễn, giảm học phí	trang 4
Điều 10. Học bổng và trợ cấp xã hội.....	trang 4
Điều 11. Bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn và tín dụng sinh viên.....	trang 5
Điều 12. Chuyển trường	trang 5

Chương II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 13. Trách nhiệm của Trường và SV trong việc đăng ký HP	trang 5
Điều 14. Đăng ký khối lượng học tập	trang 6
Điều 15. Số tín chỉ trong học kỳ.....	trang 6
Điều 16. Đăng ký học phần	trang 7
Điều 17. Hủy và mở thêm học phần.....	trang 7
Điều 18. Rút bớt các học phần đã đăng ký.....	trang 8
Điều 19. Đăng ký học lại, học cải thiện, học thay thế.....	trang 8
Điều 20. Nghỉ học do ốm, tai nạn	trang 9
Điều 21. Nghỉ học tạm thời	trang 9
Điều 22. Xếp hạng năm học và học lực	trang 9
Điều 23. Cảnh báo học tập, buộc thôi học	trang 10
Điều 24. Học cùng lúc 2 chương trình	trang 10
Điều 25. Giờ lên lớp	trang 11

Chương III: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 26. Đánh giá kết quả học tập đối với các học phần	trang 12
Điều 27. Các điểm đặc biệt	trang 13
Điều 28. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần	trang 14

Điều 29. Thông báo kết quả học tập.....	trang 14
Điều 30. Phúc tra và khiếu nại điểm	trang 14
Điều 31. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học, điểm trung bình chung tích lũy.....	trang 15
Điều 32. Điểm rèn luyện	trang 16
Điều 33. Xếp loại và khen thưởng.....	trang 16
Điều 34. Quy định về thi, kiểm tra và các hình thức xử lý sinh viên vi phạm quy định về thi và kiểm tra.....	trang 17
Chương IV: XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	
Điều 35. Làm Đồ án/luận văn tốt nghiệp	trang 17
Điều 36. Đánh giá Đồ án/luận văn tốt nghiệp	trang 18
Điều 37. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp	trang 19
Điều 38. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo	trang 19
Điều 39. Quản lý văn bằng tốt nghiệp.....	trang 20

QUY ĐỊNH

Công tác học vụ của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 320 /QĐ-ĐHXD-MT ngày 03/9/2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)*

Chương I

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

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

Văn bản này quy định những vấn đề về tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, xử lý học vụ, xét và công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Xây dựng (ĐHXD) Miền Tây.

Điều 2. Sinh viên

Sinh viên của Trường ĐHXD Miền Tây là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển và có quyết định thu nhận vào Trường. Mỗi sinh viên sẽ được cấp một mã số sinh viên, thẻ sinh viên và địa chỉ thư điện tử (email) để sử dụng trong suốt quá trình theo học tại Trường.

Sinh viên Trường ĐHXD Miền Tây phải chấp hành nội quy, quy định của Nhà trường, của Khoa/Bộ môn (*sau đây gọi chung là Khoa*), của lớp, của các đơn vị khác trong trường,... Khi vào Trường phải mang bảng tên, trang phục sạch sẽ, gọn gàng, kín đáo, phải mặc đồng phục khi tham dự những học phần có yêu cầu, giữ gìn trật tự vệ sinh, chấp hành luật giao thông, để xe đúng nơi quy định, thực hiện nếp sống văn minh, không tụ tập uống rượu bia, hút thuốc lá, không tham gia các tệ nạn xã hội.

Điều 3. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo (CTĐT) của mỗi ngành học gồm các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

Chương trình đào tạo được Nhà trường xây dựng và cập nhật theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm đáp ứng với nhu cầu phát triển của xã hội.

Điều 4. Kế hoạch học tập

Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ của khóa học và phải được cố vấn học tập phê duyệt. Kế hoạch học tập toàn khóa là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần trong mỗi học kỳ.

Sinh viên có thể thay đổi kế hoạch học tập toàn khóa trong quá trình học nhưng phải xin ý kiến tư vấn của cố vấn học tập.

Điều 5. Thời gian học

Thời gian thiết kế cho một CTĐT tùy theo ngành học. Thời gian cho phép để hoàn thành CTĐT được xác định theo bảng dưới đây:

Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Đại học	3,5 năm	7,0 năm
	4,0 năm	8,0 năm
	5,0 năm	10,0 năm
Cao đẳng	2,5 năm	5,0 năm
	3,0 năm	6,0 năm

Những sinh viên được hưởng chính sách ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy không giới hạn về thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT.

Điều 6. Học kỳ

Mỗi năm học được tổ chức thành 3 học kỳ:

Học kỳ	Thời gian học (tuần)	Thời gian dự trữ (tuần)	Thời gian thi, xử lý kết quả(tuần)	Tổng (tuần)
HK I	15	01	2-3	18-19
HK II	15	01	2-3	18-19
HK III (học kỳ phụ)	05	00	1-2	06-07

Học kỳ III: là học kỳ phụ, giúp sinh viên rút ngắn thời gian học, cải thiện kết quả học tập. Không bắt buộc sinh viên phải học HK III. Kết quả HK III không dùng vào xét học bổng, khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

Điều 7. Học phần, lớp học phần và lớp chuyên ngành.

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn được dạy trong một học kỳ. Mỗi học phần có tên riêng và được ký hiệu bằng một mã số.
2. Học phần bắt buộc là học phần SV phải tích lũy.
3. Học phần tự chọn là học phần SV tự lựa chọn để tích lũy.
4. Học phần tiên quyết là học phần mà sinh viên phải tích lũy (phải đạt) mới được đăng ký học phần tiếp theo.
5. Học phần điều kiện là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả học phần không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy (học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất,...)

Giữa các học phần, có liên hệ về kiến thức và do đó có các mức độ ràng buộc về trình tự học, gồm: Tiên quyết; Học trước; Song hành; Không có ràng buộc. Ví dụ:

** Nếu học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì SV phải học và đạt học phần A mới được đăng ký học phần B.*

** Nếu học phần A là điều kiện học trước của học phần E thì SV phải học phần A trước mới được đăng ký học phần E.*

Trường sẽ hướng dẫn sinh viên học học phần tương đương và học phần thay thế (khi có sự thay đổi chương trình đào tạo dẫn đến sự thay đổi số lượng học phần, tín chỉ, số tín chỉ của học phần)

6. Lớp học phần là lớp bao gồm những SV đăng ký theo học cùng học phần trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần với mã số khác nhau.

7. Lớp chuyên ngành là lớp học được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của Trường, Khoa đến SV.

Điều 8. Tín chỉ, tiết học và khối lượng chương trình đào tạo.

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Thời lượng của 1 tín chỉ (TC) được quy định như sau:

Một tín chỉ (1 TC) bằng 15 tiết học lý thuyết và 30 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar,... và 15 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc 45 tiết thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, niên luận, tiểu luận tốt nghiệp, luận văn tốt nghiệp.

2. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

3. Khối lượng chương trình đào tạo

Hiệu trưởng ký quyết định ban hành chương trình đào tạo với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 150 tín chỉ đối với khóa học 5,0 năm; 135 tín chỉ đối với khóa học 4,0 năm; 120 tín chỉ đối với khóa học 3,5 năm, 90 tín chỉ đối với khóa học 3,0 năm; 60 tín chỉ đối với khóa học 2,0 năm.

Điều 9. Học phí, miễn, giảm học phí

1. Học phí đóng theo HK và tính theo tổng số TC mà sinh viên đã đăng ký học ở HK đó. Mức học phí do Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối tượng được miễn, giảm học phí và được hỗ trợ chi phí học tập thực hiện theo các quy định hiện hành và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Sau thời hạn đóng học phí, sinh viên không đóng học phí sẽ bị hủy kết quả học tập những học phần nợ học phí trong HK đó và buộc phải đóng học phí còn nợ cùng lúc với học phí của học kỳ tiếp theo. Không đóng học phí 2 kỳ liên tiếp sẽ bị buộc thôi học.

(Hồ sơ hướng dẫn thực hiện miễn, giảm và hỗ trợ chi phí học tập, xin gia hạn học phí tại website Phòng Chính trị công tác sinh viên; Sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí nếu học lại, học cải thiện phải đóng học phí theo quy định)

Điều 10. Học bổng và trợ cấp xã hội

1. Học bổng khuyến khích học tập

a. Học bổng khuyến khích học tập được xét cấp theo HK dựa trên cơ sở điểm trung bình trung học kỳ và điểm rèn luyện của HK chính trước đó. Học bổng được cấp dựa vào điểm trung bình chung học kỳ từ cao xuống thấp *(trường hợp SV có cùng điểm trung bình thì xét điểm ưu tiên theo điểm rèn luyện)*

Riêng đối với học kỳ đầu tiên của khóa học, học bổng được cấp dựa trên kết quả xét tuyển đầu vào do Hiệu trưởng quyết định.

Quỹ học bổng cấp cho SV từng lớp chuyên ngành được công bố đầu khóa học và sẽ được điều chỉnh nếu nguồn quỹ học bổng của Trường có thay đổi.

b. Điều kiện để được xét học bổng: Theo Quy định xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên đại học chính quy, liên thông chính quy trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường.

c. Học bổng cho sinh viên đi học tập ở nước ngoài: Sinh viên được cấp học bổng khuyến khích học tập còn được xét cấp học bổng để đi học nước ngoài theo quy định của Hiệu trưởng Nhà trường.

d. Mức học bổng do Hiệu trưởng quyết định.

2. Học bổng tài trợ:

Hàng năm, Trường xét cấp học bổng tài trợ từ nguồn tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân,.. trong và ngoài nước theo Quy định về quản lý và cấp phát học bổng tài trợ.

Điều 11. Bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn và tín dụng sinh viên

- Bảo hiểm y tế: Sinh viên phải nộp bảo hiểm y tế theo các quy định hiện hành và các văn bản có liên quan.

- Bảo hiểm tai nạn: Trường khuyến khích Sinh viên tham gia nộp Bảo hiểm tai nạn.

- Tín dụng sinh viên: SV có thể xin vay tín dụng từ các ngân hàng chính sách. Trường sẽ cấp giấy xác nhận để SV bổ sung hồ sơ.

Điều 12. Chuyển trường

1. Sinh viên được phép chuyển trường nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc SV có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú để thuận tiện cho việc học tập và phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

2. SV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) SV đã đăng ký xét tuyển nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển vào ngành đào tạo của trường xin chuyển đến.

b) SV chưa hoàn thành các nghĩa vụ đối với nhà Trường.

c) SV năm thứ nhất và năm cuối khóa.

d) SV đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 13. Trách nhiệm của Trường và SV trong việc đăng ký học phần

1. Trách nhiệm của Trường:

a) Đầu khóa học, Trường cung cấp cho sinh viên Chương trình đào tạo của ngành học, quy định công tác học vụ và bố trí cố vấn học tập.

b) Cán bộ cố vấn học tập chịu trách nhiệm quản lý sinh viên, tư vấn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa và thực hiện quá trình học tập theo đúng quy định của Trường.

c) Đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo cho sinh viên những học phần sẽ giảng dạy trong học kỳ đó và thời khóa biểu của từng học phần tương ứng.

2. Trách nhiệm của SV:

Sinh viên phải thực hiện đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu.

(SV mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học, đối với học kỳ này Nhà trường sẽ đăng ký cho SV)

Các học phần đăng ký phải theo kế hoạch học tập toàn khóa. SV xem xét kỹ mối quan hệ giữa các học phần trong chương trình đào tạo, và phải tham vấn ý kiến của Cố vấn học tập trước khi đăng ký học qua cổng thông tin đào tạo.

Điều 14. Đăng ký khối lượng học tập

1. Trước khi đăng ký học cho mỗi học kỳ, Trường công bố tài liệu hướng dẫn, gồm kế hoạch đăng ký học, thời khóa biểu dự kiến của tất cả các lớp học phần của các khóa học được mở trong học kỳ, lịch rút học phần, mức học phí, thời gian đóng học phí. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sau khi có ý kiến của Cố vấn học tập, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự tính sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Quản lý Đào tạo (QLĐT).

2. Thông qua cổng thông tin đào tạo sinh viên đăng ký học theo kế hoạch của Trường. Có hai hình thức: đăng ký bình thường, và đăng ký muộn (đăng ký bổ sung).

a) Đăng ký bình thường: Đăng ký bình thường là ở gần cuối học kỳ trước, đăng ký cho học kỳ sau (*trừ SV mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học*), tất cả sinh viên phải tự đăng ký học;

b) Đăng ký muộn: là hình thức đăng ký thêm vào các lớp học phần (*nếu còn*) cho SV có nhu cầu bổ sung hoặc cho SV phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác để đảm bảo đủ quy định về số lượng tín chỉ học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Việc đăng ký này chỉ được giải quyết nếu không trễ quá 20% thời gian học của lớp học phần;

c) Ở tuần thứ 2 đến tuần thứ 4 của học kỳ chính, Trường tổ chức cho sinh viên đăng ký nhu cầu để mở lớp bổ sung nhằm giải quyết nhu cầu học lại, học cải thiện, học vượt của sinh viên và xử lý các trường hợp thay đổi kế hoạch đào tạo do Khoa đề nghị điều chỉnh và được Hiệu trưởng chấp nhận. Các lớp học phần bổ sung bắt đầu học từ tuần thứ 6, học vào các buổi tối, ngày thứ bảy, chủ nhật.

3. Sau mỗi năm học, sinh viên nào không đạt năng lực ngoại ngữ với lộ trình yêu cầu theo quy định hiện hành của Trường thì sẽ bị giới hạn số tín chỉ tối đa được phép đăng ký học ở mỗi học kỳ, để tăng thời gian học ngoại ngữ nhằm kịp đạt chuẩn đầu ra.

Điều 15. Số tín chỉ đăng ký trong học kỳ

Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học và đảm bảo chất lượng học tập, mỗi học kỳ sinh viên đăng ký với số lượng tín chỉ như sau:

a) Học kỳ chính:

- Khối lượng học tập tối thiểu là 14 tín chỉ và không quá 30 tín chỉ đối với sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ ở học kỳ liền trước từ 2,00 trở lên, trừ các trường hợp: các học kỳ từ học kỳ cuối khóa học trở đi, những sinh viên học vượt ở kỳ trước nhưng kỳ này không có lớp học phần cần học, các ngành đào tạo có tổng số tín chỉ trong học kỳ ít hơn mức này;

- Khối lượng học tập tối thiểu là 10 tín chỉ nhưng không quá 14 tín chỉ đối với sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ ở học kỳ liền trước dưới 2,00 trừ các học kỳ từ học kỳ cuối khóa học trở đi;

b) Học kỳ phụ: Không bắt buộc và không quy định khối lượng học tập tối thiểu mà sinh viên đăng ký nhưng không được đăng ký vượt quá 10 tín chỉ.

Tùy theo năng lực học tập và điều kiện các nhân, sinh viên nên đăng ký học với số tín chỉ phù hợp để đạt kết quả tốt.

Điều 16. Đăng ký học phần

Sinh viên dựa vào kế hoạch học tập toàn khóa và thời khóa biểu các học phần giảng dạy trong học kỳ do Trường công bố để đăng ký học phần trực tuyến theo kế hoạch chung. Từ tuần thứ 2 của học kỳ, sinh viên vào hệ thống quản lý trực tuyến để in “kết quả đăng ký học phần”.

Cố vấn học tập có nhiệm vụ cố vấn cho sinh viên trong quá trình đào tạo. Kết thúc thời gian đăng ký ở mỗi học kỳ, cố vấn học tập dùng công tác nghiệp vụ của Trường để xem xét, khuyến nghị sinh viên điều chỉnh khối lượng học tập nếu bất hợp lý; sau đó in bảng tổng hợp khối lượng học tập của lớp cố vấn, ký và tập hợp theo khoa gửi về phòng Quản lý đào tạo.

Lưu ý khi đăng ký học phần:

- Danh mục các học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

- Trong 2 tuần đầu của học kỳ chính và 01 tuần đầu của học kỳ phụ, sinh viên có thể rút hoặc đăng ký bổ sung những học phần mới thay thế cho các học phần mà Trường không thể mở được. Sau thời gian trên, kết quả đăng ký học phần của sinh viên sẽ được cố định.

- Sinh viên đã đăng ký học phần nhưng không đi học hoặc không dự thi kết thúc học phần sẽ bị điểm F của học phần đó.

Điều 17. Hủy và mở thêm lớp học phần

1. Số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp học phần là 25 SV. Số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập phụ thuộc vào đặc điểm của học phần và được Trường công bố vào đầu mỗi năm học. Những

trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Trong tuần đầu học kỳ, những sinh viên đã đăng ký học phần bị hủy do không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký học phần khác thay thế. Trường có thể chuyển sinh viên ở lớp học phần bị hủy sang các lớp học phần khác, nếu sinh viên không bị trùng thời khóa biểu và lớp còn chỗ.

2. Mở thêm lớp học phần: Trong thời gian quy định đăng ký học phần của học kỳ, nếu sinh viên có nhiều hơn 25 sinh viên có nguyện vọng, được Trưởng bộ môn và Trưởng khoa quản lý học phần chấp thuận, Trường sẽ mở thêm lớp học phần theo đề nghị.

Điều 18. Rút bớt các học phần đã đăng ký

1. Trong vòng tuần thứ hai kể từ đầu học kỳ của học kỳ chính và tuần thứ nhất của học kỳ hè, sinh viên có thể tự điều chỉnh rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký qua cổng thông tin đào tạo. Sau thời gian này, sinh viên không được rút học phần, phải học và đóng học phí cho tất cả các học phần đã đăng ký. Nếu không học, SV sẽ bị xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0.

2. Từ tuần thứ 3 đến chậm nhất là tuần thứ 8 của học kỳ chính và tuần thứ 2 đến chậm nhất là tuần thứ 4 của học kỳ phụ, nếu thấy khả năng có thể dẫn đến kết quả học tập kém. Sinh viên có thể xin rút bớt học phần đăng ký nhưng phải đóng học phí cho học phần đã đăng ký. Những học phần được chấp thuận rút sẽ nhận điểm rút học phần (điểm I) trong bảng điểm.

3. Điều kiện rút bớt học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng QLĐT;

b) Được Cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo qui định của Hiệu trưởng;

c) Việc rút bớt các học phần không được vi phạm Điều 7, Điều 15, Khoản 1 Điều 17 của Quy định này và phải đảm bảo điều kiện ràng buộc logic giữa các học phần.

Điều 19. Đăng ký học lại, học cải thiện, học thay thế

1. Sinh viên có điểm F học phần bắt buộc thì phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm tích lũy.

2. Sinh viên có điểm F học phần tự chọn thì có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học học phần tự chọn tương đương.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Đối với những sinh viên còn có học phần bắt buộc nhưng chưa học, mà học phần này Nhà trường không còn mở lớp hoặc còn quá ít sinh viên có nhu

cầu học (dưới 10), Khoa liên quan xem xét và đề nghị Nhà trường cho phép sinh viên học học phần thay thế.

Điều 20. Nghỉ học do ốm, tai nạn

1. Sinh viên bị ốm, tai nạn trong thời gian học của lớp nhưng chưa vắng quá 20% thời gian học thì cần phải xin phép giảng viên phụ trách lớp học phần.

2. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn phải vắng thi, thì phải có đơn xin phép hoãn thi nộp Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL) trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo xác nhận cơ quan y tế Trường hoặc bệnh viện để được phép hoãn thi.

3. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn mà vắng quá 20% thời gian học của học kỳ thì cần phải thực hiện theo Điều 21 của Quy định này.

Điều 21. Nghỉ học tạm thời

Sinh viên có thể làm đơn xin Nhà trường cho phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

1. Được điều động vào lực lượng vũ trang;

2. Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị trong thời gian dài. Trong trường hợp này, phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận/huyện trở lên;

3. Vì nhu cầu cá nhân (hoàn cảnh gia đình, việc riêng,...). Trường hợp này chỉ giải quyết khi sinh viên đã học ít nhất 1 học kỳ ở Trường, không rơi vào tình trạng bị buộc thôi học và phải có điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời trong trường hợp này được tính vào quỹ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo.

Điều 22. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

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

Số tín chỉ tích lũy	Dưới 34	35 đến 67	68 đến 102	103 trở lên
Xếp hạng năm đào tạo	Năm 1	Năm 2	Năm 3	Năm 4

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp hạng học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 2,00 trở lên và điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,00 hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 2,00.

3. Những học phần sinh viên học trong học kỳ hè được gộp vào học kỳ 2 liền kề trước đó để đánh giá kết quả học tập.

Điều 23. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập để sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời gian tối đa được phép theo học chương trình. Cuối mỗi học kỳ, sinh viên bị cảnh cáo kết quả học tập nếu rơi vào một trong hai trường hợp sau:

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

b) Không đăng ký học trong học kỳ chính mà không được sự cho phép của Hiệu trưởng.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong những trường hợp sau đây:

a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

b) Đã bị cảnh báo học vụ và học kỳ chính kế tiếp có điểm trung bình chung học kỳ dưới 1,00.

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường.

Những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học không do lý do kỷ luật được quyền xin xét chuyển qua hệ vừa làm vừa học của trường (nếu có).

Nhà trường gửi thông báo về gia đình những sinh viên bị cảnh báo học vụ, bị xử lý kỷ luật; đồng thời gửi về địa phương các trường hợp bị buộc thôi học.

Điều 24. Học cùng lúc 2 chương trình

Trong quá trình học, SV có thể học thêm một chương trình khác để lấy thêm văn bằng thứ hai (*nếu có nhu cầu*). Khi tích lũy đầy đủ những học phần theo chương trình thứ hai, SV sẽ được cấp văn bằng của chương trình thứ hai.

1. 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) Hoàn thành học kỳ đầu tiên và có điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 trở lên.

c) Khoa quản lý chương trình thứ 2 còn có khả năng tiếp nhận thêm SV.

2. Thủ tục đăng ký học thêm chương trình thứ hai:

a) SV đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu mỗi học kỳ chính (theo thông báo của Trường).

b) Khi có quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, SV tự nghiên cứu CTĐT của chương trình thứ hai và bổ sung học phần cần phải học vào kế hoạch học tập toàn khóa để đăng ký học phần.

3. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình chỉ được hưởng các chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất.

4. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Khi nào kết quả học tập được cải thiện mới được học tiếp chương trình thứ hai.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 25. Giờ lên lớp

Sinh viên phải dự 100% số tiết đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập tại cơ sở.

Sinh viên phải tham dự tối thiểu 80% số tiết đối với các học phần lý thuyết. Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Giảng viên giảng dạy học phần đề nghị Trưởng khoa duyệt danh sách sinh viên bị cấm thi và cho điểm F vào bảng điểm.

Vào buổi học đầu tiên, giảng viên thông báo cho sinh viên biết đề cương chi tiết học phần (nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra, đánh giá, cách tính điểm,...)

Thời gian học tập chi tiết quy định cụ thể như sau:

Buổi	Tiết	Giờ học	Thời gian giải lao
Sáng	1	07 giờ 00 – 07 giờ 50	5 phút
	2	07 giờ 55 – 08 giờ 45	5 phút
	3	08 giờ 50 – 09 giờ 40	5 phút
	4	09 giờ 45 – 10 giờ 35	5 phút
	5	10 giờ 40 – 11 giờ 30	
Chiều	6	13 giờ 00 – 13 giờ 50	5 phút
	7	13 giờ 55 – 14 giờ 45	5 phút
	8	14 giờ 50 – 15 giờ 40	5 phút
	9	15 giờ 45 – 16 giờ 35	5 phút
	10	16 giờ 40 – 17 giờ 30	
Tối	11	18 giờ 30 – 19 giờ 20	5 phút
	12	19 giờ 25 – 20 giờ 15	5 phút
	13	20 giờ 20 – 21 giờ 10	

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 26. Đánh giá kết quả học tập đối với các học phần

1. Việc đánh giá kết quả học tập đối với mỗi học phần là đánh giá suốt quá trình học tập. Điểm đánh giá học phần bao gồm các điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân (ví dụ 5,5; 7,5,...).

a) Việc lựa chọn hình thức đánh giá thành phần (điểm quá trình), trọng số của đánh giá và cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần khi xây dựng và cập nhật chương trình đào tạo và phải được Hiệu trưởng phê duyệt. Ở buổi đầu tiên của lớp học phần, giảng viên phụ trách lớp học phần công bố đề cương chi tiết cho sinh viên.

b) Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, viết tiểu luận, hoặc kết hợp các hình thức (Hình thức thi được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần).

Điểm quá trình do Khoa đảm nhận học phần và cập nhật lên cổng thông tin theo thời gian quy định; Điểm thi kết thúc học phần do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng cập nhật lên cổng thông tin theo thời gian quy định.

2. Điểm học phần

Điểm học phần là trung bình cộng sau khi đã nhân với trọng số tương ứng của tất cả các điểm bộ phận. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ. Trong xử lý học vụ, các điểm chữ được quy đổi qua điểm số theo thang điểm 4 (*Phần mềm xử lý tự động*):

Loại	Điểm 10	Điểm chữ	Điểm 4	Đánh giá
Điểm đạt	Từ 8,5 đến 10,0	A	4	Giỏi
	Từ 7,0 đến 8,4	B	3	Khá
	Từ 5,5 đến 6,9	C	2	Trung bình
	Từ 4,0 đến 5,4	D	1	Trung bình yếu
Điểm không đạt	Dưới 4,0	F	0	Kém

3. Các Khoa/Bộ môn quản lý bảng điểm quá trình. Bảng điểm quá trình được Khoa cập nhật lên cổng thông tin, đồng thời gửi 01 bản về phòng QLĐT trước khi tổ chức thi kết thúc học phần 01 tuần. Các bảng điểm quá trình phải theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của giảng viên đảm trách học phần và của Trưởng khoa.

4. Phòng KT&ĐBCL quản lý bảng điểm thi kết thúc học phần. Bảng điểm thi kết thúc học phần được Phòng KT&ĐBCL cập nhật lên cổng thông tin, đồng thời gửi 01 bản về Phòng QLĐT chậm nhất 01 tuần sau khi thi. Các bảng điểm thi kết thúc học phần phải theo mẫu thống nhất của Nhà trường, có chữ ký của cán bộ nhập điểm và của Trưởng phòng KT&ĐBCL.

5. Phòng QLĐT xử lý học vụ và công bố điểm tổng kết học phần cho sinh viên chậm nhất một tuần sau khi công bố điểm thi.

6. Học phần chỉ được tính tích lũy khi đạt từ điểm D trở lên.

Điều 27. Các điểm đặc biệt

1. Điểm I (chưa đủ dữ liệu đánh giá):

- Việc cho điểm I được áp dụng cho trường hợp sinh viên vì ốm đau, tai nạn hoặc vì lý do khách quan chính đáng không thể tham gia kiểm tra, thi nên thiếu điểm bộ phận nào đó. Để nhận điểm I, sinh viên phải có đơn kèm theo chứng lý hợp lệ, được sự chấp thuận của Trưởng Khoa (đối với điểm quá trình), Trưởng phòng KT&ĐBCL (đối với điểm thi kết thúc học phần) trước khi gửi cho Phòng QLĐT. Thời hạn nộp đơn cho Phòng QLĐT không được quá 05 ngày sau lịch thi kết thúc học phần này.

- Trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên phải hoàn thành các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển từ điểm I sang một trong các điểm A, B, C, D, F theo đúng phương thức tính điểm học phần được quy định trong Đề cương học phần.

- Trường hợp sinh viên không đáp ứng các quy định trên, điểm I sẽ được chuyển sang điểm F.

2. Điểm X (chưa nhận được điểm học phần): Tới thời điểm xử lý học vụ hoặc in bảng điểm cho sinh viên mà Phòng QLĐT vẫn chưa nhận được điểm quá trình từ các Khoa và điểm thi kết thúc học phần từ Phòng KT&ĐBCL sinh viên sẽ nhận điểm X đối với học phần này.

3. Điểm R (điểm miễn):

- Điểm R dùng để xác định việc miễn học đối với học phần mà sinh viên đã tích lũy được trong một trường đại học, cao đẳng khác;

- Muốn nhận điểm R, sinh viên phải làm đơn kèm theo bảng điểm và gửi cho Phòng Quản lý đào tạo trong thời gian đăng ký học;

- Đối với sinh viên thuộc diện chuyển từ trường khác tới, điểm R chỉ được chấp nhận nếu sinh viên học học phần đó tại các trường đại học, cao đẳng hệ chính quy; số lượng tín chỉ của học phần mà sinh viên đã học tại trường cũ lớn hơn hoặc bằng số lượng tín chỉ của học phần tương ứng trong Chương trình đào tạo của Trường ĐHXD Miền Tây; thời gian học học phần đó tại trường cũ cách

thời điểm nộp đơn không quá 05 năm; số tín chỉ được miễn không vượt quá 50% số tín chỉ trong Chương trình đào tạo của Trường ĐHXD Miền Tây;

- Đối với sinh viên thôi học theo nguyện vọng hoặc bị buộc thôi học, nếu xét tuyển lại và trúng tuyển vào Trường thì phải học lại tất cả chương trình, trừ các chứng chỉ đã được cấp theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 28. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Lịch thi học kỳ được công bố trước ít nhất 02 tuần. Lịch thi và danh sách thi được xếp theo lớp học phần.

2. Thời gian ôn thi mỗi học phần $\geq$ số tín chỉ của học phần x 2/3 ngày.

3. Kỳ thi kết thúc học phần chỉ tổ chức 01 lần. Kỳ thi phụ chỉ tổ chức cho các sinh viên vắng mặt ở kỳ thi chính vì lý do chính đáng (được sự chấp thuận của Nhà trường).

4. Chỉ những sinh viên có tên trong danh sách lớp học phần mới được dự thi kết thúc học phần đó. Sinh viên phải dự thi theo đúng phòng thi được sắp xếp. Nếu vì một lý do chưa rõ mà không có tên trong danh sách, sinh viên phải liên hệ ngay với Phòng KT&ĐBCL để giải quyết. Việc giám thị phòng thi tự bổ sung tên sinh viên vào danh sách sẽ không được chấp nhận, điểm ghi thêm không có giá trị.

5. Khi dự thi, sinh viên phải mang theo thẻ sinh viên (hoặc Chứng minh thư, Bằng lái xe) để xuất trình cho giám thị kiểm tra.

Điều 29. Thông báo kết quả học tập

1. Sinh viên truy cập cổng thông tin điện tử để biết bảng tổng hợp kết quả đánh giá tất cả các học phần đã đăng ký học của mình. Bảng tổng hợp này còn có thông tin về điểm trung bình học tập, số tín chỉ tích lũy để sinh viên kiểm tra, theo dõi tiến độ học tập của bản thân.

2. Trong quá trình học, ngoại trừ thời gian đang nhập điểm, sinh viên có quyền đề nghị Phòng QLĐT cung cấp bảng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học để phục vụ các mục đích riêng (với một mức phí do Nhà trường quy định). Bảng điểm thể hiện kết quả học tập của tất cả các học phần mà sinh viên có đăng ký trong học kỳ.

3. Sinh viên tốt nghiệp được cấp bảng điểm toàn khóa.

Điều 30. Phúc tra và khiếu nại điểm

1. Đối với các điểm quá trình (điểm thành phần) của một học phần, sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần. Việc thay đổi điểm đánh giá bộ phận phải được Trưởng khoa ký duyệt.

2. Để phúc tra bài thi kết thúc học phần, sinh viên nộp đơn cho Phòng

KT&ĐBCL trong thời gian 05 ngày kể từ ngày điểm được công bố. Trong thời gian 05 ngày tính từ thời điểm hết thời gian nhận đơn phúc tra, Phòng KT&ĐBCL tiến hành phúc tra và công bố kết quả phúc tra cho sinh viên đồng thời chuyển kết quả phúc tra kèm theo biên bản phúc tra cho Phòng QLĐT để cập nhật lại điểm.

3. Khi phát hiện có sự khác biệt giữa bảng điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong cơ sở dữ liệu đào tạo, sinh viên có trách nhiệm thông báo và yêu cầu Phòng QLĐT kiểm tra.

Điều 31. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học, điểm trung bình chung tích lũy

1. Học phần tích lũy: là học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D, F tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ, là HP có kết quả đạt từ điểm D trở lên. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy.

2. Số tín chỉ tích lũy: là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy.

3. Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK): là điểm trung bình có trọng số của các HP mà SV đăng ký học trong học kỳ (*kể cả HP điểm F*) với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bổng, khen thưởng, cảnh báo học vụ sau mỗi học kỳ. ĐTBCHK được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó: a_i : là điểm của HP thứ i ; n_i : là số tín chỉ của HP thứ i ;

n : là tổng số HP mà SV đăng ký trong học kỳ.

4. Điểm trung bình chung năm học (ĐTBCHN): là trung bình có trọng số của điểm các HP mà SV đã học trong 2 học kỳ chính của năm học (*kể cả các HP bị điểm F*).

5. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL): là điểm trung bình có trọng số các điểm HP đã tích lũy đến thời điểm đang xét (*không bao gồm các HP điều kiện, HP bị điểm F*). Cách tính ĐTBCTL tương tự tính ĐTBCHK. ĐTBCTL là cơ sở đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp loại học lực, xếp loại tốt nghiệp, xét học chương trình thứ hai, cảnh báo học vụ sau mỗi học kỳ.

6. Các HP điều kiện được cấp chứng chỉ như: Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng-An ninh, ngoại ngữ, công nghệ thông tin không tính vào ĐTBCHK

hoặc ĐTBCTL.

7. Xếp loại học tập học kỳ căn cứ vào ĐTCCHK; xếp loại học tập năm học căn cứ vào ĐTBCTNH theo bảng sau:

Điểm TBCHK (TBCNH)	Xếp loại
Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
Từ 2,50 đến 3,19	Khá
Từ 2,0 đến 2,49	Trung bình
Từ 1,0 đến 1,99	Trung bình yếu
< 1,00	Kém

Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 32. Điểm rèn luyện

1. Mức độ rèn luyện của sinh viên được đánh giá từng học kỳ của 2 học kỳ chính và đo lường bằng điểm rèn luyện được chấm theo thang điểm 100 dựa vào các quy định hiện hành. Điểm rèn luyện cả năm là trung bình cộng của điểm rèn luyện 2 học kỳ chính. Học kỳ phụ không tính điểm rèn luyện.

2. Sinh viên bị kỷ luật khiển trách cấp Trường, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

3. Sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo cấp Trường, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

4. Sinh viên không thực hiện bảng đánh giá kết quả rèn luyện hoặc không nộp bảng đánh giá đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại kém ở học kỳ đó.

5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 2 kỳ liên tiếp sẽ bị đình chỉ học tập một học kỳ.

6. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 2 kỳ liên tiếp lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

7. Sử dụng điểm rèn luyện:

Điểm rèn luyện toàn khóa học được lưu trong hồ sơ quản lý SV.

Điểm rèn luyện của sinh viên từng học kỳ là tiêu chí để xét học bổng khuyến khích học tập, xếp loại và khen thưởng cuối năm học.

Điều 33. Xếp loại và khen thưởng

1. Xếp loại: Sinh viên học đủ số TC theo quy định (từ 15 TC trở lên cho mỗi HK), có tiến độ học tập trong khung thời gian thiết kế CTĐT, không vi

phạm kỹ luật từ hình thức khiển trách cấp Trường trở lên, đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện sẽ được xếp loại như sau:

- a) Loại xuất sắc: Học tập và rèn luyện loại xuất sắc
- b) Loại giỏi: Học tập đạt từ loại giỏi và rèn luyện đạt từ loại tốt trở lên
- c) Loại khá: Học tập và rèn luyện đạt từ loại khá trở lên

2. Khen thưởng

a) Sinh viên trúng tuyển vào Trường có điểm cao sẽ được khen thưởng theo quyết định của Hiệu trưởng

b) Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc sớm hơn thời gian thiết kế CTĐT từ loại giỏi trở lên được Hiệu trưởng xét cấp giấy khen và phần thưởng.

3. Định mức khen thưởng do Hiệu trưởng quyết định

Điều 34. Quy định về thi, kiểm tra và các hình thức xử lý sinh viên vi phạm quy định về thi và kiểm tra

Thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường ĐHXD Miền Tây.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 35. Làm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp

1. Hình thức làm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp được áp dụng cho sinh viên chính thức của một Chương trình đào tạo và sinh viên học Chương trình đào tạo thứ hai.

2. Sinh viên được làm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Điểm trung bình chung tích lũy từ 1,90 trở lên;
- b) Khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo còn chưa tích lũy, trừ Đồ án/Luận văn tốt nghiệp, không vượt quá 6 tín chỉ và không thuộc các học phần yêu cầu phải học trước đối với Đồ án/Luận văn tốt nghiệp (có danh mục theo từng chương trình);
- c) Tích lũy đủ các học phần tiên quyết của Đồ án/Luận văn tốt nghiệp.

3. Hình thức và thời gian làm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp; hình thức chấm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện, hội đồng chấm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp; trách nhiệm của Khoa/Bộ môn và trách nhiệm của sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành (có quy định riêng) của Trường do Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Đầu mỗi học kỳ chính, căn cứ kế hoạch triển khai đồ án tốt nghiệp Trường xét và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận Đồ án/Luận văn tốt nghiệp đúng và trễ tiến độ so với tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo. Sinh viên học vượt tiến độ và đủ điều kiện nhận đồ án tốt nghiệp sớm hơn tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo thì cần phải làm đơn xin nhận đồ án tốt nghiệp.

5. Đối với trình độ cao đẳng được quy định là thi tốt nghiệp, gồm 02 học phần: Lý luận Chính trị và lý thuyết chuyên ngành.

Điều 36. Đánh giá đồ án tốt nghiệp

1. Hội đồng chấm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập để đánh giá đồ án tốt nghiệp của sinh viên. Số lượng thành viên của Hội đồng là lẻ, từ 3 trở lên. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2. Thành viên của hội đồng là giảng viên của Trường hoặc các cơ sở giáo dục hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp.

3. Nếu thành viên Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp lại là giảng viên hướng dẫn hay người phản biện của một Đồ án/Luận văn tốt nghiệp nào đó thì thành viên này sẽ không cho điểm của mình đối với Đồ án/Luận văn tốt nghiệp với tư cách thành viên Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp.

4. Điểm đánh giá Đồ án/Luận văn tốt nghiệp là trung bình cộng của các điểm thành phần với các hệ số như sau:

- Điểm sơ khảo hoặc phản biện (nếu có) - Hệ số 1,0
- Điểm của giảng viên hướng dẫn - Hệ số 1,0
- Điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng - Hệ số 3,0

Trong trường hợp nếu điểm của giảng viên hướng dẫn, điểm sơ khảo hoặc phản biện, điểm của thành viên Hội đồng mà lệch quá 2,0 điểm so với điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thì sẽ phải tính lại điểm đánh giá Đồ án/Luận văn tốt nghiệp mà không đưa điểm lệch này vào tính.

5. Điểm đánh giá Đồ án/Luận văn tốt nghiệp lấy một số lẻ thập phân và được quy đổi sang thang điểm chữ theo quy định tại khoản 2 Điều 26 của Quy định này.

6. Đồ án/Luận văn tốt nghiệp đạt từ điểm C trở lên mới được xem là đạt.

7. Thi tốt nghiệp: áp dụng đối với trình độ cao đẳng. Căn cứ vào kết quả xử lý học vụ, Phòng quản lý đào tạo lập danh sách chính thức các sinh viên được thi tốt nghiệp, thảo Quyết định thành lập Hội đồng thi, các Ban giúp việc cho Hội đồng, Quyết định cho phép sinh viên được phép dự thi tốt nghiệp, Kế hoạch thi tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký.

Điểm thi tốt nghiệp được đánh giá như điểm thi kết thúc học phần và được quy đổi ra thang điểm chữ theo quy định. Điểm thi tốt nghiệp đạt từ điểm C trở lên mới được xem là đạt.

Điều 37. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo; điểm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp, điểm thi thi tốt nghiệp đạt từ điểm C trở lên;

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

d) Hoàn thành các học phần điều kiện;

e) Đạt chuẩn đầu ra về Ngoại ngữ và Công nghệ thông tin theo quy định của Trường;

f) Có đơn gửi Phòng QLĐT đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng QLĐT làm Thư ký và các thành viên là các Phó Trưởng phòng QLĐT, Trưởng Khoa chuyên môn, các Trưởng phòng có liên quan.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 38. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

Stt	Điểm TBCTL	Hạng tốt nghiệp
1	Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
2	Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
3	Từ 2,50 đến 3,19	Khá
4	Từ 2,00 đến 2,49	Trung bình

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại

xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

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

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

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

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên đã hết thời gian tối đa cho phép học, chỉ còn thiếu chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng-An ninh, Giáo dục thể chất thì trong thời gian 5 năm sau đó, nếu bổ sung đủ các chứng chỉ còn thiếu và đủ điều kiện thì sẽ được xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên đã hết thời gian tối đa cho phép học, nhưng chưa đạt chuẩn đầu ra về Ngoại ngữ hoặc Công nghệ thông tin thì trong thời gian 3 năm sau đó, nếu bổ sung đủ các chứng chỉ còn thiếu và đủ điều kiện thì sẽ được xét tốt nghiệp.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được Nhà trường cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua hệ vừa làm vừa học của Trường ĐHXD Miền Tây.

Điều 39. Quản lý văn bằng tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể nộp đơn cho Phòng QLĐT đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Xuân