

## QUY ĐỊNH

### Tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1407/QĐ-ĐHKT-TCHC  
ngày 03 tháng 9 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục tiêu đào tạo và học chế tín chỉ

#### 1.1. Mục tiêu đào tạo của hệ ĐHCQ

Mục tiêu và nhiệm vụ của trường là đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ nhu cầu phát triển KT-XH, sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, từng bước tiếp cận với chuẩn mực chất lượng của các trường có trình độ đào tạo tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

Hệ ĐHCQ nhằm đào tạo ra những cử nhân kinh tế có phẩm chất đạo đức, có ý thức phục vụ nhân dân, có kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

#### 1.2. Học chế tín chỉ (TC)

Học chế TC là phương thức đào tạo SV chủ động lựa chọn học từng học phần (tuân theo một số ràng buộc được quy định trước) nhằm tích lũy từng phần và tiến tới hoàn tất toàn bộ chương trình đào tạo, được cấp văn bằng tốt nghiệp.

Trên cơ sở lượng hóa quy trình đào tạo thông qua khái niệm TC, học chế TC tạo điều kiện tối đa để cá nhân hóa quy trình đào tạo, trao quyền cho SV trong việc đăng ký sắp xếp lịch học, việc tích lũy các học phần, kể cả sắp xếp thời gian học ở trường, thời gian tốt nghiệp. Về phía mình, SV cần phát huy tính tích cực, chủ động để thích ứng với quy trình đào tạo này và để đạt những

kết quả tốt nhất trong học tập, rèn luyện.

## **Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học**

### **2.1. Chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo (CTĐT) hệ đại học gồm hai khối kiến thức:

- a. Khối kiến thức giáo dục đại cương
- b. Khối kiến thức giáo dục chuyên ngành

Tổng số TC quy định cho mỗi CTĐT của ngành/chuyên ngành là **120**. Các học phần trong CTĐT được sắp xếp theo trình tự nhất định vào từng học kỳ của khóa đào tạo – đây là trình tự học mà Trường khuyến cáo SV nên tuân theo để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức.

Khái niệm học kỳ, TC, khái niệm về loại học phần cùng các điều kiện ràng buộc liên quan tới trình tự học được định nghĩa và giải thích tại điều 3.

### **2.2. Thời gian học**

Thời gian kế hoạch của một khóa đào tạo ĐHCQ gồm 08 học kỳ chính, tương đương 04 năm học. Tùy theo khả năng, SV có thể tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập ở trường. Thời gian tối đa (đã được kéo dài) của một khóa đào tạo ĐHCQ là 16 học kỳ chính (8 năm học – thời gian tối đa theo quy chế 43) tính từ khi SV nhập học. Các học kỳ được phép tạm dừng học và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh (nếu có) đều được tính chung vào thời gian 16 học kỳ này (xem thêm điều 22 về tạm dừng học tập).

## **Điều 3. Các định nghĩa**

### **3.1. Khái niệm khóa học - ngành đào tạo – "Khóa-ngành"**

Khóa-ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm tất cả các SV cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học theo một CTĐT của một ngành. Mỗi khóa-ngành có một mã số xác định theo khoa, ngành và khóa nhập học. Trong học chế TC, CTĐT được duyệt công bố đưa vào vận hành và được điều chỉnh riêng cho từng khóa-ngành (áp dụng trong trường hợp tuyển sinh đầu vào theo ngành). Trường hợp tuyển theo một điểm chuẩn chung, ngành (chuyên ngành)

được hiểu khi SV bắt đầu được xét vào chuyên ngành đã đăng ký và công bố sau 3 học kỳ.

### 3.2. Học kỳ và năm học

Học kỳ là một khoảng thời gian nhất định gồm một số tuần dành cho các hoạt động giảng dạy học tập các học phần và một số tuần dành cho việc đánh giá kiến thức (kiểm tra, thi, ...).

Năm học ở trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh gồm 02 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính gồm 15 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập và 3-4 tuần dành cho việc đánh giá tập trung (kiểm tra, thi, ...).

Ngoài 02 học kỳ chính, hàng năm trường tổ chức học kỳ phụ nhằm tạo thêm cơ hội học tập cho SV. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

Thời gian biểu tiến hành các hoạt động học tập giảng dạy và lịch tổ chức đánh giá trong mỗi học kỳ kể cả các ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết được quy định trong kế hoạch học tập chung do Hiệu trưởng ban hành hàng năm.

### 3.3. Tín chỉ

Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hóa khối lượng kiến thức và khối lượng học tập giảng dạy trong quy trình đào tạo. Tín chỉ cũng là đơn vị để đo lường tiến độ học tập của SV – đánh giá dựa trên số lượng tín chỉ SV đã tích lũy được.

Một TC được tính bằng: 15 tiết học lý thuyết, hoặc 30-45 tiết thảo luận, 45-90 giờ thực tập tại cơ sở, 45-60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, khóa luận tốt nghiệp. Một tiết học được tính bằng 50 phút

Để tiếp thu khối lượng kiến thức của 01 tín chỉ SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

### 3.4. Học phí tín chỉ

Học phí được xác định căn cứ theo số học phần mà SV được xếp thời khóa biểu trong học kỳ và bằng tổng số TC quy định cho các học phần nhân với mức thu học phí/ 1 TC. Mức học phí do Hiệu trưởng quy định cho từng

bậc học và từng hệ đào tạo của học kỳ tương ứng.

### 3.5. Học phần

Học phần là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, gồm tập hợp những tri thức về một lĩnh vực chuyên môn và được tổ chức giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ. Hoạt động học tập giảng dạy của một học phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau:

- Giảng dạy lý thuyết – tổ chức thành các lớp học phần;
- Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, bài tập – tổ chức theo lớp hay theo từng nhóm;
- Hướng dẫn thực tập, thực tập tốt nghiệp (TTTTN) tại các cơ sở bên ngoài;
- Hướng dẫn tiểu luận và luận văn tốt nghiệp (LVTN).

Học phần có mã số riêng và số TC xác định. Một số học phần có các học phần tiên quyết, học phần học trước hay học phần song hành (xem định nghĩa ở phần tiếp sau).

Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: giới thiệu tóm tắt học phần; các học phần tiên quyết, học phần trước, học phần song hành; cách đánh giá học phần; nội dung chính các chương mục; các giáo trình, tài liệu tham khảo;... Đề cương được Khoa phê duyệt và công bố cùng với chương trình đào tạo. Nội dung đề cương chi tiết được giảng viên thông báo tới người học trong buổi học đầu tiên của học phần.

### 3.6. Học phần bắt buộc

Đây là các học phần trong CTĐT chứa đựng những nội dung chính yếu của ngành và chuyên ngành đào tạo mà SV bắt buộc phải hoàn tất đạt để được xét tốt nghiệp.

### 3.7. Học phần tự chọn

Đây là các học phần trong CTĐT chứa đựng những nội dung cần thiết cho định hướng nghề nghiệp mà SV có thể lựa chọn đăng ký học. Học phần tự chọn được xếp theo từng nhóm. Để đủ điều kiện tốt nghiệp, SV phải hoàn tất đạt một số học phần nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số TC tối

thiếu quy định cho nhóm học phần tự chọn tương ứng.

### 3.8. Học phần tương đương, học phần thay thế

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc CTĐT một khóa-ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần trong CTĐT của ngành đào tạo.

Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong CTĐT nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do khoa quản lý chương trình đào tạo đề xuất. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa-ngành.

### 3.9. Học phần tiên quyết

Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là SV đã đăng ký học và hoàn tất đạt học phần A.

### 3.10. Học phần trước

Học phần A là học phần trước của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là SV đã đăng ký và được xác nhận học xong học phần A (có thể chưa đạt). Sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào học kỳ tiếp sau học kỳ đã học học phần A.

### 3.11. Học phần song hành

Học phần A là học phần song hành của một học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là SV đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học học phần A hoặc vào các học kỳ tiếp sau.

### 3.12. Lớp học phần và điều kiện mở lớp

Lớp học phần là lớp của các SV cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gán

một mã số riêng. Số lượng SV của một lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/phòng thực hành hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần.

Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với các môn học lý thuyết là:

- Ít nhất 50 SV đăng ký cho đa số các học phần;
- Ít nhất 100 SV cho các học phần cơ bản cơ sở của các nhóm ngành lớn (trừ các môn có đặc thù riêng như ngoại ngữ, tin học, ...);
- Trong trường hợp các học phần chuyên ngành, nếu có đề nghị của khoa quản lý ngành trường sẽ xem xét để mở các lớp có sĩ số dưới 50 SV.

### 3.13. Lớp SV và CVHT

Lớp SV (lớp niên khóa) được tổ chức theo Quy chế Công tác SV. Mỗi lớp SV có một tên riêng gắn với khoa, khóa đào tạo và do một CVHT phụ trách. CVHT có vai trò cố vấn cho SV trong lớp về các vấn đề học vụ, giúp đỡ SV lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa đào tạo.

Tổ chức hoạt động của lớp SV, vai trò và trách nhiệm của CVHT được quy định rõ trong quy định Công tác SV và quy định CVHT của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.

## **Chương II** **QUY TRÌNH ĐÀO TẠO**

### **Điều 4. Sinh viên chính quy**

Hàng năm trường tuyển sinh vào hệ ĐHCQ, thí sinh trúng tuyển phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn và thời hạn ghi trong giấy gọi nhập học của trường. Sau khi đã hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành SV chính thức hệ chính quy tập trung thuộc một khóa-ngành đào tạo của trường (trường hợp Trường xét tuyển theo ngành). Sinh viên không được phép thay đổi ngành đã trúng tuyển và phải tuyệt đối tuân thủ các quy định học vụ áp dụng đúng cho khóa-ngành đã nhập học (áp dụng tuyển sinh theo ngành). Trường hợp thi tuyển theo một điểm chuẩn chung, SV sẽ được xét ngành sau 3 học kỳ đại cương (xem điều 28 về quy định xét ngành và chuyên ngành).

Một số trường hợp đặc biệt được xem xét thu nhận vào hệ chính qui tập trung trên cơ sở các qui định cụ thể của Bộ GD&ĐT và của Trường 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 GD&ĐT quy định.

## **Điều 5. Thông tin đào tạo dành cho SV, niên giám, sổ tay SV**

### 5.1 Niên giám, sổ tay SV

- Niên giám là tài liệu chính thức giới thiệu cho SV về Trường, giới thiệu về tất cả các CTĐT và các học phần đang được giảng dạy cho hệ ĐHCQ của trường. Niên giám được cung cấp cho từng SV trong học kỳ đầu tiên;

- Sổ tay SV là tài liệu chính thức do Trường phát hành mỗi học kỳ với mục đích cung cấp thông tin về kế hoạch giảng dạy học kỳ, thông tin cập nhật về thay đổi trong các CTĐT cùng các hướng dẫn cần thiết giúp SV lập kế hoạch học tập học kỳ và giải quyết các vướng mắc thường gặp. Trường sẽ thông báo trên website và gửi mail cho toàn bộ SV 1 tháng trước khi tiến hành đăng ký học phần.

5.2. Sau khi nhập học, SV được cung cấp các thông tin (thông qua niên giám phát cho SV):

- Các văn bản pháp quy của Bộ GD&ĐT và của Trường liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của SV;
- Chương trình đào tạo của khóa học bao gồm cả nội dung tóm tắt các học phần có trong CTĐT;
- Các trách nhiệm và quyền lợi cơ bản của SV ...

5.3. Để chuẩn bị một học kỳ mới, SV được thông báo các thông tin sau:

- Kế hoạch tổ chức giảng dạy học kỳ, danh sách các học phần và thời khóa biểu dự kiến các học phần được mở trong học kỳ;
- Mức học phí;

- Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong CTĐT các khóa học;
- Các thông tin hướng dẫn cần thiết khác để sắp xếp kế hoạch học tập.

Khi bắt đầu học một học phần, SV được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết, được hướng dẫn về mục đích yêu cầu của học phần, cách học, cách kiểm tra đánh giá, danh sách các giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan phục vụ cho việc học tập học phần đó.

### **Điều 6. Trách nhiệm của SV trong học tập**

- Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững CTĐT của khóa-ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy định, chế độ liên quan của trường. Khi cần thiết, SV liên lạc với CVHT, khoa, các phòng ban chức năng hay giảng viên dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ;

- Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn mỗi học kỳ để thực hiện các công việc học vụ theo đúng trình tự và đúng thời hạn;

- Thực hiện việc đăng ký học mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình;

- Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu của học phần đã đăng ký học, tham dự các kỳ kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc học phần;

- Tham gia các hoạt động học tập, kiểm tra và thi đúng lớp học phần đã được xếp. Các trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của phòng QLĐT-CTSV;

- Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được Trường cung cấp.

### **Điều 7. Đăng ký học**

Trường tổ chức đăng ký học phần trực tuyến theo kế hoạch chung. Để chuẩn bị cho một học kỳ, mỗi SV phải tiến hành đăng ký học theo các thông tin trong sổ tay SV học kỳ tương ứng. Quy trình và thủ tục đăng ký học phần được công bố trên trang web của phòng QLĐT-CTSV.

Các nguyên tắc và quy định chung cần phải tuân thủ khi đăng ký học:

a. Để đảm bảo có đủ thời gian hoàn tất khối lượng học tập, một SV không được học quá 22 TC trong một học kỳ chính hoặc đăng ký tối thiểu 10 TC cho một học kỳ chính (không kể các chứng chỉ qui đổi hay các TC thuộc



các học phần được tổ chức đặc biệt nói tới trong điều 8 kế tiếp). Trong học kỳ phụ, SV đăng ký học phần theo khả năng của mình và điều kiện mở lớp của Trường nhưng tối đa không quá 10 TC. Riêng ở học kỳ chính được xếp cho làm LVTNSV chỉ được đăng ký học thêm tối đa là 12 TC các môn khác;

b. Sinh viên được phép đăng ký và theo học bất cứ một học phần nào có mở trong học kỳ nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc riêng của học phần (học phần tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành,...) và nếu lớp học phần tương ứng còn khả năng tiếp nhận SV;

c. Sinh viên bắt buộc phải tuân thủ các quy trình và thủ tục đăng ký học phần theo quy định của Trường.

### **Điều 8. Các học phần tổ chức đặc biệt**

8.1. Học phần giáo dục quốc phòng (GDQP) và giáo dục thể chất (GDTC)

Học phần GDQP và GDTC được xếp 00 TC, việc đánh giá kết quả của các học phần này chỉ mang ý nghĩa là điều kiện để cấp chứng chỉ học phần tuân theo quy định chung của Bộ GD&ĐT.

Học phần GDQP được trường tổ chức tập trung vào năm thứ nhất theo kế hoạch của Trung tâm GDQP. Việc học lại học phần này (nếu có) do SV đăng ký trực tiếp theo kế hoạch của Trung tâm GDQP.

Học phần GDTC được Trường tổ chức học trong các học kỳ của giai đoạn đại cương theo kế hoạch của Ban GDTC. Việc học lại các học phần này (nếu có) do SV đăng ký trực tiếp theo kế hoạch của Ban GDTC.

8.2. Học phần TTTN và LVTN

Học phần TTTN và LVTN được bố trí vào giai đoạn cuối của quy trình đào tạo. Sinh viên muốn đăng ký phải thỏa mãn một số điều kiện quy định nhằm đảm bảo có đủ kiến thức để hoàn thành các học phần quan trọng này.

#### *8.2.1. Học phần thực tập tốt nghiệp*

Học phần được tổ chức trong 12 tuần, được tính **03 TC**, là học phần tiên quyết trước khi SV đăng ký học phần LVTN.

Điều kiện đăng ký: tại thời điểm đăng ký, SV có số TC chưa đạt (còn nợ) trong CTĐT ngành/chuyên ngành không vượt quá **30 TC**, tính bao gồm cả 10 TC của TTTN và LVTN. Khoa quản lý ngành được phép quy định các điều kiện bổ sung áp dụng cho các khóa-ngành đào tạo trực thuộc.

Học phần TTTN được tổ chức trong học kỳ 2 hàng năm. Nếu thời gian tổ chức TTTN khác với quy định trên, khoa quản lý chuyên ngành, phòng QLĐT-CTSV có trách nhiệm đề xuất phương án thực hiện trình Hiệu trưởng cho phép.

### *8.2.2. Học phần luận văn tốt nghiệp*

Luận văn tốt nghiệp được tính **07 TC**, chỉ tổ chức trong các học kỳ chính với quy trình đánh giá riêng. Chi tiết về tổ chức thực hiện học phần LVTN, các hướng dẫn trình bày bản LVTN được quy định trong các văn bản riêng của trường.

Điều kiện để đăng ký học phần LVTN:

- Tại thời điểm đăng ký, sinh viên có số tín chỉ chưa đạt (còn nợ) trong CTĐT ngành/chuyên ngành không vượt quá 20 TC tính bao gồm cả 07 TC của LVTN;

- Hoàn tất đạt yêu cầu tất cả các học phần chuyên ngành có trong CTĐT của ngành/chuyên ngành, trong đó bao gồm cả học phần TTTN hoặc học phần chuyên môn thay thế.

### *8.2.3. Học phần chuyên môn thay thế*

Đối với những ngành hoặc chuyên ngành đặc thù, SV có thể đăng ký học “học phần chuyên môn thay thế” thay cho học phần TTTN. Học phần chuyên môn thay thế được tính 03 TC, là học phần tiên quyết trước khi SV đăng ký học phần LVTN (áp dụng đối với SV chọn học phần chuyên môn thay thế thay cho học phần TTTN).

Học phần chuyên môn thay thế do khoa quản lý đề xuất và được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

### **Điều 9. Học lại và cải thiện điểm**

Đối với học phần bắt buộc hoặc học phần lựa chọn bắt buộc theo ngành/chuyên ngành, nếu SV có điểm tổng kết học phần không đạt thì bắt buộc phải đăng ký học lại khi học phần đó được tổ chức giảng dạy.

Đối với học phần tự chọn nếu không đạt SV có quyền chọn đăng ký học lại chính học phần đó hoặc lựa chọn học các học phần tự chọn khác cùng nhóm để đảm bảo tích lũy đủ số TC. Sinh viên không nhất thiết phải học lại học phần tự chọn chưa đạt nếu đã tích lũy đủ số TC của nhóm tương ứng.

Đối với học phần bất kỳ đã có kết quả đạt, SV được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm. Kết quả lần học sau cùng trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình tích lũy.

Thủ tục đăng ký học lại hoặc đăng ký học cải thiện điểm hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu. Sinh viên có thể đăng ký vào bất kỳ học kỳ nào mà học phần có mở lớp.

## **Chương III ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP**

### **Điều 10. Thang điểm đánh giá**

Điểm được cho theo thang điểm 10. Thang điểm hệ 4 chỉ mang tính tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm chính thức hệ 10 cùng cách xếp loại kết quả học tập được quy định theo bảng 1.

**Bảng 1**

<b>Xếp loại</b>	<b>Thang điểm chính thức hệ 10</b>		<b>Thang điểm hệ 4 (tham khảo)</b>	
			<i>Điểm chữ</i>	<i>Điểm số</i>
Đạt (tích lũy)	Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	A <sup>+</sup>	4,0
	Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	A	3,5
	Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	B <sup>+</sup>	3,0
	TB khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	B	2,5
	Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	C	2,0

Không đạt	Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0	D <sup>+</sup>	1,5
	Kém	Từ 3,0 đến cận 4,0	D	1,0
		Từ 0,0 đến cận 3,0	F	0

## **Điều 11. Đánh giá kết quả học tập học phần**

### 11.1. Điểm thành phần

Việc đánh giá kết quả học tập một học phần trong học chế TC mang tính chất đánh giá quá trình và được cụ thể hóa qua các điểm thành phần của học phần. Số lượng các cột điểm thành phần, phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Điểm thành phần của một học phần gồm có 2 bộ phận sau:

- Điểm quá trình (có thể bao gồm các điểm như: điểm kiểm tra (tập trung) giữa kỳ; điểm đánh giá quá trình, mức độ tích cực tham gia hoạt động học tập; điểm bài tập lớn, tiểu luận ...);

- Điểm kết thúc học phần (điểm thi (tập trung) cuối kỳ; điểm TTTN, LVTN).

### 11.2. Bảng ghi điểm

Bảng ghi điểm là văn bản do trường phát hành dùng để ghi các cột điểm chính thức của một học phần. Bảng ghi điểm đồng thời là danh sách SV được tham dự quá trình đánh giá một học phần theo từng nhóm, lớp.

Mỗi học phần có 1 hoặc 2 cột điểm chính thức. Các cột điểm chính thức được tính từ các điểm thành phần (mục 11.1) theo tỷ lệ ghi trong đề cương học phần. Các cán bộ giảng dạy học phần chịu trách nhiệm tính và ghi các cột điểm chính thức vào bảng ghi điểm. Bảng ghi điểm được khoa quản lý học phần duyệt, công bố và chuyển cho phòng QLĐT-CTSV để lưu trữ và kiểm tra.

Nguyên tắc chung để tính các cột điểm chính thức:

a. Học phần chỉ đánh giá qua hình thức thi, bảo vệ cuối kỳ thì chỉ có 1 cột điểm chính thức.

Điểm ghi trong bảng điểm tính theo hệ 10 và được làm tròn theo nguyên tắc điểm lẻ từ 0,5 trở lên làm tròn lên (cộng 1 điểm), điểm lẻ dưới 0,5

làm tròn xuống (không tính điểm lẻ).

b. Học phần được đánh giá qua nhiều điểm thành phần thì phải ghi 02 cột điểm chính thức riêng biệt. Mỗi cột điểm đều ghi theo theo hệ 10 và điểm phải làm tròn tới 0,5 điểm. Các nguyên tắc áp dụng khi tính và ghi các cột điểm vào bảng điểm:

- Cột điểm thứ nhất gọi chung là điểm quá trình bao gồm điểm kiểm tra giữa kỳ và các điểm thành phần khác đã công bố cho SV trước thời điểm kết thúc giảng dạy trong học kỳ (trừ điểm thi).

Điểm quá trình chiếm tỷ lệ 30% - 50% trong điểm tổng kết học phần.

- Cột điểm thứ hai là kết thúc học phần.

Điểm kết thúc học phần chiếm tỷ lệ 50% - 70% trong điểm toàn bộ học phần (cho đủ 100%).

### 11.3. Kết quả đánh giá - Điểm toàn bộ học phần

Điểm cuối cùng để đánh giá một học phần được gọi là điểm toàn bộ học phần hay điểm học phần. Điểm toàn bộ học phần là một con số đã làm tròn đến một chữ số thập phân (0,1) của điểm trung bình tính theo hệ số tỷ lệ phần trăm (%) của các cột điểm chính thức (mục 11.2)

## Điều 12. Các điểm đặc biệt

Quy định bổ sung các điểm đặc biệt được dùng trong các bảng kết quả học tập (Bảng 2.)

**Bảng 2**

Ý nghĩa – tên điểm	Điểm số	Điểm chữ	Ghi chú - Tính ĐTB và tích lũy
Cấm thi	11	F	Tính như điểm 0 (Xem mục 12.1)
Miễn thi (điểm thưởng)	12	M	Ghi chú tạm trong bảng điểm học kỳ, điểm miễn (hệ 10) sẽ do Khoa đề nghị khi hoàn tất thủ tục (Xem mục 12.2)
Vắng thi không phép	13	F	Có tính điểm quá trình nếu SV có tham gia đánh giá điểm quá trình.
Vắng thi có phép	14	I	Tính chưa tích lũy (Xem mục 12.3)

Chưa nhận được điểm thi (do khoa chuyển lên)	15	X	Ghi chú tạm, tính chưa tích lũy
Miễn học (bảo lưu)	16	M	Tích lũy, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào ĐTBHK (điều 13)
Rút môn học	17	R	Không tính điểm (Xem mục 12.4)
Hủy môn học	18	H	Xóa hoàn toàn trong dữ liệu điểm

### 12.1. Cấm thi

"Cấm thi" hay cho "Điểm 11" là hình thức xử lý các SV vì một trong các lý do sau:

a. Vắng mặt (có lý do hoặc không có lý do) quá 20% số giờ lên lớp của học phần;

b. Vắng từ 50% số kỳ kiểm tra thường kỳ đối với các học phần thực hành, thực tập;

c. Không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của học phần theo các quy định trong đề cương học phần (ví dụ: phần thuyết trình, phần bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận,...);

d. Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, gian dối trong học tập.

Trong buổi học đầu tiên của học phần, cán bộ giảng dạy công bố cho SV quy định về các phần bắt buộc theo mục (c) – nếu có. Danh sách SV bị cấm thi do cán bộ giảng dạy đề nghị và do bộ môn hoặc khoa giảng dạy duyệt công bố. Danh sách SV bị cấm thi được ghi thành điểm 11 vào bảng ghi điểm chính thức của học phần. Điểm cấm thi là điểm kết thúc học phần.

### 12.2. Miễn thi

Miễn thi là một hình thức thưởng điểm cho các SV: đăng ký học học phần và đã hoàn thành xuất sắc các phần yêu cầu bắt buộc của học phần; hoặc đạt điểm cao trong các kỳ kiểm tra thường xuyên hay các kỳ thi Olympic cấp quốc gia, quốc tế của học phần; có đề tài NCKH cấp thành phố, cấp quốc gia về lĩnh vực trực tiếp liên quan tới học phần (quy định giải cụ thể nhất, nhì, ba). Khi hội đủ điều kiện, cán bộ giảng dạy và đơn vị liên quan làm thủ tục ghi điểm theo thang điểm 10 vào bảng điểm học phần.

Điểm chính thức (hệ 10) ghi cho SV được miễn thi do khoa xét duyệt đề nghị, điểm miễn này là điểm toàn bộ học phần.

### 12.3. Điểm chưa hoàn tất (vắng có phép) – Điểm I

Điểm "chưa hoàn tất"-sau đây gọi là “Điểm I”, được phòng QLĐT-CTSV xét và công bố cho một SV trong kỳ thi tập trung cuối kỳ khi đủ các điều kiện sau:

- SV đã đăng ký học phần đó và đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;
- Không bị cán bộ giảng dạy đề nghị cấm thi.

Điểm I được cấp cho cột điểm thi tập trung cuối kỳ theo 02 trường hợp sau:

a. Nếu do trùng lịch học, lịch thi hay được trường cử đi thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội,... thì SV phải làm đơn đề nghị được nhận điểm I ngay khi sự việc phát sinh kèm theo các xác nhận cần thiết, không trễ hơn ngày xin được vắng thi;

b. Nếu vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn,...) thì SV phải nộp đơn hoặc nhờ người nộp đơn xin điểm I ngay cho phòng QLĐT-CTSV kèm theo các hồ sơ chứng cứ liên quan. Các đơn nộp trễ quá 05 ngày tính từ ngày đã phải nghỉ thi (chỉ tính ngày làm việc) được coi là không hợp lệ, sẽ không được xem xét giải quyết điểm I.

Đối với SV có lý do chính đáng phải vắng trong buổi kiểm tra tập trung giữa kỳ (do giảng viên giải quyết):

Trường hợp có quyết định của trường cử đi thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội,... SV hoặc đơn vị liên quan làm thủ tục đề cho phép ghi điểm kiểm tra bằng với điểm thi cuối kỳ (lấy điểm thi là điểm tổng kết học phần).

Các trường hợp khác, SV nộp đơn xin phép theo trình tự như 13.3.a & b. Phòng QLĐT-CTSV sẽ xét hồ sơ và lấy ý kiến của giảng viên dạy học phần đó để ra quyết định cho điểm I.

Trong thời hạn 01 năm học kế tiếp, SV có quyết định điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi (tất cả các học kỳ kể cả lớp dự thính) để đăng ký xóa điểm I khi trường có tổ chức đánh giá phần tương ứng của học phần. Sau thời hạn 1

năm, nếu SV chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

#### 12.4. Rút học phần – điểm R

Điểm R được phòng QLĐT-CTSV xét và ra quyết định cấp cho một SV theo các điều kiện sau:

- Có kết quả đăng ký học phần – thời khóa biểu của học kỳ;
- Đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;
- Sinh viên có đơn đề nghị không tham gia đánh giá một hoạt một số học phần trong thời khóa biểu – xin điểm R.

Thời hạn nộp đơn xin nhận điểm R là 5 tuần đầu của học kỳ tương ứng, trừ các trường hợp có lý do bất khả kháng có nộp chứng cứ kèm theo. Các cột điểm (nếu có) của học phần đã được cấp quyết định điểm R không tính vào kết quả học tập của SV.

#### **Điều 13. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần (điểm số)**

Một học phần A được cho phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả (điểm) khi SV đã hoàn tất đạt yêu cầu học phần tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất của trường.

Việc xem xét tương đương miễn học, bảo lưu kết quả đối với SV thuộc diện chuyển trường hoặc chuyển từ nước ngoài về sẽ do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Khoa quản lý học phần. Trường hợp này số TC được bảo lưu không được vượt quá 50% số TC trong CTĐT. Học phần miễn học trường hợp này được ghi điểm M trong phần điểm bảo lưu (nằm ngoài bảng điểm các học kỳ SV học tại trường).

Thời gian bảo lưu các kết quả học tập các học phần được qui định như sau:

- Không quá 7 năm tính cho đến ngày xét đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương;
- Không quá 5 năm tính cho các học phần khác thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên ngành.



**Điều 14. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK)**

ĐTBHK được tính là trung bình có hệ số (số TC của mỗi học phần) điểm toàn bộ của tất cả các học phần mà SV đăng ký và có thời khóa biểu học trong học kỳ. Công thức tính:

**ĐTBHK = (Điểm toàn bộ học phần x Số TC của học phần)/ Tổng số TC của học phần học kỳ.**

Các học phần có điểm chữ đặc biệt trong điều 12 thì không tính trong điểm trung bình học kỳ. Trong trường hợp SV được nhận điểm miễn theo quy định tại mục 12.2, điều 12 và trong học kỳ này SV có đăng ký học học phần được miễn thì điểm của học phần này vẫn được tính trong điểm trung bình chung học kỳ.

ĐTBHK được tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân. ĐTBHK là chỉ số để đánh giá học lực trong 1 học kỳ của SV. Điểm trung bình các học phần trong học kỳ chính là một trong các dữ liệu để xét học bổng khuyến khích học tập của học kỳ.

Điểm bảo lưu và số TC của các học phần được bảo lưu không tính vào ĐTBHK nhưng được tính vào số TC tích lũy (xem điều 15).

**Điều 15. Số TC tích lũy và điểm trung bình tích lũy**

15.1. Số tín chỉ tích lũy (STCTL) là tổng số TC của các học phần SV đã đăng ký, đã học và có điểm tổng kết đạt yêu cầu (kể cả các học phần được bảo lưu, miễn học, miễn thi). STCTL được tính 01 lần cho mỗi mã số học phần có điểm đạt (cũng chỉ tính 1 lần cho các học phần cải thiện điểm) và tính cả các học phần được bảo lưu – điểm X;

15.2. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình có hệ số (số TC của học phần) của tất cả điểm toàn bộ các học phần mà SV đã học kể từ khi nhập học cho đến thời điểm tính bao gồm cả các học phần được bảo lưu và có điểm. Công thức tính

**ĐTBTL = (Điểm toàn bộ học phần x Số TC của học phần)/ Tổng số TC của học phần đã học.**

ĐTBCTL tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập

phân. Khi tính ĐTBTL thì không tính các điểm đặc biệt ở điều 12.

15.3. Số tín chỉ tích lũy chuyên ngành (STCTLN) là tổng số TC tích lũy của các học phần thuộc CTĐT chuyên ngành (kể cả các học phần tương đương hoặc thay thế cho học phần có trong CTĐT chuyên ngành).

15.4. Điểm trung bình tích lũy chuyên ngành (ĐTBTLN) là điểm trung bình có hệ số của các học phần có trong CTĐT chuyên ngành (kể cả các học phần tương đương hoặc thay thế cho học phần có trong CTĐT chuyên ngành). Công thức tính:

**ĐTBTLN = (Điểm toàn bộ học phần x Số TC của học phần) / Tổng số TC của học phần đã học thuộc chuyên ngành.**

ĐTBCTL và STCTL là chỉ số để đánh giá chung về tiến độ học tập và học lực của SV – chỉ số để xếp hạng kết quả học tập trong quá trình học tại trường. ĐTBTLN và STCTLN dùng để đánh giá mức độ hoàn thành CTĐT và là cơ sở để xếp hạng khi tốt nghiệp.

#### **Điều 16. Phúc tra và khiếu nại điểm**

Đối với điểm quá trình, SV khiếu nại trực tiếp với giảng viên dạy học phần khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm đã nộp cho trường, SV không còn quyền khiếu nại về điểm quá trình nữa.

Để phúc khảo điểm kết thúc học phần, SV nộp giấy đề nghị phúc khảo cho phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng (KT-ĐBCL) - P. B107 cơ sở 279 Nguyễn Tri Phương, Q.10 - theo đúng quy trình và thủ tục của phòng này.

Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý, SV có trách nhiệm thông báo và yêu cầu phòng QLĐT-CTSV kiểm tra lại các cột điểm tương ứng.

#### **Điều 17. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập**

Các bản sao bảng ghi điểm học phần (mục 11.2) được công bố cho SV tại trang web của phòng QLĐT-CTSV. Các cột điểm quá trình (mục 11.1) được giảng viên thông báo cho SV trước khi kết thúc học phần. Sinh viên có thể theo dõi trên trang web của phòng QLĐT-CTSV để biết kết quả học tập của mình.

Trong quá trình học, SV có quyền đề nghị phòng QLĐT-CTSV cấp bằng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học để phục vụ các mục đích riêng. Bảng điểm này ghi kết quả học tập (đạt hoặc không đạt) của tất cả các học phần mà SV có đăng ký trong học kỳ.

#### **Chương IV**

### **XỬ LÝ HỌC VỤ, ĐIỀU KIỆN TIẾP TỤC HỌC TẬP**

#### **Điều 18. Các điều kiện để tiếp tục việc học tập**

Các SV có đủ các điều kiện sau đây:

- Còn thời gian để theo học tại trường theo mục 2.2, điều 2;
- Không bị xử lý buộc thôi học theo điều 21;
- Không đang thuộc diện tạm dừng học tập theo điều 22
- Không thuộc diện ngừng học, thôi học của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện SV.

#### **Điều 19. Các hình thức xử lý học vụ**

Hằng năm, trường sẽ tiến hành xử lý học vụ sau học kỳ đầu và sau học kỳ cuối. Kết quả học tập của SV ở học kỳ hệ được tính chung vào kết quả học tập học kỳ cuối của năm học tương ứng để xem xét xử lý học vụ. Có các hình thức/loại quyết định xử lý học vụ sau:

- Cảnh cáo học vụ;
- Buộc thôi học (xem mục 21.3).

#### **Điều 20. Cảnh cáo học vụ**

Cảnh cáo học vụ là hình thức cảnh báo cho SV về kết quả học tập yếu kém của bản thân. Sinh viên xem quy trình xử lý cảnh cáo học tại trang web của phòng QLĐT-CTSV.

Các SV bị cảnh cáo học vụ phải tăng cường liên hệ với CVHT để được tư vấn về kế hoạch học tập của cá nhân. Sinh viên sẽ được xóa tên trong danh sách cảnh cáo học vụ nếu kết quả học tập học kỳ tiếp theo không còn vi phạm các điều kiện nêu ở trên.

## **Điều 21. Thôi học**

### **21.1. Thôi học theo yêu cầu**

Trường ra quyết định cho phép nghỉ học, xóa tên khỏi danh sách nếu SV có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển theo học tại một cơ sở đào tạo khác hoặc khi SV xin thi lại tuyển sinh ĐHCQ.

### **21.2. Xóa tên – buộc thôi học**

Trường sẽ ra quyết định buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách SV nếu SV:

- Đã hết thời gian đào tạo kể cả thời gian kéo dài (theo quyết định của Hiệu trưởng) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;
- Không hoàn thành nghĩa vụ học phí các học kỳ theo đúng qui định của trường;
- Tạm dừng học tập liên tục quá 02 học kỳ chính mà không có lý do chính đáng;
- Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học.

### **21.3. Xử lý học vụ buộc thôi học**

Sinh viên bị cảnh cáo học vụ mức 2, nếu ở học kỳ tiếp theo kết quả học tập không được cải thiện sẽ bị đưa vào “danh sách SV diện bị buộc thôi học”. Mỗi kỳ xử lý học vụ, Hội đồng học vụ trường sẽ họp thông qua mức tối thiểu về học lực (ĐTBTL và STCTL) mà SV phải đạt để được xem xét tạm thu nhận lại đồng thời ấn định thời hạn và thủ tục để SV nộp đơn xin cứu xét tại phòng QLĐT-CTSV.

Sau khi các khoa đã họp xét và thông qua danh sách đề nghị xử lý học vụ, trường sẽ ra quyết định xử lý theo 2 hình thức: xử lý ở mức ngừng học được tạm thu nhận lại học cùng với khóa sau và buộc thôi học.

21.3.1. Xử lý ở mức buộc thôi học được tạm thu nhận lại 01 học kỳ nếu SV thỏa mãn đồng thời tất cả các điều kiện sau:

- Kết quả học tập không thấp hơn mức học lực tối thiểu để xem xét do Hội đồng học vụ quy định cho khóa-ngành đào tạo của SV;

- Đã hoàn tất đầy đủ và đúng thời hạn tất cả các thủ tục xin cứu xét tại khoa;
- Được khoa chấp nhận và có văn bản đề nghị Hiệu trưởng cho tạm thu nhận lại.

21.3.2. Buộc thôi học – Xóa tên trong danh sách SV của trường các SV không đủ các điều kiện để tạm thu nhận lại (theo 21.3.1).

## **Điều 22. Tạm dừng học tập và thu nhận lại**

### 22.1. Tạm dừng theo yêu cầu

Sinh viên muốn xin tạm dừng việc học tập trong 01 học kỳ phải làm đơn theo mẫu trình bày rõ lý do gửi cho phòng QLĐT-CTSV, đơn phải có xác nhận của CVHT và các giấy tờ khác có liên quan.

Trừ các trường hợp có xác nhận lý do bất khả kháng (ví dụ: thi hành nghĩa vụ quân sự, bị bệnh có hồ sơ bệnh án hợp lệ đề nghị cho nghỉ), các đơn xin tạm dừng sẽ chỉ được chấp nhận nếu SV đã học tại trường ít nhất là 01 học kỳ trọn vẹn và điểm trung bình tích lũy từ 5,0 trở lên.

### 22.2. Buộc tạm dừng học tập

Trường cho tạm dừng học tập các SV rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Không hoàn tất các thủ tục đăng ký học phần theo thời gian qui định – không có kết quả đăng ký học phần chính thức, thời khóa biểu học kỳ;
- Tất cả các học phần SV đăng ký học hoặc bắt buộc phải theo học đều không mở trong học kỳ;
- Không đóng học phí đăng ký học phần chính thức trong thời gian qui định và phòng QLĐT-CTSV đã bị hủy kết quả đăng ký học phần;
- Vi phạm kỷ luật ở mức buộc tạm dừng học tập.

Các trường hợp tạm dừng này được trường ra quyết định, SV không cần làm đơn xin.

### 22.3. Thủ tục tạm dừng học tập

Hiệu trưởng quyết định cho phép tạm dừng học tập theo đề xuất của phòng QLĐT-CTSV. Quyết định ghi rõ lý do và thời gian SV được phép tạm

dừng cùng các nghĩa vụ liên quan mà SV phải thực hiện. Có 02 trường hợp tạm dừng:

a. Tạm dừng do thi hành nghĩa vụ quân sự, quyết định không ghi rõ thời gian được phép tạm dừng. Thời gian hiệu lực tối đa của việc tạm dừng này tuân theo quy định chung ghi trong Quy chế tuyển sinh vào các trường đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành do Bộ GD&ĐT ban hành. Thời gian (các học kỳ) tạm dừng để thi hành nghĩa vụ quân sự không tính vào thời gian học của SV (theo mục 2.2).

b. Nếu tạm dừng vì các lý do khác thì cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Sinh viên chỉ được giải quyết cho tạm dừng 01 học kỳ, quyết định sẽ ghi rõ tạm dừng cho học kỳ nào và thời hạn mà SV phải trình diện để làm thủ tục nhập học lại;

- Tới thời hạn phải nhập học lại ghi trong quyết định, nếu SV chưa thể nhập học thì phải làm thủ tục để xin tạm dừng thêm 01 học kỳ nữa (thời gian tạm dừng liên tục không được quá 02 học kỳ chính);

- Thời gian (các học kỳ) tạm dừng tính vào tổng thời gian được học của SV tại trường (theo mục 2.2).

Sinh viên tạm dừng phải nhận quyết định tạm dừng và trở về sinh hoạt tại địa phương, không được tham gia bất cứ hoạt động học tập nào tại trường.

#### 22.4. Thu nhận lại

Sinh viên diện tạm dừng phải hoàn tất các thủ tục xin thu nhận lại theo đúng thời hạn ghi trong quyết định. Hồ sơ xin thu nhận nộp tại phòng QLĐT-CTSV để trình Hiệu trưởng ra quyết định thu nhận lại. Trong một số trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng chỉ định một hội đồng để xem xét hồ sơ và làm thủ tục thu nhận.

### **Điều 23. Xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

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

23.2 Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:

- Vi phạm lần thứ nhất:

+ Người nhờ thi hộ: nhận điểm (0) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;

+ Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm (nếu là SV thuộc trường).

- Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.

23.3 Trừ trường hợp quy định tại mục 23.2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

## **Chương V** **XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

### **Điều 24. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp**

Sinh viên được công nhận và cấp bằng tốt nghiệp hệ chính quy theo một chuyên ngành hoặc nhiều chuyên ngành đào tạo tại trường nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị kỷ luật đình chỉ học tập và không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Có các chứng chỉ GDQP và chứng chỉ GDTC;

- Có các chứng chỉ ngoại ngữ đầu ra theo quy định của Trường;

- Hoàn tất toàn bộ CTĐT của chuyên ngành, có đủ số TC tích lũy chuyên ngành qui định cho khóa – chuyên ngành đào tạo và có ĐTBNTL không dưới 5,00.

Mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp trường họp 01 lần để tiến hành xem xét và thông qua danh sách những SV đủ điều kiện tốt nghiệp. Dựa trên đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

Sinh viên tốt nghiệp được nhận bằng tốt nghiệp ĐHCQ và bảng điểm tốt nghiệp. Trong bảng điểm ghi chi tiết tất cả kết quả học tập của SV theo từng học phần, các thông tin về ngành đào tạo và bằng cấp của SV tốt nghiệp.

### **Điều 25. Xếp hạng tốt nghiệp**

Việc xếp hạng tốt nghiệp cho SV được xem xét dựa trên thang đánh giá chung (Bảng 1-Điều 10) và ĐTBCKTL của SV khi tốt nghiệp.

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

- Có thời gian học chính thức tại trường vượt quá thời gian qui định theo kế hoạch (cụ thể học vượt quá 4 năm học chính thức của khóa đó);
- Có số TC của các học phần phải học lại vượt quá 5% tổng số TC toàn khóa;
- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.

## **Chương VI CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

### **Điều 26. Học một lúc hai chương trình**

26.1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là SV có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng;

26.2. 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) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) SV không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;

26.3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo;

26.4. Thời gian tối đa được phép học đối với SV học cùng lúc 2 chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ 1, quy định Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ 2, SV được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ 1;



26.5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ 2, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ 1.

Học chế TC cho phép SV đăng ký học và tích lũy đồng thời các học phần của ngành thứ nhất và các học phần của các ngành khác (trừ học phần LVTN). Sinh viên cũng có thể học các học phần của ngành 2 sau khi đã nhận bằng ngành thứ nhất (nếu còn thời gian học). Tất cả các học phần mà SV đã học đều được ghi vào học bạ tuy nhiên việc xếp hạng tốt nghiệp chỉ căn cứ vào các môn có trong CTĐT của từng chuyên ngành.

### **Điều 27. Chuyển trường**

27.1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc SV 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) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà SV đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng của trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 27.2, điều này.

27.2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

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

### 27.3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường;

b) Hiệu trưởng của trường có SV xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của SV, công nhận các học phần mà SV chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường SV xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

### **Điều 28. Quy định về xét vào ngành và chuyên ngành**

Trường sẽ tổ chức xét vào ngành, chuyên ngành đối với các SV diện lên lớp (không thuộc diện ngừng học hoặc thôi học) theo các tiêu chí sau:

- Nguyên vọng đã đăng ký của SV;
- Điểm trung bình học tập của SV;
- Chỉ tiêu ngành, chuyên ngành đã công bố.

### **Điều 29. Học bổng**

*Học bổng gồm các loại:*

- Học bổng khuyến khích học tập (HBKK);
- Học bổng chính sách (HBCS);
- Học bổng tài trợ do các tổ chức và cá nhân trao theo những điều kiện và quy trình riêng.

Việc thực hiện chế độ học bổng HBKK và HBCS cho SV căn cứ theo các thông tư liên tịch, các quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT, của Trường Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh.

Học tập tài trợ SV do Trung tâm QHDN&HTSV tiếp nhận và thông báo đến toàn thể SV khi có thông tin về học bổng này.

*Một số quy định bổ sung:*

- a. Học bổng khuyến khích học tập chỉ được cấp trong thời gian kể

hoạch của khóa đào tạo – trong 08 học kỳ chính; Thời gian tạm dừng, kéo dài và thời gian học lấy bằng thứ hai không được xét cấp học bổng;

b. HBCS sẽ được cấp theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở hợp đồng giữa Trường Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh và cơ quan cử SV theo học diện cử tuyển;

c. Điều kiện cần để xét HBKK: SV đăng ký theo học, dự thi và tích lũy được số TC lớn hơn hoặc bằng 15 TC trong một học kỳ theo kế hoạch trong CTĐT của khóa-ngành (trừ trường hợp do trường bố trí).

### **Điều 30. Học phí và miễn, giảm học phí**

Học phí của các học phần SV đã đăng ký học được thông báo trong kết quả đăng ký học phần của từng SV. Sinh viên có trách nhiệm biết và đóng đầy đủ học phí tại phòng TC-KT của trường theo đúng thời hạn quy định.

SV diện được xét miễn, giảm học phí theo quy định chung của Bộ GD&ĐT, của Trường Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh phải làm hồ sơ xin miễn, giảm nộp cho phòng QLĐT-CTSV đúng hạn để Trường ra quyết định miễn, giảm.

*Một số quy định bổ sung:*

a. Miễn, giảm học phí chỉ được xét trong thời gian kế hoạch của khóa đào tạo – trong 08 học kỳ chính; Thời gian tạm dừng, kéo dài và thời gian học lấy bằng thứ hai không được xét cấp miễn, giảm học phí;

b. Sau 08 học kỳ chính, nếu SV thuộc diện miễn, giảm học phí nếu không tốt nghiệp, sẽ phải đóng học phí như các SV khác.

### **Điều 31. Bảo hiểm y tế**

Để đảm bảo quyền lợi và điều kiện học tập của SV, Trường yêu cầu tất cả SV đều phải có thẻ Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm tai nạn theo quy định hiện hành.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 32. Hiệu lực**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký;
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc vướng mắc, khó khăn, các đơn vị phản ánh về trường (thông qua phòng QLĐT-CTSV) để điều chỉnh, bổ sung cho hợp lý.

#### **Điều 33. Trách nhiệm thi hành quy định**

Trưởng các đơn vị có liên quan, giảng viên – cán bộ công chức và toàn thể SV hệ ĐHCQ theo hệ thống TC chịu trách nhiệm thi hành quy định này./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**PGS.TS. Phạm Văn Năng**