

Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ

## HIỆU TRƯỞNG

### TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 1188/QĐ-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT, ngày 15 tháng 05 năm 2014 kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 15 tháng 08 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo Đại học, Cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

**Điều 2:** Quyết định này thay thế Quyết định số 3473/QĐ-TĐHHN ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc Ban hành hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các phòng: Đào tạo, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Công tác sinh viên, Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Thanh tra giáo dục và Pháp chế, Tổ chức cán bộ, Quản trị thiết bị; Trưởng các khoa, bộ môn trực thuộc Trường và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Vụ TCCB-Bộ TNMT (để b/c);
- Vụ GDĐH-Bộ GDĐT (để b/c);
- Lưu VT, ĐT (5b).



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Nguyễn Ngọc Thanh

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG</b>	<b>Trang</b>
Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần .....	1
Điều 3. Học phần và Tín chỉ .....	2
Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy .....	3
Điều 5. Đánh giá kết quả học tập.....	3
<b>CHƯƠNG II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO</b>	
Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo .....	4
Điều 7. Đăng ký nhập học .....	4
Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo..	5
Điều 9. Tổ chức lớp học.....	5
Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập .....	5
Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký.....	6
Điều 12. Đăng ký học lại hoặc học đổi.....	7
Điều 13. Nghỉ ốm.....	7
Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực.....	7
Điều 15. Nghỉ học tạm thời.....	8
Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học .....	8
Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình .....	9
Điều 18. Sinh viên chuyển trường.....	10
<b>Chương III: KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN</b>	
Điều 19. Quy định thời gian có mặt trên lớp.....	11
Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần.....	11
Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi .....	11
Điều 22. Đánh giá học phần .....	12

Điều 23. Cách tính điểm học phần.....	14
Điều 24. Cách tính điểm trung bình chung.....	16
Điều 25. Phúc tra và khiếu nại điểm .....	16

#### **Chương IV : XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Điều 26. Thực tập cuối khóa, làm khoá luận tốt nghiệp .....	17
Điều 27. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.....	17
Điều 28. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp.....	17
Điều 29. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo .....	18

#### **Chương V: XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 30. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra.....	19
Điều 31. Điều khoản thi hành.....	19

# HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ

## Đào tạo Đại học, Cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3625/QĐ-TĐHHN ngày 16 tháng 10 năm 2017  
của Hiệu trưởng Trường đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội )

---

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội (gọi tắt là TNMT), bao gồm các nội dung: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy các trình độ đại học và cao đẳng của Trường Đại học TNMT Hà Nội (sau đây gọi tắt là "Trường") từ khóa tuyển sinh 2013.

##### **Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần**

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

2. Chương trình đào tạo được các Khoa, Bộ môn trực thuộc Trường xây dựng. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, phương pháp giảng dạy, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Hiệu trưởng Trường Đại học TN&MT Hà Nội ký ban hành các chương trình đào tạo để triển khai thực hiện trong trường, với khối lượng của mỗi chương trình đào tạo từ 125 đến 130 tín chỉ đối với khoá đào tạo Đại học 4 năm; 95 tín chỉ đối với khoá đào tạo Cao đẳng 3 năm.

### **Điều 3. 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. Các học phần có khối lượng từ 2 đến 5 tín chỉ (trừ một số học phần đặc thù như GDTC-QP, thực hành, đồ án môn học), nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ trừ thực tập tốt nghiệp, khoá luận và đồ án tốt nghiệp. 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. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng của Trường.

2. Học phần có hai loại: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu 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 trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Học phần tương đương và học phần thay thế:

a) Hai học phần được coi là tương đương khi học phần này được phép tích lũy để thay cho một học phần kia trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành và ngược lại.

b) Học phần thay thế là một học phần sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác nằm trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại Trường hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên đã thi không đạt.

Các học phần tương đương hoặc học phần thay thế do Hiệu trưởng quy định trên cơ sở đề xuất của Bộ môn và phòng Đào tạo nhằm bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo.

4. Điều kiện tham dự một học phần (xác định tại thời điểm xét đăng ký) được quy định trong chương trình đào tạo và trong danh bạ học phần, có thể bao gồm một hoặc nhiều yếu tố dưới đây.

a) Học phần điều kiện, bao gồm các loại sau:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì sinh viên phải hoàn thành học phần A (kết quả đạt yêu cầu) mới được dự lớp học phần B.

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B thì sinh viên phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A mới được dự lớp học phần B.

- Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B thì sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần B.

b) Ngành học, chuyên ngành học của sinh viên.

c) Trình độ sinh viên (hệ đào tạo, sinh viên năm thứ nhất, năm thứ hai,...).

d) Số tín chỉ tích lũy của sinh viên.

e) Điểm trung bình tích lũy của sinh viên định nghĩa tại Điều 22.

5. 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 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn; đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp – gọi chung là khóa luận tốt nghiệp (tương đương 1 tuần liên tục).

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.

Số tín chỉ của từng học phần được ghi trong chương trình và trong Sổ tay sinh viên.

#### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Trường phòng Đào tạo sắp xếp thời khoá biểu hàng ngày cho toàn trường căn cứ vào số lượng sinh viên, số lớp học và điều kiện cơ sở vật chất của trường.

Mỗi tiết học được tính là 50 phút.

<b>Buổi sáng</b>		<b>Buổi chiều</b>		<b>Buổi tối</b>	
Tiết 1	7h00 : 7h50	Tiết 6	12h30 : 13h20	Tiết 11	17h30 : 18h20
Tiết 2	7h55 : 8h45	Tiết 7	13h25 : 14h15	Tiết 12	18h25 : 19h15
Tiết 3	8h50 : 9h40	Tiết 8	14h20 : 15h10	Tiết 13	19h20 : 20h10
Tiết 4	9h50 : 10h40	Tiết 9	15h20 : 16h10	Tiết 14	20h15 : 21h05
Tiết 5	10h45 : 11h35	Tiết 10	16h15 : 17h05		

#### **Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Tổng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học cho mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (gồm học kỳ chính và học kỳ phụ mở trong học kỳ chính đó), với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đạt điểm D trở lên tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá đạt từ điểm D trở lên mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.



## **Chương II**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Trường Đại học TN&MT Hà Nội tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học tại Trường được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện 3 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương; 1,5 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện 4 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương; 1,5 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Các năm học có 2 học kỳ chính và 1 học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính có 15 đến 17 tuần thực học và 3 đến 4 tuần thi. Học kỳ phụ có từ 4 đến 8 tuần thực học và 1 tuần thi. Học kỳ phụ để tạo điều kiện cho sinh viên được học lại, học bù hoặc học vượt.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Trường phòng đào tạo dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình :

<b>STT</b>	<b>Hệ đào tạo</b>	<b>Thời gian khóa học quy định</b>	<b>Thời gian hoàn thành chương trình tối đa</b>
1	Đại học chính quy	4 năm	7 năm
2	Cao đẳng chính quy	3 năm	5 năm

Quá thời gian quy định trên sinh viên sẽ bị xoá tên khỏi danh sách.

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

#### **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường, các giấy tờ phải nộp theo quy định tại Quy chế tuyển sinh Đại học, Cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác sinh viên quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Đào tạo và phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận là sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên:

- Thẻ sinh viên;
- Thời khóa biểu dự kiến;
- Quy chế học vụ;
- Tài khoản truy cập vào website “đăng ký học” của nhà trường.

3. 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 hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học được Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

#### **Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

Sinh viên được sắp xếp vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo căn cứ vào nguyện vọng cá nhân và kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển trong kỳ tuyển sinh.

#### **Điều 9. Tổ chức lớp học**

a) Lớp học ổn định được tổ chức theo nhóm các học phần bắt buộc trong một chương trình đào tạo. Hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên được tổ chức theo các lớp ổn định và duy trì trong cả khoá học.

b) Lớp học độc lập được tổ chức cho từng học phần khác dựa vào đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ:

Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học này được quy định như sau: từ 50 đến 80 sinh viên đối với các học phần giáo dục đại cương; 30 đến 60 sinh viên đối với những học phần ngành và chuyên ngành. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi học kỳ, nhà trường thông báo danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, kế hoạch thi, kiểm tra kết thúc của từng học phần.

2. Trừ một số trường hợp ngoại lệ được Hiệu trưởng cho phép, sinh viên bắt buộc phải tham dự đầy đủ các học phần ở lớp học ổn định của mình. Ngoài ra, căn cứ vào chương trình đào tạo, từng sinh viên còn phải đăng ký học bổ sung các học phần khác với phòng đào tạo.

3. Trước thời điểm bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng Đào tạo của trường. Trong mỗi học kỳ có hai đợt đăng ký: Đợt đăng ký chính và đợt đăng ký phụ.

a) Đợt đăng ký chính được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 4 tuần;



b) Đợt đăng ký phụ được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký bổ sung hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

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

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 12 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

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

d) Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

5. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 25 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng tối đa đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

6. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

7. Phòng Đào tạo tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập ở mỗi học kỳ. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên được ghi vào phiếu học tập. Phòng Đào tạo theo dõi và lưu giữ kết quả đăng ký học tập của sinh viên.

#### **Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Hết thời gian đăng ký theo quy định, sinh viên muốn rút bớt học phần đã đăng ký sẽ thực hiện như sau: trong thời gian từ tuần thứ 3 đến hết tuần thứ 4 của học kỳ chính hoặc từ tuần thứ 2 đến hết tuần thứ 3 của học kỳ phụ, sinh viên viết đơn xin rút bớt học phần (có xác nhận của CVHT) và gửi về phòng Đào tạo. Nếu được chấp nhận, sinh viên sẽ được hủy kết quả đăng ký của các học phần xin rút nhưng không được trả lại kinh phí đào tạo của các học phần được rút:

a) Ngoài thời hạn nêu trên, khối lượng học tập đã đăng ký thành công trong học kỳ vẫn được giữ nguyên. Sinh viên không đi học được coi là tự ý bỏ học, phải nhận điểm F là điểm học phần và phải đóng học phí theo quy định.

b) Danh sách sinh viên được chấp nhận cho rút học phần được công bố trong tuần thứ 6 của học kỳ chính hoặc tuần thứ 4 của học kỳ phụ trên trang web đào tạo (<http://hunre.edu.vn>).

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên tự viết đơn theo mẫu gửi phòng Đào tạo;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm Khoản 4 Điều 9 của Quy chế này.

Sinh viên được phép thôi học đối với học phần xin rút bớt sau khi kết quả xin rút được nhà trường chấp thuận.

## **Điều 12. Đăng ký học lại hoặc học đổi**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên.

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

3. Sinh viên được phép đăng ký học lại các học phần đã đạt điểm  $D^+$ , D (đối với các học phần tự chọn, sinh viên có thể đăng ký học đổi sang học phần khác) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm tổng kết học phần tính từ đầu khóa học được tính theo điểm cao nhất trong các lần học để tính điểm trung bình chung tích lũy vào thời điểm xét học tiếp, cảnh báo học tập hoặc xét tốt nghiệp.

4. Nhà trường không giới hạn số lần đăng ký học lại hoặc học đổi trong thời gian sinh viên được phép hoàn thành chương trình theo quy định. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học đổi trong học kỳ chính hoặc học kỳ phụ theo kế hoạch tổ chức đào tạo của nhà trường.

5. Thủ tục đăng ký học, số lần đánh giá bộ phận và thi kết thúc học phần đối với học phần học lại, học đổi cũng giống như đối với một học phần mới.

## **Điều 13. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa quản lý sinh viên (và các đơn vị liên quan) trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của bệnh viện; Đối với việc nghỉ học thì nộp giấy xin nghỉ cho giáo viên giảng dạy; nghỉ thi thì nộp giấy xin hoãn thi cho phòng Đào tạo (sau khi có ý kiến của Trưởng khoa).

## **Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

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

<b>Năm đào tạo</b>	<b>Cao đẳng chính quy</b>	<b>Đại học chính quy</b>
a) Sinh viên năm thứ nhất	KLTL dưới 30 tín chỉ	KLTL dưới 30 tín chỉ
b) Sinh viên năm thứ hai	KLTL từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ	KLTL từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ
c) Sinh viên năm thứ ba và năm cuối khóa cao đẳng	KLTL từ 60 tín chỉ trở lên	KLTL từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ
d) Sinh viên năm cuối khóa đại học		KLTL từ 90 tín chỉ trở lên

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

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

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ sẽ được tính vào kết quả học tập học kỳ chính tổ chức ngay trước học kỳ phụ hoặc học kỳ chính tổ chức song song với học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

#### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua phòng đào tạo xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

b) Bị ốm, nghỉ thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của bệnh viện;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 15 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn có xác nhận của chính quyền địa phương về việc chấp hành chế độ chính sách trong thời gian ở địa phương nộp về phòng Đào tạo trước thời gian bắt đầu học kỳ ít nhất một tuần.

#### **Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

Việc xét học vụ cho sinh viên được thực hiện vào cuối mỗi học kỳ chính và gồm:

1. Cảnh báo học tập:

Cảnh báo học tập là hình thức cảnh báo cho sinh viên về kết quả học tập yếu kém của bản thân, đồng thời là cơ sở để Nhà trường xem xét điều kiện buộc thôi học.

Cảnh báo học tập có 3 mức: Mức 1, mức 2 và mức 3.

a) Cảnh báo học tập mức 1: áp dụng cho những sinh viên phạm một trong các điều kiện dưới đây:

- Điểm trung bình chung học kỳ (học kỳ chính và học kỳ phụ tổ chức tại học kỳ chính đó) đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

- Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá.

b) Cảnh báo học tập mức 2: áp dụng cho những sinh viên đã bị cảnh báo mức 1 nhưng kết quả học tập ở học kỳ chính liền sau không được cải thiện (Mục a, Khoản 1, Điều 16) hoặc điểm trung bình chung của học kỳ đó bằng 0,0.

c) Cảnh báo học tập mức 3: áp dụng cho những sinh viên đã bị cảnh báo mức 2 nhưng kết quả học tập ở học kỳ chính liền sau không được cải thiện (Mục a, Khoản 1, Điều 16) hoặc đã cảnh báo mức 1 nhưng điểm trung bình chung của học kỳ bằng đó bằng 0,0.

\* Sinh viên đã bị cảnh báo học tập ở mức 1 hoặc mức 2, nếu trong lần xử lý học tập ở học kỳ liền sau được cải thiện (không phạm các điều kiện quy định tại (Mục a, Khoản 1, Điều 16) thì mức cảnh báo sẽ được hạ xuống một mức.

## 2. Xử lý thôi học:

Sinh viên bị buộc thôi học, nếu phạm một trong những trường hợp sau:

- a) Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do trong học kỳ;
- b) Nhận cảnh báo học tập ở mức 3;
- c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường (được quy định tại Khoản 3, Điều 6 của Quy chế này);
- d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Khoản 2, Điều 30 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại Mục a,b,c, Khoản 2, Điều 16 được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình đào tạo vừa làm vừa học tương ứng và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho chuyển chương trình đào tạo và cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể. Thời hạn nhận đơn xin xét chuyển xuống học ở trình độ đào tạo thấp hơn hoặc chuyển qua chương trình đào tạo vừa làm vừa học tương ứng không quá 12 tháng kể từ khi có quyết định buộc thôi học. Nhà trường sẽ không giải quyết các trường hợp nộp đơn muộn.

## **Điều 17. 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 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) Sau khi đã kết thúc năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu (nội dung chi tiết tại Quy định đào tạo đại học hệ chính quy học cùng lúc hai chương trình do Trường ban hành).

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

#### **Điều 18. Sinh viên chuyển trường**

1. Sinh viên của các cơ sở giáo dục đại học khác được xét chuyển vào trường Đại học TNMT Hà Nội nếu thỏa mãn các điều kiện sau đây:

a) Có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo tại Trường;

b) Được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi chấp nhận;

c) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển đến Trường Đại học TNMT Hà Nội trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung vào Trường nhưng không trúng tuyển hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển vào ngành xin học của Trường.

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

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

3. Thủ tục chuyển đến trường:

a) Sinh viên chuyển đến phải có hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của trường xin chuyển đi.

b) Phòng đào tạo xử lý hồ sơ, đề xuất Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và chương trình hiện tại của Trường.

4. Sinh viên chuyển đi khỏi Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội phải làm đầy đủ các hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của trường.

### **Chương III**

## **KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

### **Điều 19. Quy định thời gian có mặt trên lớp**

1. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc học phần có cả lý thuyết và thực hành:

a) Sinh viên tham dự  $\geq 70\%$  số tiết học của học phần và  $\geq 70\%$  số giờ học của từng bài thực hành được tham dự kỳ thi kết thúc học phần;

b) Sinh viên vắng mặt trên lớp quá 30% số tiết học lý thuyết hoặc quá 30% số giờ học của từng bài thực hành hoặc có điểm đánh giá bài thực hành không đạt sẽ không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần, nhận điểm F là điểm học phần và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn).

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên tham dự  $\geq 70\%$  số giờ học của từng bài và tất cả các điểm đánh giá đạt yêu cầu được tổng kết học phần. Trường hợp sinh viên không tham dự đủ 70% số giờ học của từng bài thực hành hoặc có điểm đánh giá bài thực hành không đạt yêu cầu sẽ nhận điểm F là điểm học phần và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn).

### **Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và 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 sau kỳ thi chính ít nhất 2 tuần.

2. 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.

3. Sinh viên vắng mặt có lý do ở kỳ thi chính như: bị ốm, tai nạn phải có giấy xác nhận của bệnh viện hoặc lý do khách quan khác và được trường khoa quản lý sinh viên xác nhận gửi phòng đào tạo cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ. Điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

4. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

### **Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được Hiệu trưởng quy định trong văn bản riêng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), thực hành, trắc nghiệm trên máy tính, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

3. Bài thi kết thúc học phần do hai giảng viên chấm (trừ các bài thi chấm bằng máy). Điểm thi được công bố trong vòng 10 ngày kể từ ngày thi, điểm thi vấn đáp và điểm thi trắc nghiệm trên máy tính được công bố ngay sau mỗi buổi thi.

Việc bảo quản và lưu giữ các bài thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), tiểu luận, bài tập lớn, bài thi trên máy tính ít nhất là hai năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Giảng viên giảng dạy học phần trực tiếp ra đề thi giữa học phần, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận.

5. Điểm trung bình các điểm trong kỳ, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào phiếu ghi điểm tổng kết học phần theo mẫu thống nhất của trường. Hiệu trưởng quy định lưu phiếu ghi điểm học phần trong văn bản riêng.

## **Điều 22. Đánh giá học phần**

1. Cách xác định điểm trung bình các điểm trong kỳ:

a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

- Điểm trung bình các điểm trong kỳ là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm thi giữa học phần theo hệ số của từng loại điểm. Điểm trung bình các điểm trong kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm kiểm tra thường xuyên: Gồm các điểm kiểm tra kết quả học tập hàng ngày, điểm chuyên cần, điểm đánh giá phần thực hành. Đối với học phần dưới 4 tín chỉ có 02 điểm kiểm tra thường xuyên cùng hệ số. Đối với những học phần từ 4 tín chỉ trở lên, có 02 điểm kiểm tra thường xuyên cùng hệ số 1 và 01 điểm thi giữa học phần (hệ số 2). Điểm kiểm tra thường xuyên lấy đến một chữ số thập phân.

- Điểm thi giữa học phần: Áp dụng cho các học phần có từ 4 tín chỉ trở lên. Nội dung thi do giáo viên giảng dạy lựa chọn trên cơ sở tổng hợp nội dung từ đầu học phần. Quy trình tổ chức thi được triển khai đúng theo quy định tổ chức thi hiện hành. Thời gian làm bài thi giữa học phần là 60 phút. Điểm thi giữa học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Trọng số xác định điểm tổng kết học phần:

+ Đối với các học phần dưới 04 tín chỉ:

STT	Loại điểm	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm kiểm tra số 1	0,2	Điểm kiểm tra thường xuyên: 40%
2	Điểm kiểm tra số 2	0,2	
3	Điểm thi kết thúc học phần	0,6	Điểm thi kết thúc học phần: 60%



+ Đối với các học phần từ 04 tín chỉ trở lên:

STT	Loại điểm	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm kiểm tra số 1	0,1	Điểm kiểm tra thường xuyên + Điểm thi giữa học phần: 40%
2	Điểm kiểm tra số 2	0,1	
3	Điểm thi giữa học phần	0,2	
4	Điểm thi kết thúc học phần	0,6	Điểm thi kết thúc học phần: 60%

+ Điểm thi kết thúc học phần lấy đến một chữ số thập phân.

+ Điểm tổng kết học phần: Là trung bình cộng của điểm trung bình các điểm trong kỳ và điểm thi kết thúc học phần theo hệ số của từng loại điểm. Điểm tổng kết học phần được tính theo thang điểm 10 (từ 0 ÷ 10), làm tròn đến một chữ số thập phân và chuyển qua thang điểm chữ để tính điểm trung bình chung.

b) Đối với các học phần thực hành:

Điểm tổng kết học phần: Là trung bình cộng của 02 bài thực hành trong học kỳ. Điểm tổng kết học phần được tính theo thang điểm 10 (từ 0 ÷ 10), làm tròn đến một chữ số thập phân và chuyển qua thang điểm chữ để tính điểm trung bình chung.

2. Các loại điểm sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy:

a) Các loại điểm học phần được sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ:

- Điểm học phần của các học phần trong chương trình đào tạo của ngành học thứ nhất, được tổ chức trong học kỳ chính, do sinh viên đăng ký và học lần đầu. Nếu sinh viên đăng ký học lại học phần ở học kỳ phụ tổ chức ngay sau học kỳ chính hoặc song song với học kỳ chính thì điểm cao nhất trong các lần học mà sinh viên tích lũy được sẽ được sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ của học kỳ chính đó.

- Điểm học phần do sinh viên đăng ký học đổi (Điều 12 của Quy chế này), học vượt trong học kỳ phụ được tổ chức ngay sau học kỳ chính hoặc song song với học kỳ chính.

- Sinh viên đã tích lũy đủ số tín chỉ và số học phần theo quy định cho nhóm học phần tự chọn trong chương trình đào tạo, nếu đăng ký học thêm các học phần khác trong nhóm thì điểm học phần đạt được sẽ sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ. Sinh viên không muốn sử dụng kết quả học tập của các học phần học thêm để tính điểm trung bình chung học kỳ thì có thể làm đơn xin hủy học phần và gửi về Phòng Đào tạo trước thời điểm xét học tiếp để điểm học phần đó không sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ.

b) Tính điểm trung bình chung tích lũy:

Điểm cao nhất của các lần học mà sinh viên tích lũy được qua các lần học được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy tại thời điểm xét học tiếp, xét tốt nghiệp.

Đối với các nhóm học phần tự chọn, số lượng học phần trong nhóm tự chọn sinh viên tích lũy được lớn hơn số lượng học phần quy định phải tích lũy trong nhóm tự chọn: Nhà trường sẽ sử dụng các học phần có điểm học phần cao nhất của các lần học, đủ số lượng học phần theo quy định của nhóm, để tính điểm trung bình chung tích lũy.

c) Trường hợp sinh viên đăng ký học các học phần ngoài chương trình đào tạo: Điểm học phần của các học phần không nằm trong chương trình đào tạo của ngành học, các học phần này thuộc chương trình đào tạo của ngành khác do sinh viên đăng ký học thêm, không sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy; Kết quả tích lũy được của các học phần học thêm sẽ không ghi trong bảng kết quả học tập, sinh viên có nhu cầu nhận chứng nhận hoàn thành các học phần này sẽ làm đơn và gửi phòng Đào tạo để cấp chứng nhận.

### **Điều 23. Cách tính điểm học phần**

1. Điểm học phần được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

A (8,5 - 10)	Giỏi
B <sup>+</sup> (8,0 - 8,4)	} Khá
B (7,0 - 7,9)	
C <sup>+</sup> (6,5 - 6,9)	} Trung bình khá
C (5,5 - 6,4)	
D <sup>+</sup> (5,0 - 5,4)	} Trung bình yếu
D (4,0 - 4,9)	

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

2. Việc xếp loại các mức điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

3. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

4. Việc xếp loại ở mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc lý do khách quan khác không thể dự kiểm tra hoặc thi, được trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên thiếu điểm bộ phận do không thể dự kiểm tra hoặc thi vì những lý do khách quan, được giảng viên chấp thuận.

Trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên có điểm I phải trả xong các nội dung còn nợ để được chuyển điểm. Nếu không hoàn thành sinh viên phải nhận điểm 0 đối với các điểm đánh giá bộ phận còn thiếu.

5. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

6. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm từ D trở lên 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;

b) Những học phần được công nhận, bảo lưu kết quả khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

7. Các quy định đối với học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng :

a) Học phần Giáo dục thể chất:

- Thời gian có mặt trên lớp: Thực hiện theo quy định đối với học phần thực hành tại Khoản 2 Điều 19.

Quy định cách tính điểm: Được thực theo Quy định đào tạo các học phần Giáo dục thể chất, sinh viên có Điểm học phần dưới 4,0 sẽ phải đăng ký học lại học phần hoặc học đổi sang học phần khác.

b) Học phần Giáo dục Quốc phòng:

Sinh viên có đủ số lần kiểm tra cho mỗi học phần theo quy định; mỗi lần kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên và có đủ 80% thời gian có mặt nghe giảng lý thuyết trên lớp và thực hành tại thao trường sẽ được dự thi kết thúc học phần lần thứ nhất. Mỗi sinh viên phải dự thi đủ các học phần quy định trong chương trình.

Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần sau khi nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Kết quả học tập môn học GDQP-AN là điểm trung bình chung tổng các điểm học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân; không tính kết quả học tập môn học GDQP-AN theo điểm chữ.

Điều kiện thi, số lần thi kết thúc học phần, điều kiện cấp chứng chỉ giáo dục quốc phòng–an ninh thực hiện quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 24. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A	tương ứng với	4
B <sup>+</sup>	tương ứng với	3,5
B	tương ứng với	3
C <sup>-</sup>	tương ứng với	2,5
C	tương ứng với	2
D <sup>+</sup>	tương ứng với	1,5
D	tương ứng với	1
F	tương ứng với	0

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 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm 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 chung 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 chung tích lũy để xét cảnh báo, thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm cao nhất của lần học cuối.

#### **Điều 25. Phúc tra và khiếu nại điểm**

Điểm học phần phải được công bố trên website của khoa, tài khoản cá nhân của sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm tự kiểm tra điểm của mình và có quyền khiếu nại về điểm trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi công bố điểm. Sinh viên khiếu nại về điểm thi kết thúc học phần phải có đơn phúc khảo theo mẫu thống nhất của Nhà trường. Phòng Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn SV làm đơn và phối hợp với Phòng KT&ĐBCLGD giải quyết theo quy định của Nhà trường.

## Chương IV

### XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

#### Điều 26. Thực tập cuối khoá, làm khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt tiêu chuẩn quy định của trường và đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp. Khoá luận tốt nghiệp có khối lượng bằng 6 tín chỉ cho trình độ đại học; 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng (Thi tốt nghiệp);

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không thuộc diện làm khoá luận tốt nghiệp hoặc sinh viên đạt tiêu chuẩn làm khoá luận tốt nghiệp nhưng không đăng ký làm đề án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể trong một văn bản riêng về:

a) Các tiêu chuẩn sinh viên đủ điều kiện làm khoá luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đề án, khoá luận tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đề án, khoá luận tốt nghiệp, Hiệu trưởng giao cho trưởng khoa quản lý học phần bố trí thời gian làm đề án, khoá luận tốt nghiệp của sinh viên kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

#### Điều 27. Chấm đề án, khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định quy trình hướng dẫn và tổ chức bảo vệ khoá luận tốt nghiệp trong văn bản riêng.

2. Điểm của khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó chuyển sang thang điểm chữ theo quy định tại khoản 1, Điều 24 của Quy chế này.

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

3. Sinh viên có khoá luận tốt nghiệp bị điểm F phải làm lại đề án, khoá luận tốt nghiệp.

#### Điều 28. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

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

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

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

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

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

### **Điều 29. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo**

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

a) Loại xuất sắc: Điểm TBC tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm TBC tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm TBC tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm TBC tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

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

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

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

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 còn nợ các chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận của trường về các học phần đã học trong chương trình. Những sinh viên này có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

## **Chương V**

### **XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 30. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

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

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

3. Trừ trường hợp như 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 tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

#### **Điều 31. Điều khoản thi hành**

Quy định này được áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo Đại học, Cao đẳng và liên thông hệ chính quy học theo học chế tín chỉ của Trường kể từ ngày ký.

Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định do Hiệu trưởng quyết định.

---