

Số: 245/QĐ-ĐHXDMT

Phủ Yên, ngày 14 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐTĐHXDMT ngày 09/9/2019 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

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

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

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 21/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Xét đề nghị của ông Phụ trách phòng Quản lý Đào tạo Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày 03/5/2021.

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

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH;
- Như điều 3;
- Niêm yết website;
- Lưu: VT, QLĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. Phan Văn Huệ

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 245/QĐ-ĐHXDĐT, ngày 14/7/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ tại trụ sở chính và phân hiệu, các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học. Các chương trình đào tạo do Nhà trường liên kết đào tạo và cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những quy định của quy chế này.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo.

6. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

Nhà trường thống nhất áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ cho tất cả các trình độ, các ngành, các khóa và hình thức đào tạo.

1. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của cơ sở đào tạo;

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy; học phần tương đương, học phần thay thế được quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 của Quy chế này;

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần

a) Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, để người học tích lũy thuận lợi trong quá trình học tập, nội dung được phân bố đều và giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ;

b) Nội dung mỗi học phần phải được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học và gắn với một trình độ theo năm học thiết kế. Mỗi học phần phải được quy định bằng một mã số riêng.

2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc chứa đựng nội dung học tập chính yếu của mỗi

chương trình đào tạo và bắt buộc người học phải tích lũy đầy đủ;

b) Học phần tự chọn chứa đựng những nội dung cần thiết, người học tự chọn theo hướng dẫn của Nhà trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình đào tạo;

c) Học phần tương đương hoặc học phần thay thế (gọi chung là học phần thay thế) là học phần mà sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác nằm trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại trường hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên đã thi không đạt kết quả (bị điểm F). Các học phần thay thế do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Bộ môn, Khoa và phòng Quản lý Đào tạo nhằm bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện;

d) Học phần đặc biệt là các phần không tính tín chỉ tích lũy nhưng sinh viên phải học và đạt yêu cầu hoặc được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp, ví dụ: học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh, học phần Giáo dục thể chất,...;

đ) Căn cứ vào điều kiện đăng ký học phần, chia ra:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B với điều kiện để đăng ký học phần B, sinh viên phải hoàn thành xong (kết quả đạt yêu cầu) học phần A;

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B với điều kiện để đăng ký học phần B, sinh viên phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A;

- Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B khi đó sinh viên có thể đăng ký học trước hoặc học đồng thời với học phần B.

3. Số tiết, số 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 đối với từng học phần được bố trí phù hợp với ngành đào tạo và đặc điểm của Nhà trường, được thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết các học phần.

4. Tín chỉ

a) Tín chỉ là đơn vị học tập để tính khối lượng học tập của người học để đạt được mục tiêu học tập mong muốn;

b) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

c) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, mỗi tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng, 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận, trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

d) Giờ tự học được tính bằng 60 phút và áp dụng cho các hình thức tự học, đọc tài liệu, làm bài tập, viết tiểu luận, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

e) Giảng viên phải mô tả trong đề cương chi tiết học phần tất cả các nội dung tự học của người học và phải chấm (hoặc chữa) các sản phẩm tự học của người học.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc Phân hiệu, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, Phân hiệu;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7;

c) Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc Phân hiệu hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, ngoài Phân hiệu hoặc ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

Điều 6. Liên kết đào tạo

1. Nhà trường chỉ liên kết đào tạo với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo thực hiện theo quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định hiện hành của Nhà trường.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

3. 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, nhà trường tổ chức thêm một kỳ học phụ vào dịp hè để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

4. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

5. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

6. Địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp

a) Trực tiếp trên lớp: Sinh viên học tập trên lớp thông qua bài giảng, hướng dẫn của giảng viên tại lớp;

b) Thực hành: Sinh viên học tập thông qua thực hành, thực tập, làm bài tập, đọc và nghiên cứu tài liệu,...dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên;

c) Tự học: Sinh viên tự học tập, nghiên cứu theo hình thức cá nhân hoặc tổ, nhóm (ở nhà, ở thư viện, ...) và theo kế hoạch, nhiệm vụ, nội dung do giảng viên giao; được kiểm tra - đánh giá và tích lũy vào kết quả học tập cuối cùng;

d) Học trực tuyến: Là hoạt động dạy học trên hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức dạy học thông qua môi trường Internet, bao gồm: Phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến, hệ thống quản lý học tập trực tuyến, hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến.

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký vào học, sinh viên phải nộp đầy đủ các giấy tờ theo quy

định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác học sinh sinh viên của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Công tác học sinh sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho người học:

- a) Thẻ sinh viên, bảng tên;
- b) Sổ tay sinh viên.

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

4. Sinh viên nhập học được Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung chương trình, kế hoạch đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 9. Đăng ký học tập

1. Đầu năm học, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết để đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với từng học phần. Việc đăng ký các học phần sẽ học phải bảo đảm trình tự học tập của chương trình đào tạo.

2. Trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) với phòng Quản lý Đào tạo.

3. Đối với sinh viên học học kỳ đầu tiên không phải đăng ký mà sẽ học theo lịch chung của Nhà trường.

4. Phòng Quản lý Đào tạo chỉ nhận phiếu đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có sự chấp thuận của cố vấn học tập. Phiếu đăng ký khối lượng học tập của sinh viên do phòng Quản lý Đào tạo lưu giữ.

Điều 10. Khối lượng học tập

1. Tùy theo ngành, chuyên ngành đào tạo, khối lượng học tập chuẩn của mỗi học kỳ được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành đào tạo đó.

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

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

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

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ ngày bắt đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 4 tuần; sau 1 tuần kể từ ngày bắt đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 2 tuần. Quá thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học tập và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi về phòng Quản lý đào tạo;
- b) Được cố vấn học tập chấp nhận;
- c) Không vi phạm khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.

3. Sinh viên chỉ được phép không tham gia học đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng Quản lý Đào tạo.

Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến

a) Nhà trường tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, Nhà trường được tổ chức tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tổ chức lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên là lớp bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng

khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để Nhà trường tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật... Lớp sinh viên có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên;

b) Lớp sinh viên có mã số riêng và có cố vấn học tập.

4. Tổ chức lớp học phần

a) Lớp học học phần là đơn vị cơ bản để tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học phần bao gồm những sinh viên cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa đăng ký học một học phần trong cùng một khoảng thời gian hoặc cùng thời khóa biểu và do một hoặc nhiều giảng viên giảng dạy.

b) Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, trường sẽ tổ chức các lớp học phần. Nguyên tắc chung là bố trí số lượng sinh viên trong một lớp học theo học phần tối đa là 80 sinh viên, tối thiểu là 25 sinh viên. Các trường hợp đặc biệt, phòng Quản lý Đào tạo lập kế hoạch phân lớp theo số lượng sinh viên cho phù hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt.

c) Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác.

5. Phân công giảng viên, cố vấn học tập

a) Mỗi lớp học phần được bố trí một giảng viên giảng dạy, tùy theo đặc thù của học phần và phương pháp giảng dạy mà mỗi lớp học phần có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện các công việc thực hành, thảo luận, làm tiểu luận, bài tập lớn, đi thực tập hoặc làm đồ án tốt nghiệp. Giảng viên (hoặc trợ giảng) hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với nội dung do mình phụ trách;

b) Mỗi lớp học phần bố trí một cố vấn học tập, cố vấn học tập là người tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp và khả năng tìm được việc làm thích hợp; theo dõi thành tích học tập của sinh viên nhằm giúp sinh viên điều chỉnh kịp thời hoặc đưa ra một lựa chọn đúng trong quá trình học tập;

c) Cố vấn học tập là người có kinh nghiệm giảng dạy, kinh nghiệm thực tế nghề nghiệp, có chuyên môn sâu về học phần, ngành, chuyên ngành mình phụ trách cố vấn. Cố vấn học tập do khoa quản lý sinh viên đề cử, phòng Công tác Học sinh sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định công nhận. Cố vấn học tập thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

6. Lấy ý kiến phản hồi từ người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập và việc công khai ý kiến phản hồi của người học:

a) Việc lấy ý kiến phản hồi từ người học và các bên liên quan thông qua việc đánh giá lớp học phần là một trong những biện pháp để quản lý quá trình dạy và học của lớp học phần. Công việc đánh giá được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức

lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, đề cương, chương trình đào tạo, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ cố vấn học tập, giảng viên;
- Ý kiến phản hồi từ các sinh viên;
- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ bộ phận thanh tra, các khoa quản lý sinh viên và các đơn vị trong nhà trường;
- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học.

b) Kết quả đánh giá lớp học phần phải được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền. Hiệu trưởng quyết định về hình thức sử dụng kết quả đánh giá lớp học phần và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

c) Kết quả đánh giá lớp học phần được công bố công khai cho người học và các bên liên quan bằng văn bản và niêm yết trên website của Nhà trường.

7. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan:

a) Khoa, Trung tâm chịu trách nhiệm trước Nhà trường về công tác phân công, bố trí giảng viên giảng dạy, cố vấn học tập; quản lý về chuyên môn tất cả các hoạt động tổ chức giảng dạy và học tập trong Nhà trường;

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Công tác Học sinh sinh viên phối hợp với các khoa tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên cuối mỗi học kỳ và thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác theo quy định hiện hành của Nhà trường.

c) Giảng viên khi được phân công giảng dạy; hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận; hướng dẫn sinh viên thực hiện các hoạt động học tập khác ngoài những nội dung liên quan trong Quy chế này còn thực hiện theo các quy chế, quy định hiện hành của Nhà trường sau đây:

- Quy chế thi và kiểm tra;
- Quy định Tổ chức và Quản lý công tác tốt nghiệp trình độ đại học;
- Quy định Tổ chức học cải thiện;
- Quy định về Công tác sinh viên;
- Các quy định khác của Nhà trường.

d) Sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác ngoài những nội dung liên quan trong Quy chế này còn thực hiện theo các quy định tại điểm c khoản này.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 13. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và bài tập lớn, học phần giáo dục thể chất: điểm học phần được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận như sau:

a) Điểm thứ 1 (trọng số 10%): Đánh giá nhận thức và thái độ tham gia học tập: Sinh viên làm bài tập và các nhiệm vụ khác do giáo viên giao về nhà đạt yêu cầu: đánh giá 3,0 điểm; sinh viên nghiêm túc học tập, nhưng không tham gia phát biểu xây dựng bài đánh giá 3,0 điểm; cộng điểm khi sinh viên có phát biểu xây dựng bài; trừ điểm sinh viên không nghiêm túc trong giờ học, không làm hoặc làm chưa đạt yêu cầu bài tập và các nhiệm vụ khác do giáo viên giao về nhà.

b) Điểm thứ 2 (trọng số 10%): Đánh giá mức độ chuyên cần:

Tỷ lệ vắng	Quy ra điểm	Tỷ lệ vắng	Quy ra điểm
Không vắng	10	11% đến 15%	7
0% đến 5%	9	16% đến 20%	6
6% đến 10%	8	Vắng > 20% (cấm thi)	0

c) Điểm thứ 3 (trọng số 20%): Thi giữa học phần hoặc bài tập lớn (trong học phần lý thuyết);

d) Điểm thứ 4 (trọng số 60%): Thi kết thúc học phần.

3. Đối với học phần đồ án, bài tập lớn: điểm học phần được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận như sau:

a) Điểm thứ 1 (trọng số 40%): Hướng dẫn đồ án, hướng dẫn bài tập lớn;

b) Điểm thứ 2 (trọng số 60%): Bảo vệ đồ án, bảo vệ bài tập lớn.

4. Đối với học phần thực hành, thực tập, thí nghiệm: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành, thực tập, thí nghiệm. Điểm học phần là trung bình cộng của điểm các bài thực hành, thực tập, thí nghiệm.

5. Đối với học phần Tham quan: điểm học phần là điểm chấm báo cáo thu hoạch.

6. Đối với học phần Thực tập cuối khóa: điểm học phần là điểm chấm báo cáo thực tập và kiểm tra vấn đáp.

7. Thi giữa học phần

a) Thi giữa học phần được đánh giá theo hình thức thi viết, trắc nghiệm, thảo luận, chữa bài tập trên lớp, thực hành, trình bày, ... (đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành).

b) Sinh viên không dự thi giữa học phần thì bị tính điểm 0 cho điểm thi giữa học phần của học phần đó.

8. Việc tổ chức đánh giá các học phần đồ án, khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo Quy định Tổ chức và Quản lý công tác tốt nghiệp trình độ đại học hiện hành của Nhà trường.

9. Các quy định về đánh giá học phần phải được ghi đầy đủ vào đề cương chi tiết của từng học phần.

10. Điều kiện dự thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy chế thi và kiểm tra của Nhà trường hiện hành. Thi kết thúc học phần được quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

11. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận trừ thi kết thúc học phần. Giảng viên giảng dạy học phần phải công bố công khai danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc học phần cho lớp chậm nhất 3 ngày trước ngày thi, thực hiện các quy định theo Quy trình tổ chức thi hiện hành của nhà trường. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm 0 và là điểm đánh giá học phần với ghi chú rõ trong bảng điểm quá trình.

12. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

13. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

14. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A⁺ (9 - 10): Xuất sắc

A (8,5 - 8,9): Giỏi

B (7,0 - 7,4); B⁺ (7,5 - 8,4): Khá

C (5,5 - 5,9); C⁺ (6,0 - 6,9): Trung bình

D (4,0 - 4,4); D⁺ (4,5 - 5,4): Yếu

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

15. Việc xếp loại các mức điểm A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, 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 I qua, sau khi có kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ mức X qua.

16. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 15 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận ở mức F.

17. Việc xếp loại theo mức 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 được Trường khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trường khoa chấp nhận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu vào học kỳ kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung 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.

18. Việc xếp loại theo mức X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Quản lý đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

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

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A+, A, B+, B, C+, C, D+, 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 được chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 14. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ (nếu có) để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính vì có lý do chính đáng, kỳ thi phụ tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian ôn thi dành cho mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, thời gian ôn thi cho mỗi tín chỉ ít nhất là 2/3 ngày. Thời gian ôn thi được bố trí trên thời khóa biểu hàng tuần.

3. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo Quy chế thi và kiểm tra hiện hành của Nhà trường.

4. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, 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 và sinh viên được thông báo khi bắt đầu học phần.

5. Công tác ra đề thi, coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo, quản lý và lưu trữ bài thi, công bố kết quả thi kết thúc học phần thực hiện theo Quy chế thi và kiểm tra hiện hành của Nhà trường.

6. Mỗi học phần chỉ tổ chức một lần thi duy nhất. Sinh viên có học phần bị điểm F (hoặc điểm D, D+ nếu có nhu cầu) phải đăng ký học lại (hoặc học cải thiện) theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

7. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0.

8. Sinh viên vắng mặt có lý do được chấp nhận ở kỳ thi chính, nếu được Trường khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ 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 phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau.

Điều 15. Học lại, thi và học cải thiện điểm

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2 khoản 3 Điều 3 của Quy chế này, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

2. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện hoặc đổi sang các học phần khác đối với các học phần đạt điểm D, D⁺ để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm chính thức của học phần lấy điểm tổng kết học phần lần cao nhất.

3. Việc tổ chức thi, kiểm tra thực hiện theo các quy định tại điều này còn thực hiện theo Quy chế thi và kiểm tra hiện hành của Nhà trường;

Điều 16. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình chung học kỳ (TBCHK), điểm trung bình năm học (TBCNH) và điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL), mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A⁺, A tương ứng với 4,0

B⁺ tương ứng với 3,5

B tương ứng với 3,0

C⁺ tương ứng với 2,5

C tương ứng với 2,0

D⁺ tương ứng với 1,5

D tương ứng với 1,0

F tương ứng với 0

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

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

5. Điểm TBCHK, TBCNH và điểm TBCTL được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

a) Công thức tính

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

Trong đó:

A là điểm TBCHK, TBCNH hoặc điểm TBCTL

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

b) Điểm TBCHK, TBCNH để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học, chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần lần thứ nhất.

c) Điểm TBCHK, TBCNH và điểm TBCTL để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

6. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

7. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

b) Trình độ năm thứ hai: $M < N < 2M$;

c) Trình độ năm thứ ba: $2M < N < 3M$;

d) Trình độ năm thứ tư: $3M < N < 4M$;

đ) Trình độ năm thứ năm: $4M < N < 5M$.

Điều 17. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập. Cảnh báo học tập 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 dựa trên một trong các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Lần cảnh báo, mức cảnh báo

a) Lần cảnh báo là lũy tiến số lần sinh viên bị cảnh báo (tính cả thời điểm đang xét);

b) Mức cảnh báo:

- Mức 1: Là sinh viên bị cảnh báo trong học kỳ đang xét nhưng học kỳ liền trước đó không bị cảnh báo (không liên tục);

- Mức 2: Là sinh viên bị cảnh báo trong học kỳ đang xét nhưng học kỳ liền trước đó bị cảnh báo mức 1.

Lưu ý: Ở học kỳ đang xét nếu sinh viên không bị cảnh báo thì các loại cảnh báo (mức 1, mức 2) của học kỳ liền trước đó bị xóa (không phân loại).

3. Số lần cảnh báo kết quả học tập tối đa lấy bằng số năm trong thời gian thiết kế của chương trình đào tạo nhưng không vượt quá 02 lần liên tiếp.

4. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 3 Điều này;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 và 6 Điều 2 của Quy chế 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 chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

5. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường phải gửi thông báo về địa phương và cơ quan quân sự 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 và b khoản 4 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.

6. Phòng Quản lý Đào tạo, phòng Công tác Học sinh, sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 18. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

4. Việc công nhận kết quả học tập, miễn giảm học phần, chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo Quy định về Công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

Điều 19. Thực tập cuối khóa; làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Thực tập cuối khóa

Đầu học kỳ cuối khóa, sau khi học xong tất cả các học phần lý thuyết và thực hành, nhà trường tổ chức cho sinh viên thực tập cuối khóa trước khi xét điều kiện làm đồ án tốt nghiệp, trình tự như sau:

- a) Phòng Quản lý Đào tạo căn cứ kế hoạch tốt nghiệp, thông báo cho sinh viên nhận giấy giới thiệu tại khoa quản lý sinh viên để liên hệ địa điểm thực tập;
- b) Sinh viên nộp lại giấy giới thiệu có xác nhận của cơ quan đồng ý cho thực tập tại cơ quan cho khoa quản lý sinh viên;
- c) Khoa quản lý sinh viên làm quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức cho sinh viên đi thực tập cuối khóa; chịu trách nhiệm về đề cương, nội dung báo cáo, nhật ký thực tập và tổ chức đánh giá theo khoản 6 Điều 13 của Quy chế này;
- d) Điểm thực tập cuối khóa được thực hiện theo quy định tại khoản 14

Điều 13 của Quy chế này. Điểm thực tập cuối khóa được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học;

2. Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

Đầu học kỳ cuối khóa, tùy theo ngành đào tạo, các sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được quy định như sau:

a) Làm đồ án tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên thuộc các ngành khối kỹ thuật, kiến trúc;

b) Làm khóa luận tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên thuộc các ngành khối kinh tế, Quản trị kinh doanh.

3. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học. Số tín được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của từng ngành.

4. Điều kiện để sinh viên được làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét làm đồ án tốt nghiệp, khóa luận 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 trở lên;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo trừ các học phần: Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất;

c) Điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,0 trở lên (thang điểm 4).

5. Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; Hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định Tổ chức và Quản lý công tác tốt nghiệp trình độ đại học hiện hành của Nhà trường.

6. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp, Nhà trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 20. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại khoản 14 Điều 13 của Quy chế này và theo quy định Tổ chức và Quản lý công tác tốt nghiệp trình độ đại học hiện hành của Nhà trường.

2. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Tùy theo từng chương trình, trình độ đào tạo, cách thức đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 19 của Quy chế này.

Điều 21. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên (2,0 trở lên);

c) Tại 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;

d) Thỏa 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 đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất (sinh viên hoàn thành đủ các học phần trong chương trình đào tạo và có điểm từng học phần đạt từ 5,0 điểm trở lên) đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao; đạt chuẩn về ngày công tác xã hội theo quy định của Nhà trường;

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

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với các đơn vị trong Nhà trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 10 Điều này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, chưa đạt chuẩn về ngày công tác xã hội theo quy định của Nhà trường, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận và bảo lưu kết quả các học phần thuộc loại đạt có phân mức và loại đạt không có phân mức đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường được quy định tại khoản 14

Điều 13 của Quy chế này. Những sinh viên này và những sinh viên hết thời gian học chính quy nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học hoặc hình thức đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của Nhà trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

6. Mỗi năm 2 lần (sau mỗi học kỳ), căn cứ vào kế hoạch tốt nghiệp, Hội đồng xét tốt nghiệp 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. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

7. Hiệu trưởng Quyết định thành lập Hội đồng tốt nghiệp và Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng do Phòng Quản lý Đào tạo tham mưu, đề xuất.

8. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo làm ủy viên thường trực và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng. Trưởng ban thư ký là ủy viên thường trực Hội đồng, các thành viên khác là các chuyên viên Phòng Quản lý Đào tạo, thư ký các khoa.

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

10. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm TBCTL của toàn khóa học, như sau:

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

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

12. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 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.

Điều 22. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp

1. Đối với sinh viên chính khóa

a) Ban thư ký Hội đồng đề nghị các Khoa, Phòng, Trung tâm chức năng tổng hợp kết quả học tập, ngày công tác xã hội, tình hình vi phạm kỷ luật và các điều kiện khác liên quan đến công tác xét tốt nghiệp của sinh viên gửi về Phòng Quản lý Đào tạo để tổng hợp hồ sơ xét tốt nghiệp;

b) Ban thư ký Hội đồng lập danh sách sinh viên đủ điều kiện, thủ tục tốt nghiệp trình Hội đồng;

c) Căn cứ vào kế hoạch tốt nghiệp, Trưởng ban thư ký đề xuất Chủ tịch hội đồng tổ chức họp Hội đồng xét tốt nghiệp;

d) Hội đồng tổ chức xét tốt nghiệp;

đ) Ban Thư ký Hội đồng tốt nghiệp lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sau khi xét, trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận tốt nghiệp.

2. Đối với sinh viên không chính khóa

a) Sinh viên chuẩn bị hồ sơ đề nộp về Phòng Quản lý Đào tạo theo kế hoạch tốt nghiệp đã được thông báo, hồ sơ gồm:

- Đơn xin xét tốt nghiệp, bản kiểm điểm có xác nhận của chính quyền nơi đăng ký hộ khẩu về quyền dân sự;

- Chứng chỉ Anh văn, Tin học chuẩn đầu ra;

- Bảng điểm học tập do Khoa xác nhận;

- Lệ phí theo quy định của Nhà trường.

b) Các bước tiếp theo thực hiện theo quy trình quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 23. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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 lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, thôi học được cấp chứng nhận và bảo lưu kết quả các học phần thuộc loại đạt có phân mức và loại đạt không có phân

mức đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường được quy định tại khoản 14 Điều 13 của Quy chế này; khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

5. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa chậm nhất sau 1 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện, thị trở lên. Tùy thuộc vào thời gian nghỉ phép cụ thể, sinh viên sẽ được giải quyết học vụ tùy thuộc vào một trong các tình huống sau nếu được sự đồng ý của Trưởng khoa:

a) Sinh viên tiếp tục theo học và dự thi kết thúc học phần nếu thời gian vắng đảm bảo không gián đoạn kiến thức học phần;

b) Sinh viên sẽ nhận điểm I, nếu thời gian vắng không đảm bảo tiếp tục theo học kiến thức học phần hoặc vắng mặt trong thời gian diễn ra kỳ thi kết thúc học phần.

Điều 24. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác hoặc từ phân hiệu của Nhà trường về trụ sở chính và ngược lại khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của trụ sở chính (hoặc phân hiệu) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trụ sở chính (hoặc phân hiệu) có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng Nhà trường.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

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

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

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

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học

a) Quy trình, thủ tục, hồ sơ xin chuyển chương trình, ngành đào tạo; chuyển nơi học; chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học được thực hiện theo Quy định về Công tác sinh viên hiện hành của Nhà trường;

b) Hiệu trưởng quyết định cho phép hoặc không cho phép sinh viên xin chuyển chương trình, ngành đào tạo; chuyển nơi học; chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học; công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy cho sinh viên thuộc các trường hợp này.

Điều 25. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của Nhà trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên), được thực hiện theo Quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo và Quy định về Công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Nhà trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Nhà trường với các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường về Quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo và Quy định về Công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

5. Sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập có thể được chọn đi học ở nước ngoài nếu đáp ứng được các tiêu thức tuyển chọn theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nước tiếp nhận theo từng lần tuyển chọn. Chỉ tiêu và tiêu thức tuyển chọn được Nhà trường thông báo công khai cho sinh viên biết. Trường hợp số sinh viên đáp ứng các tiêu thức tuyển chọn lớn hơn chỉ

tiêu cho phép thì việc tuyển chọn được tiến hành theo nguyên tắc đáp ứng các tiêu thức tuyển chọn từ cao xuống thấp cho đến đủ chỉ tiêu.

6. Sinh viên được chọn đi học ở nước ngoài nếu không đạt yêu cầu về điểm ngoại ngữ (sau thời gian học ngoại ngữ theo quy định) sẽ được tiếp nhận trở lại để học tập ở khoá học phù hợp. Thời gian học ngoại ngữ của sinh viên không tính là thời gian ngừng học.

Điều 26. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của Nhà trường cho phép, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau và các điều kiện khác của Nhà trường:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

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 5 và khoản 6 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả 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 và đã đăng kí muợn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Nhà trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 27. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các quy chế, quy định của Nhà trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Nhà trường đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

4. Nhà trường quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 28. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

4. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Xây dựng và thực hiện quy chế của Nhà trường

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác của Nhà nước có liên quan, Hiệu trưởng Nhà trường chỉ đạo:

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo của Nhà trường trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế này;

b) Giao cho Phòng Quản lý Đào tạo:

- Tham mưu, xây dựng quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chi tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định: Đào tạo liên thông, vừa làm vừa học; liên kết đào tạo; học cải thiện; công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

c) Giao cho Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng:

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định: Thi, kiểm tra, đánh giá; thanh tra, kiểm tra, giám sát và các quy định khác có liên quan đến nội dung Quy chế này;

- Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Nhà trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

d) Giao cho Phòng Công tác Học sinh sinh viên: Rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy định về chế độ công tác sinh viên; quy định về chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học và các quy định khác có liên quan đến nội dung Quy chế này;

đ) Giao cho phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế xây dựng quy định về trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo trong và ngoài nước;

e) Các khoa tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của Nhà trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học.

2. Nhà trường thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Nhà trường chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 30. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Nhà trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Nhà trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của Nhà trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định nêu tại điểm b khoản 1 Điều 29 của Quy chế này đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;
- đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;
- e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này. *2*

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phan Văn Huệ

TS. Phan Văn Huệ