

Số: 664/QĐ-ĐHTG

Tiền Giang, ngày 23 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo đại học và cao đẳng chính quy, vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tiền Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TIỀN GIANG

Căn cứ Quyết định số 132/2005/QĐ-TTg, ngày 06/6/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tiền Giang;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học ban hành kèm theo Quyết định số 36/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 28/6/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế 36);

Căn cứ Thông tư số 19/2012/TT-BGD&ĐT ngày 01/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-ĐHTG ngày 07/01/2016 của Trường Đại học Tiền Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tiền Giang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về đào tạo đại học và cao đẳng chính quy, vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tiền Giang”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 463/QĐ-ĐHTG ngày 14 tháng 8 năm 2015 của Hiệu trưởng về việc ban hành “Quy định về đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tiền Giang”.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan và cán bộ giảng dạy chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P. QLĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Võ Ngọc Hà

QUY ĐỊNH

Về đào tạo đại học và cao đẳng chính quy, vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tiền Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 664/QĐ-ĐHTG, ngày 23 tháng 8 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tiền Giang)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy (CQ), vừa làm vừa học (VLVH) theo hệ thống tín chỉ (TC) bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và đánh giá kết quả học tập; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên (SV) đại học, cao đẳng hệ chính quy, vừa làm vừa học do Trường Đại học Tiền Giang (ĐHTG) đào tạo và cấp bằng.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, các vấn đề cốt lõi của học phần, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần, những yêu cầu của giảng viên đối với sinh viên.

4. Chương trình CQ trình độ đại học và cao đẳng thực hiện trong Trường ĐHTG được ban hành với quy định tổng số tín chỉ (TC) phải tích lũy tối thiểu 120 TC đối với trình độ đại học (4 năm) và 90 TC đối với trình độ cao đẳng (3 năm), không bao gồm TC của các HP Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng. Chương trình VLVH trình độ đại học và cao đẳng thực hiện trong Trường ĐHTG được xây dựng trên cơ sở nội dung và yêu cầu của chương trình chính quy tương ứng cùng trình độ đào tạo.

Điều 3. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy và được phân bố giảng dạy đều trong một học kỳ. Nội dung đào tạo trong mỗi HP phải phù hợp với một trình độ, được tổ chức giảng dạy theo một trong các loại hình hoặc kết hợp nhiều loại hình sau đây: lý thuyết, thảo luận, thực hành, thí nghiệm, seminar, thực tập, đồ án, tiểu luận, bài tập lớn, khóa luận. Mỗi HP được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

Quy định chung HP có khối lượng tối thiểu là 02 TC, tối đa là 04 TC.

Riêng các HP thực hành, thực tập có khối lượng tối thiểu là 01 TC, tối đa là 10 TC; các HP đồ án môn học có khối lượng tối thiểu là 01 TC; các HP khóa luận, đồ án tốt nghiệp có khối lượng từ 04 đến 06 TC đối với trình độ cao đẳng và từ 6 đến 8 TC đối với trình độ đại học;

- Mỗi HP có một đề cương chi tiết học phần (ĐCCTHP), được biên soạn theo biểu mẫu quy định, giảng viên (GV) phụ trách lớp HP sẽ cung cấp cho người học ĐCCTHP ở đầu mỗi học kỳ.

2. Học phần được chia làm 02 loại để SV đăng ký: HP bắt buộc và HP tự chọn.

a) Học phần bắt buộc là HP chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc SV phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là HP chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, SV được chọn theo hai trường hợp sau:

- Chọn có định hướng: SV được chọn một số HP (hoặc nhóm HP) trong khối kiến thức đã được quy định trong chương trình nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn của ngành đào tạo;

- Chọn tự do: SV được chọn tùy ý trong số những HP trong cùng một nhóm để tích lũy đủ số TC quy định của nhóm đó.

Trong trường hợp SV tích lũy nhiều hơn số TC yêu cầu của nhóm chọn tự do, thì tất cả điểm số của các HP đã tích lũy đều được tham gia vào kết quả tính điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL), trừ trường hợp SV có đề nghị không tính điểm HP vào TBCTL trong đơn xin xét công nhận tốt nghiệp.

Ngoài ra, SV có thể đăng ký học thêm các HP không có trong chương trình đang học, các HP này sẽ không tham gia tính vào điểm TBCTL và điểm trung bình chung học kỳ (TBCHK) đối với chương trình đang học, nhưng được ghi vào bảng điểm cuối khóa.

3. Một số khái niệm khác về học phần:

- Học phần tiên quyết: học phần X là HP tiên quyết của học phần Y thì bắt buộc SV phải học và thi kết thúc học phần X đạt từ điểm D trở lên mới được đăng ký học học phần Y.

- Học phần học trước: Học phần X là HP học trước của học phần Y, thì khi đăng ký học học phần Y sinh viên phải học qua học phần X (điểm của học phần X có thể chưa đạt).

- Học phần thay thế: là HP được sử dụng để thay thế cho một HP đã từng có trong chương trình đào tạo nhưng hiện không còn tổ chức giảng dạy nữa. Học phần thay thế sẽ do khoa quản lý HP quyết định.

- Học phần điều kiện là các HP dùng làm điều kiện để được xét công nhận tốt nghiệp (bao gồm các HP thuộc nhóm Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, ...). Điểm của các HP điều kiện sẽ không tính vào điểm TBCHK và điểm TBCTL.

4. Tín chỉ (TC) được sử dụng để tính khối lượng học tập của SV.

Số TC trong từng HP được quy ra tiết (hoặc giờ) để tổ chức cho SV học tập. Có 6 loại giờ TC được phân loại theo hình thức học tập.

Loại giờ tín chỉ	Các hình thức học tập trong thực tế	Số tiết GV lên lớp/1TC	Số giờ SV tự học tương ứng/1TC
Lý thuyết	Nghe giảng lý thuyết; nghe giảng phương pháp thực hành, nghe hướng dẫn viết tiểu luận, viết khóa luận, làm đồ án ở lớp học (phòng học lý thuyết). Nghe thuyết trình, thảo luận chuyên đề (thay cho nghe GV giảng lý thuyết).	15	30
Thực hành loại 1	Thảo luận ở lớp (sau khi nghe giảng lý thuyết), giải bài tập ở lớp có giảng viên (GV) hướng dẫn, thực hành ở lớp có GV hướng dẫn.	15	30
Thực hành loại 2	Nghe, nhìn GV thao tác thực hành ở lớp, phòng thực hành, sân bãi; thực hành ở phòng máy, phòng thí nghiệm, xưởng trường, sân bãi, tập giảng ở lớp có GV hướng dẫn.	30	15
Thực tập	Tự thực hành, thí nghiệm (không có GV hướng dẫn); thực tập ở cơ sở bên ngoài hay xưởng trong trường.	00	45
Đồ án	Thực hiện đồ án, bài tập lớn, tiểu luận, khóa luận, nghiên cứu tài liệu có viết báo cáo.	00	45
Tự học - tự nghiên cứu	Sinh viên tự học có hướng dẫn, đánh giá.	00	45

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Nhà trường phân bố các tiết học trong ngày từ 07g 00 đến 20g 40, cụ thể như sau:

BUỔI HỌC	TIẾT HỌC	GIỜ HỌC	GHI CHÚ
Sáng	1	07g 00 - 07g 50	
	2	07g 50 - 08g 40	
	Giải lao	08g 40 - 08g 50	
	3	08g 50 - 09g 40	
	Giải lao	09g 40 - 09g 50	
	4	09g 50 - 10g 40	
Chiều	5	10g 40 - 11g 30	
	6	13g 00 - 13g 50	
	7	13g 50 - 14g 40	
	Giải lao	14g 40 - 14g 50	Tiết 8, 9, 10 Thứ hai hàng tuần: Dành cho các hoạt động khác của GV và SV
	8	14g 50 - 15g 40	
	Giải lao	15g 40 - 15g 50	
	9	15g 50 - 16g 40	
10	16g 40 - 17g 30		
Tối	11	18g 00 - 18g 50	
	12	18g 50 - 19g 40	
	Giải lao	19g 40 - 19g 50	
	13	19g 50 - 20g 40	

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của SV được đánh giá sau mỗi học kỳ, theo các tiêu chí sau:

1. Khối lượng học tập đăng ký là tổng số TC của các HP mà SV đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ.
2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình của các HP mà SV đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số TC tương ứng của từng HP (kể cả HP bị điểm F, không tính các HP học ngoài chương trình).
3. Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số TC của các HP trong chương trình mà SV đã học và đạt tính từ đầu khóa học tới thời điểm được xem xét.
4. Điểm TBCTL là điểm trung bình của các HP mà SV đã học và đạt tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét (không tính các HP học ngoài chương trình).

II. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Thời gian khóa học là thời gian thiết kế để SV hoàn thành một chương trình (đơn vị tính là năm học).

b) Mỗi năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ có 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng có thể xem xét quyết định tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Mỗi chương trình đào tạo có quy định tổng số TC tối thiểu phải tích lũy. Tùy theo mỗi chương trình đào tạo cụ thể, SV phải tích lũy bằng hoặc lớn hơn số TC tích lũy tối thiểu được phân bổ trong từng khối kiến thức và từng nhóm HP của chương trình, không giới hạn số TC tích lũy tối đa.

3. Thời gian khóa học được thiết kế tương ứng với trình độ, hình thức đào tạo và thời gian tối đa hoàn thành chương trình được quy định như sau:

HÌNH THỨC VÀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO	THỜI GIAN KHÓA HỌC (năm)	THỜI GIAN TỐI ĐA (năm)
Chính quy		
Đại học	4	6
Cao đẳng	3	5
Liên thông trung cấp lên cao đẳng, cao đẳng lên đại học	1,5	3
Vừa làm vừa học		
Đại học	4,5	7
Cao đẳng	3,5	6
Liên thông trung cấp lên cao đẳng, cao đẳng lên đại học	2	4

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 7. Sinh viên nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ hiện hành. Sinh viên khi mới nhập học được trường cấp: thẻ SV, địa chỉ E-mail, mã số tài khoản cá nhân dùng để sử dụng phần mềm quản lý đào tạo (UIS).

2. Sinh viên nhập học phải tham gia sinh hoạt đầu khóa theo quy định.

Quy trình nhập học được thể hiện ở *Phụ lục 1*

Điều 8. Tổ chức lớp sinh hoạt, lớp học phần

1. Tổ chức lớp sinh hoạt (thường gọi là lớp cố vấn):

Lớp sinh hoạt được tổ chức ngay từ đầu khóa học nhằm duy trì các hoạt động học tập, phong trào, đoàn thể và quản lý SV cho đến hết thời gian đào tạo. Những SV trúng tuyển cùng ngành, cùng khóa tuyển sinh sẽ được tổ chức thành một hoặc nhiều lớp, mỗi lớp có khoảng 60 SV gọi là lớp sinh hoạt. Mỗi lớp sinh hoạt có một mã số riêng và do một giảng viên cố vấn quản lý. Lớp sinh hoạt được duy trì trong cả khóa học, có ký hiệu lớp, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, Hội sinh viên. Sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của khóa học mà chưa được công nhận tốt nghiệp thì sinh hoạt ở lớp sinh hoạt cùng ngành ở khóa sau do khoa quản lý ngành sắp xếp.

2. Tổ chức lớp học phần:

a) Đối với lớp giảng dạy lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành số lượng từ 40 đến 80 SV/ 1 lớp. Riêng các lớp lý thuyết về Giáo dục Quốc phòng, số lượng từ 80 đến 150 SV/1 lớp;

b) Đối với các lớp học ngoại ngữ, các lớp thí nghiệm, thực hành (kể cả lớp thực hành giáo dục quốc phòng) số lượng từ 30 đến 40 SV/1 lớp;

c) Các lớp HP rèn luyện kỹ năng nghệ thuật, nghe - nói của SV chuyên ngữ số lượng từ 25 đến 30 SV/1 lớp; Các lớp HP luyện nghe - nói của SV không chuyên ngữ số lượng từ 30 đến 35 SV/1 lớp;

d) Đối với các lớp HP thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp cuối khóa tại các đơn vị, doanh nghiệp, ... tùy theo tình hình cụ thể, SV có thể nộp đơn cho khoa quản lý ngành để xin thực tập theo yêu cầu cá nhân hoặc theo nhóm. Trường khoa xem xét quyết định, đề nghị Trường phòng QLĐT mở các lớp học HP trên.

e) Trường hợp số lượng sinh viên ít hơn số lượng tối thiểu thì các lớp học phần được Hiệu trưởng xem xét cho mở phù hợp.

f) Đối với trường hợp SV nợ những học phần của ngành học không còn tiếp tục đào tạo ở những khóa sau hoặc SV sắp quá hạn thời gian đào tạo.

Sinh viên có nhu cầu đăng ký học ngoài kế hoạch mở lớp học phần chính thức theo từng học kỳ, Khoa quản lý xem xét nếu đồng ý phải thỏa thuận thống nhất với SV mức phụ thu ngoài mức thu học phí (nếu có) theo nguyên tắc lấy thu bù chi.

Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập

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

a) Đối với những SV có học lực hạng bình thường:

- Sinh viên hệ CQ phải đăng ký tối thiểu là 14 TC cho mỗi học kỳ chính
- Sinh viên hệ VLVH phải đăng ký tối thiểu là 12 TC cho mỗi học kỳ chính
(Trừ học kỳ đầu tiên của năm thứ nhất, học kỳ cuối khóa và học kỳ trong thời gian được phép kéo dài việc học tập)

Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập tối đa.

b) Đối với những SV có học lực hạng yếu:

- Sinh viên hệ CQ phải đăng ký tối thiểu là 10 TC và tối đa 14 TC cho mỗi học kỳ chính;

- Sinh viên hệ VLVH phải đăng ký tối thiểu là 08 TC và tối đa 12 TC cho mỗi học kỳ chính.

2. Việc đăng ký các HP sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết hoặc điều kiện học trước của từng HP.

3. SV phải hoàn thành việc đóng học phí của học kỳ trước mới được tiếp tục đăng ký HP cho học kỳ sau.

4. Trong quá trình xây dựng kế hoạch học tập của mình, SV cần liên hệ giảng viên cố vấn để được tư vấn.

Điều 10. Đăng ký học lại, học cải thiện

1. Đăng ký học lại đối với HP bị điểm F:

a) Đối với HP bắt buộc thì SV phải đăng ký học lại HP cho đến khi đạt.

b) Đối với HP tự chọn SV không nhất thiết phải học lại HP chưa đạt nếu đã tích lũy đủ số TC tối thiểu quy định của nhóm.

2. Đăng ký học cải thiện đối với HP đã đạt điểm D, D⁺, C, C⁺:

Trong trường hợp SV đăng ký học cải thiện, điểm lớn nhất trong các lần học sẽ được chọn làm điểm kết thúc học phần.

Quy trình đăng ký HP được thể hiện ở *Phụ lục 2*.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

- Sinh viên chỉ được phép rút bớt HP trong danh sách lớp HP đã được duyệt trong tuần thứ 3 của học kỳ chính.

- Sau tuần thứ 3 của học kỳ chính, kết quả đăng ký HP vẫn được giữ nguyên theo kết quả đã đăng ký (kết quả đăng ký HP đã được chấp nhận).

- Học phần mà SV đăng ký học (học lần đầu, học lại hoặc học cải thiện) và đã được chấp nhận, nếu SV tự ý bỏ học mà không xin rút HP đúng quy định sẽ bị nhận điểm F cho HP đó (kể cả SV ngành Sư phạm).

- Khi đăng ký HP ở học kỳ phụ, SV không được phép rút bớt HP đã đăng ký.

Quy trình rút bớt HP đã đăng ký được thể hiện ở *Phụ lục 3*.

Điều 12. Đóng học phí - Nợ học phí - Hoàn học phí

1. Đóng học phí

a. Đối tượng đóng học phí: SV thuộc diện phải đóng học phí khi đã đăng ký HP và được chấp nhận (kể cả SV đã rút HP trong tuần thứ 3 của mỗi học kỳ); SV đăng ký học các HP ngoài chương trình đào tạo chính khóa (kể cả SV ngành Sư phạm, SV diện chính sách); SV diện chính sách đăng ký HP học lại, học cải thiện.

b. Thời hạn đóng học phí: trong vòng 12 tuần kể từ ngày bắt đầu học kỳ chính, được thể hiện trong khung kế hoạch đào tạo hàng năm và theo thông báo cụ thể của Phòng Tài vụ.

c. Từ tuần thứ 13 của học kỳ chính, những SV chưa đóng học phí HP nào sẽ không được dự thi kết thúc HP và nhận điểm F cho HP đó.

2. Nợ học phí

Hết 12 tuần kể từ ngày bắt đầu học kỳ chính, sinh viên không đóng học phí sẽ bị ghi nợ học phí.

Trường hợp SV thuộc diện phải đóng học phí nhưng tự ý bỏ lớp HP và không đóng học phí sẽ bị ghi nợ học phí đối với HP đã đăng ký.

3. Hoàn học phí

Sinh viên có tên trong danh sách lớp HP đã được duyệt nhưng phải nghỉ học với lý do chính đáng và được Hiệu trưởng đồng ý thì được làm thủ tục rút HP và được hoàn học phí (hoặc không bị ghi nợ học phí) các HP đã đăng ký

Sinh viên chính quy được miễn học, chuyển điểm HP nào sẽ được hoàn học phí (nếu đã đóng học phí) cho HP đó.

Quy trình đóng học phí được thể hiện ở *Phụ lục 4*

Điều 13. Nghỉ ốm

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trường khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

2. Những trường hợp SV nghỉ học không có đơn được duyệt, xem như SV tự ý nghỉ học, thì mọi quyền lợi học tập (nếu có) trong thời gian SV nghỉ học sẽ không được giải quyết.

Quy trình giải quyết nghỉ ốm được thể hiện ở *Phụ lục 5*

Điều 14. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được phép xin tạm ngừng học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị bệnh hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài (phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp huyện trở lên);

c) Vì nhu cầu cá nhân, SV phải học xong ít nhất một học kỳ và không bị buộc thôi học theo quy định tại Điều 16 của Quy định này.

2. Thời hạn được phép tạm ngừng học tối đa là 02 học kỳ đối với trường hợp b) và c). Khi hết thời hạn tạm ngừng học ghi trong Quyết định, SV phải làm thủ tục xin học lại trong thời gian ít nhất là 2 tuần trước thời điểm bắt đầu đăng ký HP cho học kỳ mới. Nếu SV không làm thủ tục học lại đúng thời hạn quy định sẽ bị buộc thôi học theo Điều 16 của Quy định này.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình như quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

4. Sinh viên được phép xin thôi học do nguyện vọng cá nhân sau khi hoàn tất các nghĩa vụ (nếu có) đối với nhà trường.

Quy trình giải quyết tạm ngừng học được thể hiện ở *Phụ lục 6*.

Điều 15. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

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

- a) Năm thứ 1: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 TC;
- b) Năm thứ 2: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 đến dưới 60 TC;
- c) Năm thứ 3: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 đến dưới 90 TC;
- d) Năm thứ 4: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy bằng hoặc lớn hơn 90 TC;

Việc xếp hạng năm đào tạo đối với SV sau mỗi học kỳ chỉ căn cứ vào số TC mà SV tích lũy được, không phụ thuộc SV đó đang học ở học kỳ nào trong tổng thời gian được phép học tối đa (theo quy định đối với từng chương trình đào tạo).

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

a) Hạng bình thường: có điểm TBCTL đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: có điểm TBCTL đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp SV có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Chậm nhất 03 tuần sau khi kết thúc chấm thi học kỳ, Trường thông báo nội dung cảnh báo kết quả học tập trong học kỳ đó cho SV biết. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên dựa trên các điều kiện sau:

- Điểm TBCHK đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu khóa học;

- Điểm TBCHK đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo trong khóa học.

Sinh viên tự ý nghỉ học, không đăng ký khối lượng học tập trong học kỳ chính (số TC đăng ký bằng 0), sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy định Công tác học sinh, sinh viên của Trường Đại học Tiền Giang (trừ trường hợp sinh viên có quyết định nghỉ học tạm thời).

Quy trình cảnh báo kết quả học tập được thể hiện ở *Phụ lục 7*.

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

a) Sinh viên đã bị cảnh báo kết quả học tập 02 lần liên tiếp;

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

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

3. Trường hợp SV bị cảnh báo kết quả học tập lần thứ nhất nhà trường sẽ gửi thông báo đề nhắc nhở cho SV và gia đình biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

Trường hợp SV bị buộc thôi học nhà trường gửi thông báo về gia đình và địa phương nơi SV đăng ký hộ khẩu thường trú.

Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học theo quy định tại các điểm a), b) ở khoản 2 của Điều này được phép nộp đơn xin xét chuyển sang học các chương trình ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình vừa làm vừa học cùng trình độ tương ứng.

Quy trình buộc thôi học được thể hiện ở *Phụ lục 8*.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên đang theo học một chương trình đào tạo của trường có thể đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng nếu thỏa mãn các điều kiện trong khoản 2 của Điều này.

2. Điều kiện để SV được phép 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 và phải bằng hoặc thấp hơn trình độ của chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ 1 trong năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) Có điểm TBCTL từ 2,00 trở lên.

3. Khi được phép học chương trình thứ hai, SV phải đăng ký HP như quy định đối với chương trình thứ nhất và phải hoàn thành học phí đúng hạn (kể cả chương trình thuộc ngành Sư phạm hoặc SV thuộc diện chính sách). SV đang học cùng lúc hai chương trình nếu học lực yếu (điểm TBTL dưới 2.00) sẽ không được đăng ký HP của chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo cho đến khi kết quả học tập được cải thiện mới được phép học tiếp chương trình thứ hai.

4. Thời gian học cùng lúc hai chương trình được tính trong tổng thời gian tối đa của chương trình thứ nhất, quy định tại Điều 6 của Quy định này.

5. Sinh viên học hai chương trình chỉ được hưởng chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã được công nhận tốt nghiệp chương trình thứ nhất. Để được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, SV phải hoàn thành các thủ tục theo quy định như đối với chương trình thứ nhất.

Quy trình giải quyết cho SV học cùng lúc hai chương trình được thể hiện ở *Phụ lục 9*.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên Trường ĐHTG chuyển đến trường khác với các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Có đơn xin chuyển trường được Hiệu trưởng Trường ĐHTG và Hiệu trưởng trường xin được chuyển đến đồng ý.

2. Sinh viên trường khác nếu có nguyện vọng chuyển về Trường ĐHTG phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Sinh viên phải học xong năm thứ nhất ở trường khác;

b) Sinh viên có hộ khẩu trong vùng tuyển sinh của Trường ĐHTG;

c) Sinh viên có điểm trúng tuyển đầu vào phù hợp với điểm tuyển của Trường ĐHTG tương ứng với cùng nhóm ngành, cùng khối thi, trong cùng năm tuyển sinh;

d) Sinh viên không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

e) Sinh viên chưa hết thời gian đào tạo của chương trình đào tạo tương ứng với khóa tuyển sinh của Trường ĐHTG (còn ít nhất 02 học kỳ trong thời gian của khoá học).

Quy trình giải quyết chuyển trường được thể hiện ở *Phụ lục 10*.

III. KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các HP chỉ có lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp với loại hình khác (phần lý thuyết có khối lượng học tập tối thiểu chiếm 1/3 số TC) tùy theo tính chất của HP, điểm tổng hợp đánh giá HP (gọi tắt là điểm HP) được tính theo các điểm đánh giá bộ phận như sau:

a) Điểm quá trình: là điểm do GV dạy lớp HP đó thực hiện trong quá trình dạy kể cả điểm thi giữa HP.

Điểm quá trình có trọng số chiếm từ 30% đến 50% điểm HP. Tùy theo đặc trưng HP mà bộ môn quy định loại hình, cách thức kiểm tra, đánh giá quá trình với trọng số cụ thể được ghi rõ trong ĐCCTHP;

Quy định số cột điểm quá trình tối thiểu như sau: học phần 2 TC có ít nhất 2 cột điểm, học phần 3 TC trở lên có ít nhất 3 cột điểm. Số cột điểm cụ thể phải được ghi rõ trong ĐCCTHP.

Trong quá trình kiểm tra đánh giá điểm quá trình có báo trước, nếu SV vắng không phép phải nhận điểm không (0) cho lần kiểm tra đó. Nếu xét thấy SV vắng có lý do chính đáng, GV dạy lớp có thể quyết định kiểm tra lại để cải thiện kết quả, nhưng phải công khai cho cả lớp biết.

b) Điểm thi kết thúc HP là bắt buộc và có trọng số chiếm 50% đến 70% điểm HP.

2. Đối với các HP thực hành: SV phải tham dự đầy đủ các bài thực hành.

- Điểm của HP thực hành là điểm trung bình cộng của các bài thực hành (với hệ số thích hợp đối với mỗi bài thực hành) trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Sinh viên vắng thực hành bài nào phải nhận điểm không (0) bài thực hành đó. Tuy nhiên, nếu SV vắng có lý do chính đáng thì GV có thể cho SV làm thực hành lại.

3. Đối với các HP không có điểm quá trình như đồ án, khóa luận, bài tập lớn, seminar, thực tập nghề nghiệp thì điểm chấm đồ án, khóa luận, bài tập lớn, seminar, thực tập có trọng số 100%.

4. Bảng điểm quá trình ghi theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của GV, trưởng bộ môn, làm thành hai bản, một bản lưu tại khoa, một bản được gửi đến Trung tâm KT&ĐBCLGD một tuần trước ngày thi kết thúc HP.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Trường tổ chức kỳ kết thúc HP ở cuối mỗi đợt của mỗi học kỳ.

2. Sinh viên phải hội đủ các điều kiện sau mới được dự thi kết thúc HP:

a) Hoàn thành các nhiệm vụ bắt buộc theo yêu cầu trong ĐCCTHP;

b) Sinh viên thuộc diện đóng học phí, phải hoàn thành học phí đúng hạn, có tên trong danh sách lớp HP chính thức (danh sách nhập điểm).

3. Giảng viên giảng dạy lớp HP phải công bố kết quả các cột điểm kiểm tra; chịu trách nhiệm về điểm quá trình và danh sách SV lớp HP.

4. Thời gian ôn thi mỗi HP do SV tự thu xếp.

Quy trình cảnh báo kết quả học tập được thể hiện ở Phụ lục 11.

Điều 21. Thi kết thúc học phần

1. Hình thức thi kết thúc HP có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn,

hoặc kết hợp giữa các hình thức trên, được ghi rõ trong ĐCCTHP và được GV giảng dạy công bố cho SV biết ngay trong tiết dạy đầu tiên của học phần. Nếu là hình thức tiểu luận và bài tập lớn thì GV giảng dạy chỉ có trách nhiệm gợi ý danh mục chủ đề, hướng dẫn chung về yêu cầu nội dung, hình thức thể hiện, các bước tiến hành, cách thức khai thác, sử dụng tài liệu tham khảo, ... để SV tự lựa chọn chủ đề và thực hiện (không hướng dẫn riêng cho từng đề tài).

2. Thời gian làm bài quy định như sau:

- Từ 60 đến 90 phút đối với HP có 02 TC;
- Từ 90 đến 120 phút đối với HP có từ 03 đến 04 TC;
- Đề trắc nghiệm: thời gian làm bài tối thiểu là 60 phút và tối đa là 120 phút, mỗi câu trắc nghiệm có 04 lựa chọn. Mỗi đề tối thiểu 45 câu và tối đa 60 câu;
- Đề tự luận: mỗi TC lý thuyết tương ứng thời gian làm bài là 30 phút nhưng tổng thời gian làm bài không quá 120 phút;
- Đề trắc nghiệm kết hợp với tự luận: tổng thời gian làm bài bằng thời gian quy định của đề tự luận trong đó tối thiểu là 20 câu và tối đa 40 câu trắc nghiệm.

Thời gian viết tiểu luận, làm bài tập lớn do GV quy định, nhưng không được vượt quá thời gian quy định theo kế hoạch thi chung của nhà trường.

3. Sinh viên không dự kỳ thi kết thúc HP:

a) Nếu SV vắng mặt trong thời gian thi kết thúc HP nào và không có đơn được duyệt (như quy định ở Điều 13) SV phải nhận điểm không (0) đối với điểm thi kết thúc HP đó.

b) Nếu SV có đơn xin phép vắng mặt và được duyệt, đơn phải được chuyển cho Trung tâm KT&ĐBCLGD chậm nhất là 03 ngày sau ngày thi để được bảo lưu điểm quá trình và điểm HP được ký hiệu là I. Sinh viên phải dự thi lại các kỳ thi kết thúc HP ở các học kỳ sau. Tất cả các trường hợp vắng thi đều không được hoàn lại học phí.

Điều 22. Điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần, công bố kết quả và giải quyết khiếu nại

1. Điểm đánh giá bộ phận (điểm quá trình và thi kết thúc HP) được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. 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:	9,0 – 10	tương ứng với	A ⁺
	8,5 – 8,9	tương ứng với	A
	8,0 – 8,4	tương ứng với	B ⁺
	7,0 – 7,9	tương ứng với	B
	6,5 – 6,9	tương ứng với	C ⁺
	5,5 – 6,4	tương ứng với	C
	5,0 – 5,4	tương ứng với	D ⁺

- 4,0 – 4,9 tương ứng với D
 b) Loại không đạt: Dưới 4,0 tương ứng với F
 c) Các ký hiệu đặc biệt:

Ký hiệu I: dùng để ghi nhận và bảo lưu kết quả tạm thời đối với các HP hiện chưa có đủ dữ liệu đánh giá.

Ký hiệu M: dùng để ghi nhận đối với các HP bắt buộc trong chương trình đào tạo mà SV được phép miễn học miễn thi (HP này sẽ không có điểm). Số TC tích lũy tối thiểu quy định của chương trình sẽ được rút giảm tương ứng với tổng số TC của các HP được miễn.

Ký hiệu R: dùng để ghi nhận đối với các HP mà SV được phép miễn học miễn thi và được chuyển điểm của HP đã đạt. Điểm của các HP ký hiệu R sẽ không tính vào điểm TBCHK nhưng được tính vào điểm TBCTL.

3. Công bố kết quả học tập và giải quyết khiếu nại

a) Công bố kết quả

- Trung tâm KT&ĐBCLGD thông báo trực tiếp kết quả thi, đồng thời gửi bảng điểm chính thức cho các khoa có liên quan để lưu trữ, khai thác sử dụng và đăng tải trên website của trường;

- Các khoa có trách nhiệm công bố điểm HP cho SV;

- Sinh viên cũng có thể xem điểm trên website của trường thông qua tài khoản cá nhân;

b) Giải quyết khiếu nại

- Khiếu nại điểm quá trình: trong tuần thứ 15 của từng đợt học, GV công bố điểm quá trình và giải quyết những khiếu nại của SV (nếu có). Sau khi GV nhập điểm quá trình vào phần mềm quản lý đào tạo các thắc mắc, khiếu nại của SV sẽ không được giải quyết (ngoại trừ trường hợp do lỗi của người nhập điểm).

- Khiếu nại điểm thi kết thúc HP: SV viết đơn gửi trường khoa, trường khoa xem xét và phối hợp với Trung tâm KT&ĐBCLGD để giải quyết. Trình tự thủ tục giải quyết như quy định đối với tuyển sinh.

Quy trình công bố điểm, cấp bảng điểm được thể hiện ở *Phụ lục 12*

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm TBCHK và điểm TBCTL, mức điểm chữ của mỗi HP phải được quy đổi qua điểm số (theo thang điểm 4) như sau:

A ⁺	tương ứng với	4,0
A	tương ứng với	3,7
B ⁺	tương ứng với	3,5
B	tương ứng với	3,0
C ⁺	tương ứng với	2,5
C	tương ứng với	2,0

D ⁺	tương ứng với	1,5
D	tương ứng với	1,0
F	tương ứng với	0,0

a) Học phần được tích lũy: là HP có kết quả đạt từ điểm D trở lên.

b) Số TC tích lũy: là tổng số TC của các HP đạt từ điểm D trở lên.

2. Điểm TBCHK và điểm TBCTL được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A: là điểm TBCHK hoặc TBCTL

a_i: là điểm của HP thứ i (điểm đã quy đổi sang thang điểm 4).

n_i: là số TC của HP thứ i

n: là tổng số HP đã đăng ký (đối với tính điểm TBCHK) hoặc số HP đạt điểm A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D (đối với tính điểm TBCTL).

Điểm TBCHK dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ và chỉ tính theo kết quả thi kết thúc HP ở lần thi thứ nhất (kể cả HP điểm F).

Điểm TBCTL dùng để xét thôi học, xếp hạng học lực SV và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm cao nhất trong các lần học.

1. Điểm thưởng thành tích nghiên cứu khoa học của SV

a) Điểm thưởng cho những công trình nghiên cứu khoa học của SV đạt giải từ cấp trường trở lên (hoặc tương đương trong xếp loại đề tài) được cộng vào điểm TBCHK để làm căn cứ xét học bổng và điểm TBCTL toàn khóa để xét tốt nghiệp. Quy định điểm cộng như sau:

Giải nhất (hoặc loại xuất sắc):	0,25 điểm
Giải nhì (hoặc loại tốt):	0,20 điểm
Giải ba (hoặc loại khá):	0,15 điểm
Giải khuyến khích (hoặc loại đạt):	0,10 điểm

b) Nếu công trình nghiên cứu khoa học do nhiều SV cùng thực hiện thì điểm thưởng được chia đều cho số SV cùng tham gia. Nếu SV đạt nhiều giải thưởng nghiên cứu khoa học ở các cấp thì chỉ được cộng điểm thưởng một lần ở mức giải cao nhất. Nếu trong toàn khóa học, SV có nhiều giải nghiên cứu khoa học thì chỉ được chọn một giải có số điểm thưởng cao nhất để cộng vào điểm TBCTL toàn khóa.

Quy trình thanh tra công tác chấm thi được thể hiện ở Phụ lục 13

IV. XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học một số học phần chuyên môn thay thế

Đầu mỗi học kỳ, SV được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học một số HP chuyên môn thay thế, được quy định như sau:

1. Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

a) Điều kiện để SV được xét làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

- Đã tích lũy đủ 75% số TC tích lũy tối thiểu của chương trình thiết kế 3 - 4 năm hoặc 50% số TC tích lũy tối thiểu của chương trình thiết kế 1,5 - 2 năm (chương trình liên thông);

- Đạt điểm TBCTL từ loại khá (từ 2,50 điểm) trở lên (trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định);

- Có đơn đăng ký nộp khoa ngay trong tuần đầu theo lịch đăng ký lớp HP. Đơn đăng ký phải có ít nhất 1 cán bộ giảng dạy giới thiệu và nhận hướng dẫn;

- Sinh viên có thể đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo nhóm.

2. Học HP chuyên môn thay thế đồ án, khóa luận tốt nghiệp

Sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số HP chuyên môn thay thế có tổng số TC tối thiểu bằng số TC của đồ án, hoặc khóa luận tốt nghiệp quy định trong chương trình đào tạo mà SV theo học.

Quy trình xét duyệt cho SV làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thể hiện ở Phụ lục 14

Điều 25. Chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

- Việc chấm mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp tối thiểu phải do 2 GV thực hiện, số lượng tối đa do trưởng khoa quyết định.

- Hình thức tổ chức và cách thức chấm đồ án, khóa luận do trưởng khoa đề nghị, Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo phê duyệt.

- Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải hoàn thành và chuyển kết quả cho Trung tâm KT&ĐBCLGD trong thời gian thi học kỳ.

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 sau đó chuyển thành điểm chữ theo quy định tại các điểm a) và b) khoản 2 Điều 22 của Quy định này.

Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm TBCTL của toàn khóa học.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học một số HP chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số TC của các HP chuyên môn học thay thế tương đương với số TC của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 26. Thực tập cuối khóa và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Kiến trúc, Thể dục - Thể thao, ... Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khóa; hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình đào tạo của trường.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những SV có đủ các điều kiện sau thì làm đơn xin xét công nhận tốt nghiệp:

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

b) Tích lũy đủ số TC tối thiểu cho từng nhóm HP và từng khối kiến thức quy định trong chương trình đào tạo;

c) Điểm TBCTL của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Đạt chuẩn về Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục- thể thao theo quy định hiện hành (chỉ áp dụng cho SV hệ chính quy);

e) Sinh viên được xác nhận không nợ học phí, đã hoàn trả toàn bộ sách, tài liệu, v.v, ... mượn của các đơn vị thuộc nhà trường;

f) Đạt chuẩn về ngoại ngữ và tin học theo quy định hiện hành của trường (chỉ áp dụng cho SV hệ chính quy).

Quy trình xét tốt nghiệp cho SV cao đẳng, đại học được thể hiện ở *Phụ lục 9*.

Quy trình xét công nhận tốt nghiệp cho SV cao đẳng, đại học được thể hiện ở *Phụ lục 15*.

Quy định về GDTC và GDQP&AN được thể hiện ở *Phụ lục 16*.

Quy định về ngoại ngữ được thể hiện ở *Phụ lục 17*.

Quy định về tin học được thể hiện ở *Phụ lục 18*.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Hạng tốt nghiệp được ghi trong Bằng tốt nghiệp và xác định theo điểm TBCTL của toàn khóa học, như sau:

a) Loại xuất sắc: điểm TBCTL từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: điểm TBCTL từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: điểm TBCTL từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: điểm TBCTL từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những SV có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị hạ một bậc, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Trong số các HP tham gia tính điểm TBCTL có tổng số TC của các HP bị điểm F vượt quá 5% so với tổng số TC của các HP tham gia tính điểm TBCTL;

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

3. Kết quả học tập của các HP đã đạt từ điểm D trở lên, kể cả những HP xin hủy chọn tích lũy và HP ngoài chương trình đều được ghi vào bảng điểm toàn khóa.

4. Sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp sẽ được cấp bằng tốt nghiệp. Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trong trường hợp bằng bị mất hoặc bị hỏng, SV có thể đề nghị cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp theo quy định của trường.

5. Sinh viên còn thiếu chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất, hoặc chưa tích lũy đủ các HP cần thiết trong chương trình đào tạo để đủ điều kiện được công nhận tốt nghiệp phải hoàn thành kết quả học tập trong thời gian tối đa được phép học (Quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 của Quy định này). Quá thời hạn này sẽ không được xem xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp.

6. Sinh viên đã hết thời gian đào tạo cho phép mà vẫn chưa tốt nghiệp, nếu có yêu cầu sẽ được cấp bằng điểm các HP đã học trong chương trình đào tạo của trường. 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 16 của Quy định này.

Quy trình xét duyệt cho SV xin chuyển qua các chương trình khác được thể hiện ở *Phụ lục 19*

V. XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

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

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ bị kỷ luật dưới 2 hình thức sau:

- Vi phạm lần thứ nhất: bị đình chỉ học tập một năm;
- Vi phạm lần thứ hai: bị buộc thôi học.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 2 của Điều này, các mức độ sai phạm khác và khung xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm được thực hiện theo các quy định của trường và Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy hiện hành.

a) Khiển trách và cho tiếp tục làm bài nhưng trừ 25% điểm bài thi hoặc bài kiểm tra;

b) Cảnh cáo (cấp trường) và cho tiếp tục làm bài nhưng trừ 50% điểm bài thi hoặc bài kiểm tra;

c) Đình chỉ thi, cho điểm không (0) bài thi hoặc bài kiểm tra.

VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Tổ chức thực hiện

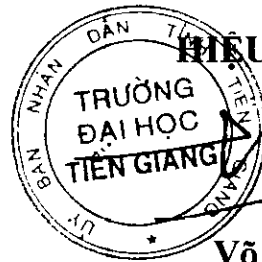
Quy định này được áp dụng từ năm học 2016 - 2017. Những quy định về đào tạo đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường ĐHTG ban hành trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Phòng Thanh tra pháp chế có trách nhiệm phối hợp các đơn vị tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định đào tạo trong phạm vi toàn trường.

Các trường hợp đặc biệt, chưa có trong quy định này sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng có thể tổ chức các đơn vị xem xét sửa chữa, bổ sung cho quy định này phù hợp với thực tế hoạt động đào tạo của nhà trường.

Quy định về đào tạo đại học và cao đẳng chính quy, vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ của Trường ĐHTG có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng ký thông qua quyết định ban hành. /.



HIỆU TRƯỞNG

Võ Ngọc Hà

TIỀN