

**BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY**



QUY ĐỊNH

Công tác học vụ của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây

(Ban hành kèm theo quyết định số 351/QĐ-ĐHXDMT ngày 09/9/2016 của

Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

Vĩnh Long, tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Công tác học vụ theo hệ thống tín chỉ
của Trường ĐHXD Miền Tây

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06 tháng 9 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-ĐHXDMT ngày 03 tháng 01 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

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

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 08 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trường Phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định Công tác học vụ theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ học kỳ I, năm học 2016–2017 và thay thế Quyết định 350/QĐ-ĐHXDMT ngày 15 tháng 8 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây về việc ban hành Quy định Công tác học vụ Trường Đại học Xây dựng Miền Tây theo hệ thống tín chỉ.

Điều 3. Các ông/bà Trường Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Công tác HSSV, Phòng TCHC, Trưởng các Khoa/BM và đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- BGH;
- Như điều 3;
- Cổng thông tin: <http://www.mtu.edu.vn>;
<http://online.mtu.edu.vn>;
- Lưu: QLĐT, TCHC

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

TS. LÊ NGỌC CẦN

Vĩnh Long, ngày 09 tháng 9 năm 2016

QUY ĐỊNH

Công tác học vụ của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây

(Ban hành kèm theo quyết định số 351/QĐ-ĐHXDMT ngày 09/9/2016 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

Chương I

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Văn bản này quy định những vấn đề về tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, xử lý học vụ, xét và công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 1. Sinh viên

Sinh viên đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ gồm: Sinh viên (SV) chính thức của một chương trình đào tạo (CTĐT), sinh viên học chương trình đào tạo thứ hai.

1. Sinh viên chính thức của một chương trình đào tạo: là những công dân Việt Nam hoặc nước ngoài đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển có quyết định thu nhận vào trường.

2. Sinh viên học chương trình đào tạo thứ hai: là sinh viên chính thức của một chương trình đào tạo nhưng đăng ký học thêm chương trình đào tạo thứ hai để nhận hai văn bằng. Điều kiện để đăng ký học cùng lúc hai chương trình đào tạo, thời gian tối đa được phép học, điều kiện nhận văn bằng thứ hai được quy định theo Điều 17 Quy chế 43 (Điều 28 Quy định này).

3. Sinh viên Trường Đại học Xây dựng Miền Tây phải chấp hành nội quy, quy định của Trường, của Khoa/Bộ môn/Trung tâm (*sau đây gọi chung là khoa*), của lớp, của các đơn vị khác trong trường,... Khi vào Trường phải mang bảng tên, trang phục sạch sẽ, gọn gàng, kín đáo, phải mặc đồng phục khi tham dự những học phần có yêu cầu, giữ gìn trật tự vệ sinh, chấp hành luật giao thông, để xe đúng nơi quy định, phải có nếp sống văn minh, không làm ồn, gây mất trật tự, không tụ tập uống rượu bia, hút thuốc lá, không tham gia các tệ nạn xã hội.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Mục tiêu của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây là đào tạo theo chuẩn mực quốc gia và khu vực đối với trình độ Đại học, Cao đẳng (gồm các ngành: Kiến trúc, Quy hoạch Vùng và Đô thị, Quản lý Xây dựng - Đô thị, Kỹ thuật Xây

dựng Dân dụng & Công nghiệp, Kỹ thuật Giao thông, Cấp thoát nước, Kế toán) nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội và sự phát triển của nền kinh tế.

Điều 3. Học tín chỉ

Học chế tín chỉ tạo điều kiện để cá nhân hóa quy trình đào tạo. Sinh viên đăng ký để được sắp xếp lịch học, tích lũy các học phần nhằm hoàn tất toàn bộ Chương trình đào tạo.

Điều 4. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo gồm hai khối kiến thức:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương gồm các kiến thức thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội - nhân văn, khoa học tự nhiên, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh.

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp nhằm cung cấp cho người học những kiến thức kỹ năng và thái độ cần thiết đối với nghề nghiệp. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp bao gồm:

- Nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành);
- Nhóm kiến thức chuyên ngành.

Giữa các học phần trong Chương trình đào tạo có thể có các điều kiện ràng buộc liên quan tới trình tự học định nghĩa và giải thích tại Điều 8 của Quy định này.

Điều 5. Thời gian đào tạo

1. Thời gian thiết kế cho một chương trình đào tạo tùy ngành học. Thời gian cho phép để hoàn thành chương trình đào tạo theo bảng dưới đây:

Stt	Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Trình độ đại học			
1	Kiến trúc	4,0÷5,0 năm	8,0÷10 năm
2	Quy hoạch Vùng và Đô thị	4,0÷5,0 năm	8,0÷10 năm
3	Quản lý Xây dựng - Đô thị	4,0÷5,0 năm	8,0÷10 năm
4	Kỹ thuật Xây dựng DD&CN	4,0÷5,0 năm	8,0÷10 năm
5	Kỹ thuật Giao thông	4,0÷5,0 năm	8,0÷10 năm
6	Kỹ thuật Cấp thoát nước	4,0÷5,0 năm	8,0÷10 năm
Trình độ đại học liên thông			
1	Kỹ thuật Xây dựng DD&CN	1,5÷2,0 năm	3,0÷4,0 năm

Stt	Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
2	Kỹ thuật Giao thông	1,5÷2,0 năm	3,0÷4,0 năm
3	Kỹ thuật Cấp thoát nước	1,5÷2,0 năm	3,0÷4,0 năm
Trình độ cao đẳng			
1	Công nghệ Kỹ thuật Kiến trúc	2,5÷3 năm	5,0÷6,0 năm
2	Công nghệ Kỹ thuật Xây dựng	2,5÷3 năm	5,0÷6,0 năm
3	Công nghệ Kỹ thuật Giao thông	2,5÷3 năm	5,0÷6,0 năm
4	Công nghệ Kỹ thuật Tài nguyên nước	2,5÷3 năm	5,0÷6,0 năm
5	Kế toán doanh nghiệp	2,5÷3 năm	5,0÷6,0 năm
Trình độ cao đẳng liên thông			
6	Công nghệ Kỹ thuật Kiến trúc	1,5÷2,0 năm	3,0÷4,0 năm
7	Công nghệ Kỹ thuật Xây dựng	1,5÷2,0 năm	3,0÷4,0 năm
8	Công nghệ Kỹ thuật Giao thông	1,5÷2,0 năm	3,0÷4,0 năm
9	Công nghệ Kỹ thuật Tài nguyên nước	1,5÷2,0 năm	3,0÷4,0 năm
10	Kế toán doanh nghiệp	1,5÷2,0 năm	3,0÷4,0 năm

Những sinh viên được hưởng chính sách ưu tiên theo đối tượng 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 đào tạo.

2. Giờ lên lớp: Thời gian học tập chi tiết quy định cụ thể như sau:

Buổi	Tiết	Giờ học	Thời gian giải lao
Sáng	1	07 giờ 00 – 07 giờ 50	5 phút
	2	07 giờ 55 – 08 giờ 45	5 phút
	3	08 giờ 50 – 09 giờ 40	5 phút
	4	09 giờ 45 – 10 giờ 35	5 phút
	5	10 giờ 40 – 11 giờ 30	
Chiều	6	13 giờ 00 – 13 giờ 50	5 phút
	7	13 giờ 55 – 14 giờ 45	5 phút
	8	14 giờ 50 – 15 giờ 40	5 phút
	9	15 giờ 45 – 16 giờ 35	5 phút
	10	16 giờ 40 – 17 giờ 30	

Tối	11	18 giờ 30 – 19 giờ 20	5 phút
	12	19 giờ 25 – 20 giờ 15	5 phút
	13	20 giờ 20 – 21 giờ 10	

Điều 6. Khóa - Chương trình đào tạo, Lớp niên khóa, Lớp học phần

1. Một khoá - Chương trình đào tạo bao gồm các sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng học một Chương trình đào tạo.

2. Phòng Quản lý đào tạo phân chia mỗi Khóa - Chương trình đào tạo thành một số lớp Niên khóa để quản lý về mặt rèn luyện của sinh viên.

3. Lớp học phần bao gồm các sinh viên cùng đăng ký học một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần này trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần có một mã số riêng.

Điều 7. Học kỳ và số học kỳ

Học kỳ là khoảng thời gian dành cho giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập.

Mỗi năm học có 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ (học kỳ hè)

- Học kỳ chính: có 15 tuần học, 01 tuần dự trữ, 02 tuần thi.

- Học kỳ phụ: có ít nhất 05 tuần học, 01 tuần thi.

Trong học kỳ phụ, sinh viên có thể học lại, học cải thiện điểm hoặc học vượt.

Điều 8. Học phần, lớp học phần và lớp chuyên ngành.

Học phần là khối lượng kiến thức được kết cấu như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số và được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong mỗi học kỳ.

1. Học phần: Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

- Học phần bắt buộc: là các học phần bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

- Học phần tự chọn: gồm tự chọn trong nhóm học phần và tự chọn tích lũy.

• Tự chọn trong nhóm học phần: Sinh viên bắt buộc phải lựa chọn học một trong số các học phần được quy định nhằm định hướng nghề nghiệp cho mình;

• Tự chọn tích lũy: Sinh viên tùy ý lựa chọn học để tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định cho một Chương trình đào tạo.

Đối với các học phần tự chọn, nếu không đạt thì trong các học kỳ sau đó sinh viên có thể thay đổi đăng ký học học phần khác. Trong trường hợp sinh viên tích lũy nhiều hơn số tín chỉ yêu cầu của nhóm chọn tự do, thì tất cả điểm số của các học phần đã tích lũy đều được tham gia vào kết quả tính Điểm trung bình chung tích lũy.

2. Giữa các học phần có thể có các mối quan hệ:

- Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B nghĩa là để đăng ký học phần B, sinh viên trước đó đã phải học và đạt học phần A.

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B nghĩa là để đăng ký học học phần B, sinh viên trước đó đã phải học học phần A.

- Các học phần song hành: là các học phần có kiến thức liên quan, bổ trợ lẫn nhau mà sinh viên phải học cùng trong một học kỳ.

- Học phần thay thế: Một học phần có trong Chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa có thể được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần thay thế do các đơn vị chuyên môn đề nghị, Hiệu trưởng quyết định. Học phần thay thế có thể được áp dụng cho tất cả các Khóa - Chương trình đào tạo hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số Khóa - Chương trình đào tạo.

- Các học phần được tổ chức đặc biệt: Các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, giáo dục thể chất, và chứng chỉ công nghệ thông tin, ngoại ngữ không tính số tín chỉ khi xử lý học vụ nhưng là điều kiện xét cho dự thi tốt nghiệp (cao đẳng), cho nhận Đồ án tốt nghiệp (đại học).

+ Việc học các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh được trường tổ chức theo kế hoạch của Trường Quân sự địa phương;

+ Việc học học phần Giáo dục thể chất được trường tổ chức theo kế hoạch của Trường;

+ Việc học đề thi lấy chứng chỉ công nghệ thông tin, ngoại ngữ, sinh viên phải căn cứ vào quỹ thời gian của mình và thời gian mở lớp của Trung tâm ngoại ngữ - tin học để đăng ký.

- Một số học phần thực tập được tổ chức bên ngoài trường. Đối với các học phần này, sinh viên phải căn cứ vào thời gian mở lớp để đăng ký học.

- Đồ án tốt nghiệp được quy định chỉ áp dụng cho trình độ đại học là 10 tín chỉ và được sinh viên thực hiện trong 15 tuần đối với ngành Kỹ thuật xây dựng và 16 tuần đối với ngành Kiến trúc;

- Trình độ cao đẳng được quy định là thi tốt nghiệp, gồm 02 học phần: Lý luận Chính trị và lý thuyết chuyên ngành.

Sinh viên chỉ được nhận Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp sau khi đã đạt tất cả các học phần khác được quy định trong Chương trình đào tạo.

3. Lớp học phần: là lớp gồm những sinh viên đăng ký cùng một học phần trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần với mã số khác nhau.

4. Lớp chuyên ngành là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của trường. Mỗi lớp chuyên ngành có mã số riêng và được bố trí giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập để giúp đỡ.

Điều 9. Tín chỉ

Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên và được quy định theo Quy chế 43 và được thể hiện trong Đề cương chi tiết từng học phần.

Cụ thể:

Một (01) tín chỉ (TC) = 15 tiết lý thuyết và 30 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar,... và 15 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc 45 tiết thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, tiểu luận tốt nghiệp, luận văn tốt nghiệp.

Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 10. Học phí, miễn, giảm, gia hạn đóng học phí

1. Học phí:

Có nhiều dạng học phần: Lý thuyết, Thực hành, Lý thuyết có thực hành, thí nghiệm, Thực tập, Đồ án,... Chi phí cho các hoạt động giảng dạy, học tập đối với 01 tín chỉ là khác nhau tùy theo dạng học phần.

Học phí của một học phần tùy thuộc vào dạng học phần, số lượng tín chỉ của học phần và được quy định cho từng diện sinh viên.

Học phí của một học kỳ là tổng học phí của các học phần sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó.

Căn cứ để xác định mức học phí theo Nghị định của Chính phủ.

2. Đóng học phí

a) Đối tượng đóng học phí: SV thuộc diện phải đóng học phí khi đã đăng ký học phần và được chấp nhận (kể cả SV đã rút học phần trong tuần thứ 3 của học kỳ chính, trong tuần thứ 2 của học kỳ phụ), SV đăng ký học các học phần ngoài chương trình đào tạo chính khóa, SV diện chính sách đăng ký học phần

học lại, học cải thiện.

b) Thời hạn đóng học phí: Đến hết tuần thứ 4 của học kỳ chính, hết tuần thứ 2 của học kỳ phụ nếu SV không đóng học phí thì các học phần SV không đóng học phí sẽ bị hủy khỏi khối lượng đăng ký học.

c) Gia hạn đóng học phí: SV có khó khăn tài chính, có thể làm đơn đề nghị Nhà trường xin gia hạn học phí (đơn phải nộp phòng Tài chính-Kế toán trước khi hết thời hạn đóng học phí)

3. Miễn, giảm học phí: theo các quy định hiện hành.

Điều 11. Niên giám, sổ tay sinh viên

1. Niên giám: là tài liệu giới thiệu cho SV về Nhà trường, Chương trình đào tạo, học phần đang được giảng dạy.

2. Sổ tay sinh viên: là tài liệu cung cấp thông tin về kế hoạch giảng dạy, mối liên hệ giữa các học phần, các cập nhật về thay đổi trong Chương trình đào tạo, cùng các hướng dẫn cần thiết cho SV.

3. Niên giám và sổ tay SV được đưa trên website của Trường.

Chương II

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Điều 12. Trách nhiệm của Nhà trường và của SV trong đăng ký học phần

1. Phòng Quản lý Đào tạo (QLĐT)

a) Đưa lên website các tài liệu cần thiết cho SV: Quy chế 43 về đào tạo theo tín chỉ của Bộ GDĐT, Quy chế học vụ của Trường, CTĐT từng ngành học, dự kiến phân bố các HP cho các học kỳ của toàn khóa học.

b) Khi SV nhập học, Phòng QLĐT cấp cho mỗi SV mã số và tài khoản truy nhập cổng thông tin đào tạo, cổng thông tin thư viện điện tử.

c) Đầu mỗi học kỳ, thông báo cho SV những học phần sẽ giảng dạy trong học kỳ đó và thời khóa biểu cho từng học phần tương ứng.

d) Phòng QLĐT phối hợp với các Khoa, Bộ môn (gọi tắt là các Khoa) phân công GV giảng dạy các lớp HP theo kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu.

e) Sau khi SV đăng ký học, nộp học phí, Phòng QLĐT xếp SV vào các lớp học phần, thông báo thời khóa biểu cá nhân cho SV qua cổng thông tin đào tạo.

2. Các Khoa

Các Khoa phối hợp với Phòng QLĐT phân công GV giảng dạy các lớp học phần theo kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu do Phòng QLĐT sắp xếp.

3. Phòng Công tác học sinh sinh viên

Phòng công tác học tập (CVHT) cho các lớp chuyên ngành. CVHT chịu trách nhiệm quản lý SV, tư vấn cho SV xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa và thực hiện quá trình học tập theo đúng quy định của Trường.

4. Trách nhiệm của SV:

Phải thực hiện đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu. Ngoại trừ SV mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học, đối với học kỳ này Nhà trường sẽ đăng ký cho SV.

Các học phần đăng ký phải theo KHHT toàn khóa. SV xem xét kỹ mối quan hệ giữa các học phần trong chương trình đào tạo, và phải tham vấn ý kiến của CVHT trước khi đăng ký học qua cổng thông tin đào tạo.

Điều 13. Thời điểm đăng ký học phần và số lượng tín chỉ đăng ký học trong mỗi học kỳ

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra, thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng, điều kiện học của bản thân, từng SV phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng QLĐT. Có hai hình thức: đăng ký bình thường, và đăng ký bổ sung.

a) Đăng ký bình thường: là hình thức đăng ký qua mạng trong thời gian quy định thông báo trước mỗi học kỳ.

b) Đăng ký bổ sung: là hình thức đăng ký thêm vào các lớp học phần (*nếu còn*) cho SV có nhu cầu bổ sung hoặc cho SV phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác để đảm bảo đủ quy định về số lượng tín chỉ học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Việc đăng ký này theo kế hoạch chi tiết do Phòng QLĐT quy định và được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính, hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ.

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

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

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

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

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

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

6. Phòng Quản lý Đào tạo chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập (hoặc Giáo viên chủ nhiệm). Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng Quản lý Đào tạo lưu giữ.

Điều 14. Đăng ký học phần

Trong mỗi CTĐT đều có dự kiến phân bố các học phần theo học kỳ. Trong mỗi học kỳ, SV đăng ký học theo 2 quy trình: quy trình đăng ký học các học phần được mở theo dự kiến và quy trình đăng ký học các học phần không theo dự kiến.

1. Quy trình đăng ký học các HP được mở theo dự kiến:

Bước 1. Phòng QLĐT lập kế hoạch mở lớp học phần, gửi cho các Khoa/Bộ môn. Trong đó:

- Xác định số lớp học phần cho mỗi học phần.
- Xác định lịch học, phòng học cho từng lớp học phần.

Bước 2. Khoa phối hợp với Phòng QLĐT phân công GV cho các lớp học phần.

Bước 3. Phòng QLĐT đưa lịch học, phòng học, tên GV giảng dạy, số lượng SV tối đa của lớp học phần lên cổng thông tin đào tạo.

Bước 4. SV dựa vào KHHT toàn khóa và thời khóa biểu các học phần giảng dạy trong học kỳ do Trường công bố để chọn lớp học phần, thực hiện đăng ký trực tuyến trên cổng thông tin đào tạo. Sau khi nộp học phí, SV sẽ nhận được thời khóa biểu cá nhân chính thức trên cổng thông tin đào tạo.

Quy trình này thực hiện theo hình thức đăng ký bình thường quy định trong Điều 13 đối với học kỳ chính.

2. Quy trình đăng ký học các HP không theo dự kiến:

SV học lại, học cải thiện điểm, học theo lộ trình khác với lộ trình chung có thể đăng ký học các học phần theo quy trình này:

Bước 1. SV ghi danh học các HP muốn học.

Bước 2. Phòng QLĐT thống kê số lượng SV ghi danh học theo từng học phần. Căn cứ vào điều kiện tổ chức lớp học phần được quy định tại Điều 15 của

Quy chế này, Phòng QLĐT đề nghị Ban Giám hiệu quyết định mở bổ sung một số lớp học phần và xác định lịch học, phòng học cho từng lớp học phần được mở.

Bước 3. Các Khoa phối hợp với Phòng QLĐT phân công GV giảng dạy vào các lớp học phần đã dự kiến.

Bước 4. SV thực hiện đăng ký học trên cổng thông tin đào tạo. Sau khi nộp học phí, SV sẽ nhận được lịch học trên cổng thông tin đào tạo.

Quy trình này thực hiện cho học kỳ phụ hoặc theo hình thức đăng ký bổ sung quy định trong Điều 13 trong Quy chế này, đối với học kỳ chính.

Điều 15. Điều kiện tổ chức lớp học phần

1. Việc mở lớp học phần, số lượng SV của một lớp học phần phụ thuộc vào cơ sở vật chất, phòng học, lực lượng GV của Nhà trường và được ưu tiên theo số lượng SV đăng ký học.

2. Mỗi học phần có thể được tổ chức giảng dạy với nhiều lớp học phần trong một học kỳ. Mỗi lớp học phần có một mã số riêng, SV trong lớp học phần sẽ do GV dạy lớp học phần đó quản lý. Số lượng SV tối thiểu để xem xét mở lớp học phần:

a) Đối với các học phần lý thuyết thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương: có ít nhất 50 SV đăng ký.

b) Đối với các học phần lý thuyết thuộc khối kiến thức ngành: có ít nhất 30 SV đăng ký.

c) Đối với các học phần đồ án môn học: có ít nhất 15 SV đăng ký.

d) Đối với các học phần thí nghiệm, thực hành, thực tập: được mở theo khả năng đảm nhận của Khoa chuyên môn.

e) Trường hợp đặc biệt, nếu có đề nghị của Khoa chuyên môn, Phòng QLĐT có thể mở thêm các lớp học phần đối với các học phần thuộc khối kiến thức ngành có sĩ số dưới mức quy định ở trên.

f) Đồ án TN, thi TN được mở vào mỗi học kỳ.

g) Nếu SV đăng ký học một học phần nhưng do những điều kiện trên mà lớp học phần đó không được mở (*hay bị hủy*) thì SV phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác dưới hình thức đăng ký bổ sung như quy định tại Điều 13 để đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

h) Trường hợp cần mở lớp học phần có số lượng SV đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu trên đây, Phòng QLĐT phải trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 16. Rút bớt các học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần 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.

Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn được cố vấn học tập (hoặc GVCN) chấp thuận gửi phòng Quản lý đào tạo xem xét;

b) Không vi phạm Điều 13 của Quy chế này. Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng Quản lý đào tạo.

Điều 17. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

1. SV 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. SV có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang HP tự chọn khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 của Điều này, SV được quyền đăng ký học các học phần đã bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 18. Đánh giá kết quả học tập đối với các học phần

1. Việc đánh giá kết quả học tập đối với mỗi học phần là đánh giá suốt quá trình học tập. Điểm đánh giá học phần bao gồm các điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân (ví dụ 5,5; 7,5,...).

a) Số lượng các điểm bộ phận (điểm quá trình), phương thức đánh giá cho từng điểm bộ phận được quy định trong đề cương chi tiết của học phần và có trọng số là 30%.

b) Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc và có trọng số là 70%.

Điểm đánh giá bộ phận do Khoa đảm nhận học phần và cập nhật lên công thông tin theo thời gian quy định; Điểm thi kết thúc học phần do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng cập nhật lên công thông tin theo thời gian quy định.

2. Điểm học phần là trung bình cộng sau khi đã nhân với trọng số tương

ứng của tất cả các điểm bộ phận. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ. Trong xử lý học vụ, các điểm chữ được quy đổi qua điểm số theo thang điểm 4 (Phần mềm xử lý tự động):

Loại	Điểm 10	Điểm chữ	Điểm 4	Đánh giá
Điểm đạt	Từ 8,5 đến 10,0	A	4	Giỏi
	Từ 7,0 đến 8,4	B	3	Khá
	Từ 5,5 đến 6,9	C	2	Trung bình
	Từ 4,0 đến 5,4	D	1	Trung bình yếu
Điểm không đạt	Dưới 4,0	F	0	Kém

3. Các Khoa/Bộ môn quản lý bảng điểm bộ phận (có trọng số 30%). Bảng điểm bộ phận được Khoa cập nhật lên cổng thông tin, đồng thời gửi 01 bảng về phòng Quản lý đào tạo trước khi tổ chức thi kết thúc học phần 01 tuần. Các bảng điểm bộ phận phải theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của giảng viên đảm trách học phần và của Trưởng Khoa chuyên môn.

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng quản lý bảng điểm thi kết thúc học phần (có trọng số 70%). Bảng điểm thi kết thúc học phần được Phòng Khảo thí & ĐBCL cập nhật lên cổng thông tin, đồng thời gửi 01 bảng về phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 01 tuần sau khi thi. Các bảng điểm thi kết thúc học phần phải theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cán bộ nhập điểm và của Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

5. Phòng Quản lý Đào tạo xử lý học vụ và công bố điểm tổng kết học phần cho sinh viên chậm nhất một tuần sau khi công bố điểm thi.

Điều 19. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Lịch thi học kỳ được công bố trước ít nhất 02 tuần. Lịch thi và danh sách thi được xếp theo lớp học phần.

2. Thời gian ôn thi mỗi học phần \geq số tín chỉ của học phần x 2/3 ngày.

3. Kỳ thi kết thúc học phần chỉ tổ chức 01 lần. Kỳ thi phụ chỉ tổ chức cho các sinh viên vắng mặt ở kỳ thi chính vì lý do chính đáng (được sự chấp thuận của Nhà trường).

4. Chỉ những sinh viên có tên trong danh sách lớp học phần mới được dự thi kết thúc học phần đó. Sinh viên phải dự thi theo đúng phòng thi được sắp xếp. Nếu vì một lý do chưa rõ mà không có tên trong danh sách, sinh viên phải liên hệ ngay với Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng để giải quyết. Việc giám thị phòng thi tự bổ sung tên sinh viên vào danh sách sẽ không được chấp nhận, điểm ghi thêm không có giá trị.

5. Khi dự thi, nhất thiết sinh viên phải mang theo thẻ sinh viên (hoặc Chứng minh thư, Bằng lái xe) để xuất trình cho giám thị kiểm tra.

Điều 20. Các điểm đặc biệt

1. Điểm I (chưa đủ dữ liệu đánh giá):

- Việc cho điểm I được áp dụng cho trường hợp sinh viên vì ốm đau, tai nạn hoặc vì lý do khách quan xác đáng không thể tham gia kiểm tra, thi nên thiếu điểm bộ phận nào đó. Để nhận điểm I, sinh viên phải có đơn kèm theo chứng lý hợp lệ, được sự chấp thuận của Trưởng Khoa (đối với điểm đánh giá bộ phận), Trưởng Phòng Khảo thí & ĐBCL (đối với điểm thi kết thúc học phần) trước khi gửi cho Phòng Quản lý đào tạo. Thời hạn nộp đơn cho Phòng Quản lý đào tạo không được quá 05 ngày sau lịch thi kết thúc học phần này.

- Trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển từ điểm I sang một trong các điểm A, B, C, D, F theo đúng phương thức tính điểm học phần được quy định trong Đề cương học phần.

- Trường hợp sinh viên không đáp ứng các quy định trên, điểm I sẽ được chuyển sang điểm F.

2. Điểm X (chưa nhận được điểm học phần): Tới thời điểm xử lý học vụ hoặc in bảng điểm cho sinh viên mà Phòng Quản lý đào tạo vẫn chưa nhận được điểm bộ phận từ các Khoa và điểm thi kết thúc học phần từ Phòng Khảo thí & ĐBCL sinh viên sẽ nhận điểm X đối với học phần này.

3. Điểm R (điểm miễn):

- Điểm R dùng để xác định việc miễn học đối với học phần mà sinh viên đã tích lũy được trong một trường đại học, cao đẳng khác;

- Muốn nhận điểm R, sinh viên phải làm đơn kèm theo bảng điểm và gửi cho Phòng Quản lý đào tạo trong thời gian đăng ký học;

- Đối với sinh viên thuộc diện chuyển từ trường khác tới, điểm R chỉ được chấp nhận nếu sinh viên học học phần đó tại các trường đại học, cao đẳng hệ chính quy; số lượng tín chỉ của học phần mà sinh viên đã học tại trường cũ lớn hơn hoặc bằng số lượng tín chỉ của học phần tương ứng trong Chương trình đào tạo của trường Đại học Xây dựng Miền Tây; thời gian học học phần đó tại trường cũ cách thời điểm nộp đơn không quá 05 năm; số tín chỉ được miễn không vượt quá 50% số tín chỉ trong Chương trình đào tạo của trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

- Sinh viên đã có các quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ, không được xét miễn học phần trừ các học phần đã được cấp các

chứng chỉ riêng (Giáo dục Quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất, Chứng chỉ công nghệ thông tin, ngoại ngữ).

Điều 21. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

1. Sinh viên truy nhập cổng thông tin điện tử để biết bảng tổng hợp kết quả đánh giá tất cả các học phần đã đăng ký học của mình. Bảng tổng hợp này còn có thông tin về điểm trung bình học tập, số tín chỉ tích lũy để sinh viên kiểm tra, theo dõi tiến độ học tập của bản thân.

2. Trong quá trình học, ngoại trừ thời gian đang nhập điểm, sinh viên có quyền đề nghị phòng Quản lý đào tạo cấp bảng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học để phục vụ các mục đích riêng. Bảng điểm này ghi kết quả học tập của tất cả các học phần mà sinh viên có đăng ký trong học kỳ.

3. Sinh viên tốt nghiệp được cấp bảng điểm toàn khóa.

Điều 22. Phúc tra và khiếu nại điểm

1. Đối với các điểm đánh giá bộ phận (điểm thành phần) của một học phần, sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần. Việc thay đổi điểm đánh giá bộ phận phải được Trưởng Khoa ký duyệt.

2. Để phúc tra bài thi kết thúc học phần, sinh viên nộp đơn cho Phòng Khảo thí & ĐBCL trong thời gian 05 ngày kể từ ngày điểm được công bố. Trong thời gian 05 ngày tính từ thời điểm hết thời gian nhận đơn phúc tra, Phòng Khảo thí & ĐBCL tiến hành phúc tra và công bố kết quả phúc tra cho sinh viên đồng thời chuyển kết quả phúc tra kèm theo biên bản phúc tra cho Phòng Quản lý đào tạo để cập nhật lại điểm.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong cơ sở dữ liệu đào tạo, sinh viên có trách nhiệm thông báo và yêu cầu phòng Quản lý đào tạo kiểm tra.

Chương IV

XỬ LÝ HỌC VỤ

Điều 23. Tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy

1. Học phần tích lũy: là học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D, F tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ, là học phần có kết quả đạt từ điểm D trở lên. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy.

2. Số tín chỉ tích lũy: là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy.

3. Điểm trung bình chung học kỳ (*ĐTBCHK*): là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà SV đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần. *ĐTBCHK* dùng để đánh giá kết quả học tập,

xét học bổng, khen thưởng, cảnh báo học vụ sau mỗi học kỳ và chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất (*kể cả học phần điểm F*). ĐTBCHK được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó: 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 mà SV đăng ký trong học kỳ.

4. Điểm trung bình chung năm học (ĐTBCHN): là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà SV đã học trong 2 học kỳ chính (*kể cả các học phần bị điểm F*).

5. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL): là điểm trung bình có trọng số các điểm học phần đã tích lũy đến thời điểm đang xét (*không bao gồm các học phần điều kiện, học phần bị điểm F*). Cách tính ĐTBCTL tương tự tính ĐTBCHK. ĐTBCTL là cơ sở đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp loại học lực, xếp loại TN, xét học chương trình thứ hai, cảnh báo học vụ sau mỗi học kỳ.

6. Các học phần điều kiện được cấp chứng chỉ như: Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh, ngoại ngữ, công nghệ thông tin không tính vào ĐTBCHK hoặc ĐTBCTL.

Điều 24. Xếp hạng học lực

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

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

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

Điểm chữ	Thang điểm 4	Điểm TBC (TBCTL)	Hạng
A	4	Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
B	3	Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
C	2	Từ 2,50 đến 3,19	Khá
D	1	Từ 2,0 đến 2,49	Trung bình

2. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 25. Xếp hạng năm đào tạo

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

Xếp hạng năm đào tạo	Khối lượng kiến thức tích lũy	Ghi chú
Năm thứ 1	Dưới 30 TC	ĐH, CĐ
Năm thứ 2	Tích lũy từ 30 đến dưới 60 TC	ĐH, CĐ
Năm thứ 3	Tích lũy từ 60 đến dưới 90 TC	ĐH, CĐ
Năm thứ 4	Tích lũy từ 90 đến dưới 120 TC	ĐH
Năm thứ 5	Tích lũy từ 120 đến dưới 150 TC	ĐH

Việc xếp hạng năm đào tạo đối với SV sau mỗi học kỳ chỉ căn cứ vào số tín chỉ mà SV tích lũy được, không phụ thuộc SV đó đang học ở học kỳ nào trong tổng thời gian được phép học tối đa (*theo quy định đối với từng CTĐT*).

Điều 26. Các điều kiện để tiếp tục việc học tập

Sinh viên được quyền đăng ký học nếu có đủ các điều kiện sau đây:

- Còn thời gian để theo học tại trường theo quy định;
- Không bị xử lý buộc thôi học theo Điều 27.

Điều 27. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập là hình thức cảnh báo sinh viên trong các trường hợp sau:

a) 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;

b) Không đăng ký học trong học kỳ chính mà không được sự cho phép của Hiệu trưởng.

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

- a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.
- b) Có số lần cảnh báo kết quả học tập 02 lần liên tiếp.
- c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường.

Những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học không do lý do kỷ luật được quyền xin xét chuyển qua hệ vừa làm vừa học của trường và được Phòng Quản lý Đào tạo xem xét cho bảo lưu một phần kết quả học tập.

Trường sẽ gửi thông báo về gia đình những sinh viên bị cảnh báo học vụ, bị xử lý kỷ luật; đồng thời gửi về địa phương các trường hợp bị buộc thôi học.

Điều 28. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

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

b) Sau khi đã kết thúc 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.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

Điều 29. Xin thôi học, nghỉ học tạm thời

1. Xin thôi học

Nhà trường ra quyết định cho phép thôi học, xoá tên khỏi danh sách nếu SV có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển trường hoặc khi SV xin thi lại tuyển sinh.

2. Nghỉ học tạm thời

a) SV được quyền viết đơn gửi Phòng QLĐT xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định cho phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Được điều động vào các lực lượng vũ trang.

- Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế.

- Vì nhu cầu cá nhân. SV phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học tại khoản 2 Điều 27, phải đạt ĐTBCTL không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 1, Điều 6 của Quy chế này.

b) Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi phòng Quản lý Đào tạo ít nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 30. Chuyển trường

1. SV được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc SV có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập.

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà SV đang học.

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

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

2. SV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

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

b) SV thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến.

c) SV năm thứ nhất và năm cuối khóa.

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

3. Thủ tục chuyển trường:

a) SV xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường.

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

Điều 31. Làm đồ án tốt nghiệp

1. Hình thức làm Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp được áp dụng cho sinh viên diện chính thức của một Chương trình đào tạo và sinh viên diện học Chương trình đào tạo thứ hai.

2. Điều kiện để được nhận Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp:

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

- Có các chứng chỉ giáo dục quốc phòng, chứng chỉ giáo dục thể chất và các chứng chỉ công nghệ thông tin, ngoại ngữ theo quy định;

- Hoàn tất toàn bộ các học phần khác của Chương trình đào tạo tương ứng;

- Có thời gian học đúng theo quy định.

3. Đồ án tốt nghiệp là học phần đặc biệt, được tính khối lượng là 10 tín chỉ. Thời gian làm Đồ án tốt nghiệp của sinh viên các ngành Kiến trúc, Quy hoạch là 16 tuần; các ngành khác là 15 tuần; Trình độ cao đẳng được quy định là thi tốt nghiệp, gồm 02 học phần: Lý luận Chính trị và lý thuyết chuyên ngành.

4. Đầu mỗi học kỳ chính, căn cứ vào kết quả xử lý, Phòng Quản lý đào tạo lập danh sách sinh viên đủ điều kiện về mặt học tập để nhận Đồ án tốt nghiệp, dự thi tốt nghiệp. Sinh viên có tên trong danh sách làm thủ tục đăng ký nhận Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp. Hội đồng xét cho nhận Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp của Nhà trường sẽ họp thông qua danh sách chính thức các sinh viên nhận Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp. Những sinh viên có tên trong danh sách chính thức nộp học phí, lệ phí cho Phòng Tài chính - Kế toán.

5. Căn cứ vào danh sách chính thức các sinh viên nhận Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp, Hội đồng tốt nghiệp phân công các đơn vị chuyên môn đề cử giảng viên hướng dẫn sinh viên làm Đồ án tốt nghiệp, theo dõi việc tuân thủ các yêu cầu, quy định về Đồ án tốt nghiệp và thi tốt nghiệp.

6. Trong thời gian làm Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp, nếu vì lý do riêng sinh viên không thể tiếp tục hoàn thành Đồ án tốt nghiệp, dự thi tốt nghiệp hoặc bị dừng không cho tiếp tục hoàn thành Đồ án thì phải làm đơn xin tạm dừng có ý kiến chấp thuận của Nhà trường và gửi cho Phòng Quản lý đào tạo. Phòng Quản lý đào tạo vào sổ và sinh viên phải giữ lại để gửi kèm với đơn xin làm Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp ở các đợt kế tiếp.

7. Mọi trường hợp gửi đơn xin làm Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp trễ so với thời hạn quy định đều không được giải quyết.

Điều 32. Chấm Đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp

a. Chấm Đồ án tốt nghiệp: áp dụng đối với trình độ đại học.

1. Trước khi bảo vệ tốt nghiệp, các Đồ án tốt nghiệp của sinh viên được chấm sơ khảo, phản biện hoặc được trưng bày đánh giá tập thể tùy theo đặc thù của các ngành đào tạo trong trường. (Được cụ thể trong các Quy định Hướng dẫn thực hiện đồ án tốt nghiệp)

2. Căn cứ vào vào kết quả phản biện, chấm sơ khảo; Hội đồng tốt nghiệp lập Danh sách SV đủ điều kiện bảo vệ tốt nghiệp chuyển cho Phòng QLĐT.

3. Căn cứ vào danh sách do Hội đồng tốt nghiệp đề nghị, Phòng Quản lý đào tạo thảo Quyết định thành lập các Hội đồng chấm Đồ án tốt nghiệp, Quyết định cho phép sinh viên được phép bảo vệ tốt nghiệp, Kế hoạch bảo vệ tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký.

4. Điểm đánh giá Đồ án tốt nghiệp là trung bình cộng của các điểm thành phần với các hệ số như sau:

- Điểm sơ khảo hoặc phản biện (nếu có) - Hệ số 1,0
- Điểm của giảng viên hướng dẫn - Hệ số 1,0
- Điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng - Hệ số 3,0

Trong trường hợp nếu điểm của giảng viên hướng dẫn, điểm sơ khảo hoặc phản biện, điểm của thành viên Hội đồng mà lệch quá 2,0 điểm so với điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thì sẽ phải tính lại điểm đánh giá Đồ án tốt nghiệp mà không đưa điểm lệch này vào tính.

5. Điểm đánh giá Đồ án tốt nghiệp được quy đổi ra thang điểm chữ như trong Điều 17 và được công bố cho sinh viên sau buổi bảo vệ tốt nghiệp.

6. Đồ án tốt nghiệp đạt từ điểm C trở lên mới được xem là đạt.

b. Thi tốt nghiệp: áp dụng đối với trình độ cao đẳng

7. Căn cứ vào kết quả xử lý học vụ, Phòng quản lý đào tạo lập danh sách chính thức các sinh viên được thi tốt nghiệp, thảo Quyết định thành lập Hội đồng thi, các Ban giúp việc cho Hội đồng, Quyết định cho phép sinh viên được phép dự thi tốt nghiệp, Kế hoạch thi tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký.

8. Điểm thi tốt nghiệp được đánh giá như điểm thi kết thúc học phần và được quy đổi ra thang điểm chữ và được công bố cho sinh viên sau khi kết thúc môn thi cuối cùng chậm nhất là 02 tuần.

9. Điểm thi tốt nghiệp đạt từ điểm C trở lên mới được xem là đạt.

Chương V

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 33. 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:

- 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;
- Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo; điểm đồ án tốt nghiệp, điểm thi thi tốt nghiệp đạt từ điểm C trở lên;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

- Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh, giáo dục thể chất và Chứng chỉ công nghệ thông tin, ngoại ngữ theo quy định.

- Có đơn gửi Phòng Quản lý 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.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng Khoa chuyên môn, các Trưởng phòng có liên quan.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

4. Căn cứ danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp và theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 34. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

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

Stt	Điểm TBCTL	Hạng
1	Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
2	Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
3	Từ 2,50 đến 3,19	Khá
4	Từ 2,00 đến 2,49	Trung bình

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:

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

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

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

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, Chứng chỉ công nghệ thông tin, ngoại ngữ nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về 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 hệ vừa làm vừa học của trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 35. Quản lý văn bằng tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp 1 lần. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể nộp đơn cho phòng Quản lý Đào tạo đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (đề b/c);
- BGH;
- Như điều 3;
- Cổng thông tin: <http://www.mtu.edu.vn>;
<http://online.mtu.edu.vn>;
- Lưu: QLĐT, TCHC

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

TS. LÊ NGỌC CĂN