

Số: 618 /QĐ-ĐHNL-ĐT

Thái Nguyên, ngày 6 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
của Trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 20/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của Giáo dục đại học;

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

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 756/QĐ-ĐT ngày 21/8/2013 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông lâm về việc ban hành Quy định Đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Nông lâm; Quyết định số 553/QĐ-ĐT, ngày 15 tháng 6 năm 2015 về quy định đào tạo hệ vừa làm vừa học; Quyết định số 951/QĐ-ĐHNL-ĐT, ngày 22 tháng 9 năm 2014 về việc ban hành Quy định về đào tạo liên thông trình độ đại học; Quyết định số 952/QĐ-ĐHNL-ĐT, ngày 22 tháng 9 năm 2014 về việc ban hành Quy định về đào tạo đề cấp bằng tốt nghiệp đại học thứ hai theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Nông lâm Thái Nguyên.

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

Nơi nhận: 

- Như Điều 3 (để th/h);
- ĐHTN (để b/c);
- Lưu: VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Trần Văn Điền



QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 618/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 6 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng trường Đại học Nông lâm)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên (ĐHTN), bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với đối với sinh viên hệ đại học tại Trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên; các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

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

2. Khối lượng học tập tối thiểu của một chương trình đào tạo tại Trường Đại học Nông lâm phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể:

a) Chương trình đào tạo đại học: Tối thiểu 120 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng – an ninh theo quy định hiện hành.

b) Chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7: Tối thiểu 150 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng – an ninh theo quy định hiện hành hoặc 30 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

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

3. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

4. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

5. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, mức độ đáp ứng chuẩn đầu ra, số tiết lý thuyết, số tiết thực hành của học phần, mô tả tóm tắt nội dung học phần, các học phần tiên quyết (nếu có), học phần song hành, học phần học trước, cách đánh giá học phần, nội dung chính các chương mục, phân bố thời gian, giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

6. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy được thiết kế từ bốn đến năm năm học tùy theo ngành đào tạo và đối tượng đào tạo.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo.

Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở

thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường Đại học Nông lâm, ĐHTN tổ chức đào tạo theo tín chỉ và áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng.

2. Các loại học phần:

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cốt lõi của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

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

c) Học phần tương đương và học phần thay thế:

- Học phần tương đương là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường Đại học Nông lâm hoặc một đơn vị đào tạo khác thuộc ĐHTN được phép tích lũy để thay thế cho học phần trong chương trình của ngành đào tạo;

- Học phần thay thế là học phần được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một học phần khác đang tổ chức giảng dạy;

Các học phần tương đương hoặc thay thế phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi bổ sung vào chương trình đào tạo. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa học, ngành đào tạo hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa học, ngành đào tạo.

d) Học phần tiên quyết:

Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, nghĩa là sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và thi đạt học phần A.

đ) Học phần học trước:

Học phần A là học phần học trước của học phần B, nghĩa là khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và học xong học phần A.

e) Học phần song hành:

Học phần song hành với học phần A là những học phần mà sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần A.

g) Học phần đặc biệt:

- Học phần Giáo dục quốc phòng an ninh và Giáo dục thể chất được xếp vào các học phần đặc biệt (không được tính tích lũy tín chỉ). Việc đánh giá kết quả của các học phần này là điều kiện để xét tốt nghiệp theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Học phần Giáo dục quốc phòng an ninh được ĐHTN sắp xếp và giao kế hoạch cho Trường. Việc học lại học phần này (nếu có) do sinh viên đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập, thực tế tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đề án, khóa luận tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. Một giờ lên lớp được tính bằng 50 phút.

5. Tín chỉ học phí là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí trên một tín chỉ học phí.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định và kế hoạch đào tạo của Nhà trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 6 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

Điều 6. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định của ĐHTN; cơ sở liên kết phải đảm bảo các yêu cầu tối thiểu sau:

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

2. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

a) Trường Đại học Nông lâm và cơ sở phối hợp đào tạo ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Đại học Thái Nguyên và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Trường Đại học Nông lâm chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường Đại học Nông lâm bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

d) Trường Đại học Nông lâm, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

a) Học kỳ chính: Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp.

b) Học kỳ phụ: là học kỳ được tổ chức trong thời gian nghỉ hè của sinh viên. Học kỳ phụ tổ chức để sinh viên học lại; học cải thiện hoặc học vượt. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Sinh viên đăng ký học học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc. Tất cả các sinh viên đăng ký học trong học kỳ phụ đều phải đóng học phí theo quy định của nhà trường. Không thực hiện chế độ miễn, giảm học phí trong học kỳ phụ. Kế hoạch tổ chức học kỳ phụ phải được Hiệu trưởng phê duyệt trong Kế hoạch đào tạo ngay từ đầu năm học.

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

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 04 giờ/ngày.

5. Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học: Thời khóa biểu có thể được xây dựng vào thứ bảy, chủ nhật hoặc các buổi tối trong tuần.

Điều 8. Đăng ký nhập học và sắp xếp vào học chuyên ngành hoặc ngành đào tạo

1. Đăng ký nhập học:

a) Thí sinh trúng tuyển vào Trường Đại học Nông lâm phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn trong giấy báo nhập học. Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành sinh viên chính thức của Trường và được sắp xếp theo ngành đào tạo. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại phòng Công tác sinh viên;

b) Một số trường hợp đặc biệt được xem xét thu nhận vào hệ chính quy tập trung trên cơ sở các quy định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHTN, bao gồm:

- Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp;

- Sinh viên hệ chính quy các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu có đủ các điều kiện do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

- Sinh viên nước ngoài đăng ký theo học các chương trình tại Trường Đại học Nông lâm;

- Một số trường hợp khác theo quy định của ĐHTN.

c) Sau khi đủ điều kiện nhập học, phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ra quyết định sắp xếp lớp sinh viên cho thí sinh trúng tuyển theo ngành/chuyên ngành đào tạo và cấp thẻ sinh viên.

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

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

a) Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của ĐHTN và của Trường Đại học Nông lâm liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của sinh viên;

b) Nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo;

c) Kế hoạch đào tạo của khóa học, ngành đào tạo;

d) Các nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên;

đ) Sổ tay sinh viên là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về nhà trường, giới thiệu về các chương trình đào tạo và các học phần đang được giảng dạy cho hệ chính quy của đơn vị đào tạo;

e) Giáo viên chủ nhiệm kiêm cố vấn học tập.

Điều 9. Lớp sinh viên, lớp học phần và tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên: được thành lập trên cơ sở số lượng sinh viên đã nhập học theo ngành/chuyên ngành đào tạo. Lớp sinh viên được tổ chức theo Quy chế Công tác học sinh sinh viên có đầy đủ hệ thống tổ chức như: giáo viên chủ nhiệm, ban cán sự, ban chấp hành chi đoàn, các tổ sinh viên. Lớp sinh viên có tên riêng gắn với khoa, khóa, ngành/chuyên ngành và duy trì trong suốt khóa học.

Tùy theo điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên trong một lớp sinh viên cho phù hợp.

2. Lớp học phần: được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khóa biểu, lịch thi và được gán một mã số riêng. Số lượng sinh viên tối đa cho mỗi lớp học phần được quy định như sau:

a) Đối với các lớp học lý thuyết

- Không quá 120 sinh viên đối với đa số các học phần trong chương trình đào tạo và phải bố trí các trang thiết bị phục vụ giảng dạy đảm bảo cho việc dạy và học;

- Không quá 80 sinh viên đối với học phần Giáo dục thể chất;

- Không quá 50 sinh viên đối với các học phần ngoại ngữ;

b) Đối với các nhóm thực hành, thực tập và rèn nghề: không quá 50 sinh viên /nhóm.

c) Hình thức tổ chức và quản lý lớp học phần:

- Tổ chức học các học phần theo lớp sinh viên theo từng học kỳ đã được thiết kế cho khóa học. Quản lý sinh viên lớp học phần trong thời gian học do ban cán sự lớp thực hiện theo quy định.

- Tổ chức theo nhu cầu mở lớp của sinh viên để học lại, học cải thiện điểm, học vượt...Lớp học phần không có ban cán sự lớp và giải thể sau khi kết thúc học phần. Để duy trì và quản lý lớp, giảng viên giảng dạy học phần là người trực tiếp quản lý hoặc có thể chỉ định một hoặc một nhóm sinh viên giúp giảng viên quản lý lớp trong thời gian giảng dạy học phần.

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

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, phòng Đào tạo xây dựng và thông báo kế hoạch học tập từng học kỳ, danh sách các học phần (bắt buộc và tự chọn dự kiến), điều kiện để được đăng ký học từng học phần trên hệ thống quản lý đào tạo.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, phòng Đào tạo thông báo kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập, mỗi sinh viên phải tự đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó trên phần mềm quản lý đào tạo theo tài khoản cá nhân đã được cấp.

Sinh viên phải tự đăng ký thời khóa biểu trực tuyến trước mỗi học kỳ sau khi có thông báo của phòng Đào tạo (đối với đào tạo chính quy)/Trung tâm đào tạo theo nhu cầu xã hội (ĐTTNCXH) (đối với đào tạo VLVH). Có 3 hình thức đăng ký thời khóa biểu trực tuyến như sau:

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ từ 01 đến 02 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kỳ chính hoặc chậm nhất trong ngày học đầu tiên của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học cải thiện, học thêm, rút bớt học phần hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu và tối đa quy định cho mỗi sinh viên phải đăng ký trong một học kỳ:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (không ít hơn 14 tín chỉ)

b) Khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (không quá 26 tín chỉ).

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết hoặc điều kiện học trước của từng học phần và trình tự học tập đã được thiết kế cho mỗi chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Sinh viên được quyền rút bớt (hủy) học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký vì các lý do cá nhân (sức khỏe không đảm bảo, tài chính khó khăn, hoặc các lý do đặc biệt khác...) nhưng phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Trước khi kết thúc tuần thứ 2 của học kỳ chính và chậm nhất trong ngày học đầu tiên của học kỳ phụ, sinh viên có nhu cầu rút bớt học phần không cần phải viết đơn. Sinh viên vào tài khoản cá nhân trên phần mềm quản lý đào tạo để thực hiện rút học phần đã đăng ký.

b) Trong tuần thứ 3 của học kỳ chính và từ ngày học thứ 2-3 của học kỳ phụ, nếu muốn rút bớt học phần đã đăng ký, sinh viên phải trực tiếp nộp đơn lên phòng Đào tạo; đơn phải điền đầy đủ thông tin theo mẫu chung của nhà trường và phải có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm lớp kiêm cố vấn học tập. Phòng Đào tạo sẽ trực tiếp hủy học phần cho sinh viên sau khi đơn của sinh viên đã có chữ ký đồng ý của Trưởng hoặc phó trưởng phòng Đào tạo.

c) Không vi phạm khoản 3, 4, 5 của Điều 10 Quy định này.

2. Từ tuần thứ 4 của học kỳ chính và từ ngày học thứ 4 của học kỳ phụ, các học phần đã đăng ký sẽ không được phép hủy và giữ nguyên trong kết quả đăng ký học. Sinh viên có tên trong danh sách lớp học phần, phải nộp học phí để học và nếu không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

Trường hợp đặc biệt, nếu sinh viên vẫn có nguyện vọng và nộp đơn xin rút bớt học phần, sinh viên được chấp nhận rút bớt học phần nhưng không được rút lại học phí đã nộp đối với học phần đó.

3. Sinh viên chỉ được phép nghỉ và không đến lớp học đối với học phần xin rút bớt sau khi phòng đào tạo xóa tên trong danh sách lớp học phần và gửi danh sách lớp học cho giảng viên phụ trách giảng dạy học phần đó.

Điều 12. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học vượt

1. Học lại

Sinh viên có học phần bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo. Việc cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần từ không đạt thành đạt, trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C.

Đối với các sinh viên sau khi đã hết thời gian học tập chính thức tại trường theo quy định tại điểm a, Khoản 6, Điều 2 của Quy định này nhưng vẫn còn thời gian kéo dài theo quy định tại khoản 7 của Điều 2 của Quy định này và vẫn còn nợ điểm học phần (do chưa học hoặc đã học nhưng bị điểm F), nếu muốn học

hoặc học lại sinh viên phải nộp đơn xin học hoặc học lại lên phòng Đào tạo chậm nhất trước khi bắt đầu học kỳ mới một tuần để phòng xếp lớp. Trường hợp không có lớp để học ghép trong học kỳ, nhà trường sẽ xem xét mở lớp riêng nếu sinh viên có nhu cầu và phải có đơn tự nguyện xin mở lớp riêng.

2. Học cải thiện điểm

Đối với học phần đã có kết quả đạt điểm C hoặc D, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm. Không hạn chế số lần học cải thiện điểm đối với mỗi học phần. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy.

3. Học vượt

Học vượt là hình thức sinh viên đăng ký học thêm một hoặc một số học phần so với khối lượng học tập đã thiết kế trong chương trình đào tạo cho một học kỳ, năm học để tốt nghiệp ra trường sớm hơn so thời gian quy định cho khóa đào tạo.

Sinh viên muốn học vượt trong học kỳ nào phải nộp đơn (theo mẫu của Nhà trường) xin học vượt lên phòng Đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ, đơn phải có chữ ký xác nhận của giáo viên chủ nhiệm.

Điều 13. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

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

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

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

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Trong điều kiện cho phép, Nhà trường sẽ tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến (trừ nội dung thực hành, thực tập và rèn nghề) và sẽ có các giải pháp để bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học theo phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học theo phương thức trực tiếp;

b) Tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức đào tạo sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên các lớp học phần, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập nghề nghiệp, rèn nghề, đồ án, khoá luận được thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHTN và của Trường Đại học Nông lâm về chế độ làm việc của giảng viên và các quy định khác có liên quan.

4. Cuối mỗi năm học, Nhà trường sẽ tổ chức việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học. Ý kiến phản hồi của người học sẽ được công khai trên công thông tin của Trường tại mục 3 công khai;

5. Sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác phải có trách nhiệm thực hiện theo quy chế đào tạo, quy chế Học sinh sinh viên và các quy định theo yêu cầu của mỗi học phần.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 14. Đánh giá học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua 03 điểm thành phần, cụ thể:

- a) Điểm chuyên cần (CC) : trọng số 0,2;
- b) Điểm kiểm tra giữa kỳ (KTGK) : trọng số 0,3;
- c) Điểm thi kết thúc học phần (Thi KTHP) : trọng số 0,5

Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

$$\text{Điểm HP} = \text{Điểm CC} \times 0,2 + \text{Điểm KTGK} \times 0,3 + \text{Điểm thi KTHP} \times 0,5$$

2. Đối với các học phần rèn nghề:

Điểm rèn nghề được tính vào điểm trung bình học tập. Kết thúc học phần rèn nghề sẽ tổ chức đánh giá mức độ thành thạo thao tác, kỹ năng. Sinh viên phải đạt từ điểm D trở lên đối với học phần rèn nghề.

3. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

Điều 15. Tổ chức thi, điều kiện dự thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi là 01 ngày cho một tín chỉ.

3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

a) Sinh viên phải đảm bảo trên 80% số tiết lên lớp của học phần kể cả lý thuyết và thực hành (bao gồm cả hình thức đào tạo trực tuyến) mới được dự thi kết thúc học phần;

b) Sinh viên đã đóng đủ học phí tương ứng với số tín chỉ đã đăng ký học trong học kỳ.

c) Danh sách sinh viên bị đình chỉ thi học phần do giảng viên trực tiếp giảng dạy đề nghị có xác nhận của trưởng bộ môn và gửi đến khoa quản lý chuyên môn trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất 05 ngày, trưởng khoa quản lý chuyên môn có trách nhiệm duyệt danh sách đình chỉ thi và chuyển cho phòng Đào tạo.

4. Đối với tổ chức thi kết thúc học phần hệ VLVH: Giảng viên giảng dạy học phần kế tiếp cùng với 01 cán bộ quản lý đào tạo hoặc giáo viên chủ nhiệm lớp của cơ sở liên kết coi thi học phần trước và có trách nhiệm mang bài về nộp cho Trung tâm đào tạo theo nhu cầu xã hội. Riêng học phần thực tập nghề nghiệp, giảng viên được phân công hướng dẫn sẽ tổ chức đánh giá điểm học phần ngay sau khi kết thúc học phần. Trong trường hợp đặc biệt có thể tổ chức thi kết thúc học phần vào cuối kỳ thì Trung tâm ĐTTNCXH có trách nhiệm phối hợp với cơ sở liên kết cùng coi thi các học phần đã học trong học kỳ đó.

Điều 16. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần. Đề thi, ngân hàng câu hỏi thi do phòng Quản lý chất lượng quản lý. Phòng Quản lý chất lượng chịu trách nhiệm tổ hợp đề thi từ ngân hàng câu hỏi thi. Trước mỗi buổi thi, cán bộ coi thi bốc thăm ngẫu nhiên đề thi tại phòng Quản lý chất lượng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần do giảng viên lớp học phần, bộ môn và khoa chuyên môn quyết định và được thể hiện chi tiết trong đề cương học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết thực hành thi theo hình thức: tự luận, trắc nghiệm trên giấy,

bài tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên cùng chuyên môn trong bộ môn thực hiện.

Việc tổ chức thi, bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm theo quy định hiện hành của Trường. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 02 năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Chấm thi vấn đáp: mỗi bàn hỏi thi có tối thiểu hai giảng viên thực hiện trong đó một người giảng dạy chính đối với học phần, người thứ hai là giảng viên giảng dạy học phần hoặc đã từng được phân công giảng dạy đối với học phần đó. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

5. Đánh giá theo hình thức trực tuyến: đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần

Các điểm chấm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng chấm điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm.

Điểm học phần sau khi xuất từ hệ thống phần mềm là bản điểm gốc được in thành 4 bản có đủ các chữ ký của hai giảng viên chấm: một bản (bản gốc) gửi về phòng Đào tạo, một bản gửi về phòng Quản lý chất lượng, một bản lưu tại bộ môn, một bản lưu tại khoa.

Quy trình tổ chức và quản lý thi kết thúc học phần và kiểm tra giữa kỳ, làm phách, chấm bài, quản lý điểm, nhập điểm...thực hiện theo Quy định hiện hành của Nhà trường.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Các trường hợp bỏ thi không lý do phải được ghi rõ vào bảng điểm và sinh viên phải đăng ký học lại ở các kỳ tiếp theo.

7. Sinh viên vắng thi có lý do chính đáng (có đơn và xác nhận của BCN khoa) ở kỳ thi chính sẽ được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, sinh viên này sẽ phải đăng ký dự thi tại kỳ thi của học kỳ tiếp theo.

Điều 17. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

b) Loại đạt không tính vào điểm trung bình học tập, khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu sau: P - Từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

- Sinh viên không thể tham dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trường khoa quản lý chuyên môn chấp thuận.

Trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không phải trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu; Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà bộ phận quản lý điểm của phòng Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa/trung tâm chuyển đến.

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ: Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

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

- Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ đơn vị đào tạo khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

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

Điều 18. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

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

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,60 đến 4,00	: Xuất sắc;
Từ 3,20 đến cận 3,60	: Giỏi;
Từ 2,50 đến cận 3,20	: Khá;
Từ 2,00 đến cận 2,50	: Trung bình;
Từ 1,00 đến cận 2,00	: Yếu;
Dưới 1,00	: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,00 đến 10,00	: Xuất sắc;
Từ 8,00 đến cận 9,00	: Giỏi;
Từ 7,00 đến cận 8,00	: Khá;
Từ 5,00 đến cận 7,00	: Trung bình;
Từ 4,00 đến cận 5,00	: Yếu;
Dưới 4,00	: Kém.

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất : $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai : $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba : $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư : $3M \leq N < 4M$ 4M;
- e) Trình độ năm thứ năm : $4M \leq N < 5M$.

Điều 19. Xử lý kết quả học tập

1. Cảnh báo kết quả học tập: Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên các điều kiện sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

d) Xử lý sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập: Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập vẫn giữ quân số ở lớp sinh viên. Việc xét học vụ và hạnh kiểm vẫn thực hiện theo lớp sinh viên. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập phải tăng cường liên hệ với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập để được tư vấn về kế hoạch học tập của cá nhân. Sinh viên sẽ được xóa tên trong danh sách cảnh báo kết quả học tập nếu kết quả học tập học kỳ tiếp theo không còn vi phạm các điều kiện nêu ở trên. Nếu kết thúc kỳ học tiếp theo, sinh viên vẫn tiếp tục bị cảnh báo kết quả học tập thì sẽ xử lý theo diện bị buộc thôi học tại khoản 2 và khoản 3 của điều này.

2. Buộc thôi học: Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 học kỳ chính liên tiếp hoặc bị cảnh báo kết quả học tập lần thứ 4;

b) Tự ý bỏ học không lý do, có điểm TBCHK bằng 0 trong học kỳ;

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy định này;

d) Đi thi hộ, học hộ hoặc nhờ người khác đi thi, học hộ lần thứ hai.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ gửi quyết định về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp sinh viên có nhu cầu chuyển sang học đại học hệ vừa làm vừa học cùng ngành đào tạo của nhà trường thì phải viết đơn để nhà trường xét. Nếu được xét chuyển, những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a và c khoản 1 của Điều này được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 20. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

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

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 21. Thực tập tốt nghiệp

1. Thực tập tốt nghiệp: được tổ chức vào năm học cuối (trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét quyết định). Vào đầu học kỳ năm cuối khóa, sinh viên đăng ký đi thực tập tốt nghiệp (đề tài, địa điểm, giảng viên hướng dẫn). Thời gian thực tập tốt nghiệp từ 8 đến 24 tuần, thời lượng từ 5 đến 15 tín chỉ tùy từng ngành và đối tượng đào tạo.

2. Điều kiện đi thực tập tốt nghiệp: đến thời điểm xét điều kiện đi thực tập tốt nghiệp sinh viên phải tích lũy được từ 80% số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo.

Khoa chuyên môn tổ chức xét, lập danh sinh viên đủ điều kiện đi thực tập tốt nghiệp, tên đề tài, giảng viên hướng dẫn, địa điểm thực tập kèm theo tờ trình nộp lên phòng Đào tạo. Căn cứ kế hoạch tạo của năm học, phòng Đào tạo soạn Quyết định cho sinh viên đi thực tập tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Đối với các trường hợp chưa đủ điều kiện đi thực tập tốt nghiệp tại Khoản 2 của Điều này, sau khi đã trả được điểm các học phần còn nợ (trả hết hoặc trả được một phần nhưng số tín chỉ nợ thấp hơn mức quy định ở khoản 2), sinh viên nộp đơn xin đi thực tập tốt nghiệp cho khoa; khoa tổ chức xét điều kiện đi thực tập tốt nghiệp cho sinh viên. Trình tự xét và các thủ tục nộp lên phòng Đào tạo như đã quy định tại Khoản 2 của Điều này.

4. Trong thời gian đi thực tập tốt nghiệp sinh viên không được phép học các học phần khác trong chương trình đào tạo (trừ các đợt học lại, học cải thiện vào thứ 7, chủ nhật).

Điều 22. Chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Hình thức đánh giá khóa luận đối với hệ chính quy: Việc đánh giá khóa luận của sinh viên được thực hiện thông qua việc tổ chức các Hội đồng đánh giá. Mỗi hội đồng có từ 3-5 thành viên, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và Thư ký.

a) Đánh giá trực tiếp: Sinh viên trình bày nội dung khóa luận và trả lời các câu hỏi trước các thành viên hội đồng, các thành viên Hội đồng sẽ đánh giá điểm thông qua phiếu chấm khóa luận.

b) Đánh giá theo hình thức trực tuyến: Việc đánh giá được thực hiện thông qua một Hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 thành viên và khi được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học; Diễn biến của buổi bảo vệ được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ tại phòng Quản lý chất lượng.

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Ngoài các hình thức trên, các khoa có thể đề xuất các hình thức đánh giá khác nhưng phải đảm bảo công bằng, khách quan và chính xác.

2. Điểm của khóa luận là điểm trung bình cộng điểm của các thành viên chấm (bao gồm các thành viên hội đồng chấm và giảng viên hướng dẫn), chấm theo thang điểm 10 và được quy đổi sang điểm chữ (A, B, C, D, F). Kết quả chấm khóa luận phải công bố công khai trước lớp sau khi kết thúc đánh giá khóa luận tốt nghiệp. Điểm khóa luận phải được gửi lên phòng Đào tạo 01 bản (bản gốc), phòng Quản lý chất lượng 01 bản chậm nhất 05 ngày sau khi kết thúc chấm khóa luận tốt nghiệp.

Công thức tính điểm khóa luận tốt nghiệp:

$\text{Điểm KLTN} = \frac{\text{Điểm GVHD} + \text{Điểm TVHD1} + \text{Điểm TVHD2} + \text{Điểm TVHDn}}{(n+1)}$

3. Hình thức đánh giá khóa luận đối với hệ VLVH: việc đánh giá khóa luận được thực hiện thông qua hình thức chấm chéo theo phiếu đánh giá (giáo viên hướng dẫn chấm lần 1 và 01 phản biện chấm lần 2), điểm đánh giá là điểm trung bình cộng giữa 2 lần chấm.

4. Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

5. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, hoặc trong thời gian thực tập tốt nghiệp vi phạm các quy định của Nhà trường hoặc địa phương, cơ quan, tổ chức đến thực tập ở mức không được công nhận kết quả thực tập phải đăng ký thực tập lại. Để được đi thực tập lại, sinh viên phải viết đơn xin thực tập lại nộp

khoa chuyên môn, khoa xét điều kiện đi thực tập và lập tờ trình kèm danh sách sinh viên như đối với các trường hợp quy định ở Khoản 3 Điều 21 Quy chế này.

Điều 23. Điều kiện xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp và trình tự xét

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

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

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

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất.

đ) Hoàn thành (điểm đạt) đối với các học phần rèn nghề có trong chương trình đào tạo (hoặc có chứng chỉ)

e) Không còn nợ học phí

f) Không còn nợ sách, giáo trình của thư viện hoặc tài sản khác của Nhà trường.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 1,5 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

3. Hoãn xét tốt nghiệp, xin xét tốt nghiệp sớm

a) Hoãn xét tốt nghiệp: Sinh viên đã hoàn thành khóa học, đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp, nếu có nguyện vọng hoãn xét tốt nghiệp vì lý do cá nhân (muốn học cải thiện điểm, đi nghĩa vụ quân sự, đi học nước ngoài...) thì phải viết đơn nộp Trưởng khoa. Khoa tiến hành xét theo trình tự quy định tại Khoản 4 của điều này và báo cáo Hội đồng xét tốt nghiệp trường. Thời gian xin hoãn xét tốt nghiệp được tính vào thời gian học chính thức tại trường và không được vượt quá thời gian theo quy định tại khoản 7, Điều 2 của Quy chế này.

b) Xin xét tốt nghiệp sớm: Sinh viên đã hoàn thành khóa học sớm hơn so với thời gian quy định tại điểm a, Khoản 6, Điều 2 của Quy chế này do học vượt phải viết đơn xin xét tốt nghiệp sớm nộp Trưởng khoa. Khoa tiến hành xét theo trình tự quy định tại Khoản 3 của điều này và báo cáo Hội đồng xét tốt nghiệp trường.

c) Xét tốt nghiệp bổ sung: là hình thức xét tốt nghiệp cho những sinh viên không đủ điều kiện xét tốt nghiệp cùng với khóa tuyển sinh (vi phạm các nội dung tại các điểm a, b, c, d, đ, e, f khoản 1 của điều này) nhưng vẫn còn đủ thời

gian của khóa học theo quy định tại Khoản 7, Điều 2 của Quy chế này hoặc các sinh viên thuộc điểm a khoản 2 của điều này.

Sinh viên nộp đơn xin xét tốt nghiệp bổ sung cho Trường khoa. Trường hợp sinh viên đã có quyết định trả về địa phương, ngoài đơn xin xét tốt nghiệp, sinh viên phải nộp giấy xác nhận của chính quyền địa phương về việc chấp hành pháp luật ở nơi cư trú trong thời gian từ ngày có quyết định trả về địa phương đến ngày nộp đơn xin xét tốt nghiệp. Khoa tiến hành xét tốt nghiệp bổ sung cho sinh viên theo trình tự quy định tại khoản 4 của điều này và báo cáo Hội đồng xét tốt nghiệp trường (qua phòng Đào tạo).

Việc xét tốt nghiệp cho các trường hợp tại điểm b, c, Khoản 3 của điều này được tiến hành xét ghép cùng với các lớp/khóa sinh viên tốt nghiệp hoặc có thể tổ chức xét định kỳ theo từng tháng nếu cần thiết.

4. Trình tự và thủ tục xét tốt nghiệp:

a) Trước mỗi đợt xét tốt nghiệp, phòng Đào tạo/Trung tâm ĐTTNCXH thống kê danh sách, điểm học tập toàn khóa của sinh viên thuộc diện sẽ xét công nhận tốt nghiệp gửi các đơn vị chức năng để rà soát:

- Các Khoa chuyên môn rà soát kết quả học tập, điểm học phần, điểm TBCTL, hạng tốt nghiệp, các chứng chỉ bắt buộc, điểm đánh giá rèn luyện của sinh viên;
- Phòng Công tác sinh viên rà soát trích ngang, vi phạm kỷ luật của sinh viên;
- Thư viện rà soát nợ giáo trình, sách, việc nộp khóa luận tốt nghiệp;
- Phòng Kế hoạch – Tài chính rà soát nợ học phí;
- Phòng Quản trị phục vụ rà soát nợ tài sản công;

Kết quả rà soát của các đơn vị phải được gửi cho Trường khoa có sinh viên xét tốt nghiệp chậm nhất 01 tuần sau khi có thông báo của phòng Đào tạo (không có báo cáo gửi coi như không nợ).

b) Trường khoa có sinh viên xét tốt nghiệp tổ chức họp Hội đồng xét tốt nghiệp của khoa để xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho sinh viên (đủ điều kiện, không đủ điều kiện). Thời gian họp xét cấp khoa chậm nhất 01 tuần sau khi có kết quả báo cáo rà soát của các đơn vị chức năng ở điểm a Khoản 3 của Điều này. Sau khi xét, khoa gửi hồ sơ đề nghị nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên, hồ sơ gồm:

- Biên bản họp xét của Hội đồng xét tốt nghiệp của khoa;
- Báo cáo rà soát của các đơn vị chức năng;
- Danh sách đủ điều kiện và không đủ điều kiện đề nghị công nhận tốt nghiệp (theo mẫu quy định của nhà trường);

Khoa gửi hồ sơ lên phòng Đào tạo chậm nhất 01 tuần sau cuộc họp xét của Hội đồng xét tốt nghiệp khoa.

c) Phòng Đào tạo/Trung tâm ĐTNCTXH sau khi xem xét hồ sơ do khoa gửi, nếu đủ thủ tục thì báo cáo Hiệu trưởng và đăng ký họp Hội đồng xét tốt nghiệp trường. Thời gian tổ chức họp Hội đồng xét tốt nghiệp trường không quá 10 ngày kể từ ngày phòng Đào tạo nhận được hồ sơ xin xét tốt nghiệp của khoa chuyên môn gửi lên.

d) Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng làm chủ tịch, Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc Trưởng phòng Đào tạo/Giám đốc Trung tâm ĐTNCTXH làm Phó chủ tịch, phó trưởng phòng Đào tạo làm thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng Công tác sinh viên, trưởng phòng Quản lý chất lượng, trưởng phòng Kế hoạch – tài chính.

đ) Số lần xét tốt nghiệp trong năm từ 04 đến 06 đợt phụ thuộc vào số lượng sinh viên đủ điều kiện.

5. Cấp bằng điểm, quyết định công nhận tốt nghiệp

- Phòng Đào tạo/Trung tâm ĐTNCTXH tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp (bao gồm quyết định tốt nghiệp chung cho toàn khóa học và quyết định tốt nghiệp cá nhân).

- Phòng Đào tạo/Trung tâm ĐTNCTXH in và cấp bằng điểm tốt nghiệp cho sinh viên khi có số hiệu bằng. Bằng điểm phải do Trưởng Phòng Đào tạo hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo ký (đối với bằng điểm hệ chính quy) do Giám đốc hoặc Phó giám đốc Trung tâm ĐTNCTXH (đối với hệ VLVH).

Quyết định công nhận tốt nghiệp và danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp được công khai trên website của trường.

Điều 24. 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 được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình (không bao gồm các học phần giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng an ninh);

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

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

Đối với học phần bị điểm F ở lần học thứ nhất: trong bảng điểm phải ghi điểm F ở lần học thứ nhất và lần 2 ghi điểm lần học cuối của học phần.

Đối với các học phần có học cải thiện điểm: chỉ ghi vào bảng điểm ở lần học thứ nhất kết quả điểm cao nhất trong các lần học.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 28 của Quy chế này 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 học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy định này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 25. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

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

4. Sinh viên có nhu cầu xin nghỉ học tạm thời phải viết đơn (theo mẫu quy định của nhà trường) có xác nhận của Trường khoa và gửi phòng Công tác sinh viên. Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận đơn. Khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua phòng Công tác sinh viên) ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

- Đối với trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang, nộp đơn xin trở lại học tập kèm bản sao Quyết định xuất ngũ.

- Đối với các trường hợp bị ốm đau, tai nạn phải điều trị lâu dài, nộp đơn kèm theo giấy xác nhận của cơ quan y tế nơi đã trực tiếp điều trị cho sinh viên;

- Ngoài ra, sinh viên phải nộp đơn có xác nhận của chính quyền địa phương về ý thức chấp hành pháp luật trong thời gian về nghỉ tại địa phương

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

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng và Trường khoa chuyên môn nơi chuyển đi và chuyển đến.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

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

4. Thủ tục chuyển đi:

a) Sinh viên xin chuyển đi phải làm hồ sơ xin chuyển trường nộp qua phòng Công tác sinh viên. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin chuyển trường (theo mẫu quy định);
- Bảng sao điểm kết quả học tập của sinh viên đã học tại trường có xác nhận của phòng Đào tạo;

b) Sau khi nhận hồ sơ, phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng xác nhận vào đơn xin chuyển trường đồng thời ra quyết định cho phép sinh viên chuyển trường.

Sau khi có quyết định cho phép chuyển trường, sinh viên phải cắt chuyển toàn bộ các giấy tờ có liên quan khác đến trường xin chuyển đến. Phòng Công tác sinh viên sẽ xóa tên sinh viên khỏi danh sách sinh viên của trường.

5. Thủ tục chuyển đến:

a) Sinh viên xin chuyển đến phải nộp hồ sơ xin chuyển trường cho phòng Công tác sinh viên. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin chuyển trường đã có chữ ký và dấu đồng ý cho chuyển của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi;

- Bảng sao điểm kết quả học tập của sinh viên đã học tại trường xin chuyển đi có xác nhận của phòng Đào tạo;

- Các loại giấy tờ khác;

b) Sau khi nhận hồ sơ, phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét. Nếu đồng ý sẽ xác nhận vào đơn xin chuyển trường của sinh viên đồng thời ra Quyết định tiếp nhận.

c) Khi đã có Quyết định tiếp nhận, sinh viên phải nộp 01 bảng điểm (bản chính) đã học ở trường chuyển đi lên phòng Đào tạo.

6. Phòng Đào tạo xem xét, trình Hiệu trưởng để công nhận các học phần và kết quả học tập của các học phần mà sinh viên chuyển đến đã học trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi với chương trình của nhà trường đang đào tạo và thông báo cho sinh viên biết. Sinh viên được biên chế vào lớp nào sẽ đăng ký thời khóa biểu theo lớp đó.

Điều 27. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Nhà trường cho phép sinh viên của Trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo thành viên của Đại học Thái Nguyên nếu học phần đó đáp ứng được mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý và được công nhận giá trị chuyển đổi số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đã tích lũy tại cơ sở đào tạo thành viên của ĐHTN nhưng không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

2. Điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo sẽ được thực hiện theo Quy định của ĐHTN và được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 28. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai tại Trường hoặc đơn vị đào tạo khác thuộc ĐHTN để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau đây:

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

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

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

4. 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, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 29. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, quy định của ĐHTN và quy định của Trường Đại học Nông lâm.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác thuộc Trường Đại học Nông lâm.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này.

4. Khi sinh viên đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định về tuyển sinh liên thông của Trường sẽ được tiếp nhận vào học. Trên cơ sở bảng điểm của người học, Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa chuyên môn sẽ xác định các học phần được công nhận và các học phần phải học bổ sung. Gửi kết quả đã xét về phòng Đào tạo để trình Ban giám hiệu ra quyết định.

Điều 30. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm các quy chế, quy định có liên quan sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông và Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo; ĐHTN về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

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

2. Lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN ban hành.

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

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường tại địa chỉ: www.tuaf.edu.vn chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

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

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

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

Điều 32: Tổ chức thực hiện

1. Định kỳ tạo tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo cho phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

2. Giao các khoa tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy định về đào tạo của Trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, Thủ trưởng đơn vị báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng Đào tạo) xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.