

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÙNG VƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 81/2003/QĐTTg ngày 29 tháng 4 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hùng Vương;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “*Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ*”;

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

Căn cứ kết luận của Hội nghị thông qua Quy chế Đào tạo của Trường Đại học Hùng Vương họp ngày 16/5/2013;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ” của Trường Đại học Hùng Vương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 6 năm 2013. Quyết định này thay thế Quyết định số 23/QĐ-ĐHHV-ĐT ngày 06 tháng 1 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương “Về việc ban hành Quy định đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ”

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng, Trưởng khoa và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan; sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy đào tạo theo học chế tín chỉ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- HT, các PHT;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG
(*đã ký*)

PGS.TS. Cao Văn

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY
THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 377/QĐ-ĐHHV-ĐT
ngày 12 tháng 6 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Hùng Vương, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp. Riêng các học phần rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên, thực tập sư phạm, thực tập giáo trình và thực tập tốt nghiệp, chấm khóa luận tốt nghiệp còn có một số quy định riêng.

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

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

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính - ngành phụ; kiểu hai văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

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

4. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Khối kiến thức giáo dục đại cương (GDĐC) bao gồm kiến thức về khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên, toán, tin học, ngoại ngữ, lý luận chính trị, giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (GDCN) bao gồm kiến thức cơ sở ngành, kiến thức chuyên ngành và kiến thức bổ trợ.

Việc xây dựng CTĐT phải thỏa mãn Tiêu chuẩn 3 của Kiểm định chất lượng giáo dục đại học về Chương trình giáo dục.

5. Các khoa/bộ môn quản lý toàn bộ nội dung chương trình của các ngành do khoa/bộ môn đào tạo. Việc điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo phải được Hội đồng khoa học Khoa hoặc Bộ môn trực thuộc trường (sau đây gọi chung là Hội đồng khoa học Khoa) đề xuất trình Hiệu trưởng phê duyệt (thông qua phòng Đào tạo).

6. Khối lượng kiến thức cho mỗi chương trình đào tạo của Trường Đại học Hùng Vương (*chưa tính học phần giáo dục quốc phòng và học phần giáo dục thể chất*) áp dụng từ khóa tuyển sinh 2013 như sau:

- Trình độ đại học 5 năm: 150 tín chỉ.
- Trình độ đại học 4 năm: 130 tín chỉ.
- Trình độ cao đẳng 3 năm: 100 tín chỉ.

Các trường hợp đặc biệt do Hội đồng Khoa học Đào tạo khoa đề xuất và phải được Hội đồng Khoa học – Đào tạo Trường nhất trí trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Chương trình đào tạo của Trường Đại học Hùng Vương bao gồm: Khung chương trình, chương trình khung chi tiết các học phần, đề cương chi tiết học phần và sơ đồ kế hoạch đào tạo. Đề cương chi tiết học phần bao gồm các thông tin về giảng viên; thông tin về học phần: số lượng tín chỉ, mục tiêu, nội dung, học liệu; tổ chức dạy học: lý thuyết, bài tập, thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tế chuyên môn, thực tập; đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp; đánh giá kết quả học tập của sinh viên v.v... Sơ đồ kế hoạch đào tạo, gồm: dự kiến tổ chức giảng dạy các học phần theo từng học kỳ; quy định của các học phần: điều kiện tiên quyết, học trước và song hành. Đề cương chi tiết học phần và sơ đồ kế hoạch đào tạo là các thông tin được thông báo cho sinh viên bằng các phương tiện: Niên lịch đào tạo, mạng thông tin của trường...

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối hoàn chỉnh, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng kiến thức từ 2 đến 4 tín chỉ (cá biệt, có thể có một số học phần có 1 hoặc lớn hơn 4 tín chỉ). Mỗi học phần phải được bố trí giảng dạy trải đều và gói gọn trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

Riêng đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp là học phần đặc biệt:

- Đối với trình độ đại học 4 năm có khối lượng kiến thức tương đương 7 tín chỉ,
- Đối với trình độ đại học 5 năm có khối lượng kiến thức tương đương 10 tín chỉ.

Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã số học phần. Mã số môn học của Trường Đại học Hùng Vương gồm 6 kí tự, hai chữ cái in hoa đầu chỉ đơn vị quản lý nội dung đào tạo, một chữ số tiếp theo chỉ tính chất học phần trong chương trình đào tạo: số 1 chỉ môn học thuộc khối kiến thức GDĐC, số 2 chỉ môn học thuộc khối kiến thức GDCN, một chữ số tiếp theo chỉ số tín chỉ của học phần, hai chữ số cuối cùng chỉ số thứ tự học phần trong danh mục học phần do khoa, bộ môn quản lý.

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

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu trong chương trình đào tạo của trường mà tất cả các sinh viên bắt buộc phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn:

- Học phần tự chọn định hướng: là học phần mà sinh viên lựa chọn trong các học phần đã được quy định trong chương trình đào tạo của ngành học, theo sự hướng dẫn của nhà trường.

- Học phần tự chọn theo nguyện vọng: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết mà sinh viên có thể lựa chọn đăng ký học theo nguyện vọng cá nhân.

3. Học phần điều kiện:

a) Học phần tiên quyết:

Học phần A gọi là học phần tiên quyết của học phần B, nghĩa là nếu muốn đăng kí học học phần B, thì học phần A phải học xong và có điểm học phần đạt từ D trở lên.

b) Học phần học trước:

Học phần A gọi là học phần học trước của học phần B, nghĩa là nếu muốn đăng kí học học phần B, thì học phần A phải học xong và có đầy đủ số bài kiểm tra theo quy định.

c) Học phần song hành:

Học phần A gọi là học phần song hành của học phần B, nghĩa là nếu muốn đăng kí học học phần A thì đồng thời phải đăng kí học học phần B.

d) Học phần tương đương, học phần thay thế:

Hai học phần được coi là tương đương khi học phần này được phép tích lũy để thay thế cho học phần kia trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo không còn tiếp tục tổ chức đào tạo nữa và được thay thế bằng một học phần khác tương đương. Việc sử dụng học phần tương đương, học phần thay thế do Hội đồng khoa học đào tạo khoa quản lý ngành đào tạo đề xuất trình Hiệu trưởng quyết định.

e) Học phần đặc biệt:

Các học phần đặc biệt là các học phần không tính vào số tín chỉ tích lũy, nhưng sinh viên bắt buộc phải học và chỉ khi được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp, bao gồm: học phần giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất. Ngoài ra, tùy từng năm, Hiệu trưởng nhà trường có thể quy định thêm một số học phần đặc biệt khác.

g) Học phần đã tích lũy: là học phần có kết quả điểm học phần đạt từ D trở lên.

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng khoảng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đề án, khoá luận tốt nghiệp. Số tín chỉ của mỗi học phần được quy định trong chương trình đào tạo của trường và được thông báo cho sinh viên trong đề cương chi tiết học phần.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị và tự học.

5. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

6. Một tiết học được thực hiện bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Hằng ngày, thời gian hoạt động giảng dạy của trường như sau:

Từ 7 giờ 00 phút đến 20 giờ 30 phút.

Căn cứ tình hình cụ thể Hiệu trưởng sẽ quyết định thời gian hoạt động giảng dạy thực tế cho hợp lý và có thể bố trí các lớp học cả vào thứ 7 hoặc chủ nhật.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần trong chương trình đào tạo (*kể cả đạt và không đạt*) mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (*trừ các học phần học lại, học cải thiện điểm*), với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

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

Điều 6. Cố vấn học tập

1. Cố vấn học tập là một nhiệm vụ kiêm nhiệm của giảng viên đại học. Mỗi khóa học của một ngành học có một cố vấn học tập.

2. Cố vấn học tập được bố trí ổn định và theo sát giúp đỡ sinh viên trong cả khóa học. Trong trường hợp đặc biệt phải thay đổi, cố vấn học tập được miễn nhiệm có trách nhiệm bàn giao đầy đủ thông tin liên quan về tình hình sinh viên của khóa học cho cố vấn học tập mới.

3. Cố vấn học tập được Trường khoa quản lý lựa chọn và phân công trong số giảng viên của khoa có trình độ chuyên môn vững vàng, có phẩm chất đạo đức và nghiệp vụ giao tiếp, am hiểu nội dung, chương trình đào tạo và nắm vững quy chế đào tạo. Cố vấn học tập được cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin cần thiết đến nhiệm vụ, được tạo điều kiện và phương tiện làm việc, tiếp xúc với sinh viên tại văn phòng các khoa. Cố vấn học tập có trách nhiệm hướng dẫn; giải đáp những vướng mắc; giúp đỡ sinh viên đăng ký khối lượng học tập, tiến hành học tập đạt kết quả cao nhất và thực hiện quy chế đào tạo trong suốt cả khóa học. Nhiệm vụ của cố vấn học tập kết thúc và có thể được phân công đảm nhiệm cố vấn khóa học mới, khi cơ bản số lượng sinh viên khóa cũ đó tốt nghiệp.

4. Giảng viên được phân công đảm nhiệm cố vấn học tập được giảm định mức giờ dạy theo quy định.

Điều 7. Học phí tín chỉ

1. Học phí tín chỉ là đơn vị dùng để lượng hoá chi phí cho hoạt động dạy học tính cho mỗi tín chỉ đối với từng học phần. Học phí được xác định căn cứ theo số học phần mà sinh viên được xếp theo thời khoá biểu trong học kỳ và bằng tổng số học phí

tín chỉ quy định cho học phần đó nhân với mức học phí/học phí tín chỉ. Mức học phí/học phí tín chỉ do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng khối kiến thức, từng loại học phần, từng ngành đào tạo và theo từng học kỳ, phù hợp với quy định học phí của Nhà nước.

2. Ngoài những quy định hiện hành về chế độ học phí, tất cả các sinh viên học và thi vào học kỳ ba, học và thi lại vào hai học kỳ chính (riêng hệ **cao đẳng sư phạm** và **đại học sư phạm** học và thi lại từ lần thứ 3 trở lên theo các lớp khoá sau), học để cải thiện điểm, học chương trình thứ hai (cho các đối tượng quy định của Điều 19 của Quy chế này), học để lấy văn bằng hai, học thêm một số học phần chuyên môn khi có đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp không được bảo vệ hoặc bảo vệ bị điểm F, học thêm một số học phần theo nhu cầu cá nhân..., đều phải tự túc kinh phí đào tạo theo mức học phí tín chỉ ở khoản 1 của Điều này.

Không thực hiện chế độ ưu tiên trong đào tạo đối với các sinh viên học chương trình thứ hai và học để lấy văn bằng hai.

3. Các chế độ ưu tiên do nhà trường thực hiện đối với các sinh viên được hưởng chế độ ưu tiên, thì thời hạn tối đa được hưởng chế độ ưu tiên là thời gian được quy định của khoá học. Ngoài thời gian trên, các sinh viên này chỉ được hưởng các quyền lợi và thực hiện các nghĩa vụ như những sinh viên khác.

Chương II **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

Điều 8. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Đại học Hùng Vương tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể.

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện thống nhất là ba năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; một năm rưỡi đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thiết kế là bốn năm học cho các chương trình đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp (*Riêng ngành đại học Thú y là 5 năm học*); khi thực hiện các chương trình đào tạo liên thông, khoá học sẽ có thời gian là 3 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo (*riêng ngành đại học thú y là 3,5 năm học*), có thời gian từ 1,5 đến 2 năm đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo (*riêng ngành đại học thú y là 2,5 năm học*).

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, hằng năm Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương sẽ xem xét quyết định tổ chức thêm **học kỳ ba** (trước đây gọi là học kỳ phụ) để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Học kỳ ba có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Việc có tổ chức học kỳ ba hay không căn cứ vào tình hình cụ thể của nhà trường và được công bố vào đầu năm học.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình đào tạo, điều kiện thực tế nhà trường, phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ và được công bố vào đầu năm học trong cuốn “Sổ tay giảng viên”, trong kế hoạch đào tạo hằng năm, trong cuốn “Sổ tay sinh viên” và trên Website: www.hvu.edu.vn.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1.a của điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khoá học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học từ 5 đến 6 năm.

Tuỳ theo điều kiện đào tạo của nhà trường, Hiệu trưởng quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Đối với các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy thời gian tối đa để hoàn thành chương trình do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 9. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học vào Trường Đại học Hùng Vương sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả các giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại phòng Công tác học sinh sinh viên.

2. Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhập học theo quyết định, phòng Công tác học sinh sinh viên kiểm tra điều kiện nhập học, trình Hiệu trưởng kí quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho họ:

a) Thẻ sinh viên. Trong thẻ của mỗi sinh viên có một mã số, gọi là mã số sinh viên. Trong mã số sinh viên có đầy đủ các thông tin: Khoá tuyển sinh, ngành đào tạo, số hiệu sinh viên (số hiệu sinh viên là số thứ tự trong Quyết định công nhận người học là sinh viên chính thức của trường). Mã số sinh viên được cố định trong cả khoá đào tạo.

b) Sổ đăng kí học tập;

c) Phiếu nhận cố vấn học tập;

Đồng thời gửi cho phòng Đào tạo quyết định kèm theo danh sách sinh viên với đầy đủ thông tin trong hồ sơ.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên thông qua cuốn “Sổ tay sinh viên”, trên Website: www.hvu.edu.vn và các hệ thống thông tin khác của trường.

5. Sinh viên *dự thính* là sinh viên đang học ở trường đại học khác; cán bộ đang công tác tại các cơ quan, xí nghiệp, viện nghiên cứu; các học viên học theo nhu cầu (không vi phạm quy định của pháp luật về việc không được học)... có nguyện vọng đăng ký một số học phần. Để được nhập học, sinh viên dự thính phải nộp hồ sơ xin học theo

mẫu, thực hiện đầy đủ các yêu cầu của Nhà trường; phải thực hiện đúng nội quy, quy chế của nhà trường, cũng như các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và đóng học phí đầy đủ như các sinh viên hệ chính quy. Các sinh viên này sau khi hoàn thành khoá học chỉ được cấp chứng chỉ môn học và không được hưởng các chế độ của sinh viên hệ chính quy cũng như hệ vừa làm vừa học của trường.

Điều 10. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1. Trường Đại học Hùng Vương xác định điểm trúng tuyển theo ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh, những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký.

2. Trường hợp nếu trường xác định điểm trúng tuyển theo nhóm ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh, đầu khoá học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng ngành đào tạo. Căn cứ vào đăng ký chọn ngành đào tạo, điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, trường sắp xếp sinh viên vào các ngành đào tạo. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn ngành đào tạo theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng ngành để sinh viên đăng ký.

Điều 11. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên:

Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành đào tạo. Tùy theo số lượng sinh viên cụ thể, mỗi ngành đào tạo của một khoá học có thể có một hay nhiều lớp sinh viên. Lớp sinh viên duy trì ổn định trong cả khoá đào tạo, có tên lớp và hệ thống tổ chức lớp, đoàn thể. Mỗi lớp có một giáo viên chủ nhiệm. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò của giáo viên chủ nhiệm được quy định cụ thể trong Quy chế học sinh, sinh viên của Trường Đại học Hùng Vương.

2. Lớp học phần:

Là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu, lịch thi và có mã số lớp học riêng. Mỗi lớp học phần có một lớp trưởng, một lớp phó do khoa quản lý nội dung đào tạo chỉ định và quản lý.

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, hiện tại Trường Đại học Hùng Vương quy định: số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần thuộc khối kiến thức đại cương là 50 sinh viên, thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp là 40 (riêng ngoại ngữ là 30). Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định (tính đến thời điểm trước khi bắt đầu học kỳ một tuần) thì lớp học sẽ không được tổ chức (trường sẽ bố trí khi có đủ số lượng sinh viên đăng ký) và sinh viên phải chuyển sang đăng ký học những học phần khác có lớp để đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Đối với các trường hợp đặc biệt, phòng Đào tạo sẽ nghiên cứu và đề xuất Hiệu trưởng quyết định số lượng sinh viên cho mỗi lớp học phần.

Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định (tính đến thời điểm trước khi bắt đầu học kỳ một tuần) mà tất cả sinh viên làm đơn tự nguyện đóng kinh phí để bù vào phần thiếu hụt của tổng kinh phí đào tạo thì lớp học sẽ được tổ chức (khoản này không áp dụng cho sinh viên hệ đại học sư phạm và cao đẳng sư phạm trong học kỳ chính).

Đối với các lớp học vào **học kỳ ba**, không quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp mà căn cứ vào việc sinh viên tự nguyện đóng kinh phí đủ để thực hiện việc đào tạo theo Điều 7 của Quy chế này thì lớp học sẽ được tổ chức.

3. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ chính, phòng Đào tạo và các khoa phải hoàn thành điểm trung bình chung học kỳ.

Tuần đầu tiên mỗi học kỳ chính, Phòng Đào tạo và các Khoa đối chiếu điểm trung bình chung học kỳ để xác nhận và công bố công khai điểm trung bình chung học kỳ và trung bình chung tích lũy cho sinh viên.

Điểm trung bình chung tích lũy là cơ sở để xét đăng ký khối lượng học tập, học lại, học vượt, học chương trình hai,... cho sinh viên.

Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, 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 tổ chức giảng dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần. Toàn bộ thông tin sẽ được cung cấp cho sinh viên thông qua cuốn “Sổ tay sinh viên”, trên Website: www.hvu.edu.vn và các hệ thống thông tin khác của trường.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải sử dụng phiếu đăng kí khối lượng học tập để đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với khoa quản lí ngành đào tạo. Các khoa quản lí ngành đào tạo tập hợp danh sách chuyên về phòng Đào tạo của trường để bố trí lớp và thời khoá biểu. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

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

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học ba cho những sinh viên muốn đăng kí học thêm hoặc đăng kí học đổi sang các học phần khác khi không có lớp.

Tuỳ điều kiện cụ thể của trường, phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng kí thích hợp. Hiện tại, Trường Đại học Hùng Vương quy định việc đăng kí khối lượng học tập của sinh viên sẽ được thực hiện theo hình thức đăng ký trực tiếp bằng phiếu theo mẫu của trường. Khi có điều kiện (nhà trường sẽ thông báo cụ thể) sinh viên có thể đăng ký trực tuyến qua mạng thông tin với sự trợ giúp của phần mềm quản lí đào tạo theo hệ thống tin chỉ.

3. Hiện tại, Trường Đại học Hùng Vương quy định: Trong học kì đầu tiên của khoá học, sinh viên sẽ tham gia học tập theo thời khoá biểu đã được xây dựng theo lớp sinh viên; bắt đầu từ học kỳ hai từng sinh viên phải đăng kí các học phần dự định sẽ học trong học kỳ theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này.

4. Điểm trung bình chung tích lũy của học kỳ đầu tiên là cơ sở để sinh viên đăng ký khối lượng học tập học kỳ hai. Từ học kỳ ba trở đi, trên cơ sở điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên đăng ký khối lượng học tập từng học kỳ tiếp theo cho phù hợp. Việc tính điểm trung bình chung được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 25 và Điều 26 của quy chế này.

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

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

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 **từ trung bình yếu trở xuống**.

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

6. Trường Đại học Hùng Vương quy định khối lượng học tập tối đa mà mỗi sinh viên có thể đăng ký trong mỗi học kỳ chính như sau:

a) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực **từ trung bình yếu trở xuống** chỉ được đăng kí khối lượng học tập tối đa 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

b) Đối với các sinh viên xếp hạng học lực trung bình: khối lượng học tập tối đa sinh viên được đăng ký là 20 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

c) Đối với các sinh viên khá, giỏi: khối lượng học tập tối đa sinh viên được đăng ký là 25 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

d) Riêng học kỳ ba: khối lượng học tập tối đa các sinh viên có thể đăng ký là **9 tín chỉ**.

7. 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. Việc đăng kí các học phần thực tập (kể cả thực tập tốt nghiệp) và thí nghiệm cũng theo quy định như các học phần bình thường. Riêng đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp nhà trường có quy định riêng.

8. Phòng Đào tạo của trường 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 trong phiếu đăng ký học tập. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng Đào tạo của trường quản lý và lưu giữ.

Điều 13. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính nhưng không muộn quá 3 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ ba nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học 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 gửi Phòng Đào tạo của Trường;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

c) Không vi phạm khoản 5 Điều 12 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 Đào tạo.

d) Những sinh viên đã đăng ký và đã hoàn thành chương trình học, nhưng trước khi thi học phần xin rút bớt không thi phải làm đơn gửi cho Phòng Đào tạo 1 tuần trước khi thi. Những sinh viên này coi như đã học 1 lần và nhận điểm Z, nếu muốn thi học phần phải học lại từ đầu. Tuy nhiên những sinh viên này vẫn phải có số học phần dự thi đáp ứng khoản 5 Điều 12 của Quy chế này.

Điều 14. Đăng ký học lại

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

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác (đối với các học phần tự chọn) đối với các học phần đạt điểm C và D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Trong trường hợp này, **thang điểm chữ** được dùng làm cơ sở để thay đổi điểm học phần.

4. Trong trường hợp sinh viên phải học một học phần nào đó ở các lớp khác với nội dung tương đương nhưng có số tín chỉ khác nhau, thì Hội đồng Khoa học - Đào tạo khoa quản lý nội dung đào tạo đề nghị Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Điều 15. Nghỉ ốm

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo (hoặc Bộ môn trực thuộc trường; **sau đây gọi chung là khoa quản lý nội dung đào tạo**) trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của Trạm y tế trường hoặc bệnh viện tuyến huyện trở lên gửi cho Phòng Đào tạo. Tuỳ theo các trường hợp cụ thể, cách xử lý như sau:

- Nếu sinh viên nghỉ ốm trong quá trình học, nhưng không vi phạm khoản 1 của Điều 23 của Quy chế này thì vẫn được thi kết thúc học phần.

- Nếu sinh viên nghỉ ốm từ 20% số giờ trên lớp trở lên của học phần thì được coi như chưa học học phần đó.

- Nếu sinh viên nghỉ ốm trong trong đợt thi kết thúc học phần thì thực hiện theo khoản 4, khoản 5 Điều 24 của Quy chế này.

- Các trường hợp đặc biệt sẽ do hiệu trưởng xem xét quyết định.

2. Sinh viên vắng mặt trong các kỳ kiểm tra, thực hiện theo Mục c, Khoản 5, Điều 23 của quy chế này.

Điều 16. Xếp hạng năm đào tạo

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

Năm thứ	Đại học	Cao đẳng
a) Sinh viên năm thứ nhất	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 33 tín chỉ;	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 35 tín chỉ;
b) Sinh viên	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy	Nếu khối lượng kiến thức tích

Năm thứ	Đại học	Cao đẳng
năm thứ hai	từ 33 đến dưới 68 tín chỉ;	lũy từ 35 đến dưới 70 tín chỉ;
c) Sinh viên năm thứ ba	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 68 đến dưới 103 tín chỉ;	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 70 tín chỉ trở lên.
d) Sinh viên năm thứ tư	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 103 đến 130 tín chỉ.	
đ) Sinh viên năm thứ năm	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 130 tín chỉ trở lên.	

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

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

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

3. Kết quả học tập trong học kỳ ba (nếu có) được gộp vào kết quả học tập của các học kỳ chính để tính trung bình chung tích lũy cho sinh viên.

Điều 17. Nghỉ học tạm thời

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

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

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;

c) Nghỉ học để học lại, học bù khối lượng kiến thức còn thiếu theo quy định. Trong trường hợp này, thời gian nghỉ học được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy chế này.

d) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 18 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp các giấy tờ sau cho Phòng Công tác Học sinh sinh viên trước 1 tháng khi hết hạn được nghỉ học:

- Viết đơn xin tiếp tục trở lại học tập gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để đăng ký khối lượng học tập.

- Có giấy xác nhận không vi phạm pháp luật trong thời gian cư trú tại địa phương của chính quyền địa phương.

- Nếu điều trị dài ngày tại các cơ quan y tế thì phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền là đã khỏi bệnh và đủ sức khỏe để tiếp tục học tập; nếu điều trị ngoại trú thì còn phải có thêm giấy xác nhận không vi phạm pháp luật trong thời gian cư trú tại địa phương của chính quyền địa phương nơi điều trị ngoại trú.

- Quyết định của nhà trường cho phép nghỉ học.

3. Phòng Công tác Học sinh sinh viên tiếp nhận đơn xin nghỉ học tạm thời, xin trở lại học tiếp của sinh viên, phối hợp với phòng Đào tạo nghiên cứu, đề xuất trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định và gửi quyết định cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý. Sinh viên của khoá học nào sau thời gian nghỉ học tạm thời trở lại trường học tập, tiếp tục được quản lý theo hồ sơ sinh viên của khoá học đó.

Điều 18. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa vào **1 trong 3 điều kiện** sau:

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

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

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

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

a) Hai lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp;

b) Quá bốn lần cảnh báo kết quả học tập trong khoá học đối với hệ đại học, quá ba lần đối với hệ cao đẳng;

c) Đã hết thời gian tối đa được phép học (kể cả thời gian kéo dài theo qui định) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp hoặc với thời gian còn lại tính đến khi hết thời gian tối đa cho phép học, sinh viên không còn khả năng hoàn thành chương trình học;

d) Bị kỷ luật theo Khoản 2 Điều 33 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

e) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng qui định của trường;

f) Không đăng ký học tập một học kỳ;

g) Vi phạm Quy chế học sinh, sinh viên đến mức bị buộc thôi học; không đạt yêu cầu về điểm đánh giá rèn luyện theo qui định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 19. 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 tại Trường Đại học Hùng Vương:

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 đào tạo 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.

d) Có đơn đăng ký học thêm chương trình thứ hai (theo Mẫu quy định) .

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

5. Các khoa quản lý ngành đào tạo tập hợp và chuyển đơn, lập danh sách những sinh viên có nhu cầu học cùng lúc hai chương trình về Phòng Đào tạo ngay sau khi thi kết thúc học kỳ một năm thứ nhất. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét duyệt và quyết định danh sách sinh viên và kế hoạch (lich trình) học chương trình thứ hai.

6. Đối với sinh viên học cùng lúc 2 chương trình, việc quản lý sinh viên và quản lý học tập khi chưa tốt nghiệp ngành thứ nhất do khoa quản lý ngành sinh viên vào học ban đầu quản lý; quản lý học tập ngành thứ 2 do khoa có ngành thứ 2 sinh viên theo học quản lý. Nếu sinh viên đã tốt nghiệp ngành thứ nhất vẫn còn tiếp tục học ngành thứ 2 thì việc quản lý sinh viên và học tập của sinh viên được chuyển về khoa quản lý ngành thứ 2 mà sinh viên đang theo học và thực hiện theo Quy chế quản lý HSSV hiện hành.

Điều 20. Chuyển trường

1. Sinh viên 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 sinh viên 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 sinh viên 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. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:
- a) Sinh viên 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) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển sinh theo quy định của trường xin chuyển đến;
 - c) Sinh viên đang học năm thứ nhất và năm cuối khóa;
 - d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.
3. Thủ tục chuyển trường:
- a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường bao gồm: Đơn xin chuyển trường, trong đơn có đầy đủ thông tin về kết quả thi tuyển sinh, có ý kiến của trường chuyển đi và ý kiến của trường tiếp nhận, bảng ghi đầy đủ kết quả học tập của trường chuyển đi. Khi đến nhập học chính thức phải có đầy đủ hồ sơ nhập học theo quy định tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hồ sơ chuyển trường. Sinh viên thuộc khoá tuyển sinh nào, khi chuyển đến trường sẽ quản lý hồ sơ và chương trình đào tạo theo khoá tuyển sinh đó.
 - b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 21. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia học tập; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm *kiểm tra* giữa học phần; 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 có trọng số không dưới 50%. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận, trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, thời gian làm bài kiểm tra..., cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do khoa quản lý nội dung đào tạo đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt và *phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần*.

Trường Đại học Hùng Vương quy định:

- a) Trọng số của điểm thi kết thúc học phần là 70%, ***trung bình cộng của các điểm còn lại được gọi là điểm đánh giá bộ phận*** và có trọng số là 30%.
- b) Số bài kiểm tra (kể cả bài kiểm tra giữa học phần): Học phần có khối lượng từ 1 đến 2 tín chỉ tối thiểu có 2 bài kiểm tra; học phần có khối lượng từ 3 đến 4 tín chỉ tối thiểu có 3 bài kiểm tra; học phần có khối lượng từ 5 tín chỉ trở lên tối thiểu có 4 bài kiểm tra.

c) Số bài kiểm tra, thời gian kiểm tra phải được thực hiện theo kế hoạch đã ghi trong đề cương môn học và đề cương bài giảng. Thời gian thực hiện các bài kiểm tra **thống nhất là một tiết.**

d) Ngoài thi và kiểm tra, tùy theo từng học phần giảng viên có thể lựa chọn các hình thức đánh giá khác (thảo luận, tiểu luận, chuyên cần...) và phải được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

2. Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm: Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành, thí nghiệm trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành. Trong trường hợp tổ chức thi kết thúc học phần thực hành, thí nghiệm thì điểm học phần là điểm trung bình cộng của các điểm thành phần có trọng số tương ứng theo quy định trong đề cương chi tiết học phần.

3. Đối với học phần thực địa, thực tế, thực tập nghề, thực tập sư phạm, thực tập tốt nghiệp v.v...: Việc tổ chức đào tạo và đánh giá kết quả học tập được quy định cụ thể trong các văn bản riêng và phải được thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết của các học phần này.

Điều 22. Tổ chức kiểm tra và quản lý các điểm bộ phận

Khoa quản lý nội dung đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý các điểm đánh giá bộ phận trong quá trình học tập của sinh viên theo đề cương chi tiết môn học của chương trình đào tạo.

Giảng viên phụ trách học phần chịu trách nhiệm trực tiếp ra đề kiểm tra thường xuyên, tổ chức công tác kiểm tra - đánh giá và cho điểm đánh giá bộ phận theo quy định trong đề cương chi tiết học phần; báo cáo Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo kết quả điểm bộ phận quá trình học tập của sinh viên và thông báo cho họ trước khi kết thúc thời gian lên lớp (theo mẫu của Trường kèm theo quy chế này). Trường hợp môn học có nhiều giảng viên cùng thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo cử giảng viên chịu trách nhiệm tổng hợp tất cả kết quả điểm bộ phận trong quá trình học tập của sinh viên.

Các bài kiểm tra trong quá trình học tập được giảng viên trả lại cho sinh viên. Sinh viên chịu trách nhiệm giữ bài kiểm tra và kết quả để có thể khiếu nại về điểm khi cần thiết.

Hiệu trưởng ủy quyền cho Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo chỉ đạo thực hiện toàn bộ quy trình kiểm tra giữa kỳ (từ khâu ra đề, coi thi, chấm thi...).

Bảng điểm đánh giá bộ phận từng học phần của sinh viên có chữ kí của giảng viên, Trưởng bộ môn và Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo được làm thành 3 bản, bản chính gửi cho Phòng Đào tạo chậm nhất **2 ngày trước khi bắt đầu kỳ thi kết thúc học phần**, một bản lưu tại khoa quản lý nội dung đào tạo, một bản của giảng viên.

Kết quả các điểm bộ phận chỉ có giá trị trong mỗi lần học và được sử dụng để cùng điểm thi kết thúc học phần trong lần học đó xác định điểm học phần của sinh viên.

Điều 23. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

Trường Đại học Hùng Vương quy định điều kiện để được dự thi kết thúc học phần: Sinh viên phải dự ít nhất 80% số giờ trên lớp của học phần.

Riêng các học phần thực hành, thí nghiệm: Dù là học phần riêng hay là điều kiện của học phần lý thuyết, thì tất cả các sinh viên đều phải tham dự đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm và kết quả kiểm tra của tất cả các bài thực hành, thí nghiệm đều đạt từ điểm D trở lên.

2. Ngay sau khi kết thúc học phần, giảng viên lập danh sách xét điều kiện dự thi kết thúc học phần, trình Trưởng bộ môn, Trưởng khoa phê duyệt và thông báo cho sinh viên. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần phải nhận điểm 0 là điểm thi kết thúc học phần và phải đăng kí học lại học phần đó.

3. Cuối mỗi học kỳ, Trường Đại học Hùng Vương chỉ tổ chức một kỳ thi chính. Tùy theo điều kiện từng năm, Trường có thể tổ chức thêm một **kỳ thi phụ** và sẽ công bố vào đầu năm học. Kỳ thi phụ (nếu có) chỉ dành cho những sinh viên không tham dự được kỳ thi chính (các trường hợp cụ thể do Hiệu trưởng xem xét và quyết định), hoặc đã được học lại đối với các sinh viên ở kỳ thi chính có các học phần đạt điểm F, và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

Những sinh viên thi đạt điểm F, hoặc có điểm thi đạt **điểm C, D** muốn cải thiện điểm, đều phải đăng ký học theo Điều 12 của quy chế này.

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

5. Phân cấp quản lý về tổ chức thi:

a) Nhà trường chỉ tổ chức một lần kiểm tra giữa học phần và một lần thi kết thúc học phần của 2 học kỳ chính; còn lại giao cho Hội đồng thi các Khoa và giảng viên thực hiện theo các quy định hiện hành.

Đối với kiểm tra giữa học phần: Phòng Đào tạo lập kế hoạch về thời gian và đơn đốc kiểm tra việc thực hiện của các khoa. Hội đồng thi các *khoa quản lý nội dung đào tạo* tổ chức thực hiện toàn bộ các khâu kiểm tra giống như thi kết thúc học phần. Riêng đề kiểm tra: Hiệu trưởng ủy quyền cho các *Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo* tổ chức thực hiện.

b) Đối với học kỳ ba: Toàn bộ các điểm bộ phận giao cho các *Khoa quản lý nội dung đào tạo* thực hiện. Việc thi kết thúc học kỳ ba thực hiện theo các quy định thi kết thúc học phần hiện hành.

c) Sinh viên vắng mặt trong các kỳ kiểm tra nếu không có lý do chính đáng, coi như đã dự kiểm tra và phải nhận điểm 0.

Sinh viên vắng mặt trong các kỳ kiểm tra nếu có lý do chính đáng được phép kiểm tra lần 2 do giảng viên trực tiếp giảng dạy bố trí.

Nếu vắng mặt có lý do chính đáng trong kỳ kiểm tra giữa học phần, sinh viên làm đơn gửi Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo. Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo xem xét quyết định cho phép kiểm tra lần 2.

6. Hằng năm, Hiệu trưởng có thể bổ sung những quy định cụ thể về công tác tổ chức thi học phần phù hợp với tình hình thực tế và các Quy định hiện hành.

Điều 24. Ra đề thi, coi thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần, quản lý bài thi

1. Việc ra đề, coi thi, chấm thi kết thúc học phần thực hiện theo Quy định công tác thi tại Trường Đại học Hùng Vương.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Trường khoa đề xuất căn cứ vào ý kiến của trường bộ môn, Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ kí của hai cán bộ chấm thi, Trưởng môn và Trưởng khoa kí xác nhận và làm thành ba bản: một bản lưu tại khoa quản lý nội dung đào tạo, một bản gửi cho khoa quản lý ngành đào tạo và **một bản chính gửi về phòng Đào tạo của trường**, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần (đối với các trường hợp đặc biệt sẽ có quy định riêng). Phòng Đào tạo thống nhất quản lí kết quả học tập của sinh viên trong toàn trường bằng phần mềm quản lí điểm học phần.

4. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần, phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính và phải đăng ký học lại theo Điều 12, Điều 13, Điều 14 của Quy chế này.

5. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, phải làm đơn gửi phòng Đào tạo (có xác nhận của Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo) để báo cáo Hiệu trưởng và khi được Hiệu trưởng cho phép thì được dự thi ở kỳ thi phụ (nếu có) ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, những sinh viên này sẽ được dự thi một lần tại các kỳ thi kết thúc học phần đó ở các học kỳ chính của các lớp sau.

6. Những sinh viên không muốn dự thi kết thúc học phần, thực hiện theo Mục d, Khoản 2, Điều 13 của Quy chế này.

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

8. Khi hết thời hạn lưu giữ bài thi, nếu muốn thanh lý, Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo thành lập Hội đồng thanh lý bài thi và báo cáo bằng văn bản cho nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo). Thành phần Hội đồng thanh lý bài thi gồm: Ban chủ nhiệm khoa, trợ lý giảng dạy khoa và các Trưởng môn. Nội dung báo cáo gồm: ngày tháng năm họp Hội đồng thanh lý bài thi khoa nào? thanh lý bài thi học phần nào? ngày tháng năm thi học phần đó, số lượng bài thi được thanh lý... Trưởng khoa và trợ lý giảng dạy ký và ghi rõ họ, tên. Bài thi lưu giữ tại Phòng Thanh tra, khảo thí và đảm bảo chất lượng, khi hết thời hạn lưu giữ bài thi, nếu muốn thanh lý, Trưởng phòng, phó trưởng phòng và các tổ trưởng của phòng cũng lập Hội đồng và thực hiện theo quy trình trên.

Điều 25. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Tất cả các bài kiểm tra được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến phần nguyên. Tất cả các bài thi được chấm theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm đánh giá bộ phận tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng của điểm thi kết thúc học phần và điểm đánh giá bộ phận nhân với trọng số tương ứng.

a) Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm số, điểm chữ và xếp loại như sau:

	Thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm số	Xếp loại
Loại đạt	8,5 → 10	A	4	Giỏi
	7,0 → 8,4	B	3	Khá
	5,5 → 6,9	C	2	Trung bình
	4,0 → 5,4	D	1	Trung bình yếu
Loại không đạt	Dưới 4,0	F	0	Kém

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

I : Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X : Chưa nhận được kết quả thi.

Z : Được thi lại coi như thi lần đầu.

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

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp **X** sang và khi có kết quả chuyển từ **Z** sang.

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

5. Đối với các sinh viên có điểm xếp loại ở mức điểm **I**:

a) Việc xếp loại ở mức điểm **I** được áp dụng cho các trường hợp sau: Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm, tai nạn, hoặc các lý do khách quan không thể dự kiểm tra hoặc thi.

b) Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm **I** phải trả xong các nội dung thi và kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

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

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

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần **được phép thi sớm** để giúp sinh viên học vượt.

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

8. Việc chuyển đổi *điểm học phần* giữa đào tạo theo niên chế trước đây và đào tạo theo học chế tín chỉ hiện nay được thực hiện theo Quy định số 327/ĐHHV-ĐT ngày 25 tháng 8 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương.

Điều 26. Cách tính điểm trung bình chung và xếp hạng học lực

1. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

2. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy và xếp hạng học lực như sau:

Điểm	Xếp hạng học lực
3,60 → 4,00	Xuất sắc
3,20 → 3,59	Giỏi
2,50 → 3,19	Khá
2,00 → 2,49	Trung bình
0 → cận 2	Kém

a) Để được xếp hạng học lực từ mức khá đến xuất sắc, sinh viên phải tích lũy đủ khối lượng kiến thức theo quy định của chương trình đào tạo và không còn học phần bị điểm F. Nếu không thỏa mãn điều này, hạng học lực của sinh viên chỉ xếp ở **mức trung bình**.

b) Hạng học lực xuất sắc, giỏi sẽ bị hạ một mức nếu khối lượng của các học phần ở lần học thứ nhất có điểm học phần bị điểm F vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định.

3. Điểm *trung bình chung học kỳ* dùng để xét học bổng, 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 tối thiểu là 15 tín chỉ** (trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định).

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng để cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học.

Xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp của sinh viên được tính theo kết quả điểm học phần của **lần học có điểm học phần cao nhất**.

4. Việc học để cải thiện điểm chỉ áp dụng đối với các học phần đạt điểm C hoặc D *theo thang điểm chữ, điểm học cải thiện nếu cao hơn chỉ được tính vào điểm trung bình chung tích lũy.*

5. Điểm học lại, học vượt trong học kỳ chính nào thì được tính vào điểm trung bình chung học kỳ của học kỳ đó.

Điều 27. Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên, thực tập sư phạm, thực tập giáo trình, thực tập tốt nghiệp

Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên, thực tập sư phạm, thực tập giáo trình, thực tập tốt nghiệp... là nội dung đào tạo nghề nghiệp bắt buộc. Sinh viên được đăng kí học tập và thực hiện quy chế đào tạo như những học phần bình thường. Việc tổ chức đào tạo, đánh giá các học phần này được thực hiện theo quy định riêng.

Điểm rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên, thực tập sư phạm, thực tập giáo trình, thực tập tốt nghiệp được tính vào kết quả học tập chung của toàn khóa học.

Điều 28. Khiếu nại điểm và phúc khảo

1. Đối với điểm đánh giá bộ phận (trừ điểm thi kết thúc học phần), sinh viên có quyền khiếu nại với khoa quản lý nội dung đào tạo sau khi công bố điểm. Trường khoa xem xét, tổ chức giải quyết những khiếu nại của sinh viên về điểm bộ phận trước khi gửi kết quả cho phòng Đào tạo.

2. Sinh viên có quyền viết đơn đề nghị phúc khảo điểm thi kết thúc học phần. Đơn đề nghị phúc khảo gửi cho Phòng Đào tạo chậm nhất là 1 tuần sau khi công bố điểm thi. Nhà trường tổ chức phúc khảo giải quyết khiếu nại cho sinh viên chậm nhất là 1 tuần sau khi nhận đơn xin phúc khảo. Sinh viên phải nộp lệ phí phúc khảo theo quy định, nếu điểm thi được thay đổi sinh viên sẽ được hoàn lại lệ phí.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 29. Làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu năm đào tạo cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn. Trường Đại học Hùng Vương quy định như sau:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp:

Sinh viên hệ đại học chính quy có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,5 trở lên tính từ đầu khoá học đến hết năm đào tạo thứ ba (nếu là hệ đào tạo 4 năm; nếu là hệ đào tạo 5 năm thì tính đến hết năm đào tạo thứ tư...), không còn học phần bị điểm F, tổng số học phần phải học lại không quá 5% tổng số tín chỉ đã tích lũy đến thời điểm xét và không bị hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, những học phần liên quan đến nội dung làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp đều đạt điểm thấp nhất là B, *đã chủ trì hoặc cùng tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên và đã bảo vệ đạt từ trung bình trở lên* thì được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp. *Căn cứ vào tình hình thực tế hằng năm, Hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng và danh sách sinh viên làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp trên cơ sở đề nghị của các Khoa.*

Sinh viên nếu có đủ điều kiện làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp thì làm đơn đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp nộp cho Khoa quản lý ngành đào tạo. Các Khoa quản lý ngành đào tạo kiểm tra điều kiện, tập hợp danh sách sinh viên làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp và dự kiến giảng viên hướng dẫn gửi Phòng Đào tạo trước 30 tháng 10 hằng năm để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

b) Điều kiện được chấm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp: sinh viên đã tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo, không còn học phần bị điểm F và không bị hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Các Giảng viên có trình độ chuyên môn vững vàng và đã tham gia giảng dạy ít nhất 5 năm trở lên được hướng dẫn sinh viên làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp.

a) Các giảng viên có chức danh giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học được hướng dẫn không quá 5 đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp;

b) Giảng viên là thạc sĩ được hướng dẫn không quá 3 đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp;

c) Giảng viên không thuộc diện (a), (b) ở trên được hướng dẫn không quá 2 đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp.

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

3. Học và thi một số học phần chuyên môn:

Sinh viên không được giao làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số học phần chuyên môn theo quy định của chương trình đào tạo với khối lượng kiến thức tương đương 7 tín chỉ đối với hệ đại học 4 năm, 10 tín chỉ đối với hệ đại học 5 năm, 5 tín chỉ đối với hệ cao đẳng.

SV có thể *chủ động đăng kí* học các học phần dành cho những sinh viên không làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp như mọi học phần khác theo nhu cầu, khả năng của bản thân theo các điều khoản có liên quan được quy định trong quy chế này *trong suốt thời gian của khoá học*.

4. Căn cứ vào tình hình thực tế từng năm, Hiệu trưởng sẽ có những quy định cụ thể về điều kiện, hình thức, thời gian thực hiện, và các vấn đề khác có liên quan đến việc làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học và thi một số học phần chuyên môn theo quy định.

Điều 30. Đánh giá đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp.

2. Đánh giá đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp do 3 giảng viên thực hiện (trong đó có 1 giảng viên là người hướng dẫn) theo quy trình sau:

- Các khoa căn cứ vào danh sách giảng viên chấm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp tổ chức chấm 3 vòng độc lập bằng phiếu chấm. Nếu kết quả chấm giữa 3 giảng viên chênh lệch nhau từ 2 đến 3 điểm thì Trưởng khoa tổ chức cho 3 giảng viên hội ý và thống nhất điểm. Nếu kết quả chấm giữa 3 giảng viên chênh lệch nhau trên 3 điểm, hoặc 3 giảng viên không thống nhất được điểm thì báo cáo để Hiệu trưởng xem xét quyết định.

- Điểm đánh giá của từng giảng viên theo thang điểm 10 làm tròn đến đến 1 chữ số thập phân.

- Kết quả đánh giá đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp của sinh viên là điểm trung bình cộng điểm đánh giá của 3 giảng viên được làm tròn đến 1 chữ số thập phân và chuyển sang thang điểm chữ, điểm số theo quy định tại các mục a khoản 2, Điều 25 của Quy chế này.

3. Điểm của đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần kể từ ngày nộp đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp. Điểm của đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

4. Sinh viên có đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký phải đăng ký học một số học phần chuyên môn như những sinh viên không làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

5. Căn cứ vào tình hình thực tế từng năm, nhà trường sẽ có những điều chỉnh hoặc bổ sung về cách thức chấm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp cho phù hợp.

Điều 31. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được Trường xét và công nhận tốt nghiệp:

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

b) Tích lũy đủ số học phần và số tín chỉ được quy định trong chương trình đào tạo của Trường Đại học Hùng Vương.

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

d) Thoả mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh, giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao và một số chứng chỉ khác do Hiệu trưởng quy định.

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

2. Vào cuối mỗi học kỳ hằng năm, căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này, *các khoa quản lý ngành đào tạo lập* danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình Hội đồng xét tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp của trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa quản lý ngành đào tạo, trưởng các phòng: Công tác học sinh - sinh viên, Thanh tra - Khảo thí & ĐBCL, Kế hoạch - Tài chính.

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

Điều 32. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm số và được làm tròn đến hai số thập phân, như sau:

Hạng tốt nghiệp	Điểm TBCTL
Loại xuất sắc	Từ 3,60 đến 4,00
Loại giỏi	Từ 3,20 đến 3,59
Loại khá	Từ 2,50 đến 3,19
Loại trung bình	Từ 2,00 đến 2,49

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

a) Có khối lượng của các học phần ở lần học thứ nhất có điểm học phần bị điểm F vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

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

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 31 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh, giáo dục thể chất và các chứng chỉ bắt buộc khác, 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 các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 18 của Quy chế này.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 33. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

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

2. Các sinh viên nhờ người khác học hộ, đi học hộ; nhờ người khác làm bài kiểm tra hoặc đi kiểm tra hộ; thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ v.v..., đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Thẩm quyền

Mọi sửa đổi, bổ sung các điều khoản của Quy chế đều phải thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 35. Hướng dẫn thi hành

Phòng Đào tạo, Phòng Công tác Chính trị và học sinh sinh viên, Ban cố vấn học tập và Ban chủ nhiệm các Khoa có nhiệm vụ tổ chức triển khai, hướng dẫn chi tiết nội dung Quy chế này đến toàn thể giảng viên và sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy trong trường.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

PGS.TS. Cao Văn