

Số: **564** /ĐHBK-ĐT/2013

Đà Nẵng, ngày 17 tháng 05 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 04 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng và các trường thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1455/GD-ĐT ngày 21 tháng 06 năm 1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế tổ chức hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

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

Căn cứ công văn số 1834/ĐHĐN-ĐT ngày 18 tháng 4 năm 2013 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc bổ sung và thống nhất một số quy định tại Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Bách Khoa - Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 421/ĐHBK-ĐT ngày 15 tháng 6 năm 2010 của Hiệu trưởng trường Đại học Bách Khoa – Đại học Đà Nẵng.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng các khoa và sinh viên hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đại học Đà Nẵng (để báo cáo);
- Lưu Phòng Đào tạo.

PGS. TS. Lê Kim Hùng

Đà Nẵng, ngày 17 tháng 05 năm 2013

QUY ĐỊNH

Về việc thực hiện “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007, Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 “sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế” của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 564 /ĐHBK-ĐT ngày 17 tháng 05 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy, trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng (gọi tắt là Trường).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo (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. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song 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), học trước, học song hành, nội dung lý thuyết và thực hành, 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 ban hành chương trình đào tạo thực hiện trong Trường, với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; không dưới 135 tín chỉ đối với khoá đại học 4,5 năm; không dưới 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 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. Kiến thức trong mỗi học phần được thiết kế kiểu mô đun theo từng môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học thành một môn học mới. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng do Trường qui định.

2. Có các loại học phần sau:

- *Học phần bắt buộc*: là học phần chứa đựng những nội dung chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc mỗi sinh viên phải tích lũy;

- *Học phần tự chọn bắt buộc*: là học phần chứa đựng những mảng nội dung chính yếu của ngành hay nhóm ngành đào tạo, mà sinh viên bắt buộc phải chọn một số lượng xác định trong số nhiều học phần tương đương được quy định cho ngành đó;

- *Học phần tự chọn tự do*: là học phần sinh viên có thể tự do đăng ký học hay không tùy theo nguyện vọng.

- *Học phần tiên quyết*: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì sinh viên phải học và đạt (tích lũy) học phần A trước khi đăng ký học học phần B.

- *Học phần học trước*: học phần A là học phần trước của học phần B thì sinh viên phải học học phần A trước khi đăng ký học học phần B.

- *Học phần song hành*: Học phần B là học phần song hành với học phần A thì sinh viên có thể đăng ký học học phần B cùng với học phần A trong cùng một học kỳ hoặc học học phần B sau khi học học phần A.

- *Học phần thay thế*: Học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo khoá trước nhưng khoá sau không còn tổ chức giảng dạy nữa, hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên học nhưng không đạt (điểm F).

Học phần thay thế còn áp dụng cho những trường hợp: cùng một học phần nhưng số tín chỉ của học phần khoá sau khác với khoá trước.

- *Học phần tương đương*: Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc trường khác, được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo. Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 80% và có số tín chỉ tương đương với học phần xem xét.

Các học phần tương đương hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do khoa quản lý chuyên môn 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. Tín chỉ là đơn vị dùng để đo lường 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, bằng 60 giờ thực tập tại cơ sở hoặc bằng 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp.

Để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị ngoài giờ lên lớp.

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 7 giờ đến 21 giờ hằng ngày. Tùy theo tình hình thực tế, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của Trường.

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Trường phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp trong khoảng thời gian trên.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, gồm cả học phần học lần đầu và học từ lần thứ 2 trở đi, gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký;

2. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy được (có điểm chữ là A, B, C hoặc D) tính từ đầu khóa học;

3. 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 cả học phần học lần đầu và học từ lần thứ 2 trở đi. Nếu có học phần học nhiều lần thì lấy điểm cao nhất trong các lần học để tính. Trọng số của các học phần là số tín chỉ tương ứng của các học phần đó;

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần mà sinh viên đã tích lũy được (có điểm chữ là A, B, C hoặc D), tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Đào tạo trình độ đại học tại Trường được thực hiện từ 4,5 đến 5 năm tùy từng chương trình đào tạo cụ thể.

b) Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ (học kỳ hè).

- Học kỳ chính kéo dài 15 tuần học và 3 đến 4 tuần thi.

- Học kỳ phụ (học kỳ hè) kéo dài 5 tuần thực học, 1 tuần thi.

2. Kế hoạch đào tạo từng học kỳ thể hiện trong khung chương trình đào tạo của ngành (được in trong cuốn “Chương trình đào tạo” phát cho mỗi sinh viên khi vào Trường) và được công bố ở website của Trường. Sự thay đổi về chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo được cập nhật ở website của Phòng Đào tạo.

Thời gian thực hiện cụ thể kế hoạch đào tạo trong học kỳ, năm học thể hiện trong “*Kế hoạch học tập năm học*” (in trong *Sổ tay sinh viên* từng học kỳ, trong *Thông tin cá nhân* của mỗi sinh viên ở website, bảng thông báo chung toàn trường).

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 4 học kỳ đối với khoá học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học 5 năm.

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 và sắp xếp ngành đào tạo

1. Sinh viên nhập học phải nộp cho Trường đầy đủ những giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành đã được ghi chi tiết trong giấy báo nhập học của Đại học Đà Nẵng.

2. Sinh viên trúng tuyển đúng nguyện vọng được Trường sắp xếp vào học ngành đã đăng ký. Sinh viên không trúng tuyển đúng nguyện vọng ngành học nhưng trúng tuyển vào Trường sẽ được Trường cho phép chọn lại 3 nguyện vọng khác trong số những ngành còn chỉ tiêu của Trường.

3. Sinh viên nhập học được Trường cấp thẻ sinh viên kết hợp thẻ ATM, cuốn “Chương trình đào tạo”, cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập toàn khoá của các chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 8. Tổ chức lớp học

1. *Lớp sinh hoạt*: Sinh viên khi nhập học được xếp vào một lớp cụ thể theo ngành học gọi là “lớp sinh hoạt”. Lớp sinh hoạt duy trì trong cả khoá học, có ký hiệu lớp, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, Hội sinh viên và Giảng viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập. Sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của khoá học thì sinh hoạt với sinh viên ở lớp sinh hoạt cùng ngành ở khoá sau.

2. *Lớp học phần*: Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có mã số riêng, có thời khoá biểu và giảng

viên phụ trách. Trong một năm học, mỗi học phần có ít nhất một lớp học phần. Trường đảm bảo mở đủ các lớp học phần theo kế hoạch chương trình đào tạo.

Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập

1. Ở học kỳ đầu tiên của khoá học, sinh viên học theo thời khoá biểu do Trường định sẵn. Từ học kỳ thứ hai trở đi, mỗi sinh viên phải tự xác định và đăng ký khối lượng học tập trong mỗi học kỳ phù hợp với điều kiện, năng lực của bản thân.

2. Trước khi bắt đầu tổ chức cho sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Trường công bố chi tiết kế hoạch đăng ký học, rút học phần đã đăng ký, đóng học phí. “Sổ tay sinh viên” mỗi học kỳ là tài liệu tổng hợp các thông tin này, trong đó thể hiện đầy đủ thời khoá biểu dự kiến của tất cả các lớp học phần của tất cả các khoá học trong trường được mở trong học kỳ đó và các hướng dẫn cụ thể.

3. Đăng ký học phần trong mỗi học kỳ được tổ chức thông qua mạng internet. Phòng Đào tạo ban hành quy định cụ thể, hướng dẫn, tổ chức cho sinh viên thực hiện quá trình đăng ký, tùy thuộc điều kiện kỹ thuật cho phép thực tế của Trường:

- Đăng ký sớm: Đăng ký sớm là ở gần cuối học kỳ trước đăng ký học cho học kỳ sau. Sinh viên bình thường và sinh viên ngừng học vì lý do cá nhân mới quay lại học tập phải tự đăng ký các học phần chính khóa theo kế hoạch chương trình đào tạo qua mạng Internet;

- Đăng ký bổ sung: Trong 2 tuần đầu của học kỳ chính, Phòng Đào tạo đăng ký bổ sung cho sinh viên học học kỳ đầu tiên ở chương trình thứ hai, sinh viên tạm ngừng học do ốm hoặc được điều động vào lực lượng vũ trang mới quay lại học tập, sinh viên bị ốm đau hoặc gia đình có biến cố trong thời gian đăng ký học. Các trường hợp này phải có minh chứng kèm theo;

- Ở tuần thứ 2 đến 4 của học kỳ chính, Phòng Đào tạo tổ chức cho sinh viên đăng ký các lớp mở bổ sung để giải quyết nhu cầu học lại, học vượt của sinh viên, xử lý các trường hợp thay đổi kế hoạch đào tạo do khoa đề nghị điều chỉnh và được chấp thuận.

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

a) Đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường: 14 tín chỉ (kể cả học phần học lần đầu và học lần thứ 2 trở đi) mỗi học kỳ, trừ các trường hợp: các học kỳ từ học kỳ cuối khóa học trở đi, những sinh viên học vượt ở kỳ trước nhưng kỳ này không có lớp học phần cần học, các ngành đào tạo có tổng số tín chỉ trong học kỳ ít hơn mức này;

b) Đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu: 10 tín chỉ (kể cả học phần học lần đầu và học lần thứ 2 trở đi) mỗi học kỳ, trừ các học kỳ từ học kỳ cuối khóa học trở đi;

c) Không chấp nhận sinh viên có nhu cầu học nhưng không chịu đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu. Sau thời gian đăng ký, Phòng Đào tạo sẽ hủy tất cả đăng ký và buộc ngừng học tạm thời đối với sinh viên thuộc diện này.

5. Khối lượng học tập tối đa cho phép mỗi sinh viên đăng ký trong mỗi học kỳ là 25 tín chỉ, kể cả học phần học lần đầu và học lần thứ 2 trở đi. Những trường hợp đặc biệt, nếu có ý kiến đồng ý của khoa thì sinh viên được phép đăng ký thêm.

6. Khối lượng học tập trong học kỳ hè:

a) Khối lượng học tập tối đa cho phép sinh viên đăng ký là 12 tín chỉ, trong đó không quá 8 tín chỉ học phần học lần đầu.

b) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ hè.

7. Việc đăng ký học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết, học trước, học song hành của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

Điều 10. Huỷ các lớp học phần do không đủ số lượng đăng ký

1. Kết thúc thời hạn quy định đăng ký học phần trên internet, Phòng Đào tạo sẽ huỷ các lớp học phần không đủ số lượng sinh viên đăng ký.

2. Sinh viên đã đăng ký vào các lớp học phần bị huỷ sẽ được Phòng Đào tạo chuyển sang các lớp học phần khác còn chỗ nếu không bị xung đột thời khóa biểu.

Điều 11. Rút bớt các học phần sau khi đăng ký.

1. Ở các học kỳ chính: Trong vòng 3 ngày đầu của tuần thứ 3 kể từ đầu học kỳ, thông qua mạng internet sinh viên tự thực hiện điều chỉnh rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Sau thời hạn này, sinh viên phải đóng học phí cho tất cả các học phần đã đăng ký, nếu không đi học sinh viên sẽ bị xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Ở học kỳ hè: Sau khi đăng ký sinh viên phải đóng học phí. Sinh viên đã đăng ký học và đóng học phí nhưng không muốn học hoặc không thể tiếp tục học hết học kỳ hè thì ở 2 ngày đầu của tuần thứ 2 của học kỳ hè, có thể xin hủy học phần thông qua mạng internet. Sau thời gian này, không cho phép hủy học phần kỳ hè. Đối với sinh viên đăng ký dự phòng để học lại các học phần ở học kỳ 2 liền trước kỳ hè nhưng đến tuần thứ 2 của kỳ hè vẫn chưa biết điểm, thì được xin hủy học phần đó nếu có điểm đạt. Sinh viên không được hoàn học phí đối với học phần xin hủy.

3. Việc rút bớt các học phần không vi phạm khoản 4 Điều 9 của Quy định này và phải đảm bảo điều kiện ràng buộc logic giữa các học phần.

Điều 12. Đăng ký học lại

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 A, B, C hoặc D.

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

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

Điều 13. Nghỉ ốm

1. Sinh viên bị ốm trong thời gian học của học kỳ nhưng vắng không quá 20% thời gian học thì cần phải xin phép giảng viên phụ trách các lớp học phần.

2. Sinh viên bị ốm phải vắng thi giữa kỳ hoặc cuối kỳ, thì phải có đơn xin phép hoãn thi nộp cho Phòng Đào tạo trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo xác nhận cơ quan y tế trường hoặc bệnh viện.

3. Sinh viên bị ốm dài ngày trong thời gian học của học kỳ nên vắng quá 20% thời gian học thì cần phải thực hiện theo Điều 14 của Quy định này.

Điều 14. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên có thể viết đơn trình Hiệu trưởng 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 hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp quận/ huyện trở lên;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trong 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 16 của Quy định này, phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2, phải có đơn xin nghỉ học tạm thời nộp cho Phòng Đào tạo trong vòng 4 tuần đầu của học kỳ chính. Hiệu trưởng quyết định những trường hợp đặc biệt cụ

thể (gia đình có tang, hỏa hoạn, thiên tai...). Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn xin trở lại học tập cho Phòng Đào tạo trước ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 15. Xếp năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy được, tùy thuộc khối lượng kiến thức của từng chương trình quy định tại Điều 6 khoản 1 mục a) của Quy định này, sinh viên được xếp năm đào tạo như sau:

- a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới N tín chỉ
- b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ N tín chỉ đến dưới 2N tín chỉ
- c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 2N tín chỉ đến dưới 3N tín chỉ
- d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 3N tín chỉ đến dưới 4N tín chỉ
- e) Sinh viên năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 4N tín chỉ đến 5N tín chỉ

$$\text{Trong đó: } N = \frac{\text{Tổng khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo}}{\text{Thời gian đào tạo của khóa học}}$$

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng 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 bị buộc thôi học.

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

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên dựa trên các điều kiện sau:

a) Có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất (theo xếp hạng năm đào tạo); 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 khóa;

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

2. Sau mỗi học kỳ, Nhà trường căn cứ vào điều kiện trên cảnh báo cho sinh viên học kém biết để phân đầu.

3. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau:

a) Sinh viên đã bị cảnh báo 2 lần tính từ đầu khóa học, nhưng vẫn rơi vào một trong hai trường hợp nêu ở khoản 1a hoặc 1b của Điều này.

Sinh viên học năm học đầu tiên của khóa học, đã bị cảnh báo ở học kỳ 1, nhưng có điểm trung bình chung học tập học kỳ 2 dưới 1,0 hoặc có điểm trung bình chung tích lũy dưới 1,2;

Sinh viên khóa 2007 và 2008 (khóa đã học hết thời gian thiết kế của chương trình đào tạo) đã bị cảnh báo 01 lần, nhưng vẫn rơi vào một trong hai trường hợp nêu ở khoản 1a hoặc 1b của Điều này.

Đối với sinh viên diện cử tuyển và sinh viên nước ngoài, số lần cảnh báo tối đa nhiều hơn sinh viên diện bình thường 1 lần, nhưng không được quá 2 lần liên tiếp;

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

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường;

d) Không đăng ký tín chỉ nào trong một học kỳ chính;

e) Điểm thành phần của tất cả các học phần đã đăng ký đều bị điểm 0. Sinh viên được xếp hạng năm đào tạo là 5 thì không tính vào trường hợp này;

f) Những sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của chương trình, còn nợ một số học phần và không thuộc diện tạm ngừng học nhưng trong 2 học kỳ chính của 01 năm học không đăng ký học.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Nếu tại Trường hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a và b khoản 3 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho chuyển và bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

Trong quá trình học tập, nếu có đủ điều kiện và khả năng, sinh viên có thể đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng hoặc học thêm các học phần ngoài chương trình quy định để bổ sung kiến thức.

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

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

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

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.

2. 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 định 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.

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

4. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:

a) Sinh viên làm đơn theo mẫu do nhà trường phát hành để nộp Phòng Đào tạo xin học thêm chương trình thứ hai. Thời điểm nộp đơn như sau:

- Sinh viên xin học chương trình 2 từ học kỳ 1 của năm học: cần làm đơn và nộp từ ngày 15/06 đến 30/06 hàng năm. Từ 15/08 đến 20/08 hàng năm, Phòng Đào tạo phát Quyết định của Hiệu trưởng cho những sinh viên đủ điều kiện học.

- Sinh viên xin học chương trình 2 từ học kỳ 2 của năm học: cần làm đơn và nộp từ ngày 01/12 đến 10/12 hàng năm. Từ 20/12 đến 25/12 hàng năm, Phòng Đào tạo phát Quyết định của Hiệu trưởng cho những sinh viên đủ điều kiện học.

b) Sau khi có Quyết định của Hiệu trưởng, sinh viên đăng ký học các học phần chương trình hai như sinh viên bình thường ở chương trình 2. Đối với học kỳ đầu tiên sau khi vừa có Quyết định, sinh viên trình cho Phòng Đào tạo “Đơn xin đăng ký các học phần chương trình 2” và kèm theo Quyết định để được đăng ký học phần bổ sung.

c) Những sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai ở các trường thành viên của Đại học Đà Nẵng cần phải xem thông báo hướng dẫn và kế hoạch học tập năm học của trường đó.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có đủ các điều kiện sau:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình sinh viên chuyển nơi cư trú, chuyển nơi công tác hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để có điều kiện học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

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

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong những trường hợp sau:

a) Không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi tuyển sinh thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến, nếu hai trường cùng tuyển sinh theo đề chung của Bộ Giáo dục Đào tạo;

b) Hộ khẩu thường trú của sinh viên nằm ngoài vùng tuyển của trường xin chuyển đến;

c) Đang học năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Đang trong thời gian chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo toàn trường trở lên.

3. Sinh viên xin chuyển trường phải có hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục Đào tạo.

4. Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định việc 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 đào tạo ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần, tổ chức kiểm tra, thi và ra đề thi kết thúc học phần.

1. Đánh giá học phần

Tùy thuộc vào đặc điểm của từng học phần, Bộ môn quy định hình thức ra bài tập, đề thi kiểm tra giữa kỳ và thi kết thúc học phần. Điểm tổng hợp đánh giá học phần được quy định tính như sau:

a) Học phần lý thuyết có khối lượng lớn hơn 1 tín chỉ:

- Điểm bài tập (chuyên cần, tiểu luận, chuyên đề...):	20%
- Điểm kiểm tra giữa kỳ:	20%
- Điểm thi kết thúc học phần:	60%

b) Học phần lý thuyết có khối lượng 1 tín chỉ:

- Điểm bài tập (chuyên cần, tiểu luận, chuyên đề...):	20%
- Điểm thi kết thúc học phần:	80%

c) Học phần đồ án môn học:

- Điểm đánh giá của giảng viên hướng dẫn:	30%
- Điểm bảo vệ:	70%

d) Học phần thí nghiệm, thực hành: (một cột điểm)

e) Học phần thực tập:

- Điểm chuyên cần: 30%
- Điểm bảo vệ: 70%

2. Tổ chức kiểm tra, thi và ra đề thi kết thúc học phần

a) Tổ chức kiểm tra giữa kỳ

- Giảng viên giảng dạy bố trí vào các tiết học trong khoảng thời gian quy định trong kế hoạch học tập năm học.

- Đối với những học phần tổ chức thi chung theo yêu cầu của Khoa/ Bộ môn, Phòng Đào tạo bố trí lịch thi trong khoảng thời gian quy định trong kế hoạch học tập năm học, Khoa/ Bộ môn tổ chức thi.

b) Thi và ra đề thi, hình thức thi kết thúc học phần

- Thi kết thúc học phần: Khoa/ Bộ môn tổ chức thi theo lịch thi cuối học kỳ do Phòng Đào tạo ban hành. Lịch thi phải đảm bảo thời gian ôn thi bình quân ít nhất 2/3 ngày cho một tín chỉ.

- 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 thực hiện theo quy định của Nhà trường.

- Hình thức thi kết thúc học phần có thể thi viết (trắc nghiệm, tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Các hình thức thi phải được công bố vào đầu khoá học, trong đề cương chi tiết các học phần.

c) Bố trí phòng thi và giám thị

Để đảm bảo các kỳ thi nghiêm túc, tùy thuộc vào số lượng sinh viên, Phòng Đào tạo sẽ tách mỗi lớp học phần thành các nhóm nhỏ, tổ chức thành các ca thi.

Nhóm thi có số lượng trên 50 sinh viên phải bố trí 2 giám thị.

Điều 20. Chấm thi, công bố kết quả, lưu giữ bài thi, phúc khảo.

1. Tổ chức chấm thi

- Khoa, Bộ môn tổ chức chấm thi theo quy định chung của Nhà trường.

- Điểm thi giữa kỳ, thi kết thúc học phần được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường. Bảng điểm kết quả thi phải có chữ ký của 2 giảng viên chấm thi, Trưởng Bộ môn/ Khoa và được lập thành 3 bản: Một bản lưu tại Bộ môn, một bản nộp giáo vụ khoa, một bản nộp Phòng Đào tạo không chậm quá 10 ngày kể từ ngày thi.

2. Công bố kết quả

- Kết quả thi giữa kỳ: Giảng viên phụ trách chịu trách nhiệm công bố kết quả thi cho lớp học phần không chậm quá 10 ngày kể từ ngày thi.

- Kết quả thi cuối kỳ, bài tập: Phòng Đào tạo công bố trong tài khoản cá nhân sinh viên ở website không chậm quá 15 ngày kể từ ngày thi.

3. Lưu giữ bài thi

Giảng viên phụ trách lớp học phần chịu trách nhiệm lưu giữ tất cả các bài thi giữa kỳ, bài tập, tiểu luận, cuối kỳ... 2 năm.

4. Phúc khảo

- Nếu cần phúc khảo sinh viên phải làm đơn xin phúc khảo để nộp Phòng Đào tạo, trong vòng 5 ngày làm việc sau khi phòng Đào tạo công bố kết quả thi cuối kỳ.

- Phòng Đào tạo tiếp nhận đơn phúc khảo, lập danh sách gửi về Bộ môn.

- Bộ môn tiếp nhận yêu cầu và trong thời gian 10 ngày sau đó phải gửi kết quả về Phòng Đào tạo.

Điều 21. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận (điểm thi giữa kỳ, điểm bài tập, tiểu luận....) và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

	Xếp loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	Giỏi	8,5 ÷ 10	A	4
	Khá	7,0 ÷ 8,4	B	3
	Trung bình	5,5 ÷ 6,9	C	2
	Trung bình yếu	4,0 ÷ 5,4	D	1
Không đạt	Kém	< 4,0	F	0

3. Các ký hiệu đặc biệt:

a) 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 ký hiệu sau:

I - Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X - Chưa nhận được kết quả thi.

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

4. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, 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 thành phần, 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 thành phần mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

5. Việc xếp loại ở mức điểm F, ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 2 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

6. Việc xếp loại theo 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 kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trường khoa và Phòng Đào tạo cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trường khoa và Phòng Đào tạo chấp thuận.

Khi nhận điểm I, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định, trong thời gian tối đa là 2 học kỳ chính tiếp theo, sinh viên phải làm đơn đăng ký dự thi bổ sung để hoàn tất học phần còn nợ. Sau khi thi, điểm I sẽ được đổi thành điểm mà sinh viên đạt được. Nếu sau hai học kỳ chính, sinh viên không đăng ký dự thi thì điểm thành phần còn thiếu của học phần có điểm I sẽ bị chuyển thành điểm 0.

Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

7. 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.

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

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

Điều 22. Cách tính điểm trung bình chung.

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:

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

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 chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo điểm của học phần ở lần học thứ nhất.

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm cao nhất trong các lần học.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 23. Thực tập cuối khóa, làm đồ án tốt nghiệp

1. Thực tập cuối khóa hay còn gọi là thực tập tốt nghiệp là một học phần mà sinh viên muốn đăng ký học phải thỏa mãn các điều kiện đã được quy định trong chương trình đào tạo của ngành.

2. Sinh viên được làm đồ án tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Đã học tất cả các học phần (trừ Đồ án tốt nghiệp) của chương trình đào tạo, tích lũy đủ các học phần tiên quyết của đồ án tốt nghiệp và khối lượng kiến thức còn chưa tích lũy không vượt quá 4 tín chỉ.

b) Điểm trung bình chung tích lũy tính từ đầu khóa học không dưới 1,90.

Đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo xét và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận Đồ án tốt nghiệp cho sinh viên thuộc các lớp đúng và trễ tiến độ so với tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo. Sinh viên học vượt và có đủ điều kiện nhận Đồ án tốt nghiệp sớm hơn so với tiến độ thiết kế thì cần phải làm đơn xin nhận Đồ án tốt nghiệp.

Điều 24. Đánh giá đồ án tốt nghiệp.

Đánh giá đồ án tốt nghiệp được thực hiện bởi “Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp” do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập theo từng học kỳ. Số thành viên của hội đồng là 3 hoặc 5 hoặc 7 người, trong đó có Chủ tịch và Thư ký.

a) Thành viên của hội đồng là giảng viên của Trường hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp ở ngoài trường.

b) Điểm đánh giá Đồ án tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của các thành viên hội đồng, người phản biện và người hướng dẫn (gọi chung là các điểm thành phần). Các điểm thành phần là điểm nguyên theo thang điểm 10. Điểm đánh giá cuối cùng lấy 1 số lẻ thập phân và được quy đổi sang thang điểm chữ theo quy định tại khoản 2 Điều 21 của Quy định này.

c) Sinh viên không được bảo vệ nếu có điểm của người hướng dẫn hoặc người phản biện dưới 4 điểm (theo thang 10).

d) Kết quả chấm đồ án phải được công bố sau mỗi buổi bảo vệ.

e) Điểm đồ án tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Điều 25. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:
 - a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
 - b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy định này;
 - c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
 - d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;
 - e) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao.
 - f) Đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra theo quy định của nhà trường.
 - g) Những sinh viên học vượt và có đủ điều kiện tốt nghiệp sớm so với thời gian thiết kế của khoá học thì phải làm đơn xin công nhận tốt nghiệp.
 - h) Những sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc chậm tiến độ so với thời gian thiết kế của khoá học nhưng vẫn muốn tiếp tục học để nâng điểm trung bình chung tích lũy thì phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp. Những sinh viên này không được xét học bổng ở các học kỳ học cải thiện điểm.

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 26. 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 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:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: Điểm trung bình chung 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 học từ lần thứ 2 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. Mỗi sinh viên khi tốt nghiệp được cấp một bảng điểm ghi kết quả học tập từng học phần, có điểm đánh giá theo thang điểm chữ, thang điểm 4 và thang điểm 10. Trong bảng điểm ghi rõ 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 25 của Quy định 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 tối đa được phép học nhưng chỉ còn thiếu chứng chỉ giáo dục quốc phòng, chứng chỉ giáo dục thể chất, chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ thì trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, nếu bổ sung đủ các chứng chỉ còn thiếu và đủ điều kiện thì sẽ được xét tốt nghiệp. Ngày cấp chứng chỉ đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ cách thời điểm xét công nhận tốt nghiệp không quá 24 tháng.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được nhận một bảng điểm các học phần đã học trong chương trình 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 4 Điều 16 của Quy định này.

Chương V **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 27. 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 thì 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.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký và đóng dấu)

PGS. TS. Lê Kim Hùng