

QUY ĐỊNH
ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM – ĐẠI HỌC HUẾ

*(Kèm theo quyết định số: 902/QĐ-ĐHNL-ĐTĐH ngày 01 tháng 11 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Nông Lâm – Đại học Huế trên cơ sở Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 và Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của 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 bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy trình độ đại học và cao đẳng thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ tại Trường Đại học Nông Lâm.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu giáo dục đại học quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

2. Chương trình đào tạo được xây dựng trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Khoa học – Đào tạo khoa, Hội đồng Khoa học – Đào tạo trường thông và Hiệu trưởng phê duyệt ban hành. Mỗi chương trình gắn với một ngành (đơn ngành), hoặc một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính ngành phụ, kiểu hai văn bằng). Trong thời gian không quá 5 năm, chương trình giáo dục đại học được rà soát và điều chỉnh cho phù hợp.

3. Chương trình đào tạo được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3.1. Các khóa tuyển sinh từ năm 2012 trở về trước:

- Đối với trình độ đại học là 126-127 tín chỉ (đối với ngành/chuyên ngành có thời gian đào tạo 4 năm) và 156-157 tín chỉ (đối với ngành có thời gian đào tạo 5 năm).

- Đối với trình độ cao đẳng là: 99 tín chỉ.

3.1. Các khóa tuyển sinh từ năm 2013 trở đi:

- Đối với trình độ đại học là 119-120 tín chỉ (đối với ngành/chuyên ngành có thời gian đào tạo 4 năm) và 150 tín chỉ (đối với ngành có thời gian đào tạo 5 năm).

- Đối với trình độ cao đẳng là: 96 tín chỉ.

Điều 3. Học phần và tín chỉ

1. Học phần:

a. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố hợp lý 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 học phần hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều học phần.

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

- *Học phần bắt buộc* là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình mà sinh viên phải tích lũy.

- *Học phần tự chọn* là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của cố vấn học tập nhằm mở rộng kiến thức chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

Trong 2 loại học phần nói trên, tùy theo nội dung, tính chất liên hệ giữa các mảng kiến thức, có thể phân chia thành:

* *Học phần tiên quyết* là học phần bắt buộc sinh viên phải hoàn thành mới được phép đăng ký học học phần tiếp theo.

* *Học phần điều kiện* là học phần mà sinh viên phải hoàn tất mới được xét tốt nghiệp, nhưng điểm thi của các học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy. Các học phần điều kiện gồm: Giáo dục Thể chất, Giáo dục Quốc phòng. Riêng các khóa tuyển sinh từ năm 2013 trở đi, các học phần Ngoại ngữ không chuyên được tính là học phần điều kiện (chứng chỉ B1).

* *Học phần học trước* là học phần mà sinh viên cần phải có kiến thức (không nhất thiết phải đạt yêu cầu) thì mới được đăng ký học học phần tiếp theo.

* *Học phần song hành* là học phần mà sinh viên có thể theo học đồng thời hoặc sau học phần nào đó.

* *Học phần tương đương (học phần thay thế):*

Học phần tương đương là học phần có nội dung và thời lượng đáp ứng yêu cầu của học phần nào đó. Một học phần được công nhận tương đương với học phần khác khi có nội dung giống ít nhất là 80% và có số lượng tín chỉ bằng hoặc lớn hơn học phần so sánh.

Các học phần tương đương do khoa quản lý chương trình đào tạo đề xuất.

2. Tín chỉ:

a) Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hay thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở; hoặc 45 giờ làm tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

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 cá nhân.

b) Mỗi tiết học tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường trong ngày từ 7 giờ đến 21 giờ.

Tùy theo tình hình thực tế, số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường mà Phòng Đào tạo đại học sắp xếp thời khóa biểu cho các lớp tín chỉ.

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 mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (*học kỳ chính*), 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.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Đại học Nông Lâm tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cho một ngành/ chuyên ngành cụ thể. Thời gian cho một khóa học trong Trường Đại học Nông Lâm Huế được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện trong 3 năm học;
- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện trong 5 năm đối với ngành Thú y, Công nghệ thực phẩm và Kỹ thuật cơ – điện tử; các ngành/ chuyên ngành còn lại là 4 năm;
- Đào tạo liên thông từ trình độ cao đẳng lên đại học: từ 1,5 đến 2 năm.

b) Năm học được bắt đầu từ giữa tháng 8 năm trước và kết thúc vào cuối tháng 6 năm sau. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính theo kế hoạch là 20 tuần (trong đó ít nhất 15 tuần thực học, 4 tuần thi và 01 tuần dự trữ). Ngoài hai học kỳ chính, trong điều kiện cần thiết Hiệu trưởng có thể xem xét quyết định cho phép tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên được học lại, học cải thiện điểm hoặc học vượt.

2. Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập như sau:

<i>Chương trình đào tạo</i>	<i>Thời gian đào tạo</i>	<i>Thời gian được phép rút ngắn tối đa</i>	<i>Thời gian được phép kéo dài tối đa</i>
Đại học	5 năm	1,5 năm	5 năm
Đại học	4 năm	1 năm	4 năm
Cao đẳng	3 năm	0,5 năm	3 năm
Liên thông	1,5 - 2 năm	0,5 năm	1,5 năm

3. Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

4. Căn cứ vào danh mục chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo đại học lập kế hoạch cho

học kỳ và năm học. Kế hoạch đào tạo năm học được Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo cho các đơn vị chậm nhất vào đầu tháng 6.

5. Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học, Phòng Đào tạo đại học và các khoa xây dựng kế hoạch giảng dạy từng học kỳ. Phòng Đào tạo đại học lập Thời khóa biểu của học kỳ sau để sinh viên đăng ký. Khi có Thời khóa biểu chính thức, Phòng Đào tạo đại học sẽ gửi cho các khoa, bộ môn và đưa lên mạng Internet của Trường cho sinh viên biết chậm nhất hai tuần lễ trước khi kết thúc học kỳ.

6. Trong từng học kỳ, Phòng Đào tạo đại học làm việc với các Khoa để xây dựng kế hoạch thực hành thực tập các học phần, đồng thời quy định số nhóm thực hành, thực tập, xêmina của từng lớp. Kế hoạch thực hành, thực tập học phần được Hiệu trưởng phê duyệt chậm nhất là 2 tuần lễ (sau khi ổn định danh sách lớp học phần) kể từ khi bắt đầu học kỳ mới.

7. Không có sự điều chỉnh kế hoạch giảng dạy, học tập của các học kỳ sau khi đã công bố Thời khóa biểu chính thức.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Sinh viên trúng tuyển đến đăng ký nhập học, phải nộp hồ sơ và các giấy tờ khác tại Phòng Công tác Sinh viên theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Đại học Huế.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác Sinh viên cấp: Thẻ sinh viên; Sổ tay sinh viên, Sổ theo dõi học tập sinh viên, Chương trình đào tạo, Phiếu nhận cố vấn học tập, các tài liệu khác (nếu có).

3. Sinh viên nhập học sẽ được 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.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1. Đối với những ngành được xác định điểm chuẩn riêng thì những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các ngành (hoặc chuyên ngành) đã đăng ký trong hồ sơ đăng ký dự thi.

2. Đối với những ngành được xác định điểm trúng tuyển theo nhóm chương trình (hoặc nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, thì đầu khóa học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc nhóm ngành đào tạo). Sau khi kết thúc năm học thứ nhất, trường sẽ căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập của sinh viên để sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo). Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Tùy theo tình hình thực tế, Nhà trường sẽ xin ý kiến của Hội đồng tuyển sinh Đại học Huế để sắp xếp sinh viên nhập học vào các ngành (hoặc chuyên ngành) phù hợp.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo 2 hình thức:

1. *Lớp chuyên ngành (lớp sinh hoạt)*: Những sinh viên cùng khóa tuyển sinh, học cùng một chuyên ngành đào tạo sẽ được tổ chức thành các lớp chuyên ngành và được đặt tên bằng những chữ cái viết tắt của ngành (hoặc chuyên ngành) kèm theo số thứ tự của khóa tuyển sinh và ký hiệu A, B, C... (tùy số lượng sinh viên/khóa/ngành). Lớp chuyên ngành được duy trì để sinh hoạt đoàn thể, xét quá trình rèn luyện, lao động, khen thưởng, phổ biến những thông tin của khoa, trường đến sinh viên. Mỗi lớp chuyên ngành do một cố vấn học tập phụ trách (vai trò và trách nhiệm của cố vấn học tập được quy định theo văn bản riêng).

2. *Lớp học phân*: Là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Số lượng sinh viên cho mỗi lớp học phân tùy theo từng loại học phần: *học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương từ 60 - 80 sinh viên/lớp, học phần cơ sở và liên ngành từ 40 - 60 sinh viên/lớp, học phần chuyên ngành từ 20 - 60 sinh viên/lớp* (những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định).

Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và những sinh viên đó nếu chưa đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ thì phải chuyển sang đăng ký học những học phần khác có tổ chức lớp.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Sau khi thông qua kế hoạch năm học và kế hoạch phân công giảng viên giảng dạy trong từng học kỳ, Phòng Đào tạo đại học sẽ xây dựng thời khóa biểu của học kỳ 1. Chuẩn bị kết thúc học kỳ 1, sẽ xây dựng thời khóa biểu của học kỳ 2.

2. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân và sau khi đã xin ý kiến của Cố vấn học tập, từ ngày 15 - 25/6 và từ ngày 01 - 10/01 từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự kiến mở trong học kỳ đó qua Trang thông tin đào tạo tín chỉ, đồng thời nộp phiếu đăng ký tín chỉ các học phần đó cho Phòng Đào tạo đại học (có chữ ký xác nhận của cố vấn học tập).

Đối với các khóa mới nhập học, Phòng Đào tạo đại học có nhiệm vụ tổ chức tập huấn cho sinh viên cách đăng ký các học phần trực tuyến qua mạng Internet hoặc qua hướng dẫn trên Trang thông tin đào tạo tín chỉ.

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

a) Học kỳ chính:

- Phải đăng ký ít nhất 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa học) và không quá 25 tín chỉ (không kể giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và ngoại ngữ không chuyên) đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

- Phải đăng ký ít nhất 12 tín chỉ cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa học) và không quá 16 tín chỉ đối với những sinh viên được xếp hạng học lực yếu;

Để được xét cấp học bổng khuyến khích, sinh viên phải học đủ số lượng tín chỉ phải đăng ký ít nhất của học kỳ chính (tối thiểu phải theo kế hoạch).

b) Học kỳ phụ (nếu có tổ chức): Không bắt buộc và không quy định khối lượng học tập tối thiểu mà sinh viên phải đăng ký, nhưng không được đăng ký vượt quá 03 học phần.

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

5. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào Sổ theo dõi học tập sinh viên, có chữ ký của cố vấn học tập.

6. Sinh viên đăng ký quá ít học phần trong học kỳ (dưới 10 tín chỉ) sẽ bị kỷ luật ở hình thức khiển trách, nếu 2 học kỳ liên tiếp thì sẽ bị buộc thôi học.

7. Sinh viên đăng ký học cùng lúc hai chương trình, được phép đăng ký tối đa 35 tín chỉ trong mỗi học kỳ.

Điều 11. 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 trong 2 tuần đầu của học kỳ chính và trong 1 tuần đầu của học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên thì học phần vẫn được giữ nguyên như 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.

Những học phần đã đăng ký và đã nộp học phí, nếu sinh viên xin rút bớt thì sẽ không được trả lại học phí, trừ trường hợp rút bớt để đăng ký học lại những học phần đang bị điểm F.

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

- a) Sinh viên phải tự viết đơn (theo mẫu) gửi Phòng Đào tạo đại học;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy định này.

Sinh viên chỉ được phép không học (bỏ lớp) đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách học phần ấy nhận giấy báo về việc xin rút bớt học phần của sinh viên từ Phòng Đào tạo đại học.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên không thuộc đối tượng buộc thôi học có học phần bắt buộc bị điểm F thì 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 thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc có thể 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 bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Thời gian đăng ký học lại, học để cải thiện điểm, học vượt: cùng với thời gian quy định đăng ký học phần (Khoản 2 Điều 10). Đối với các lớp học tập trung ngoài giờ, học trong học kỳ phụ sẽ có thông báo riêng.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ học do ốm hoặc tai nạn trong quá trình học phải viết đơn xin phép kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế (từ cấp quận, huyện trở lên) nộp cho Phòng Công tác sinh viên (bản chính) trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm. Nếu ốm đột xuất tại phòng học thì phải có xác nhận của Trạm Y tế trường.

Sinh viên xin nghỉ học do ốm hoặc tai nạn trong đợt thi học phải viết đơn xin phép kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế (từ cấp quận, huyện trở lên) nộp cho Phòng Đào tạo đại học (bản chính) trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm. Nếu ốm đột xuất tại phòng thi thì phải có xác nhận của Trạm Y tế trường.

Nếu được nhà trường chấp nhận, sinh viên ốm trong ngày thi sẽ được dự thi học phần đó với một lớp/nhóm khác nếu còn có trong kế hoạch thi của Trường.

Điều 14. 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 (từ cấp quận, huyện trở lên);

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất 01 học kỳ ở trường và không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học theo Điều 16 của Quy định 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 được tính vào thời gian học chính thức theo khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn và trực tiếp đến nộp tại Phòng Công tác sinh viên ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới; Nếu nghỉ học tạm thời với lý do hoàn cảnh gia đình khó khăn thì phải có xác nhận trong thời gian nghỉ học không vi phạm pháp luật của chính quyền địa phương nơi cư trú; Nếu nghỉ học tạm thời với lý do sức khỏe thì phải có giấy xác nhận đã đủ sức khỏe để tiếp tục học tập của cơ quan y tế (từ cấp quận, huyện trở lên).

3. Giám đốc Đại học Huế ban hành Quyết định cho sinh viên được nghỉ học tạm thời và cho trở lại học tiếp theo đề nghị của Hiệu trưởng.

Điều 15. 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 được thực hiện khi sinh viên có Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

Số lần cảnh báo kết quả học tập không vượt quá 2 lần liên tiếp.

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

a) Vi phạm điều kiện cảnh báo kết quả học tập nêu tại khoản 1 Điều này (lần thứ 3 liên tiếp bị cảnh báo học tập);

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 3 Điều 28 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải 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 16. 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:

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

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;

d) Khỏi thi tuyển sinh đầu vào của khóa học phù hợp với ngành học ở chương trình 2.

e) Hiện không phải là sinh viên học kỳ cuối cùng của khóa học.

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 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo và chỉ khi nào kết quả học tập đã được cải thiện thì mới được tiếp tục đăng ký học phần 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 2 Điều 6 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.

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

6. Sau khi hoàn thành chương trình 2, sinh viên phải làm đơn đề nghị Nhà trường xét tốt nghiệp (theo mẫu) nộp tại Phòng Đào tạo đại học.

Điều 17. 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 quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên 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 theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng ghi rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển đi hoặc sinh viên từ trường khác chuyển đến. Giám đốc Đại học Huế ra quyết định cho chuyển đi hoặc chuyển đến;

c) Hiệu trưởng sẽ xem xét quyết định công nhận kết quả học tập của các học phần mà sinh viên chuyển đến đã học và số lượng học phần mà sinh viên phải học tiếp để đảm bảo đủ điều kiện tốt nghiệp theo chương trình đào tạo của trường.

Điều 18. Xếp hạng năm đào tạo và học lực cho sinh viên

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

- Các khóa tuyển sinh từ năm 2012 (khóa 46) trở về trước:

		Đại học 5 năm	Đại học 4 năm	Cao đẳng
a) Sinh viên năm thứ nhất:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy (tín chỉ):	Dưới 32	Dưới 33	Dưới 35
b) Sinh viên năm thứ hai:		Từ 32 đến dưới 65	Từ 33 đến dưới 66	Từ 35 đến dưới 72
c) Sinh viên năm thứ ba:		Từ 65 đến dưới 98	Từ 66 đến dưới 99	Từ 72 đến 99
d) Sinh viên năm thứ tư:		Từ 98 đến dưới 131	Từ 99 đến 127	
đ) Sinh viên năm thứ năm:		Từ 131 đến 157		

- Các khóa tuyển sinh từ năm 2013 (khóa 47) trở đi:

		Đại học 5 năm	Đại học 4 năm	Cao đẳng
a) Sinh viên năm thứ nhất:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy (tín chỉ):	Dưới 31	Dưới 32	Dưới 34
b) Sinh viên năm thứ hai:		Từ 32 đến dưới 63	Từ 32 đến dưới 63	Từ 34 đến dưới 70
c) Sinh viên năm thứ ba:		Từ 63 đến dưới 93	Từ 63 đến dưới 93	Từ 70 đến 96
d) Sinh viên năm thứ tư:		Từ 93 đến dưới 124	Từ 93 đến 120	
đ) Sinh viên năm thứ năm:		Từ 124 đến 150		

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 cảnh báo học tập và buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ (nếu có) sẽ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Điểm đánh giá học phần được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

a) Điểm chuyên cần: có trọng số 10% (có quy định riêng cho cách tính điểm chuyên cần); Điểm chuyên cần được tính khi sinh viên đảm bảo đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần.

Cách tính điểm chuyên cần như sau:

Tỷ lệ (%) số tiết vắng	Điểm chuyên cần
Không vắng	10
> 0 - <10	8
10 - < 20	6
20 - < 30	4
≥ 30	Nhận điểm 0 (không đủ điều kiện dự thi)

b) Điểm đánh giá việc chuẩn bị bài ở nhà, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm kiểm tra giữa học phần; điểm tiểu luận, bài tập, điểm đánh giá thực hành, thực tập,...: có trọng số 20%;

c) Điểm thi kết thúc học phần: có trọng số 70%.

Các học phần: Ngoại ngữ không chuyên (từ khóa 47 trở đi không tính học phần này), các học phần Mác - Lênin do các trường khác thuộc Đại học Huế đảm nhận giảng dạy, thì trọng số điểm đánh giá bộ phận và điểm thi có quy định riêng.

3. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá điểm bộ phận do các giảng viên đề xuất, được Trường Bộ môn phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

Giảng viên trực tiếp phụ trách học phần có trách nhiệm ra đề kiểm tra giữa học phần, đề bài tiểu luận, bài tập,... và cho điểm đánh giá bộ phận. Sau khi giảng xong thì giảng viên nộp ngay bảng điểm danh, điều kiện dự thi và bảng điểm đánh giá bộ phận cho Trợ lý Khoa để tổng hợp điểm, sau đó Trợ lý Khoa chuyển cho Phòng Đào tạo đại học để lưu giữ.

4. Đối với các học phần chỉ có thực hành: Điểm học phần là trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ.

Điều 20. Thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần sau khi đã nộp đủ học phí của học kỳ và có đủ các điều kiện sau:

a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết: Sinh viên phải có mặt trên lớp học từ 70% trở lên số tiết lên lớp của học phần đó;

b) Đối với các học phần chỉ có thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ toàn bộ thời gian quy định cho học phần thực hành đó;

c) Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ số giờ quy định cho phần thực hành, phải hoàn thành đầy đủ các bài thực hành, thực tập và đã được đánh giá là đạt phần thực hành; đồng thời phần lý thuyết phải có mặt trên lớp học từ 70% trở lên số tiết lý thuyết của học phần đó.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần:

a. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường chỉ tổ chức 01 kỳ thi. Mỗi học phần sinh viên đăng ký học chỉ được thi 01 lần theo lịch thi kết thúc học phần đã được Nhà trường công bố.

b. Thời gian thi của các học phần theo hình thức tự luận:

- Học phần có khối lượng 2 tín chỉ: 60 phút;
- Học phần có khối lượng 3 tín chỉ: 90 phút;
- Học phần có khối lượng từ 4 tín chỉ trở lên: 120 phút.

c. Thời gian thi theo hình thức trắc nghiệm ít nhất là 30 phút và tối đa là 60 phút/01 học phần.

d. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần là 1 ngày cho một tín chỉ.

e. Việc tổ chức thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp (bố trí lịch thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi, trách nhiệm của cán bộ coi thi, thanh tra kỳ thi và trách nhiệm của sinh viên dự thi,...), sẽ được Hiệu trưởng quy định chi tiết trong một văn bản riêng.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Đề thi được Phòng Khảo thí & ĐBCLGD thực hiện lấy từ ngân hàng đề thi theo quy trình quy định của trường.

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. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần trên cơ sở đề xuất của Trưởng Khoa.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và chấm tiểu luận hoặc bài tập lớn (thay cho thi kết thúc các học phần) phải do 02 giảng viên đảm nhiệm.

Bài thi kết thúc học phần phải được cất phách trước khi chấm và được lưu giữ tại các Khoa (đối với các học phần do các Khoa quản lý) hoặc lưu giữ tại đơn vị mà được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ tổ chức kỳ thi (đối với các học phần do giảng viên ngoài Trường giảng dạy). Các đơn vị và giảng viên phải tuyệt đối thực hiện nghiêm túc quy trình chấm thi và lưu giữ bài thi sau khi chấm theo đúng quy định. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 02 năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do 02 giảng viên thực hiện cho 01 bàn hỏi thi. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp 02 giảng viên

chấm thi không thống nhất được điểm chấm, thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng Khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường (nếu thi vấn đáp thì phải có đủ 02 chữ ký của giảng viên vào bảng điểm; nếu thi viết thì 02 giảng viên ký vào bảng phách, còn bảng điểm thì do cán bộ ráp phách, vào điểm ký). Bảng điểm được photocopy thành 3 bản: Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và bản chính gửi về Phòng Đào tạo đại học chậm nhất 01 tuần sau khi tổ chức thi kết thúc học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong các kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng thì coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0.

6. Sinh viên thi không đạt (bị điểm F) hoặc vắng thi không có lý do thì phải học lại.

Điều 22. Phúc tra và khiếu nại điểm

1. Sinh viên có thể nộp đơn xin phúc tra hoặc khiếu nại về điểm thi kết thúc học phần về Phòng Khảo thí và ĐBCLGD trong thời gian 7 ngày kể từ ngày thông báo điểm trên mạng. Kết quả phúc tra được công nhận khi có xác nhận của Trưởng Bộ môn (có bài thi, các minh chứng kèm theo) và công bố chậm nhất sau 2 tuần kể từ ngày nhận đơn.

2. Khi phát hiện có sự sai khác về điểm giữa phiếu ghi điểm và điểm trên trang web, sinh viên viết đơn đề nghị Phòng Đào tạo đại học kiểm tra lại, Phòng Đào tạo đại học có trách nhiệm trả lời cho sinh viên chậm nhất sau 3 ngày.

Điều 23. Cách tính điểm đánh giá bộ phận và điểm học phần

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

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận nhân với trọng số tương ứng và được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và điểm 4 như sau:

	<i>Thang điểm 10</i>	<i>Điểm chữ</i>	<i>Thang điểm 4</i>	<i>Xếp loại</i>
a) Loại đạt	từ 8,5 đến 10	A	4,0	Giỏi
	từ 7,0 đến 8,4	B	3,0	Khá
	từ 5,5 đến 6,9	C	2,0	Trung bình
	từ 4,0 đến 5,4	D	1,0	Trung bình yếu
b) Loại không đạt	dưới 4,0	F	0	Kém

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

I : Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X: Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những 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, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có 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 qua.

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 phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải có lý do chính đáng và phải nộp các giấy tờ có liên quan chậm nhất là 1 tuần sau khi thi cho Phòng Đào tạo đại học; Nếu được chấp nhận, sinh viên sẽ được xử lý điểm I cho học phần đó; Nếu không được chấp nhận hoặc nộp trễ hạn quy định, sinh viên sẽ bị điểm F.

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra, đánh giá bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan mà được Trưởng Khoa hoặc Trưởng Phòng Công tác Sinh viên chấp thuận.

Các sinh viên có mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp (trừ các trường hợp đặc biệt phải do Hiệu trưởng xem xét). Trong 2 năm liên tiếp sinh viên đều không tham gia thi hết học phần do bất kỳ lý do nào thì điểm I sẽ được chuyển thành điểm 0.

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 đại học 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. Sinh viên bị điểm D được xin đăng ký học cải thiện điểm, nhưng sau khi thi nếu bị điểm F thì vẫn được phép lấy điểm D.

Điều 24. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như trong bảng ở Điều 23 khoản 2.

2. 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: Trong đó:

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

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.

Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, điểm trung bình chung năm học dùng để xét khen thưởng sau mỗi năm học; Điểm trung bình chung tích

lũy dùng để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp (nếu có các học phần học cải thiện thì được tính theo điểm cao nhất trong các lần thi kết thúc học phần).

Chương IV

THỰC TẬP CUỐI KHÓA VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm khóa luận tốt nghiệp

1. Đối với đào tạo đại học: Vào cuối học kỳ 7 và 9 (tương ứng với đào tạo 4 và 5 năm), sinh viên được nhận đề tài khoa học để thực tập cuối khóa làm khóa luận tốt nghiệp trong thời gian 18 tuần và phải bảo vệ kết quả nghiên cứu của mình trước một Hội đồng chấm bảo vệ khóa luận tốt nghiệp theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Đối với đào tạo cao đẳng: Vào cuối học kỳ 5, sinh viên sẽ được tiến hành 1 đợt thực tập cuối khóa tại các địa phương hoặc các cơ sở sản xuất trong thời gian 12 tuần. Kết quả của đợt thực tập cuối khóa được đánh giá qua điểm chấm Báo cáo tốt nghiệp của sinh viên nộp sau khi kết thúc đợt thực tập.

3. Hiệu trưởng có quy định cụ thể về: nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian thực tập cuối khóa; cách trình bày và hình thức của một khóa luận tốt nghiệp, của một báo cáo tốt nghiệp; cách đánh giá khóa luận tốt nghiệp và báo cáo tốt nghiệp; việc đăng ký thực tập cuối khóa lại với những đợt sau cho những sinh viên không đạt yêu cầu,..v.v...

Điều 26. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được 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 quy định cho chương trình đào tạo;

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

d) Có Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất. Riêng từ khóa tuyển sinh năm 2013 (khóa 47) trở đi phải có thêm chứng chỉ Ngoại ngữ (B1);

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

2. Cuối mỗi khóa học, Hội đồng xét tốt nghiệp Trường sẽ họp 3 đợt vào tháng 6 (đợt đúng theo thiết kế khóa học), tháng 9 và tháng 3 (xét bổ sung) để xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên. Căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo đại học làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng Khoa chuyên môn, Trưởng Phòng Công tác Sinh viên.

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.

4. Trường hợp sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa muốn xét tốt nghiệp do

cần kéo dài thời gian ở trong trường để học cải thiện điểm, thì viết đơn xin chưa xét tốt nghiệp nộp tại Phòng Đào tạo đại học.

Điều 27. 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 được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

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

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa 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 bị điểm F (tính lần học đầu tiên) 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.

3. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm được ghi rõ chuyên ngành mà sinh viên đã học.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 26 của Quy định 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 và giáo dục thể chất, 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 16 của Quy định này. Giám đốc Đại học Huế quyết định cho những sinh viên bị buộc thôi học hoặc sinh viên không tốt nghiệp được chuyển xuống học chương trình cấp thấp hơn hoặc chuyển qua học theo hình thức Giáo dục thường xuyên ở trường sinh viên đang học hoặc ở trường khác nếu sinh viên có nguyện vọng.

7. Văn bằng tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký theo danh sách quyết định công nhận tốt nghiệp. Bằng tốt nghiệp chỉ cấp 01 lần, nếu bị mất hoặc bị hỏng thì chỉ được cấp lại Giấy xác nhận tốt nghiệp.

8. Sau khi Hiệu trưởng ký công nhận tốt nghiệp, trong thời gian chờ nhận bằng tốt nghiệp, sinh viên được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và giấy chứng nhận kết quả học tập toàn khóa học.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 28. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về học tập, thi và kiểm tra

1. Sinh viên nghỉ học liên tục một tháng không có lý do sẽ bị Nhà trường xóa tên khỏi danh sách lớp và buộc thôi học.

2. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiêu luận, bài tập lớn, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị khóa luận tốt nghiệp, chuẩn bị báo cáo tốt nghiệp, nếu vi phạm quy định, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm. 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. Cụ thể là:

- Khiển trách: trừ 25% tổng điểm
- Cảnh cáo: trừ 50% tổng điểm
- Đình chỉ: phải nhận điểm 0

3. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, 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.

Quy định này được áp dụng từ năm học 2014 - 2015. Tất cả sinh viên, giảng viên và cán bộ trong Trường phải thực hiện nghiêm túc các điều, khoản trong quy định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

PGS. TS. Lê Văn An