

Số: 688/QĐ-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đào tạo cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ  
của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

Căn cứ Quyết định số 7586/QĐ-BCT ngày 25 tháng 08 năm 2014 của Bộ Trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 618/QĐ-TTg ngày 08/05/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Nghị Định 143/2016/NĐ/CP Ngày 14/10/2016 của Chính Phủ Quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy modul hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo;

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành “Quy chế đào tạo cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp”.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, viên chức, người học trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

-Như điều 3

-Lưu VP.

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PHỤ TRÁCH TRƯỜNG**

(*đã ký*)

**TS. Trần Hoàng Long**

## **QUY CHẾ**

### **Đào tạo cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 688/QĐ-ĐHKTKTCN, ngày 10 tháng 10 năm 2018  
của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế- Kỹ thuật Công nghiệp)*

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này qui định việc tổ chức, thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với người học ở trình độ cao đẳng, các khóa đào tạo tuyển sinh từ năm 2017 trong trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp, thực hiện theo hệ thống tín chỉ.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó người học chủ động lựa chọn theo quy định của trường để học và tích lũy từng môn học, mô-đun cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ các tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

#### **Điều 3. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy**

1. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó, cụ thể:

- Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ cho từng chương trình đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông.

- Nhà trường ban hành chương trình thực hiện cho từng ngành, không dưới 90 tín chỉ, đồng thời không quá 103 tín chỉ (đối với khối ngành III) và 106 tín chỉ (đối với khối ngành V) (không tính khối lượng các học phần giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng).

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học môn học thứ nhất đến khi hoàn thành môn học cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp hoặc hoàn thành chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bảo đảm không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình là ba năm học.

Ngoài ra, Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học thuộc vào một trong các trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

Người học cùng lúc hai chương trình, thời gian tối đa để hoàn thành hai chương trình bằng thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy của trường do hiệu trưởng quy định cụ thể, bảo đảm yêu cầu sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường trong thời gian từ 6 giờ đến 21 giờ 20 phút hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện;

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một người học trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

4. Một tiết học được tính bằng 45 phút học trên lớp.

#### **Điều 4. Địa điểm đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại các cơ sở của trường bao gồm : 353 Trần Hưng Đạo- Nam Định, Mỹ Xá-Nam Định, 456 Minh Khai Hà Nội, 218 Lĩnh Nam-Hà Nội. Trong đó, nhà trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức văn hóa, an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc môn học lý thuyết, thi tốt nghiệp môn lý thuyết phải được thực hiện tại trường; việc thi kết thúc môn học có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp, thi tốt nghiệp môn thực hành chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp trường không bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tại trường.

#### **Điều 5. Kế hoạch đào tạo**

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, hiệu trưởng phân bố số môn học cho từng năm học, học kỳ.

2. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, trường phải công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: số lượng học kỳ thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, nghỉ tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học; địa điểm thực hiện; giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học cho từng lớp học cụ thể.

- Ba năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (hoặc tương

đương).

- Một năm rưỡi đến hai năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp cùng ngành đào tạo.

### **Điều 6. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học tại trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp, người học phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác Người học của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, phòng Công tác người học trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là người học chính thức của trường và được cấp:

a) Thẻ người học;

b) Sổ đăng ký học tập, hoặc bản hướng dẫn đăng ký học tập trực tuyến trên website trường;

c) Thông báo tên lớp danh nghĩa và Cố vấn học tập của lớp danh nghĩa.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trước ngày khai giảng khóa học. Trong vòng 15 ngày đầu của học kỳ đầu tiên hồ sơ nhập học vẫn được tiếp tục nhận nhưng sau thời gian quy định trên, người học coi như bỏ học.

4. Người học nhập học phải 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 người học.

5. Người học dự tính là người học đang học ở trường đại học khác, cán bộ đang công tác tại các cơ quan, xí nghiệp, viện nghiên cứu... có nguyện vọng đăng ký học một số học phần. Để được nhập học, người học dự tính phải nộp hồ sơ xin học theo mẫu của Nhà trường; có thể phải dự kiểm tra điều kiện theo quy định của Nhà trường; phải thực hiện các nhiệm vụ học tập, đóng học phí như người học chính quy nhưng chỉ được cấp chứng chỉ môn học, không được hưởng các quyền lợi và chế độ của người học chính quy cũng như người học vừa làm vừa học của trường.

### **Điều 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo.**

1. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

2. Hiệu trưởng quy định cụ thể và quy định cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;

b) Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học;

c) Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;

d) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba

đ) Không trong thời gian: tạm dừng chương trình đang học, điều chỉnh tiến độ học, bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

### **Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho người học có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của trường hoặc của đơn vị liên kết đào tạo với trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a) Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;

b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;

c) Đã học xong học kỳ thứ hai. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;

d) Không trong thời gian: tạm dừng chương trình đang học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Người học thuộc diện phải điều chỉnh tiến độ học hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

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

5. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của qui chế này.

6. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc học cùng lúc hai chương trình.

### **Điều 9. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm**

1. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu điểm học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

c) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

đ) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Người học được tạm hoãn học môn học theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học đó khám hoặc điều trị;

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học kèm theo minh chứng cụ thể và phải được hiệu trưởng chấp thuận.

3. Người học không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, Người học xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép, có xác nhận của Cô vấn học tập gửi phòng Công tác người học trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy xác nhận của trạm y tế trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp, hoặc y tế địa phương, hoặc của bệnh viện và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc môn học mới được dự thi kết thúc môn học.

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của qui định này.

5. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc nghỉ học tạm thời của người học.

#### **Điều 10. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập**

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường trong trường hợp người học đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có môn học hoặc có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, miễn thi tốt nghiệp đối với môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Ngoại ngữ thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp người học có kết quả kiểm tra đầu vào của trường đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

6. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

7. Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng

được.

#### 8. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập

a) Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

9. Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

#### **Điều 11. Chuyển trường**

1. Người học chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định cho người học chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của người học.

2. Người học chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến. Trong đó, hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển đi học ở một trường khác khi người học đó bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường;

b) Không trong thời gian: điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa học;

d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

3. Hiệu trưởng trường có người học xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận công nhận hoặc không công nhận kết quả học tập của người học ở trường nơi chuyển đến.

4. Thời gian tối đa cho người học chuyển trường hoàn thành chương trình được tính từ thời điểm nhập học ở trường nơi chuyển đi.

#### **Điều 12. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học.**

##### ***1. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ***

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

c) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học có ít nhất một điểm kiểm tra

thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

## **2. Tổ chức thi kết thúc môn học**

a) Cuối mỗi học kỳ, hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học hoặc có môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

b) Hình thức thi kết thúc môn học có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học đối với mỗi bài thi viết từ 60 phút đến 90 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng quyết định;

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một người học;

đ) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học tỷ lệ thuận với số giờ của môn học đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; tất cả các môn học phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

e) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

h) Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi; tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản;

i) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học phải được quy định trong chương trình môn học.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức kiểm tra, kỳ thi kết thúc môn học.

## **Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, học và thi lại**

### **1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học**

a) Người học được dự thi kết thúc môn học khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 50% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học được quy định trong chương trình môn học;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;



- Còn số lần dự thi kết thúc môn học theo quy định tại khoản 2 Điều này.

- Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở người học đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

## 2. Số lần dự thi kết thúc môn học

a) Người học được dự thi kết thúc môn học lần thứ nhất, nếu điểm môn học chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do trường tổ chức;

b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

## 3. Học và thi lại

a) Người học phải học và thi lại môn học chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi;

- Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học nhưng điểm môn học chưa đạt yêu cầu;

b) Người học thuộc diện phải học và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 Điều này mới được dự thi kết thúc môn học;

c) Trường hợp không còn môn học do điều chỉnh chương trình thì hiệu trưởng quyết định chọn môn học khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo.

## Điều 14. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học

### 1. Ra đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học đã được quy định trong chương trình;

b) Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do Hiệu trưởng quyết định.

c) Nội dung, hình thức, quy trình ra đề thi do Hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

### 2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn phải do ít nhất 02 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do hiệu trưởng quy định;

b) Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do Hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

c) Nội dung, hình thức, quy trình chấm thi do Hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

**3. Trường hợp người học không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó.**

#### 4. Công bố điểm thi

a) Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập hoặc bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho người học biết ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

#### **Điều 15. Cách tính điểm môn học, điểm trung bình chung học kỳ / năm học / khóa học và điểm trung bình chung tích lũy**

1. Đối với các môn học chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết, thực hành môn học, tiểu luận, thảo luận:

a) Điểm tổng hợp đánh giá môn học (gọi tắt là điểm môn học) được xác định bởi các loại điểm: Điểm thi kết thúc môn học (chiếm tỷ trọng 60%) và Điểm quá trình (là điểm trung bình các điểm đánh giá bộ phận trong quá trình giảng dạy) (chiếm tỷ trọng 40%).

Trong đó các điểm đánh giá bộ phận được quy định như sau:

- Điểm kiểm tra định kỳ - tính hệ số 2:

- Là điểm kiểm tra hết chương hoặc hết từng phần chính của môn học (thời gian làm bài là 1 tiết), kiểm tra phần thực hành môn học, điểm tiểu luận.
- Số lần kiểm tra định kỳ: Được quy định bằng số tín chỉ của môn học đó.

- Điểm kiểm tra thường xuyên - tính hệ số 1:

- Là điểm kiểm tra hỏi đáp đầu giờ hoặc trong giờ lên lớp, kiểm tra từ 15 phút trở xuống, kiểm tra nhận thức và thái độ tham gia thảo luận của người học trong giờ học.
- Số lần kiểm tra thường xuyên: tối thiểu là 1. Ngoài ra, Khoa, tổ chuyên môn có thể quy định số lần kiểm tra tối thiểu cho từng môn học cụ thể.

- Điểm chuyên cần - có hệ số bằng số tín chỉ của môn học đó.

- Điểm chuyên cần được đánh giá theo thời gian tham gia học tập trên lớp, cụ thể như sau:

*(Thời gian tham gia học tập trên lớp do giảng viên cập nhật hàng tuần, phần mềm tự tính):*

▫ Đi học đầy đủ số tiết trong chương trình được tính:	10 điểm.
▫ Có nghỉ học; nghỉ học dưới 10% số tiết trong chương trình được tính:	8 điểm.
▫ Nghỉ học từ 10% trở lên; dưới 20% số tiết trong chương trình được tính:	6 điểm.
▫ Nghỉ học từ 20% trở lên; dưới 35% số tiết trong chương trình được tính:	4 điểm.
▫ Nghỉ học từ 35% trở lên; dưới 50% số tiết trong chương trình được tính:	2 điểm.
▫ Nghỉ học từ 50% trở lên:	0 điểm

Ghi chú:

- Người học nghỉ học trên 50% số tiết trong chương trình sẽ bị cấm thi (cả kỳ thi chính và kỳ thi phụ), điểm thi được tính là 0 điểm.

- Số lần đánh giá điểm chuyên cần: 1 lần, vào thời điểm kết thúc môn học.

b) Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận, thi kết thúc môn học do Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định công khai trong đề cương chi tiết của môn học.

2. Đối với các môn học thực hành:

a) Điểm tổng hợp đánh giá môn học (gọi tắt là điểm môn học) là điểm trung bình của các loại điểm đánh giá bộ phận trong quá trình giảng dạy.

Trong đó các điểm đánh giá bộ phận được quy định như sau:

- Điểm kiểm tra định kỳ: là điểm đánh giá các bài thực hành định kỳ trong quá trình giảng dạy, được tính hệ số 1.

Số điểm kiểm tra định kỳ: Được quy định bằng số tín chỉ của môn học đó.

- Điểm chuyên cần:

- Điểm chuyên cần được đánh giá theo thời gian tham gia học tập trên lớp, cụ thể như sau:

*(Thời gian tham gia học tập trên lớp do giảng viên cập nhật hàng tuần, phần mềm tự tính):*

- Đi học đầy đủ số tiết trong chương trình được tính: 10 điểm.
  - Có nghỉ học; nghỉ học dưới 10% số tiết trong chương trình được tính: 8 điểm.
  - Nghỉ học từ 10% trở lên; dưới 20% số tiết trong chương trình được tính: 6 điểm.
  - Nghỉ học từ 20% trở lên; dưới 35% số tiết trong chương trình được tính: 4 điểm.
  - Nghỉ học từ 35% trở lên; dưới 50% số tiết trong chương trình được tính: 2 điểm.
  - Nghỉ học từ 50% trở lên: 0 điểm
- Điểm chuyên cần có hệ số 1.
  - Số lần đánh giá điểm chuyên cần: 1 lần, vào thời điểm kết thúc môn học.

b) Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận do Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định công khai trong đề cương chi tiết của môn học.

3. Giảng viên phụ trách môn học trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận.

#### **4. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy**

a) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy:

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

Trong đó:

+ A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

+ i: là số thứ tự môn học;

+  $a_i$ : là điểm của môn học thứ  $i$ ;  
+  $n_i$ : là số tín chỉ của môn học thứ  $i$ ;  
+  $n$ : là tổng số môn học trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học mà người học đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ;

c) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học, điểm trung bình chung tích lũy bao gồm cả điểm môn học được bảo lưu, không bao gồm điểm môn học được miễn trừ và môn học điều kiện;

d) Trường hợp người học được tạm hoãn học môn học thì chưa tính khối lượng học tập của môn học đó trong thời gian được tạm hoãn.

**5. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học** được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học có điểm cao nhất.

**6. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh** là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

#### **Điều 16. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra**

1. Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, thi tốt nghiệp được thực hiện như sau:

a) Khiển trách và trừ 25% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với người học khác trong giờ kiểm tra, thi;

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu người học bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thì được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thì không bị xử lý.

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra, thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, thi đó;

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;
- Đưa đề kiểm tra, thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người học khác;
- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;
- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;
- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;
- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;

Người học sau khi đã dự kiểm tra, thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài kiểm tra, bài thi.

### **Điều 17. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp**

1. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

a) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng môn học cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

c) Bảng điểm được cấp sau khi người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

d) Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học đã học trong chương trình của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do người học chưa được công nhận tốt nghiệp.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công nhận tốt nghiệp.

### **Điều 18. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo**

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh

sách người học nhập học hoặc phân lớp;

c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học;

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học;

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ;

i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường; hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;

k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường.

2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;

b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học;

c) Bảng điểm từng môn học của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;

d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn, thi tốt nghiệp;

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.

4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học.

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học.

## Chương II

### TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍN CHỈ

#### **Điều 19. Tổ chức lớp học**

##### 1. Lớp danh nghĩa và Cố vấn học tập

a) Lớp danh nghĩa tổ chức theo khoá học của ngành đào tạo. Lớp danh nghĩa duy trì trong cả khoá đào tạo, có tên riêng, có lớp trưởng, hệ thống đoàn, hội người học do Cố vấn học tập lớp phụ trách;

b) Cố vấn học tập đồng thời đảm nhiệm vai trò giáo viên chủ nhiệm cho người học trong lớp về đào tạo như giúp đỡ người học lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khoá học. Tổ chức hoạt động của lớp người học, vai trò và trách nhiệm của Cố vấn học tập được quy định trong Quy chế công tác người học của trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp.

##### 2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa trên kết quả đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu, lịch thi, có mã số riêng. Mỗi lớp học phần có một lớp trưởng, lớp phó do giảng viên phụ trách học phần chỉ định và chịu sự quản lý của giảng viên giảng dạy;

b) Số người học tối thiểu của mỗi lớp học phần do Hiệu trưởng quy định theo từng học kỳ tùy theo điều kiện cụ thể của Nhà trường. Nếu số lượng người học đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và người học phải đăng ký chuyển sang học ở những lớp học phần khác cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu đăng ký cho mỗi học kỳ.

3. Chương trình thực hiện theo phương thức tín chỉ tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm tổ chức 2 học kỳ chính. Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài 2 học kỳ chính Nhà trường có thể xem xét tổ chức học kỳ phụ vào dịp hè, Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi để người học có các học phần bị đánh giá không đạt học lại, người học có nhu cầu cải thiện điểm ở các học kỳ chính, và người học học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm chương trình đào tạo. Người học đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

Người học chỉ được đăng ký học lại học phần trong học kỳ phụ nếu học phần đó đã được đăng ký học ít nhất 1 lần trong học kỳ chính (trừ các trường hợp có lý do đặc biệt và có sự cho phép của CVHT và cán bộ phòng CTHSSV).

#### **Điều 20. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ; danh sách các môn học bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng môn học, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các môn học.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học phải đăng ký trực tuyến học các môn học dự định sẽ học trong học kỳ đó với nhà trường. Có 3 hình thức đăng ký các môn học sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 3 tuần

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 1 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho người học muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học khác khi không có lớp;

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi người học phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Tối thiểu **16** tín chỉ cho mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ đầu và cuối khoá học);

b) Tối thiểu **12** tín chỉ cho mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ đầu và cuối khoá học) đối với những người học có học lực yếu và người học vừa bị cảnh báo học tập ở học kỳ trước đó;

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

4. Người học đang trong thời gian bị cảnh báo kết quả học tập chỉ được đăng ký khối lượng học tập trong học kỳ mới theo kế hoạch đào tạo không quá **16** tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của người học không bị cảnh báo.

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

6. Người học được quyền đăng ký học lại đối với các môn học bị điểm D theo quy định tại Điều 22 để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

7. Trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do nhà trường lưu giữ.

8. Cố vấn học tập có trách nhiệm tư vấn cho người học đăng ký học tập để người học có được phương án học tập tốt nhất.

### **Điều 21. Rút bớt môn học đã đăng ký**

1. Việc rút bớt môn học trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tùy theo điều kiện cụ thể của trường, hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt môn học trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, môn học vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu người học không đi học môn học này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 22

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

a) Người học phải có đơn đề nghị gửi nhà trường;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 20.

c) Điều kiện rút bớt các môn học đã đăng ký theo quy định của hiệu trưởng;

d) Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học đã đăng ký xin rút bớt khi đã được nhà trường chấp thuận.



## **Điều 22. Quy đổi điểm môn học và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy**

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

2. Điểm môn học được xác định như sau:

a) Đối với học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết, thực hành môn học, thí nghiệm, thảo luận: Điểm môn học được tính bằng 40% điểm quá trình cộng với 60% điểm thi kết thúc môn học;

b) Đối với môn học thực hành, thực tập: Điểm môn học là điểm trung bình của các điểm đánh giá bộ phận.

3. Điểm môn học được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:	A (8,5 - 10)	Giỏi
	B <sup>+</sup> (7,8 - 8,4)	Khá Giỏi
	B (7,0 - 7,7)	Khá
	C <sup>+</sup> (6,3 - 6,9)	Trung bình Khá
	C (5,5 - 6,2)	Trung bình
	D <sup>+</sup> (4,8 - 5,4)	Trung bình yếu
	D (4,0 - 4,7)	Yếu
b) Loại không đạt:	F <sup>+</sup> (3,0 - 3,9)	Kém
	F (0,0 - 2,9)	Rất Kém

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

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

a) Đối với những môn học mà người học đã có đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ, 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 đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ mà trước đó người học 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 4 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp người học 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, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Nhà trường cho phép;

b) Người học không thể dự kiểm tra thường xuyên hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trường Khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ

mới kế tiếp, người học nhận mức điểm I phải trả xong các điểm kiểm tra thường xuyên và thi còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp người học chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không thuộc 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 môn học mà Trung tâm khảo thí của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ Khoa chuyên lên.

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

a) Điểm môn học được đánh giá ở các mức điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học được phép thi sớm để giúp người học vượt;

b) Những môn học được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 4 Điều 15 của quy chế này.

### **Điều 23. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy người học được xếp hạng năm đào tạo: người học năm thứ nhất, người học năm thứ hai, người học năm thứ ba. Tùy thuộc khối lượng kiến thức, kỹ năng của từng chương trình, hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức, kỹ năng để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

2. Xếp loại kết quả học tập

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ được căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó theo thang điểm 4, cụ thể:

- 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 khá: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,20 đến 2,49;
- Loại trung bình: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,19;
- Loại yếu: điểm trung bình chung tích lũy thấp hơn 2,00.

b) Người học có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16)

- Có một môn học trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay khi học kỳ phụ kết thúc để xếp loại người học về học lực.

### **Điều 24. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho người học 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 người học được dựa trên các điều kiện sau:

a) Không đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho từng học kỳ;

b) Vi phạm hai trong ba trường hợp sau:

- Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với người học năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với người học năm thứ hai, dưới 1,60 đối với người học năm thứ ba
- Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;
- Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá **30** tín chỉ.

2. Sau mỗi học kỳ, người học bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Bị cảnh báo kết quả học tập **2** lần liên tiếp hoặc **3** lần cảnh báo kết quả học tập trong toàn khóa học;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi người học có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi người học có hộ khẩu thường trú.

Đối với các trường hợp cụ thể, xử lý như sau:

\* Trường hợp người học thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 của Điều này nhưng có lý do chính đáng cho việc không hoàn thành các học phần đã đăng ký trong thời gian học: người học làm đơn có ý kiến của gia đình, cố vấn học tập, khoa chuyên môn và đầy đủ các minh chứng kèm theo gửi phòng Công tác người học; phòng Công tác người học tổng hợp báo cáo Hội đồng thường trực xét tiến độ của Nhà trường xem xét, đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định tạm dừng 1 năm để được đăng ký học lại các học phần chưa đạt. Người học chỉ được chấp nhận tạm dừng 1 lần trong cả khóa học.

\* Trường hợp tại trường người học đã học 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 người học thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 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 bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

4. Tự thôi học

Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị trường cho thôi học:

a) Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;

b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được hiệu trưởng chấp thuận.

5. Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của người học và quyết định việc buộc thôi học và tự thôi học của người học.

## **Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp**

### **1. Người học được công nhận tốt nghiệp khi 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 tín chỉ và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 3 của Quy chế này;
- c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên theo thang điểm 4;
- d) Có các chứng chỉ hoặc chứng nhận ngoại ngữ, tin học, thực hành nghề theo quy định của Nhà trường với từng đối tượng và thời điểm;
- đ) Có các chứng chỉ hoặc chứng nhận giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành môn học 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 khóa học.
- f) Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.
- g) Trường hợp người học bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, Trưởng Phòng đào tạo làm thư ký và có các thành viên là các Trưởng Khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác người học, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng, Giám đốc Trung tâm Khảo thí, Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội người học.

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

## **Điều 26. Xếp loại tốt nghiệp**

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4, như sau:

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

2. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau

- a) Có khối lượng của các môn học phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường.

### **Chương III**

## **XỬ LÝ VI PHẠM & TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 27. Xử lý kỷ luật đối với người học vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

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

2. Người học đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 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 quy định tại khoản 2 của Điều này, tùy mức độ sai phạm mà khung xử lý kỷ luật đối với người học vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh cao đẳng.

#### **Điều 28. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, viên chức, người học trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung văn bản này do Hiệu trưởng quyết định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân báo cáo bằng văn bản về Ban Giám hiệu, thông qua các đơn vị chức năng để Nhà trường kịp thời giải trình, điều chỉnh, bổ sung nội dung cho đúng quy định và phù hợp với thực tế./.

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PHỤ TRÁCH TRƯỜNG**

*(đã ký)*

**TS. Trần Hoàng Long**