

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học cho Chương trình tiên tiến
của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp**

**HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

Căn cứ Nghị định số 31-CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng; thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-ĐHTN ngày 28/7/2021 của Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học cho Chương trình tiên tiến của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Quy chế này được áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ học kỳ I năm học 2022-2023 (trương đương khóa 58 trở đi) của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp. Việc tổ chức đào tạo với những khóa đã tuyển sinh từ khóa 57 trở về trước, tiếp tục thực hiện quy chế tổ chức đào tạo Chương trình tiên tiến ban hành kèm theo Quyết định 71/QĐ-ĐHKTCN ngày 20/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 3: Trường các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐHTN (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- BGH;
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Đỗ Trung Hải

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CHO CHƯƠNG TRÌNH TIÊN TIẾN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3571 /QĐ-ĐHKTCN ngày 14 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp)

Chương I
NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo chương trình tiên tiến (CTTT) trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp - Đại học Thái Nguyên (sau có thể viết là Trường, Nhà trường, hoặc Trường ĐHKTCN) và các đơn vị, cá nhân liên quan trong đào tạo CTTT trình độ đại học theo hình thức chính quy.

3. Ngôn ngữ sử dụng trong quá trình đào tạo CTTT là tiếng Anh, trừ các học phần theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT): Giáo dục thể chất, Lý luận Chính trị và Giáo dục Quốc phòng An ninh.

Điều 2. Tín chỉ, phương thức đào tạo theo tín chỉ

1. Tín chỉ (TC)

Khối lượng học tập của chương trình đào tạo (CTĐT), của mỗi học phần trong CTĐT được xác định bằng số tín chỉ.

a) Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận. Để tiếp thu được một tín chỉ các học phần này, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

b) Đối với học phần thực tập tại cơ sở thực tập trong trường, một tín chỉ được quy định bằng 30 ÷ 60 giờ (một giờ hướng dẫn được tính bằng 60 phút). Số giờ cụ thể được Nhà trường quyết định căn cứ vào khả năng bố trí trang thiết bị và các điều kiện khác.

c) Đối với những học phần tiểu luận, bài tập lớn và khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp (gọi chung là đồ án tốt nghiệp) một tín chỉ được quy định bằng 45 giờ.

d) Đối với các học phần thực tập tại doanh nghiệp, một tín chỉ được quy định bằng 60 ÷ 90 giờ. Số giờ cụ thể được Nhà trường quyết định theo từng địa điểm thực tập để phù hợp với yêu cầu thực tiễn của cơ sở và kế hoạch của học kỳ.

2. Phương thức đào tạo theo tín chỉ

a) Đào tạo theo hệ thống tín chỉ là phương thức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân (*tuân theo một số ràng buộc được quy định trong CTĐT*), phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Nhà trường, nhằm tiến tới hoàn tất toàn bộ CTĐT và được cấp văn bằng tốt nghiệp.

Trên cơ sở lượng hóa CTĐT thông qua tín chỉ, phương thức đào tạo theo tín chỉ tạo điều kiện tối đa việc trao quyền cho sinh viên trong việc đăng ký sắp xếp lịch học, tích lũy các học phần, sắp xếp thời gian học ở trường, thời gian tốt nghiệp.

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

3. Học phí tín chỉ

Học phí tín chỉ (HPTC) là đơn vị dùng để lượng hóa chi phí các hoạt động giảng dạy, học tập tính cho từng học phần. Học phí sinh viên phải đóng trong mỗi học kỳ được xác định căn cứ theo số học phần mà sinh viên đăng ký và được chấp nhận, bằng tổng số HPTC của từng học phần. HPTC của mỗi học phần bằng số tín chỉ học phí quy định cho học phần đó nhân với mức tiền học phí/01 tín chỉ học phí của học phần. Mức tiền học phí/01 tín chỉ học phí của từng CTĐT do Hiệu trưởng quy định theo từng năm học dựa trên các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 3. Chương trình đào tạo CTTT và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo CTTT

a) CTĐT CTTT ở một ngành học bao gồm: Mục tiêu, chuẩn đầu vào (CĐV); chuẩn đầu ra (CĐR) nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

CTĐT CTTT được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần hoặc module (*sau đây gọi chung là học phần*) thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và tự chọn, đáp ứng chuẩn CTĐT theo quy định hiện hành.

b) CTĐT được công khai với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học.

c) Việc xây dựng CTĐT; chỉnh sửa, bổ sung CTĐT định kỳ hoặc bất thường phải được thực hiện theo quy định và công bố cho sinh viên trước khi áp dụng được Nhà trường và Hiệu trưởng ký ban hành để triển khai thực hiện.

2. Thời gian học tập cho mỗi CTĐT

Nhà trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Thời gian đào tạo của chương trình tiếng Anh bổ sung đạt CĐV học chương trình chính thức CTTT cho sinh viên CTTT chưa đạt điều kiện tiếng Anh tối đa là 01 năm.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá khi sinh viên đạt CĐV tiếng Anh được thiết kế để sinh viên hoàn thành một CTĐT theo CTTT là 4,5 năm. Thời gian đào tạo theo kế hoạch học tập chuẩn và văn bằng tốt nghiệp được quy định cụ thể trong các CTĐT.

c) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học: Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 2,0 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo.

Điều 4. Học phần

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Phần lớn các học phần có khối lượng kiến thức từ 1,0 đến 4,0 tín chỉ, trừ một số học phần đặc biệt như thực tập tốt nghiệp, đề án tốt nghiệp có số tín chỉ lớn hơn. Mỗi học phần đều có mã số riêng thống nhất trong toàn trường và có thể được sử dụng trong nhiều CTĐT với cùng khối lượng và nội dung.

2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là học phần sinh viên bắt buộc phải tích lũy có nội dung chứa đựng những kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT.

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn.

c) Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc CTĐT của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc tại một đơn vị khác được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần trong CTĐT.

d) Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong CTĐT nhưng hiện nay không còn tổ chức giảng dạy; hoặc chưa đủ điều kiện tổ chức giảng dạy. Học phần sẽ được thay thế bằng một học phần khác đang được tổ chức hoặc có thể tổ chức giảng dạy. *Các học phần hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do bộ phận hoặc đơn vị quản lý chuyên môn đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt trước khi bổ sung cho CTĐT trong quá trình tổ chức đào tạo. Những học phần này có thể được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.*

đ) Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải học và thi đạt học phần A.

e) Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải học xong học phần A.

g) Học phần song hành: Các học phần song hành với học phần A là những học phần sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần A.

h) Học phần đặc biệt: Là các học phần không tính tích lũy tín chỉ nhưng sinh viên phải học và được đánh giá đạt mới đủ điều kiện tốt nghiệp bao gồm: học phần Giáo dục Quốc phòng An ninh (*phải có chứng chỉ*), học phần Giáo dục thể chất, học phần bổ sung tiếng Anh cho sinh viên chưa đạt chuẩn tiếng Anh vào học CTTT.

i) Học phần khác: Học phần khác do Hội đồng khoa đề nghị; hình thức đánh giá và cách tính điểm tổng kết đối với các học phần này có thể được áp dụng riêng, Nhà trường xem xét và quyết định.

Điều 5. Hình thức đào tạo CTTT

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thí nghiệm, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường ĐHKTCN.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 6 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT được thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Nhập học và sắp xếp ngành đào tạo

1. Căn cứ vào quy chế tuyển sinh hiện hành và đề án tuyển sinh của Nhà trường theo từng năm, Hội đồng tuyển sinh Trường công bố danh sách thí sinh trúng tuyển theo ngành đào tạo CTTT. Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành sinh viên thuộc một khóa, ngành đào tạo của Nhà trường.

2. Sau khi nhập học, sinh viên được Nhà trường cấp: Thẻ sinh viên, cung cấp thông tin về ngành đào tạo; CTĐT và kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa học; các văn bản pháp quy của Bộ GD&ĐT; các quy định của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) và của Nhà trường liên quan đến việc học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập.

3. Sinh viên trúng tuyển có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế hoặc trong nước đạt trình độ tiếng Anh B1 (hoặc tương đương trở lên, được qui định cụ thể trong phụ lục) được miễn học các học phần tiếng Anh bổ sung ở năm học thứ nhất và được xếp vào lớp học chương trình chính khóa.

4. Sinh viên quốc tế đến từ các nước sử dụng tiếng Anh là ngôn ngữ chính hoặc tốt nghiệp CTĐT trung học phổ thông bằng tiếng Anh sẽ được miễn học chương trình tiếng Anh bổ sung và đạt CĐR tiếng Anh của CTTT. Các trường hợp khác sẽ do Hội đồng Nhà trường xem xét.

Điều 7. Lớp sinh viên, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập

1. Lớp sinh viên tổ chức theo khóa học của ngành đào tạo. Lớp sinh viên có thể được duy trì trong cả khóa học, có tên riêng (*có mã lớp*), có lớp trưởng, tổ chức đoàn thanh niên, hội sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một chủ nhiệm lớp.

2. Chủ nhiệm lớp có thể kiêm vai trò cố vấn học tập.

3. Ban chủ nhiệm khoa phân công giảng viên đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập cho một lớp sinh viên hoặc một số lớp sinh viên.

Vai trò và trách nhiệm của chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập được quy định trong Quy định công tác Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập.

Điều 8. Kế hoạch giảng dạy và điều kiện học tập

1. Điều kiện học tập:

a) Sinh viên chưa có trình độ chuẩn tiếng Anh bậc 3 được áp dụng theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*nội bộ của Trường, quốc gia, quốc tế hoặc tương đương được cụ thể theo qui định riêng của Nhà trường về chuẩn Ngoại ngữ cho CTTT*) được bố trí học 01 năm chương trình tiếng Anh bổ sung. Ngoài ra, sinh viên được phép học các học phần bằng tiếng Việt như: Giáo dục thể chất, khối Lý luận Chính trị và Giáo dục Quốc phòng An ninh.

b) Trong hoặc sau 1 năm đầu sinh viên phải tham gia thi đánh giá năng lực tiếng Anh trình độ bậc 3 và hết năm thứ 2 phải đạt trình độ chuẩn tiếng Anh bậc 4. Kết thúc học kỳ 1 của chương trình tiếng Anh bổ sung, sinh viên thi đạt trình độ chuẩn tiếng Anh bậc 4 trở lên sẽ được miễn các học kỳ của chương trình tiếng Anh bổ sung.

c) Sinh viên không đạt điều kiện về tiếng Anh theo lộ trình trên sẽ bị xem xét đưa ra khỏi CTTT và được phép chuyển sang các chương trình khác của Nhà trường, được xét quy đổi điểm các học phần tương đương đã đạt từ điểm C trở lên. Nếu sinh viên có nguyện vọng học tiếp CTTT sẽ phải dừng học các học phần trong CTĐT để học và đạt chuẩn tiếng Anh theo lộ trình.

d) Sinh viên đạt trình độ tiếng Anh tối thiểu bậc 3 mới được vào học các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương, học bằng tiếng Anh.

đ) Sinh viên đạt trình độ tiếng Anh bậc 4 mới được học các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành và đạt CDR của CTĐT.

2. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

3. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, CTĐT. Căn cứ tình hình cụ thể, Nhà trường có thể xây dựng kế hoạch năm học có 3 hoặc 2 học kỳ chính và 1 học kỳ phụ

a) Năm học gồm ba học kỳ chính, mỗi học kỳ có ít nhất 13 tuần, trong đó 10 tuần cho các hoạt động giảng dạy, học tập, kiểm tra và 3 tuần thi kết thúc học phần.

b) Năm học gồm hai học kỳ chính, mỗi học kỳ có ít nhất 20 tuần, trong đó 15 tuần cho các hoạt động giảng dạy, học tập, kiểm tra và 5 tuần thi kết thúc học phần.

c) Ngoài các học kỳ chính, Nhà trường tổ chức học kỳ phụ nhằm tạo thêm cơ hội học tập cho sinh viên học lại, học cải thiện, học vượt hoặc các trường hợp đặc biệt khác. Sinh viên đăng ký học trong học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện và không được miễn hoặc giảm học phí theo quy định như ở học kỳ chính.

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

4. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học, lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, CTĐT và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các CTĐT, phòng Đào tạo tư vấn và Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh dự kiến phân bổ số học phần cụ thể cho từng năm học và học kỳ.

5. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học phần thuộc các khóa học, hình thức và CTĐT. Thời khóa biểu của các lớp học phần thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thì thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 04 giờ/ngày.

Điều 9. Tổ chức lớp học phần và điều kiện mở lớp

1. Lớp học phần được tổ chức dựa trên thời gian thiết kế của từng CTĐT theo kỳ và kết quả đăng ký học tập của sinh viên. Mỗi lớp học phần có thời khóa biểu, lịch thi, mã số riêng; có một lớp trưởng, lớp phó do giảng viên phụ trách học phần chỉ định.

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần cần tổ chức, cơ sở vật chất và giảng viên của Nhà trường, phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu học tập, lịch thi kết thúc học phần cho phù hợp.

2. Số lượng sinh viên tối thiểu để xem xét mở lớp

a) Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với học phần lý thuyết là: 20 sinh viên đăng ký trong học kỳ.

b) Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm và thực tập tối thiểu 5 sinh viên đăng ký cho đa số các học phần.

c) Những trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng sẽ xem xét và quyết định.

Điều 10. Tổ chức đăng ký học phần

1. Trước thời điểm bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo cho sinh viên kế hoạch đăng ký học phần (ĐKHHP), hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Trường ĐHKTCN.

2. Trách nhiệm của Cố vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong việc xây dựng kế hoạch học tập, ĐKHHP phù hợp với năng lực học tập và điều kiện cụ thể của sinh viên.

3. Trách nhiệm của sinh viên

a) Sinh viên phải thực hiện ĐKHHP theo kế hoạch của Nhà trường trước khi học kỳ mới bắt đầu.

b) Việc ĐKHHP phải dựa vào khả năng và điều kiện học tập của cá nhân và tham khảo sự tư vấn của cố vấn học tập.

c) Sinh viên chịu trách nhiệm về việc bảo mật tài khoản đăng ký, kết quả đăng ký của cá nhân; chủ động in thời khóa biểu để tham gia học tập.

4. Thời gian đăng ký: Trước mỗi học kỳ từ 2 đến 3 tuần.

5. Số tín chỉ đăng ký

Khối lượng học tập tối thiểu và tối đa mà mỗi sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ chính (*sau khi đạt lộ trình chuẩn tiếng Anh*) được quy định như sau:

a) Đối với các học phần lý thuyết

Khối lượng tối thiểu không ít hơn 8 TC/01 kỳ với năm học 3 học kỳ chính và không ít hơn 10 TC/01 kỳ với năm học 2 học kỳ chính;

Khối lượng tối đa không vượt quá 16 TC/01 kỳ với năm học 3 học kỳ chính và không vượt quá 24 TC/01 kỳ với năm học 2 học kỳ chính.

b) Đối với các học phần thí nghiệm, thực hành, bài tập lớn hay đồ án: 01 TC qui đổi tương ứng với 02 TC học phần lý thuyết.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên xếp hạng năm cuối (thực tập tốt nghiệp và làm đồ án tốt nghiệp) và sinh viên đăng ký ở học kỳ phụ.

d) Khối lượng học tập tối đa ở học kỳ phụ sẽ được Nhà trường thông báo tùy thuộc vào điều kiện mở lớp của từng năm.

6. Đăng ký học lại, học tiếp và học cải thiện điểm

a) Sinh viên CTTT đăng kí học các học phần Lý luận chính trị, Giáo dục thể chất với chương trình đại trà theo kế hoạch đào tạo chung của toàn Trường.

b) Sinh viên có điểm học phần (theo thang điểm chữ) của học phần bắt buộc là F thì phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi đạt điểm D trở lên. Đối với học phần còn tổ chức đào tạo sinh viên bắt buộc phải đăng ký học lại học phần đó, chỉ những học phần không còn tổ chức đào tạo sinh viên mới có thể đăng ký học các học phần thay thế.

c) Sinh viên có điểm học phần của học phần tự chọn là F có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

d) Sinh viên không hoàn thành đồ án tốt nghiệp trong học kỳ có thể đăng ký thực hiện tiếp ở học kỳ tiếp theo (nếu được giảng viên hướng dẫn đồng ý). Sinh viên đăng ký thực hiện tiếp phải nộp thêm 50% học phí hoặc lệ phí tương ứng của học phần đó.

đ) Sinh viên có điểm học phần đạt, điểm từ C⁺ trở xuống được phép đăng ký học cải thiện điểm. Điểm cao nhất của các lần học là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy.

e) Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm phải nộp học phí theo quy định của Nhà trường.

7. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Việc rút học phần giúp sinh viên cải thiện được kết quả học tập.

b) Thời gian

- Rút học phần không phải nộp học phí: Trong 1 tuần đầu của học kỳ.

- Rút học phần nhưng không rút học phí: Trước khi thi kết thúc học kỳ 4 tuần của học kỳ chính hoặc 3 tuần của học kỳ phụ, sinh viên nhận điểm Z cho các học phần này.

- Sinh viên không rút học phần mà tự ý bỏ học thì nhận điểm F và vẫn phải nộp học phí các học phần đó.

c) Phương thức

Thực hiện trực tuyến tại trang đăng ký học <http://portal.tnut.edu.vn/#/home> hoặc làm đơn (*trong trường hợp đặc biệt*) gửi phòng Đào tạo thông qua văn phòng khoa.

d) Khi rút học phần, sinh viên phải cân đối tổng số tín chỉ tích lũy phù hợp với xếp hạng trình độ năm đào tạo, điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy để tránh bị cảnh báo học tập.

đ) Chỉ sau khi có xác nhận của phòng Đào tạo do giảng viên phụ trách lớp học phần thông báo hoặc thông tin xác nhận trên trang đăng ký học, sinh viên mới được phép dừng học trên lớp đối với các học phần xin rút.

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

Điều 11. Đánh giá học phần và tính điểm học phần

1. Đối với chương trình tiếng Anh bổ sung 01 năm

Sau mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức thi, kiểm tra nội bộ để đánh giá trình độ tiếng Anh của sinh viên CTTT.

2. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành/thí nghiệm

a) Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận (bao gồm: điểm kiểm tra quá trình; điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm chuyên cần; điểm bài tập, nhiệm vụ về nhà; điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm; điểm tiểu luận) và điểm thi kết thúc học phần. Trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và chiếm 60% trọng số điểm học phần.

b) Điểm đánh giá bộ phận của mỗi học phần bao gồm tối thiểu 02 điểm kiểm tra quá trình. Nội dung đánh giá, phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá, trọng số của mỗi điểm bộ phận, cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

c) Giảng viên giảng dạy lớp học phần ra đề kiểm tra, chấm điểm đánh giá bộ phận.

3. Đối với học phần tiểu luận, đồ án môn học và đồ án/khóa luận tốt nghiệp, điểm học phần là điểm đánh giá báo cáo tiểu luận, đồ án/khóa luận (*gọi chung là đồ án*).

4. Đối với học phần thí nghiệm, thực hành, thực tập, điểm học phần là điểm đánh giá báo cáo thí nghiệm, bài tập thực hành, thực tập.

5. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm của mỗi học phần. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường có hướng dẫn đánh giá trực tuyến riêng theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Đối với việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên.
 - b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến phải được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học.
 - c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.
6. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không). Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm như thi lần đầu.

Điều 12. Miễn thi, miễn học và chuyển điểm học phần

1. Miễn thi và thưởng điểm

Các trường hợp được xét miễn thi và thưởng điểm

- a) Sinh viên đạt thành tích xuất sắc hoặc đặc biệt trong quá trình học (*theo tiêu chí do khoa công bố vào đầu học kỳ*).
- b) Sinh viên đạt giải (*từ khuyến khích trở lên*) trong các kỳ thi Olympic cấp Quốc gia; là thành viên dự thi Olympic quốc tế; đạt kết quả xuất sắc trong các cuộc thi chuyên đề cấp trường; có báo cáo khoa học ở cấp Đại học, cấp quốc gia.
- c) Sinh viên đạt thành tích trong các kỳ thi, sân chơi khoa học, công nghệ, kỹ thuật, thể dục thể thao cấp trường, cấp Quốc gia; sinh viên có thành tích trong hoạt động hỗ trợ, dẫn dắt các nhóm sinh viên trong học tập đạt kết quả tốt được giảng viên giảng dạy lớp học phần ghi nhận.

d) Những trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Tổ chức xét miễn thi và thưởng điểm

Khoa tổ chức xét miễn thi và ghi điểm thưởng vào điểm bộ phận hoặc điểm tổng kết cho học phần có liên quan trực tiếp đến các trường hợp được miễn thi, thưởng điểm nêu trên (với sự đồng ý của giảng viên giảng dạy lớp học phần) và chuyển cho Nhà trường xem xét, ra quyết định. Nếu học phần đã thi và đã có điểm thì điểm thưởng được cộng vào điểm tổng kết học phần hoặc ghi vào mục điểm chuyển/bảo lưu.

2. Miễn học và chuyển điểm

Các trường hợp được xét miễn học và chuyển điểm

- a) Đã có điểm đạt học phần (*hoặc học phần tương đương*) ở cùng trình độ, hệ đào tạo trong khóa học đã được cấp bằng tại Trường ĐHKTCN.
- b) Đã có điểm đạt học phần (*hoặc học phần học tương đương*) ở cùng trình độ, hệ đào tạo của trường đã học đối với sinh viên ở trường khác được chuyển về học CTTT tại Trường ĐHKTCN.
- c) Đạt kết quả cao trong kỳ thi đánh giá phân loại trình độ ngoại ngữ khi nhập học (nếu có) hoặc có các chứng chỉ ngoại ngữ thứ 2 (*Tiếng Trung, Nga, Pháp, Nhật, Hàn Quốc*) đạt bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam trở lên từ đầu khóa học (*đầu*

học kỳ thứ nhất) được Nhà trường miễn học, công nhận điểm 10 cho các học phần ngoại ngữ thứ 2 trong CTĐT và công nhận đạt CĐR năng lực ngoại ngữ thứ 2. Chúng chỉ đến ngày nộp phải còn hiệu lực, việc công nhận chuẩn năng lực ngoại ngữ thứ 2 có giá trị trong toàn khóa.

3. Miễn học và ghi điểm miễn

Các trường hợp được xét miễn học và ghi điểm miễn

- Đã đạt chứng chỉ hoặc đã hoàn tất các học phần Lý luận chính trị, Giáo dục Quốc phòng An ninh, Giáo dục thể chất.

- Sinh viên tham gia học tập và có bảng điểm hợp lệ tại các cơ sở đào tạo khác trong và ngoài nước, được sự đồng ý của Nhà trường thì được xem xét công nhận điểm cho các học phần trong CTĐT.

Tổ chức xét miễn học

Hội đồng xét công nhận và miễn khối lượng học tập cho sinh viên của Nhà trường xem xét các học phần được miễn và quy đổi điểm theo quy định.

Điều 13. Tổ chức kiểm tra, thi kết thúc học phần

1. Giảng viên giảng dạy lớp học phần (*giảng dạy lý thuyết*) ra đề, bố trí kiểm tra quá trình và thường xuyên theo kế hoạch trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Bài tập, nhiệm vụ được giao đều phải được chấm điểm, chữa và trả lại cho sinh viên. Khuyến khích giảng viên ra bài tập, nhiệm vụ về nhà trực tiếp từ sách tiếng Anh.

3. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức 01 kỳ thi kết thúc học phần. Phòng Quản lý chất lượng lập kế hoạch thi kết thúc học phần, các đơn vị liên quan tổ chức triển khai kế hoạch thi.

4. Thời gian dành cho ôn thi kết thúc học phần là 01 ngày cho 01 tín chỉ (*tính cả thứ 7 và chủ nhật*).

5. Bộ môn lập kế hoạch và tổ chức bảo vệ bài tập lớn, tiểu luận; tổ chức bảo vệ lần 2 cho sinh viên có lý do chính đáng, được bộ môn cho phép vắng ở lần 1.

Điều 14. Điều kiện dự thi, số lần thi

1. Điều kiện dự thi

Sinh viên chỉ được dự thi kết thúc học phần nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau

a) Theo đề nghị của giảng viên phụ trách lớp học phần trên cơ sở các quy định sau

- Đối với học phần lý thuyết: Tham dự đủ thời gian lên lớp theo yêu cầu tối thiểu 80% số giờ học và các yêu cầu khác của học phần.

- Đối với học phần có thí nghiệm/thực hành: Tham dự đủ các giờ thí nghiệm/thực hành theo yêu cầu của học phần và đạt yêu cầu đối với báo cáo thí nghiệm/thực hành.

Giảng viên phụ trách lớp học phần quyết định danh sách sinh viên được dự thi kết thúc học phần. Giảng viên gửi danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần cho bộ môn và khoa quản lý ngay sau khi kết thúc giảng dạy học phần để ghi cấm thi trong danh sách thi do bộ môn quản lý.

b) Hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí: Căn cứ danh sách nộp học phí từ phòng Kế hoạch Tài chính, phòng Đào tạo lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần gửi các khoa để tổ chức thi.

c) Các trường hợp đặc biệt, giao Trưởng phòng Đào tạo giải quyết và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

2. Số lần thi

a) Mỗi học phần chỉ tổ chức thi một lần trong học kỳ.

b) Sinh viên vắng thi kết thúc học phần nếu không được phép phải nhận điểm 0 (không). Sinh viên vắng thi kết thúc học phần nếu được Trưởng phòng Đào tạo cho phép sẽ được dự thi vào đợt thi kế tiếp.

Điều 15. Cách tính điểm đánh giá điểm bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được đánh giá theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân, xếp loại và quy đổi sang thang điểm 4 quy định trong Bảng 1.

Bảng 1. Xếp loại và quy đổi điểm từ thang điểm hệ 10 sang thang điểm hệ 4

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4	
		Điểm số	Điểm chữ
Đạt	Từ 9,0 đến 10	4,0	A ⁺
	Từ 8,5 đến 8,9	3,7	A
	Từ 8,0 đến 8,4	3,5	B ⁺
	Từ 7,0 đến 7,9	3,0	B
	Từ 6,5 đến 6,9	2,5	C ⁺
	Từ 5,5 đến 6,4	2,0	C
	Từ 5,0 đến 5,4	1,5	D ⁺
	Từ 4,0 đến 4,9	1,0	D
Không đạt	Dưới 4,0	0	F

3. Đối với học phần thực tập tại Trung tâm thực nghiệm, để đảm bảo kiến thức thực tế và kỹ năng nghề nghiệp, sinh viên phải tham gia đầy đủ các bài thực hành, thực tập và đạt điểm từ 4,0 (theo thang điểm 10) trở lên đối với các ban nghề, ban nghề đạt điểm dưới 4,0 thì sinh viên phải thực tập lại ban nghề đó.

4. Đối với những học phần có điểm đặc biệt hoặc chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu ở *Bảng 2*.

Bảng 2. Những điểm đặc biệt trong tính điểm

Ý nghĩa - tên điểm	Điểm chữ	Ghi chú - Tính điểm trung bình và tích lũy
Cấm thi	CT	Tính như điểm 0
Đình chỉ thi	DC	Tính như điểm 0
Được hoãn thi	I	Điểm chưa hoàn thiện, chưa tính tích lũy
Miễn thi (điểm thưởng)	MT	Ghi chú tạm trong bảng điểm học kỳ, điểm miễn (hệ 10) do Khoa đề nghị khi hoàn tất thủ tục
Miễn học	R	Tích lũy, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình chung học kỳ
Đạt yêu cầu	P	Đối với những học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập, khi đạt 5,0 trở lên (theo thang điểm 10)
Vắng thi không phép	V	Tính như điểm 0
Chưa đủ dữ liệu (Thiếu thành phần điểm, khoa chưa chuyển điểm)	X	Điểm chưa hoàn thiện, chưa tính tích lũy
Rút học phần	Z	Không tính điểm

Điều 16. Khiếu nại điểm

1. Đối với điểm kiểm tra thường xuyên: Sinh viên có ý kiến trực tiếp với giảng viên giảng dạy lớp học phần khi giảng viên chữa, trả bài và công bố điểm.

2. Đối với điểm thi kết thúc học phần: Nếu thấy chưa thỏa đáng, sinh viên có thể gửi đơn xin phúc tra/phúc khảo đến văn phòng khoa chậm nhất là 3 ngày sau ngày công bố điểm. Trưởng khoa có trách nhiệm chỉ đạo các Trưởng bộ môn giải quyết và trả lời khiếu nại của sinh viên theo quy định của Nhà trường.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường, sinh viên có trách nhiệm gửi đơn yêu cầu khoa kiểm tra lại các điểm tương ứng. Nếu thực sự có sai sót, khoa có trách nhiệm phối hợp với phòng Đào tạo báo cáo Ban Giám hiệu để ra quyết định điều chỉnh điểm cho sinh viên.

Điều 17. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Khối lượng kiến thức đăng ký: Tổng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký và được chấp nhận.

2. Điểm trung bình học kỳ: Là trung bình cộng điểm số quy đổi theo thang điểm hệ 4 (Bảng 1) của các học phần mà sinh viên đã đăng ký và được chấp nhận trong học kỳ với trọng số là tổng số tín chỉ của học phần (trừ các học phần học cải thiện điểm).

3. Khối lượng kiến thức tích lũy được: Khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của các học phần đã được đánh giá Đạt (Bảng 1) tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình tích lũy: Là trung bình cộng điểm số quy đổi theo thang điểm hệ 4 của các học phần đã học (Bảng 1) với trọng số là tổng số tín chỉ của các học phần tương ứng tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xem xét. Nếu học phần được học nhiều lần trong các học kỳ khác nhau, khi tính điểm trung bình tích lũy sẽ lấy lần có điểm học phần đạt cao nhất.

Điều 18. Tính điểm trung bình

1. Khi tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy, điểm học phần được quy đổi sang thang điểm hệ 4 như trong Bảng 1 của Điều 15.

2. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức (*) và làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i * n_i}{\sum_{i=1}^N n_i} \quad (*)$$

Trong đó:

A là điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i ; n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

N là tổng số học phần

Điểm trung bình học kỳ dùng để xét học bổng khuyến khích, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả điểm học phần ở lần học thứ nhất với số tín chỉ đăng ký lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ chuẩn/01 học kỳ của CTĐT. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy dùng để đánh giá kết quả học tập. Xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp của sinh viên tính theo kết quả điểm học phần của lần học đạt điểm cao nhất.

3. Điểm học cải thiện nếu cao hơn chỉ được tính vào điểm trung bình tích lũy. Điểm học lại, học vượt được tính vào điểm trung bình của học kỳ chính đó và trung bình tích lũy.

Điều 19. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, Nhà trường xếp hạng năm đào tạo của sinh viên. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ khối lượng tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là K) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $K < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq K < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq K < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq K < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq K < 5M$.

2. Sau mỗi học kỳ sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ như sau:

- a) Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;
- b) Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;
- c) Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

d) Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

đ) Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

e) Dưới 1,0: Kém.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được tính vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp loại học lực sinh viên.

Điều 20. Cảnh báo kết quả học tập, tạm dừng tiến độ và buộc thôi học

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo kết quả học tập với điều kiện

Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba, dưới 1,8 đối với sinh viên trình độ năm thứ tư và thứ năm.

2. Xử lý cảnh báo kết quả học tập

a) Khoa gửi thông tin, trao đổi trực tiếp với gia đình sinh viên để có các hình thức, biện pháp hỗ trợ.

b) Sinh viên chỉ được đăng ký khối lượng học tập khi có sự đồng ý của chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập.

3. Xử lý buộc thôi học do học tập

a) Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do trong học kỳ;
- Số lần bị cảnh báo kết quả học tập vượt quá 02 lần liên tiếp;
- Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường ĐHKTCN theo quy định tại Điều 3, khoản 2 của Quy chế này;
- Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ;
- Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định.

b) Sinh viên có quyết định thôi học hoặc buộc thôi học, chậm nhất sau một tháng Nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Sinh viên có nguyện vọng sẽ được xem xét chuyển sang học chương trình giáo dục đại học VL VH hoặc chương trình ở mức độ thấp hơn và được bảo lưu một phần kết quả học tập đã tích lũy. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể. Trường hợp chuyển trường hoặc chuyển sang chương trình giáo dục thường xuyên trong ĐHTN phải được sự đồng ý của Giám đốc ĐHTN. Thủ trưởng đơn vị đào tạo tiếp nhận xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

c) Sinh viên Quốc tế bị buộc thôi học, phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác Quốc tế làm các thủ tục cắt VISA và thông báo với Đại sứ quán của sinh viên đó. Các thủ tục khác liên quan đến sinh viên Quốc tế sẽ do các đơn vị chức năng liên quan giải quyết.

Chương IV

THỰC TẬP, ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 21. Thực tập, làm đồ án tốt nghiệp

1. Điều kiện sinh viên được đi thực tập tốt nghiệp

a) Trừ các học phần thực tập tốt nghiệp, đồ án/khoá luận tốt nghiệp (gọi chung là đồ án) sinh viên phải hoàn thành tất cả các học phần trong CTĐT (trong trường hợp đặc biệt sinh viên có thể nợ 1 đến 2 học phần đồ án môn học nhưng cam kết hoàn thành các học phần này trong thời gian thực tập tốt nghiệp).

b) Có điểm trung bình tích lũy từ 1,9 trở lên.

c) Thời gian thực tập tốt nghiệp là 7 tuần, đối với một số ngành đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án tốt nghiệp có thể kéo dài thời gian thực tập tốt nghiệp tối đa đến 12 tuần.

2. Điều kiện sinh viên được nhận đồ án tốt nghiệp

a) Sinh viên đã tích lũy được tất cả các học phần khác trong CTĐT.

b) Đối với trường hợp có thời gian thực tập tốt nghiệp lớn hơn 7 tuần, Khoa chuyên môn có thể bố trí thời gian làm đồ án tốt nghiệp kết hợp với thực tập tốt nghiệp.

c) Thời gian làm đồ án tốt nghiệp là 8 tuần.

3. Trong trường hợp đặc biệt sinh viên có thể học các học phần thay thế đồ án tốt nghiệp. Các học phần thay thế này được quy định trong CTĐT.

Điều 22. Đánh giá đồ án tốt nghiệp

1. Hình thức đánh giá đồ án tốt nghiệp: bảo vệ trước Hội đồng đánh giá đồ án tốt nghiệp. Danh sách giảng viên tham gia Hội đồng đánh giá tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Trường khoa.

2. Điểm bảo vệ đồ án tốt nghiệp là điểm trung bình của các thành viên Hội đồng.

3. Điểm đồ án tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân; có thể bao gồm điểm hướng dẫn và điểm chấm phản biện, hình thức do Trường khoa chuyên môn quyết định và được công bố công khai trong đề cương chi tiết của học phần đồ án tốt nghiệp. Điểm đồ án tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình tích lũy của khóa học.

Điều 23. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Điều kiện được xét tốt nghiệp

Sinh viên phải đủ các điều kiện sau đây mới được xét tốt nghiệp:

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

b) Tích lũy đủ 100% số tín chỉ của CTĐT trong thời gian đào tạo cho phép.

c) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

d) Đối với sinh viên CTTT: Đạt CĐR trình độ ngoại ngữ theo quy định hiện hành của Trường ĐHKTCN; có chứng chỉ giáo dục Quốc phòng An ninh; hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất.

đ) Không nợ sách thư viện, không nợ học phí và các khoản phí khác theo quy định

của Nhà trường.

2. Thời điểm xét tốt nghiệp

Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp sau mỗi học kỳ chính và sau học kỳ phụ.

3. Phương thức thực hiện

a) Nhà trường thông báo kế hoạch xét tốt nghiệp.

b) Sinh viên đủ các điều kiện tốt nghiệp trong khoản 1 của Điều này, đăng ký xét tốt nghiệp trực tuyến trên website trong thông báo của Nhà trường. Trong thời gian xét tốt nghiệp, Nhà trường thường xuyên cập nhật dữ liệu xét tốt nghiệp trên website để sinh viên theo dõi và kịp thời phản hồi.

c) Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện được quy định tại khoản 1 của Điều này để xét tốt nghiệp cho sinh viên.

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, thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác - Học sinh sinh viên, Trưởng phòng Thanh tra - Pháp chế, Trưởng phòng Quản lý chất lượng, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan.

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

đ) Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, nếu sinh viên có nhu cầu, phòng Đào tạo sẽ cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bảng điểm cho sinh viên. Trong thời hạn 3 tháng, Nhà trường phải cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên. Sinh viên đã hoàn thành CTĐT nhưng chưa đến thời điểm xét tốt nghiệp có thể xin cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành CTĐT.

Điều 24. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo, hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học như sau:

- | | |
|-------------------------|--|
| a) Loại Xuất sắc: | Đạt điểm trung bình tích lũy từ 3,60 đến 4,00. |
| b) Loại Giỏi: | Đạt điểm trung bình tích lũy từ 3,20 đến 3,59. |
| c) Loại Khá: | Đạt điểm trung bình tích lũy từ 2,50 đến 3,19. |
| d) Loại Trung bình khá: | Đạt điểm trung bình tích lũy từ 2,30 đến 2,49. |
| đ) Loại Trung bình: | Đạt điểm trung bình tích lũy từ 2,00 đến 2,29. |

2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên (*chỉ áp dụng đối với loại Xuất sắc và Giỏi*) sẽ bị giảm đi một mức, nếu sinh viên bị rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có số tín chỉ của các học phần phải học lại và học cải thiện vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn CTĐT. Các học phần được thưởng điểm không coi là học phần học lại, học cải thiện khi xếp hạng tốt nghiệp.

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

3. Mỗi sinh viên tốt nghiệp được Trường cấp một phụ lục văn bằng ghi kết quả học tập từng học phần, có điểm đánh giá theo thang điểm 10, thang điểm 4 và thang điểm chữ. Trong

phụ lục văn bằng ghi rõ chuyên ngành hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục Quốc phòng An ninh hoặc các học phần Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt CDR ngoại ngữ thì trong thời hạn 3 năm tính từ khi thôi học phải hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được Nhà trường cấp chứng nhận kết quả các học phần đã học. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Điều 20, khoản 4, điểm b của Quy chế này.

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 25. Nghỉ học tạm thời và cho thôi học

1. Sinh viên phải làm đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học, một trong các trường hợp sau:

- a) Được động viên vào các lực lượng vũ trang.
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên.
- d) Vì nhu cầu cá nhân khác.

2. Điều kiện để được nghỉ học tạm thời: Sinh viên phải học ở Trường ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 20 của Quy chế này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức được quy định trong Điều 3, khoản 2, điểm c của Quy chế này.

3. Sinh viên được nghỉ học tạm thời, trước khi muốn trở lại tiếp tục học tập phải làm đơn nộp văn phòng khoa ít nhất 6 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

4. Cho thôi học

a) Căn cứ vào điều kiện riêng, sinh viên có thể làm đơn xin thôi học để Nhà trường xem xét và ra quyết định. Sinh viên phải đóng học phí đầy đủ trước khi xin thôi học.

b) Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, sinh viên bị buộc thôi học muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào.

5. Hội đồng xét nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả học tập, cho thôi học gồm Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được uỷ quyền, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác Học sinh sinh viên, Trưởng khoa.

Điều 26. Chuyển ngành, chuyển trường và chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một ngành đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 3, khoản 2, điểm c của Quy chế này.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của ngành đào tạo của Trường trong cùng khóa tuyển sinh.

c) Được sự đồng ý (đã được tham vấn) của khoa chuyển đi và khoa chuyển đến.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản Điều 3, khoản 2, điểm c của Quy chế này.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến.

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Thủ tục chuyển ngành, chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển ngành phải nộp đơn xin chuyển ngành theo mẫu của Trường.

b) Sinh viên xin chuyển Trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường.

c) Hiệu trưởng Trường ĐHKTCN có quyền quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận. Việc công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung dựa trên cơ sở so sánh CTĐT của trường sinh viên xin chuyển đi và CTĐT tương ứng của Trường ĐHKTCN được Khoa xác nhận và đề nghị, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định.

4. Sinh viên CTTT được phép làm đơn chuyển sang học một hệ VLVH của Trường nếu có nguyện vọng, kể cả trong trường hợp có quyết định buộc thôi học do kết quả học tập. Kết quả học tập của các học phần đã tích lũy của sinh viên được xem xét bảo lưu và chuyển điểm theo các học phần trong chương trình mới.

Điều 27. Các quy định dành cho sinh viên Quốc tế học CTTT.

1. Sinh viên Quốc tế học CTTT sẽ được miễn học phần Giáo dục Quốc phòng An ninh.

2. Các học phần thay thế cho các học phần Lý luận chính trị được Nhà trường qui định cụ thể trong CTĐT.

3. Sinh viên Quốc tế trong thời gian đào tạo mở rộng chưa hoàn thành CTĐT phải đăng ký môn học trong học kỳ nếu không sẽ bị buộc thôi học và bị cắt VISA. Trường hợp sinh viên có lý do chính đáng không thể học phải làm đơn xin không đăng ký học trong một học kỳ để Nhà trường xem xét. Nếu được chấp thuận, sinh viên được chuyển đăng ký môn học sang các kỳ học tiếp theo.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị chức năng và các khoa thực hiện quy chế theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị.
2. Phòng Thanh tra - Pháp chế: Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện quy chế này.

Điều 29. Chế độ lưu trữ và công khai thông tin

1. Nhà trường giao cho các đơn vị lưu trữ, bảo bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ GD&ĐT ban hành theo chức năng, nhiệm vụ.
 - a. Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn.
 - b. Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo.
 - c. Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.
2. Các đơn vị chức năng công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường trước khi tổ chức đào tạo.
 - a. Quy chế của Nhà trường đối với các hình thức đào tạo và các quy định quản lý đào tạo liên quan.
 - b. Đề án tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

Điều 30. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ học kỳ I năm học 2022-2023, tương đương khóa 58 CTTT của Nhà trường. Việc tổ chức đào tạo với những khóa đã tuyển sinh từ khóa 57 trở về trước, tiếp tục thực hiện quy chế đào tạo CTTT theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 71/QĐ-ĐHKTCN ngày 20/12/2017 của Hiệu trưởng Trường ĐHKTCN.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh các đơn vị liên quan phản ánh kịp thời về phòng Đào tạo để báo cáo Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

PHỤ LỤC

BẢNG QUI ĐỔI CHUẨN TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ TIẾNG ANH

(Kèm theo Quyết định số: 3571 /ĐHKTCN-ĐT ngày 14 tháng 12 năm 2022

của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp)

Khung tham chiếu CEFR	IELTS	TOEIC		TOEFL ITP	TOEFL IBT	Cambridge Tests	Aptis	PTE General	Chuẩn VN
C2	7.5+	945+	190+ (S) 190+(W)	630+	111+	45 - 59 CPE 80 - 100 CAE	-	5	6
C1	7.0 6.5	850	170 (S) 165 (W)	550	90	60 - 79 CAE 80 - 100 FCE	C	4	5
B2	6.0 5.0	600	140 (S) 130 (W)	500	60	60 - 79 FCE 80 - 100 PET	B2	3	4
B1	4.5 4.0	450	105 (S) 90 (W)	450	35	45 - 59 FCE 65 - 79 PET 90 - 100 KET	B1	2	3
A2	3.5 3.0	400	70 (S) 50 (W)	337	31	45 - 64 PET 70 - 89 KET	A2	1	2
A1	2.5	120	50(S) 30(W)	310	20	45- 69 KET	A1	A1	1
	Top Score 9	Top Score 990(R+L), 200(S), 200(W)		Top Score 677	Top Score 120	Pass			

