

QUI CHẾ ĐÀO TẠO THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ – BẬC ĐẠI HỌC

CHƯƠNG I: NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Trường Đại học Quốc tế (ĐHQT) là một trường đại học thành viên thuộc Đại học Quốc gia –Tp. HCM. Trường đào tạo bậc đại học và sau đại học với ba loại hình bằng cấp: bằng do ĐHQT cấp, bằng cùng cấp với một trường nước ngoài và bằng do một trường nước ngoài cấp. Quy chế này qui định những vấn đề chung nhất về đào tạo theo học chế tín chỉ cho hệ chính qui đại học của trường Đại học Quốc tế - Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh áp dụng cho đào tạo đại học loại bằng thứ nhất.

Điều 1: Mục tiêu đào tạo

Đào tạo Cử nhân, kỹ sư có trình độ khoa học cơ bản, cơ sở mạnh, vững lý thuyết, giỏi thực hành, có tư duy làm việc độc lập, có khả năng nghiên cứu, hội nhập tốt môi trường làm việc quốc tế sử dụng tiếng anh.

Điều 2: Các định nghĩa

1. Chương trình đào tạo (CTĐT):

CTĐT là tập hợp các môn học được bố trí giảng dạy học tập kế tiếp nhau theo một trình tự khoa học nhằm đào tạo người học có đủ kiến thức, khả năng, và tiềm năng cho một lĩnh vực khoa học kỹ thuật. Người học hoàn thành một CTĐT thì được cấp một văn bằng tương ứng.

Nội dung đào tạo trong toàn khóa học của từng ngành ở mỗi trình độ được thể hiện thành CTĐT. CTĐT của mỗi ngành đào tạo do Trường xây dựng trên cơ sở khung chương trình do Bộ GD&ĐT qui định và tham khảo chương trình đào tạo của các trường đại học danh tiếng nước ngoài.

Mỗi CTĐT có thời lượng từ 135 đến 145 tín chỉ và thời gian 4 năm (không tính chứng chỉ Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất) bao gồm các loại môn học như sau:

1.1 Nhóm môn học bắt buộc gồm những môn học chứa đựng những nội dung chính yếu của ngành đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

1.2 Nhóm môn học tự chọn là những môn học mà sinh viên được tự chọn để tích lũy đủ số tín chỉ qui định. Trong đó có thể chia ra:

- Môn học tự chọn định hướng: là những môn học tự chọn được xác định theo định hướng chuyên ngành của một CTĐT, chứa đựng những nội dung cần thiết mà sinh viên phải chọn trong số các môn học tự chọn do trường qui định theo nhóm ngành và ngành.
- Môn học tự chọn tự do: là các môn học mà sinh viên có thể chọn tùy ý theo học.

Việc hoàn tất đạt yêu cầu của CTĐT là điều kiện để người học được cấp bằng cho mỗi cấp học.

2. Tín chỉ

Tín chỉ là một đơn vị dùng để lượng hóa khối lượng lên lớp và tự học bắt buộc đối với một sinh viên để đạt được các yêu cầu học tập.

Một tín chỉ được qui định bằng 15 tiết lý thuyết, hoặc 30 đến 45 tiết thực hành và thời gian tự học cần thiết theo ước lượng chung của trường trong học kỳ: học 1 tiết lý thuyết sinh viên phải học 2 tiết tự học.

3. Khóa học, năm học và học kỳ

3.1 Khóa học

Khóa học là thời gian qui định để sinh viên hoàn tất một CTĐT của một ngành nhất định. Khóa học theo một CTĐT được quy thành số học kỳ chính hay thành số tín chỉ tối thiểu phải tích lũy. Tùy ngành nghề đào tạo, khóa học được thiết kế từ 8 đến 10 học kỳ chính cho bậc đại học.

Tùy theo khả năng, sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập, nhưng không được kéo dài quá thời gian qui định cho toàn khóa học như sau: rút ngắn tối đa 2 học kỳ, kéo dài tối đa 4 học kỳ.

3.2 Năm học và học kỳ

Năm học gồm 2 học kỳ chính và 1 học kỳ hè.

Học kỳ là một khoảng thời gian nhất định gồm một số tuần dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập, và đánh giá kết quả học tập.

- Học kỳ chính gồm 16 đến 20 tuần, trong đó có ít nhất 14 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập và các tuần còn lại dành cho việc kiểm tra, thi, bảo vệ luận văn, đánh giá và đăng ký học tập.
- Học kỳ hè là học kỳ không bắt buộc phải học. Khi sinh viên có nhu cầu và Nhà trường có điều kiện sẽ tổ chức học kỳ hè, gồm 8 đến 10 tuần trong đó có ít nhất 7 tuần dành cho việc giảng dạy, học tập, kiểm tra và một tuần dành cho việc thi cử, đánh giá.

4. Lớp học

Lớp sinh viên:

Được tổ chức cho các sinh viên học cùng ngành chuyên môn trong cùng một khóa đào tạo. Lớp sinh viên được tổ chức tương đối ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị-xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo qui định của Nhà trường.

Nhà trường căn cứ vào số lượng sinh viên của mỗi khóa, mỗi ngành đào tạo, để qui định số lớp sinh viên.

Lớp môn học:

Bao gồm các sinh viên theo học cùng môn học, có cùng thời khóa biểu của môn học. Mỗi lớp môn học đều được ký hiệu bằng một mã số riêng. Số lượng sinh viên của lớp môn học được Trường quy định như sau:

- Với môn cơ bản như Toán, Lý, Hóa v.v.v. . . : tối đa là 120 sinh viên.
- Với môn học cơ sở ngành và môn chuyên ngành: tối đa 60 sinh viên.
- Với môn ngoại ngữ: tối đa 30 sinh viên.
- Sĩ số tối thiểu của một lớp môn học sẽ do Ban Giám hiệu quyết định từng trường hợp cụ thể.

5. Môn học- Môn học tương đương – Môn học thay thế - Điểm môn học

5.1 Môn học

5.1.1 Môn học là tập hợp tất cả các dạng hoạt động học tập của một phần khối lượng kiến thức. Tùy theo khối lượng kiến thức của môn học yêu cầu, mỗi môn học được lượng hóa bằng một số tín chỉ và định danh bằng mã số môn học.

5.1.2 Các dạng hoạt động học tập của một môn học bao gồm số tín chỉ lý thuyết, số tín chỉ rèn luyện kỹ năng: bài tập, thí nghiệm, thực tập, seminar, tiểu luận, v.v... và số tín chỉ tự học.

5.1.3 Tùy theo yêu cầu về mặt kiến thức, môn học có thể có một hay nhiều môn học tiên quyết, một hay nhiều môn học trước. Đối với mỗi sinh viên theo học một CTĐT nào đó, các môn học được xếp thành: các môn học bắt buộc, các môn học tự chọn định hướng, các môn học tự chọn tự do.

- Môn học tiên quyết: các môn học là tiên quyết đối với môn học A là các môn học mà sinh viên phải theo học trước và phải thi đạt mới được theo học môn học A.
- Môn học trước: môn học A được gọi là môn học trước của môn học B nếu như sinh viên đã đăng ký học và có điểm thi của môn học A, kể cả điểm I, W, X, Z.
- **Môn học tương đương:** một hay nhiều môn học được gọi là tương đương với môn học A của CTĐT khi chúng có nội dung và thời lượng đáp ứng được yêu cầu của môn học A đó (có nội dung giống nhau từ 80% trở lên và có số tín chỉ tương đương hoặc lớn hơn). Danh mục các môn học tương đương được Nhà trường quy định theo đề nghị của Trường Khoa.
- **Môn học thay thế:** môn thay thế là môn học được sử dụng để thay thế một môn học khác có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức giảng dạy nữa.

5.2 Điểm môn học

5.2.1 Điểm cuối cùng dùng để đánh giá một môn học được gọi là điểm môn học. Điểm môn học được đánh giá dựa trên kết quả học tập toàn diện của sinh viên trong suốt học kỳ đối với môn học đó.

5.2.2 Điểm môn học có thể bao gồm các loại điểm thành phần sau:

- Thực hành: bài tập, thực hành, seminar, tiểu luận...
- Kiểm tra giữa học kỳ.
- Thi cuối học kỳ.

5.2.3 Điểm thành phần:

Các điểm thành phần được cho dưới dạng số nguyên từ 0 đến 100 và điểm tổng kết môn học là con số đã làm tròn thành số nguyên.

Tỷ lệ các điểm thành phần trong kết quả cuối cùng của một môn học được quy định như sau:

- Điểm thực hành, bài tập, tiểu luận ... : từ 10% - 30%
- Điểm kiểm tra giữa kỳ : từ 20% - 40%
- Điểm thi cuối học kỳ : từ 35% - 60%

Riêng đối với các môn thực hành, được quy định như sau:

- Điểm các bài thực hành trong học kỳ : từ 70% - 80%
- Điểm thi cuối học kỳ : từ 20% - 30%

Các trường hợp không thi giữa kỳ mà thay thế bằng một hình thức khác phải có đề xuất của Khoa và có sự phê duyệt của Ban Giám Hiệu trong vòng 2 tuần (1 tuần đối với học kỳ hè) kể từ khi môn học bắt đầu.

Đối với các môn học đã đăng ký và đã được chấp nhận, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc mọi yêu cầu của cán bộ giảng dạy về việc lên lớp, làm bài tập, thực hành thí nghiệm, thực tập, tham gia thảo luận, dự kiểm tra giữa môn học và thi kết thúc môn học. Nếu không thực hiện phần việc nào, sinh viên sẽ nhận điểm không (0) cho điểm thành phần tương ứng.

Mức điểm đối với một môn học

Điểm môn học được làm tròn đến một chữ số thập phân của điểm trung bình tính theo phân lượng của các điểm thành phần. Trường sẽ tiếp tục quy đổi điểm theo thang điểm 4 hay 100 ra điểm chữ khi cần thiết.

5.2.4 Những ký hiệu sau đây được sử dụng trong các trường hợp đặc biệt: Cấm thi hoặc Vắng thi không phép (F); Miễn học hoặc Bảo lưu (WH); Vắng thi có phép hoặc điểm chưa hoàn tất (I); Chưa có điểm thi (NA);

5.2.5 Điểm chưa hoàn tất (điểm I): là điểm tạm thời do cán bộ giảng dạy phụ trách môn học xem xét và cho đối với những sinh viên vì những lý do chính đáng không thể hoàn tất các yêu cầu của môn học vào cuối mỗi học kỳ hay khóa học.

Điều kiện để sinh viên có thể xin nhận điểm "I" của môn học:

- Sinh viên đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa học kỳ, các hoạt động liên quan đến môn học như thí nghiệm, thực hành.
- Đã nộp học phí của môn học.
- Vì các lý do bất khả kháng nên vắng mặt trong buổi kiểm tra, thi cuối học kỳ (ốm đau, tai nạn...).
- Những thủ tục sau đây phải được thực hiện:
 - Trường hợp đơn xin điểm I xảy ra trong thời điểm trước ngày thi, sinh viên làm đơn kèm theo chứng cứ hợp lệ, trình bày với CBGD. Dựa vào ý kiến của CBGD và ý kiến đồng ý của Lãnh đạo Khoa, phòng Đào tạo xem xét về việc ra quyết định cho phép sinh viên nhận điểm I
 - Trường hợp sinh viên đau ốm bất thường hoặc lý do chính đáng bất khả kháng không tham gia thi: sinh viên làm đơn kèm chứng lý hợp lệ tại phòng Đào Tạo trong vòng 3 ngày kể từ ngày thi
 - Những trường hợp đặc biệt sinh viên làm đơn gửi Ban chủ nhiệm Khoa và Khoa đề xuất để BGH phê duyệt.

Sinh viên không cần đăng ký học lại các môn học được nhận điểm I trong học kỳ tiếp theo, mà chỉ nộp đơn xin dự thi xóa điểm I. Trong thời hạn là 1 năm tiếp theo, nếu sinh viên không có đủ điểm để đánh giá môn học, điểm I tự động được chuyển sang điểm F (điểm không).

6. Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy

6.1 Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK)

- ĐTBHK là điểm trung bình của tất cả các môn học mà sinh viên đã đăng ký học và được trường xếp lớp trong học kỳ đó.
- Các môn học chưa hoàn tất (điểm I), Miễn học, bảo lưu (WH), chưa có điểm thi (NA) không tính trong điểm trung bình học kỳ.
- ĐTBHK được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.
- ĐTBHK được dùng để xét học bổng, khen thưởng, học vượt, học cùng một lúc ở nhiều ngành, nhiều trường và xử lý học vụ

6.2 Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL)

- ĐTBTL là điểm trung bình có trọng số của tất cả các môn học mà sinh viên đã đăng ký học và được trường xếp lớp từ lần đăng ký đầu tiên đến thời điểm tính. ĐTBTL được tính theo thang điểm 100 và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.
- ĐTBTL được dùng để xét phân loại kết quả học tập của khóa học, xử lý học vụ, xét tốt nghiệp.

7. Số tín chỉ tích lũy

Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các môn học (kể cả môn học bảo lưu) đã hoàn tất và đạt điểm môn học ≥ 50 từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính.

Điều 3: Các diện sinh viên

1. Sinh viên hệ chính quy

Sinh viên hệ chính quy là sinh viên đã hoàn tất các thủ tục nhập học và học chương trình chính qui theo phương thức tập trung toàn thời gian.

Một số trường hợp đặc biệt cũng sẽ được xem xét để thu nhận vào hệ chính qui tập trung như: sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng muốn về nước học tiếp, sinh viên các trường đại học khác ở trong nước (cùng khối thi, cùng nhóm ngành đào tạo) có nguyện vọng muốn chuyển trường.

2. Sinh viên tạm dừng

2.1 Nếu có lý do chính đáng sinh viên có thể làm đơn xin tạm dừng học tập và phải nộp đơn tại Phòng Đào tạo. Sinh viên chỉ được phép tạm dừng khi có quyết định cho phép của Ban Giám hiệu.

2.2 Thời gian tạm dừng do thi hành nghĩa vụ quân sự không tính vào thời gian học của sinh viên. Thời gian tạm dừng vì các lý do khác phải chịu sự ràng buộc nói trong Mục 3.1-Điều 2.

2.3 Sinh viên thuộc diện ưu tiên 1, theo qui định của quy chế tuyển sinh đại học, có tổng thời gian cho phép tạm dừng tối đa là 4 học kỳ chính cho toàn khóa học có thời gian đào tạo từ 5-6 năm. Tổng thời gian tạm dừng được tính vào quỹ thời gian cho phép học của khóa học và không được tạm dừng quá 2 học kỳ liên tiếp.

3. Sinh viên học chuyển đổi: sinh viên của trường đăng ký học một hay 2 học kỳ trong thời gian học tập của khóa học tại các trường nước ngoài (hoặc sinh viên thuộc trường nước ngoài đăng ký học tại đại học Quốc tế một hay 2 học kỳ)

3.1 Văn phòng điều phối: là đầu mối liên hệ với các trường đối tác, cung cấp địa điểm, thời điểm, hỗ trợ các thủ tục chuyển đổi.

3.2 Khoa chuyên môn: bàn bạc về chuyên môn với đối tác, đề xuất với nhà trường về chuyên môn cho sinh viên của Khoa.

3.3 Phòng Đào Tạo: hỗ trợ thủ tục cho sinh viên, thực hiện việc chuyển đổi kết quả cho sinh viên sau khi chuyển đổi.

3.4 Sinh viên: đăng ký, hoàn tất các yêu cầu của nhà trường và trường đối tác sau khi đã thỏa thuận

4. Sinh viên dự thính: Để tạo điều kiện cho sinh viên được tăng cường kiến thức, sinh viên được phép đăng ký học dự thính (kể cả sinh viên trường khác).

- Đóng học phí 50%

- Tham gia các yêu cầu của giảng viên phụ trách lớp

- Được cấp chứng nhận tham gia môn học.

Điều 4: Thu nhận sinh viên

1. Sinh viên trúng tuyển vào Trường ĐH Quốc tế phải làm thủ tục nhập học tại trường theo đúng qui định được ghi trong giấy báo nhập học.

2. Sinh viên tạm dừng, sinh viên diện bảo lưu kết quả trúng tuyển đại học, phải làm thủ tục nhập học tại Phòng Đào tạo theo đúng qui định của trường khi hết thời gian tạm dừng.

3. Một môn học được cho phép miễn học khi được xem là môn học tương đương và sinh viên đã thi đạt yêu cầu và tích lũy được trong thời gian học tập.

- Sinh viên muốn được xem xét tương đương, thay thế để miễn học, miễn thi môn học nào phải làm đơn cung cấp đầy đủ chứng lý. Việc xem xét tương đương hay thay thế một số môn học sẽ do Phòng Đào tạo đề xuất căn cứ trên danh sách các môn học tương đương hoặc thay thế do Khoa trình và đã được Ban Giám hiệu phê duyệt ghi rõ trong chương trình đào tạo.

- Khi được công nhận tương đương hoặc miễn môn học, phòng Đào tạo sẽ ghi điểm tương đương kèm theo ký hiệu (WH) để phân biệt với loại điểm sinh viên tích lũy được bằng cách thi. Nếu muốn nhận điểm cao hơn điểm tương đương (điểm WH) nói trên sinh viên phải đăng ký học và thi lại môn học đó.

- Điểm tương đương, điểm bảo lưu không được tính vào ĐTBHK nhưng tính vào ĐTBCTL.

- Điểm tương đương, điểm bảo lưu không dùng để tính vào việc xét cấp học bổng.

- Số tín chỉ của các điểm tương đương, bảo lưu không được tính vào số tín chỉ đạt được của học kỳ nhưng được tính vào số tín chỉ tích lũy đến thời điểm đó.

CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5: Trách nhiệm của nhà trường, giáo viên chủ nhiệm và sinh viên

1. Nhà trường và Khoa chuyên môn

Nhà trường tạo mọi điều kiện cho sinh viên có đầy đủ thông tin cần thiết để xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

1.1 Khi sinh viên mới nhập học Khoa chuyên môn sẽ thông báo và tổ chức cho sinh viên tìm hiểu về:

- Quy chế đào tạo và các qui định cụ thể về học vụ của trường.
- Chương trình, kế hoạch đào tạo của toàn khóa học cho từng ngành học.
- Danh sách cố vấn học tập.
- Danh mục ngành học và điều kiện xét tuyển chuyên ngành.

1.2 Trước mỗi học kỳ, trường sẽ thông báo và cung cấp tài liệu hướng dẫn cho sinh viên về:

- Danh mục các môn học, cán bộ giảng dạy dự kiến trong học kỳ và điều kiện để đăng ký học các môn học đó.
- Số lớp môn học dự kiến tổ chức cho mỗi môn học và thời khóa biểu dự kiến của các lớp đó.
- Kết quả các môn học của học kỳ vừa qua.

2. Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

GVCN do Trưởng Khoa đề nghị và Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. GVCN hướng dẫn sinh viên các vấn đề liên quan đến học tập như:

2.1 Làm cố vấn cho sinh viên về chương trình đào tạo: giúp sinh viên hiểu về chương trình đào tạo của khoa, về các môn học bắt buộc, tự chọn, tư vấn cho sinh viên chọn được chuyên ngành phù hợp, tư vấn cho sinh viên các vấn đề khác trong học tập, tiếp sinh viên giải đáp các thắc mắc liên quan đến học tập, sinh hoạt của sinh viên tại trường.

2.2 Phổ biến, hướng dẫn sinh viên hiểu và thực hiện đúng các quy chế, quy định của nhà trường đối với sinh viên.

2.3 Tư vấn cho sinh viên trong việc lập kế hoạch học tập: lên thời khóa biểu học tập, sinh hoạt phù hợp với từng sinh viên để đạt hiệu quả học tập cao nhất.

2.4 Tổ chức cho sinh viên đăng ký môn học:

- Theo đúng lịch qui định của nhà trường.
- GVCN căn cứ trên kết quả học tập của từng sinh viên tư vấn cho sinh viên số tín chỉ, môn học chọn đăng ký trong học kỳ.
- Phát và nhận, kiểm tra, duyệt phiếu đăng ký môn học của sinh viên.

2.5 Làm cố vấn cho lớp sinh viên về rèn luyện nhân cách, các vấn đề xã hội. Phối hợp và hỗ trợ phòng Đào tạo, Đoàn Thanh niên Cộng sản các Khoa tổ chức phong trào, tham gia các hoạt động ngoại khóa... lớp mình phụ trách.

2.6 Theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên lớp mình. Nhận xét và cho điểm rèn luyện của sinh viên theo qui định của nhà trường (theo qui chế rèn luyện sinh viên).

2.7 Là thành viên chính thức tại các phiên họp của các Hội đồng mà có liên quan đến các sinh viên và lớp mình phụ trách.

3. Sinh viên

3.1 Tìm hiểu, nghiên cứu để thực hiện đúng kế hoạch học tập, chương trình đào tạo, và những qui định, chế độ của nhà trường. Khi cần thiết, sinh viên nên đến các phòng chức năng, GVCN, và cán bộ giảng dạy môn học để được hướng dẫn và giúp đỡ.

3.2 Phải liên hệ với GVCN để được hướng dẫn và thông qua danh sách các môn học dự kiến chọn trong mỗi học kỳ để thực hiện việc đăng ký học tập theo đúng qui định.

3.3 Tất cả sinh viên (trừ trường hợp được giải quyết cho tạm dừng hoặc chưa hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ qui định đối với nhà trường) đều phải thực hiện việc đăng ký học tập theo đúng qui định.

3.4 Khối lượng học tập đăng ký chỉ được coi là chính thức khi đã được nhà trường chấp thuận và xếp được lớp môn học. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi thông báo về kết quả học tập của học kỳ trước và kết quả đăng ký môn học tại phòng Đào tạo hoặc Văn phòng Khoa quản ngành.

Điều 6: Đăng ký môn học

Việc đăng ký môn học nhằm giúp cho sinh viên chủ động trong việc xây dựng kế hoạch học tập của mình, lựa chọn các môn học cho từng học kỳ trong toàn khóa học sao cho phù hợp với năng lực, hoàn cảnh cá nhân nhằm đạt hiệu quả học tập cao nhất.

- Phải đăng ký tối thiểu 12 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học
- Chỉ được đăng ký tối đa 24 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với sinh viên có ĐTBTL ≥ 65 .
- Bảng đăng ký môn học phải có sự chấp thuận và phê duyệt của GVCN.
- Các trường hợp đặc biệt, sinh viên phải có đơn và được sự phê duyệt của lãnh đạo Khoa.

1. Quy trình đăng ký môn học:

Sinh viên năm thứ nhất học theo thời khóa biểu quy định, Phòng Đào tạo phối hợp với các khoa tổ chức và hướng dẫn cho sinh viên từ năm thứ 2 trở lên đăng ký môn học theo quy trình đăng ký môn học như sau:

- Trước khi kết thúc học kỳ 1 tháng, Phòng Đào tạo chuyển về cho Khoa: sổ tay sinh viên, phiếu đăng ký môn học, danh sách sinh viên.
- Khoa thông qua hệ thống giáo viên chủ nhiệm tổ chức phát sổ tay, phiếu đăng ký môn học (phải có ký nhận) và tư vấn hướng dẫn sinh viên đăng ký môn học. Giáo viên chủ nhiệm phải tập trung sinh viên lớp mình chủ nhiệm ít nhất 1 lần để thực hiện công tác này.
- Sau khi hết thời hạn đăng ký môn học (ghi trong sổ tay sinh viên) sinh viên nộp phiếu đăng ký môn học về cho giáo viên chủ nhiệm, thông qua Khoa nộp về Phòng Đào tạo theo lịch quy định: phiếu đăng ký môn học của sinh viên đã đăng ký có ký xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, sổ tay và phiếu đăng ký môn học dư và danh sách sinh viên ký nhận để lưu giữ đối chiếu khi cần.
- Chậm nhất là 2 tuần sau khi kết thúc thời hạn đăng ký môn học, Phòng Đào tạo chuyển đến các Khoa: thời khóa biểu tạm thời của Khoa, giảng viên, của từng sinh viên. Khoa chuyển thời khóa biểu giảng viên đến cho các giảng viên và thông qua giáo viên chủ nhiệm chuyển cho sinh viên thời khóa biểu cũng chính là kết quả đăng ký môn học chính thức của sinh viên (có ký nhận)
- Sau khi nhận thời khóa biểu mọi sai sót phải được gửi về Phòng Đào tạo thông qua Khoa trong vòng 1 tuần kể từ ngày Khoa nhận được thời khóa biểu.
- Sau 1 tuần thực học, sinh viên được đăng ký thêm môn học hoặc hủy môn học do những lý do khách quan, năng lực học tập (để hạn chế thay đổi này giáo viên chủ nhiệm cần tư vấn kỹ cho sinh viên để sinh viên đăng ký số môn học phù hợp khả năng). Sinh viên nộp đơn có ý kiến của giáo viên chủ nhiệm, phiếu đăng ký môn học có chữ ký xác nhận của giáo viên chủ nhiệm (trường hợp đăng ký thêm môn học) gửi về khoa.
- Phòng Đào tạo sẽ xử lý các thay đổi về thời khóa biểu trong tuần thực học thứ 2. Sau đó sẽ trình Ban Giám hiệu ký duyệt và công bố thời khóa biểu chính thức. Thời khóa biểu chính thức là văn bản chính thức của nhà trường, là căn cứ để tính khối lượng giảng dạy

của giảng viên và khối lượng học tập của sinh viên, và là cơ sở để thực hiện các hoạt động khác.

- Đối với các trường hợp nộp phiếu đăng ký môn học bị trễ: 3 ngày sau thời hạn đăng ký môn học quy định, sinh viên nộp phiếu đăng ký môn học và đơn cho Trưởng Khoa xem xét, có ý kiến chuyển cho Phòng Đào tạo xử lý. Sau hơn 3 ngày trễ nhất là 1 tuần sau thời hạn đăng ký môn học quy định sinh viên nộp trễ có lý do chính đáng nộp đơn kèm theo bằng chứng và phiếu đăng ký môn học có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm nộp trực tiếp cho Phòng Đào tạo xử lý. Sinh viên phải theo dõi và nhận kết quả xử lý tại nơi đã nộp đơn.

2. Đăng ký môn học:

- Sinh viên căn cứ vào các thông tin sau đây để đăng ký môn học: quy chế, quy định về đào tạo, thời khóa biểu dự kiến để biết các thông tin về môn học, thời khóa biểu từng môn học, lịch đăng ký môn học; kết quả học tập để chọn đăng ký môn học phù hợp với khả năng . .

- Việc đăng ký môn học của sinh viên được xếp theo thứ tự ưu tiên như sau:

* Đăng ký các môn học đúng chương trình của khóa – ngành học.

* Ưu tiên cho trả nợ môn học để kịp tiến độ chuyển tiếp (đối với chương trình liên kết).

* Đăng ký các môn học vượt đối với sinh viên khá giỏi.

- Sinh viên cần phải nhận sự tư vấn của giáo viên chủ nhiệm để được tư vấn về kế hoạch học tập, đăng ký môn học cho phù hợp. Sinh viên phải chịu trách nhiệm với việc đăng ký môn học của mình không chấp thuận mọi trường hợp chỉnh sửa do nhờ người khác đăng ký hộ.

- Sau khi cân nhắc và ghi chính xác đầy đủ nội dung của phiếu đăng ký môn học, sinh viên ký và ghi rõ học tên vào phiếu đăng ký môn học và nộp cho giáo viên chủ nhiệm, GVCN phải ký duyệt và chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác, hợp lý của phiếu ĐKMH.

- Quy trình chỉnh sửa thời khóa biểu sinh viên hoặc đăng ký bổ sung

2.1 Chỉnh sửa thời khóa biểu:

Khi nhận được TKB của mình sinh viên phải kiểm tra các thông tin trên thời khóa biểu: số môn học đăng ký, học phí v.v.v . . nếu có bất kỳ sai sót nào cần chỉnh sửa, hoặc khiếu nại về thời khóa biểu sinh viên phải nộp đơn về Khoa trong vòng 3 ngày kể từ ngày công bố thời khóa biểu.

Khoa có nhiệm vụ kiểm tra (thông qua giáo viên chủ nhiệm) và cho ý kiến xử lý vào đơn của sinh viên, sau đó tổng hợp gửi về Phòng Đào tạo để xử lý. Phòng Đào tạo sẽ chuyển kết quả xử lý về Khoa để trả lời cho sinh viên.

2.2 Quy trình đăng ký bổ sung hoặc hủy môn học:

Trong 1 tuần thực học đầu tiên, căn cứ thời khóa biểu, khả năng và điều kiện học tập sinh viên có thể xin bổ sung hoặc hủy môn học, theo quy định và quy trình như sau:

2.3 Quy định về việc bổ sung hoặc hủy các môn học:

- Không được hủy các môn học thực hành thí nghiệm, đồ án môn học.

- Không được hủy môn học tiên quyết ~~tiên quyết~~.

- Được đăng ký thêm môn học chỉ được chấp nhận nếu còn chỗ, hoặc bố trí được giảng viên hướng dẫn: thực hành, thí nghiệm.

Điều 7: Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên 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:
 - Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;
 - Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;
 - Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất
3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.
4. 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 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những môn học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong hai chương trình và đã được học ở một chương trình.
5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 8: Điều kiện chuyển ngành, chuyển chương trình:

1. Điều kiện để chuyển ngành, chuyển chương trình: Sinh viên được phép xin chuyển ngành, chương trình học trong khoản thời gian 4 học kỳ đầu.
2. Điều kiện để sinh viên xin chuyển từ chương trình đào tạo do trường Đại Học Quốc Tế cấp bằng sang chương trình liên kết:
 - 2.1. Nếu sinh viên xin chuyển tại thời điểm năm thứ nhất, nhà trường sẽ xem xét dựa trên các cơ sở sau đây:
 - Chỉ tiêu của ngành muốn chuyển đổi phải còn chỉ tiêu.
 - Điểm trúng tuyển của sinh viên phải \geq điểm chuẩn của ngành thuộc chương trình muốn chuyển đổi.
 - 2.2. Nếu sinh viên xin chuyển tại thời điểm sau năm học thứ nhất, nhà trường sẽ dựa trên các cơ sở sau đây:
 - Chỉ tiêu của ngành muốn chuyển đổi còn phải còn chỉ tiêu.
 - Sinh viên không bị các hình thức kỷ luật, xử lý học vụ.
3. Điều kiện để sinh viên xin chuyển từ chương trình liên kết do trường Đại học nước ngoài cấp bằng sang chương trình do trường Đại học Quốc tế cấp bằng: sinh viên chỉ được xem xét chuyển đổi sau khi đã hoàn tất ít nhất 1 năm học, nhà trường sẽ căn cứ vào các cơ sở sau đây để xem xét trình Đại học Quốc gia quyết định:
 - Chỉ tiêu của ngành muốn chuyển đổi phải còn chỉ tiêu.
 - Sinh viên không bị các hình thức kỷ luật, xử lý học vụ.

Điều 9: Điều kiện để chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:
 - 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;
 - Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;
 - Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;
 - ~~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:
 - 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;
 - Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
 - Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;
 - Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.
3. Thủ tục chuyển trường:
 - Sinh viên chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;
 - 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 môn học mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số môn học phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

CHƯƠNG 3: ĐÁNH GIÁ VÀ XỬ LÝ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Trong buổi lên lớp đầu tiên của môn học, cán bộ giảng dạy phụ trách môn học sẽ thông báo cho sinh viên biết nội dung tóm tắt của môn học, vị trí môn học trong CTĐT, cách thức học, và các hình thức được áp dụng để đánh giá kết quả học tập môn học liên quan (các tiêu chuẩn, phân lượng của các điểm thành phần trong kết quả đánh giá cuối cùng, số lần kiểm tra trong học kỳ, các điều kiện để được dự thi cuối học kỳ và những vấn đề liên quan đến kỳ thi cuối học kỳ), lịch thi, kiểm tra và thí nghiệm.

Điều 10: Kiểm tra thường kỳ và thi kết thúc môn học

1. Điều kiện để được tham dự kiểm tra và thi kết thúc môn học

1.1 Mỗi môn học có thể có nhiều kỳ kiểm tra nhưng chỉ tổ chức một kỳ kiểm tra chính vào giữa học kỳ và một kỳ thi kết thúc môn học vào cuối học kỳ. Không có kỳ kiểm tra lại hoặc kỳ thi lại cho những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu hoặc vắng thi.

1.2 Điểm để đánh giá kết quả học tập của môn học bao gồm điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thực hành và bài tập (nếu có) và điểm thi kết thúc môn học.

1.3 Vắng mặt khi lên lớp:

- Sinh viên (SV) vắng mặt quá 20% số giờ trên lớp sẽ bị cấm dự thi cuối học kỳ, và phải nhận điểm không (0) cho môn học đó.
- Nếu sinh viên vắng mặt (có và không có lý do) quá 20% số giờ thực hành (bài tập, thí nghiệm, seminar, ...) và 50% số kỳ kiểm tra trong học kỳ sẽ phải nhận điểm không (0) cho môn học thí nghiệm và cho phần kiểm tra của môn học đó.

1.4 Sinh viên phải **hoàn thành** tất cả các bài thí nghiệm và thực tập, tham dự các kỳ kiểm tra và thi cuối học kỳ.

- Sinh viên vắng mặt trong các giờ thí nghiệm hay thực tập, đều phải có đơn kèm theo chứng lý trình bày với cán bộ giảng dạy phụ trách môn học. Thời hạn phải trình bày muộn nhất là 01 ngày sau ngày vắng mặt (không kể ngày chủ nhật và lễ). **Nếu lý do được công nhận thì sinh viên được xếp cho làm bù theo sự sắp xếp của giảng viên hướng dẫn thực hành.** Nếu sinh viên không trình bày hoặc lý do vắng mặt không được công nhận thì phải nhận điểm không (0) cho các buổi đã vắng.
- Sinh viên vắng mặt trong các giờ kiểm tra và thi phải có đơn kèm theo chứng lý trình bày với Trưởng Khoa quản lý sinh viên, trong thời hạn muộn nhất 01 ngày sau ngày kiểm tra hay thi. Nếu sinh viên không trình bày hoặc lý do vắng mặt không được công nhận thì phải

nhận điểm không (0) cho kỳ kiểm tra hay thi đã vắng. Chỉ sau khi Trưởng Khoa quản lý sinh viên duyệt đơn và phòng Đào tạo ra quyết định công nhận thì sinh viên được xem là vắng có lý do chính đáng, và trong bảng điểm ghi điểm chưa hoàn tất (điểm I).

1.5 Đến trễ giờ kiểm tra, thi: Sinh viên đến trễ giờ thi từ 15 phút trở lên sẽ không được vào phòng thi và sẽ nhận điểm không (0) đối với môn kiểm tra hoặc môn thi đó.

1.6 Lịch thi, kiểm tra và thí nghiệm:

- Lịch kiểm tra môn học hoặc lịch thi sẽ được công bố ở Phòng Đào tạo và Khoa ít nhất 2 tuần trước thời gian thi hoặc kiểm tra.
- Lịch thí nghiệm chung sẽ được công bố cụ thể ở các Phòng thí nghiệm, Văn phòng Khoa quản lý sinh viên.

Sinh viên có nhiệm vụ theo dõi để biết lịch học vụ của mỗi học kỳ.

2. Cách tính điểm môn học, điểm trung bình học tập và xếp loại kết quả học tập

Cách tính điểm trung bình học tập: điểm trung bình học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học, hoặc mỗi khóa học được tính theo công thức sau:

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

Trong đó: A là điểm trung bình học tập

a_i là điểm môn học thứ i

n_i là số tín chỉ của môn học thứ i

N là tổng số môn học

2.1 Điểm trung bình học kỳ (xem Mục 6.1 -Điều 2) sau từng học kỳ, từng năm học được dùng để xét học bổng, khen thưởng, được lấy theo kết quả thi kết thúc môn học ở lần thi thứ nhất.

2.2 Điểm trung bình chung tích lũy (xem Mục 6.2 -Điều 2) được dùng để xét học cùng một lúc ở nhiều ngành, phân loại kết quả học tập của khóa học, xét tốt nghiệp, ngừng học hay thôi học, được tính theo điểm thi cao nhất trong các lần thi.

2.3 ĐTBHK, ĐTBTL được tính theo thang điểm 4 hoặc theo thang điểm 100 và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

2.4 Xếp loại sinh viên: ĐTBTL là cơ sở để xếp loại học lực sinh viên theo bảng như sau:

ĐTBTL	Thang 4	Thang điểm 100	Thang điểm chữ
Đạt			
Xuất sắc	$3,6 \leq \text{ĐTBTL} \leq 4,0$	$90 \leq \text{ĐTBTL} \leq 100$	A
Giỏi	$3,2 \leq \text{ĐTBTL} < 3,6$	$80 \leq \text{ĐTBTL} < 90$	A
Khá giỏi	$2,8 \leq \text{ĐTBTL} < 3,2$	$70 \leq \text{ĐTBTL} < 80$	B+
Khá	$2,4 \leq \text{ĐTBTL} < 2,8$	$60 \leq \text{ĐTBTL} < 70$	B
Trung bình khá	$2,0 \leq \text{ĐTBTL} < 2,4$	$55 \leq \text{ĐTBTL} < 60$	C+
Trung bình	$1,5 \leq \text{ĐTBTL} < 2,0$	$50 \leq \text{ĐTBTL} < 55$	C
Không đạt			
Yếu	$1 \leq \text{ĐTBTL} < 1,5$	$30 \leq \text{ĐTBTL} < 50$	D+
Kém	$1 \leq \text{ĐTBTL} < 1$	$10 \leq \text{ĐTBTL} < 30$	D
Rất kém	$\text{ĐTBTL} < 0$	$\text{ĐTBTL} < 10$	F

2.5 Không tính kết quả thi các môn học Giáo dục quốc phòng và môn GDTC vào điểm trung bình học kỳ, năm học hay khóa học. Việc đánh giá kết quả và điều kiện cấp chứng chỉ đối với môn học này theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thông báo kết quả

3.1 Tất cả các kết quả của các hoạt động học tập đều được thông báo cho sinh viên tại Văn phòng Khoa quản lý sinh viên đối với các môn học thuộc nhóm ngành và tại Phòng Đào tạo đối với môn học chung cho toàn trường. Điểm kiểm tra được CBGD thông báo tại lớp. Các điểm kiểm tra và kết quả học kỳ đối với mỗi môn học đều phải được CBGD gửi đến Phòng Đào tạo hoặc Khoa, chậm nhất là 15 ngày sau ngày thi của môn học đó. Thời gian dán thông báo là 5 ngày (không kể ngày lễ và chủ nhật)

3.2 Mỗi học kỳ, phòng Đào tạo thông báo cho sinh viên kết quả điểm của các môn học trong học kỳ, ĐTBHK và ĐTBTL tính đến hết học kỳ đó.

3.3 Trong quá trình học, sinh viên có thể đề nghị trường cấp hoặc gửi bảng điểm đến nơi cần thiết theo yêu cầu của sinh viên. Để thực hiện công việc này, sinh viên phải làm đơn và nộp lệ phí. Mức lệ phí do trường qui định.

3.4 Đối với sinh viên bị cảnh cáo học vụ và bị buộc thôi học, Trường gửi thư báo cho gia đình sinh viên. Riêng sinh viên bị buộc thôi học Trường còn gửi thư báo về địa phương nơi cư trú chậm nhất là 01 tháng sau khi có quyết định buộc thôi học.

4. Chấm phúc tra

Sinh viên có quyền đề nghị chấm phúc tra kết quả thi. Đơn xin phúc tra kết quả thi, kiểm tra phải được gửi đến phòng Đào tạo hoặc Khoa trong vòng 1 tuần kể từ ngày công bố kết quả. Tất cả các đề nghị phúc tra kết quả đều phải đóng lệ phí, mức lệ phí do trường qui định.

5. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên

5.1 Khiển trách áp dụng đối với những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn (hình thức này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập). Sinh viên bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của môn đó.

5.2 Cảnh cáo đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế.
- Mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu hoặc các vật dụng gây nguy hại khác.
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn.
- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cốp thì trường có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Người bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của môn đó.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản.

5.3 Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế.
- Khi vào phòng thi còn mang tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi.
- Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.
- Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi.
- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa sinh viên khác.

Hình thức đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, Điều hành thi quyết định.

Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Điều hành thi.

5.4 Đối với sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

Điều 11: Xử lý kết quả học tập

1. Học lại một môn học

1.1 Nếu sinh viên không đạt yêu cầu đối với một môn học bắt buộc, thì phải đăng ký học lại môn học đó khi môn học được tổ chức giảng dạy.

1.2 Đối với môn học tự chọn không đạt, sinh viên phải

- Đăng ký học lại môn học đó, hoặc
- Đăng ký học lại môn học khác trong số các môn học qui định của môn học tự chọn.

2. Cải thiện điểm

Đối với các môn học có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện ĐTBCTL nếu có nguyện vọng. Điểm cuối cùng của môn học cải thiện là điểm cao nhất trong các lần thi.

3. Cảnh cáo học vụ

3.1 Hằng năm, Hội đồng học vụ trường sẽ xét xử lý học vụ sau học kỳ 1 và sau học kỳ hè. Kết quả học tập của học kỳ hè sẽ được nhập vào học kỳ 2 của năm học tương ứng khi xét xử lý học vụ.

3.2 Sinh viên vi phạm các qui định sau sẽ bị cảnh cáo học vụ:

- Có ĐTBHK dưới 35
- Có ĐTBTL của 2 học kỳ liên tiếp dưới 40

Thời hạn cảnh cáo học vụ kéo dài trong 1 học kỳ chính tiếp theo. Sinh viên sẽ được xóa tên trong danh sách cảnh cáo học vụ, nếu có kết quả học tập ở cuối học kỳ kế không vi phạm Mục 3.2 của Điều này. Đến cuối thời hạn cảnh cáo học vụ nếu kết quả học tập của sinh viên vẫn vi phạm Mục 3.2 của Điều này thì sẽ bị cảnh cáo học vụ lần thứ hai. Khi đến cuối thời hạn cảnh cáo học vụ lần thứ hai nếu kết quả vẫn rơi vào mục 3.2 thì sẽ bị xử lý theo Mục 4.2 của Điều này.

4. Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên

4.1 Trường sẽ xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên gửi đơn xin thôi học và được Trường ra quyết định cho phép nghỉ học.

4.2 Trường sẽ ra quyết định đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Đã hết thời gian tối đa được phép học.
- Đã tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên.
- Sau thời hạn bị cảnh cáo học vụ hai lần vẫn vi phạm các qui định tại Mục 3.2 của Điều này.
- Vi phạm quy chế học vụ và các qui định khác của trường theo đến mức buộc thôi học.
- Không làm thủ tục đăng ký môn học.
- Không đóng học phí theo đúng qui định của trường.
- Không thỏa các điều kiện để được cấp bằng trong khoảng thời gian qui định của khóa học.
- Đã đăng ký và được trường xếp lớp học, nhưng sinh viên không đến nhận phiếu kết quả đăng ký môn học (chậm nhất là trong tuần lễ đầu tiên của học kỳ).

5. Điều kiện để được học tiếp

Sinh viên không thuộc diện qui định ở Mục 4 của Điều này thì được đăng ký học tiếp.

6. Chế độ ưu tiên trong xét học tiếp, thôi học

Sinh viên thuộc diện ưu tiên 1 và 2 theo Quy chế tuyển sinh đại học được giảm tiêu chuẩn xét học tiếp và thôi học như sau:

	Khu vực 1	Khu vực 2
Ưu tiên 1	Giảm 0,6 điểm	Giảm 0,4 điểm
Ưu tiên 2	Giảm 0,4 điểm	Giảm 0,2 điểm

Sinh viên thuộc diện ưu tiên 1 được ngừng học để củng cố kiến thức tối đa không quá hai năm cho toàn khóa học đối với các ngành có thời gian đào tạo từ 3-4 năm, không quá ba năm cho toàn khóa học đối với các ngành có thời gian đào tạo từ 5-6 năm. Các năm ngừng học này không được kế tiếp nhau.

Điều 12: Điều kiện để nhận đồ án, luận án tốt nghiệp, thi cuối khóa

Sinh viên không bị cảnh cáo học vụ và đã hoàn tất số môn học và tín chỉ đã quy định.

Điều 13: Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

Sinh viên sẽ được công nhận tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau: (tính cho toàn khóa học)

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị kỷ luật đình chỉ học tập hoặc không bị truy cứu hình sự.
- Đạt tất cả các môn học qui định trong CTĐT cho ngành đào tạo.
- Có các chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng Giáo dục Thể chất.

Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp của Khoa và Trường sẽ xem xét để lập ra danh sách những người đủ điều kiện tốt nghiệp. Dựa trên đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đạt điều kiện theo qui định.

Mỗi sinh viên tốt nghiệp được Trường cấp cho 01 bằng tốt nghiệp và 01 bảng điểm tốt nghiệp, trong bảng điểm có ghi lĩnh vực chuyên sâu hoặc chuyên môn phụ nếu có.

Những sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp, nhưng hết thời gian tối đa cho phép học ở trường thì được cấp bảng điểm, chứng nhận kết quả các môn học đã học trong thời gian theo học tại trường.

Ở mỗi phần kiến thức, sinh viên đăng ký và thi theo qui định của trường.

Kết quả thi viết được công bố chậm nhất là 10 ngày sau khi thi.

Điều 14: Xếp hạng tốt nghiệp

1. Loại tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBTL của các môn học qui định cho ngành đào tạo. Cách phân loại được thực hiện theo qui định tại Mục 2.4-Điều 8.

2. Đối với loại giỏi và loại xuất sắc, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau thì loại tốt nghiệp bị giảm một cấp:

- Thời gian học tại trường của sinh viên vượt quá một học kỳ so với tiến độ quy định đối với khóa học.
- Có số tín chỉ phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ qui định cho toàn khóa học.
- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.

Điều 15: Thu hồi văn bằng hay chứng chỉ đã cấp:

Các văn bằng chứng chỉ sẽ bị thu hồi trong các trường hợp sau:

- Bị phát hiện có chứng cứ là có sự gian lận trong kỳ thi tuyển sinh và quá trình học đại học của người được cấp văn bằng hay chứng chỉ.
- Bị phát hiện có chứng cứ là có sự vi phạm “Qui chế văn bằng bậc đại học” do ĐHQG-HCM ban hành.

Hiệu trưởng sẽ ra quyết định hủy bỏ việc công nhận tốt nghiệp, thu hồi văn bằng hoặc chứng chỉ trong các trường hợp trên và đương sự sẽ bị xử lý theo luật định.

Điều 16: Chỉnh sửa, bổ sung

Qua quá trình hoạt động, các điều khoản sẽ được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế do Hiệu trưởng quyết định.