

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04/04/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế và Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/05/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐĐH ngày 31/07/2020 của Hội đồng Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế và Quyết định số 07/QĐ-HĐĐH ngày 19/01/2021 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 489/QĐ-ĐHKH ngày 30/10/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 1277/QĐ-ĐHH ngày 27/08/2021 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau và thay thế cho các Quyết định sau:

- Quyết định số 257/QĐ-ĐHKH ngày 03/09/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học về việc ban hành Quy chế học vụ về đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

- Quyết định số 242/QĐ-ĐHKH ngày 08/08/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quy chế học vụ về đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Khoa học ban hành kèm theo Quyết định số 257/QĐ-ĐHKH ngày 03/09/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học;

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ  
của Trường Đại học Khoa học**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04/04/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế và Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/05/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐDH ngày 31/07/2020 của Hội đồng Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế và Quyết định số 07/QĐ-HĐDH ngày 19/01/2021 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 489/QĐ-ĐHKH ngày 30/10/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 1277/QĐ-ĐHH ngày 27/08/2021 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau và thay thế cho các Quyết định sau:

- Quyết định số 257/QĐ-ĐHKH ngày 03/09/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học về việc ban hành Quy chế học vụ về đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

- Quyết định số 242/QĐ-ĐHKH ngày 08/08/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quy chế học vụ về đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Khoa học ban hành kèm theo Quyết định số 257/QĐ-ĐHKH ngày 03/09/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học;

## QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 673/QĐ-ĐHKH ngày 22 tháng 9 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)

### CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những vấn đề về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo các ngành chuyên sâu đặc thù quy định tại điểm a) khoản 1 Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học (gọi chung là trình độ đại học), bao gồm: chương trình đào tạo; thời gian học tập; hình thức và phương thức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức đào tạo; liên kết đào tạo; đánh giá kết quả học tập; công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; học cùng lúc hai chương trình; xét, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp trình độ đại học và những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng cho viên chức, người lao động, sinh viên đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học, Đại học Huế (sau đây gọi tắt là Trường Đại học Khoa học), giảng viên thỉnh giảng và các cơ sở liên kết đào tạo với Trường Đại học Khoa học.

3. Các chương trình đào tạo trình độ đại học liên kết với nước ngoài cấp bằng áp dụng theo quy chế này hoặc quy định của cơ sở đào tạo 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. Hình thức đào tạo và phương thức đào tạo**

1. Trường Đại học Khoa học tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hai hình thức đào tạo:

a) Đào tạo chính quy:

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở của Trường Đại học Khoa học, riêng những hoạt động tham quan, điền dã, trải nghiệm thực tế, thực hành, thực tập, đào tạo cùng doanh nghiệp và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài phạm vi các cơ sở của Trường Đại học Khoa học;

- Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường Đại học Khoa học bắt đầu từ 07 giờ 00 đến 21 giờ 05 hằng ngày. Mỗi ngày có 12 tiết học được phân bố như ở Bảng 1:

Bảng 1. Phân bố tiết học trong ngày

Tiết học	Từ	Đến	Thời gian dạy - học	Thời gian nghỉ
<b>Buổi sáng</b>				
Tiết 1	07 giờ 00	07 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 2	08 giờ 00	08 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 3	09 giờ 00	09 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 4	10 giờ 00	10 giờ 50	50 phút	
<b>Buổi chiều</b>				
Tiết 5	13 giờ 00	13 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 6	14 giờ 00	14 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 7	15 giờ 00	15 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 8	16 giờ 00	16 giờ 50	50 phút	
<b>Buổi tối</b>				
Tiết 9	17 giờ 30	18 giờ 20	50 phút	5 phút
Tiết 10	18 giờ 25	19 giờ 15	50 phút	5 phút
Tiết 11	19 giờ 20	20 giờ 10	50 phút	5 phút
Tiết 12	20 giờ 15	21 giờ 05	50 phút	

- Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo đặc điểm riêng của từng ngành đào tạo và học phần đào tạo được Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở đề xuất của Khoa quản lý học phần đào tạo;

**b) Đào tạo vừa làm vừa học:**

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường Đại học Khoa học 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 Đại học Khoa học, cơ sở phối hợp đào tạo;

- Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần;

- Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Trường Đại học Khoa học sẽ căn cứ các quy định, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế để thực hiện các hình thức đào tạo phù hợp.

2. Trường Đại học Khoa học tổ chức phương thức đào tạo theo tín chỉ cho trình độ đại học đối với tất cả các hình thức đào tạo, gồm: hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

### **Điều 3. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo**

1. Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp với ngành đào tạo; sứ mạng, tầm nhìn của Trường Đại học Khoa học và Đại học Huế; phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật giáo dục đại học.

2. Chuẩn đầu ra thể hiện mục tiêu đào tạo trong đó bao gồm các nội dung và mức độ về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm; công việc mà người học có thể đảm nhận sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu đặc thù khác đối với từng chương trình và ngành đào tạo đáp ứng Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Chuẩn đầu ra được rà soát, điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện theo định kỳ bảo đảm cam kết của đơn vị đào tạo với yêu cầu của xã hội, đơn vị sử dụng sinh viên tốt nghiệp.

3. Các nội dung của chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm được xác định theo các khối kiến thức. Chuẩn đầu ra được sử dụng làm cơ sở để thiết kế, đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo, tổ chức thực thi chương trình đào tạo và đánh giá kết quả đào tạo.

### **Điều 4. Chương trình đào tạo**

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 thể hiện các nội dung sau: mã ngành đào tạo, tên ngành đào tạo, trình độ đào tạo; mục tiêu đào tạo; thời gian đào tạo; khối lượng kiến thức toàn khóa; đối tượng tuyển sinh; thang điểm; điều kiện và văn bằng tốt nghiệp; nội dung chương trình và dự kiến kế hoạch giảng dạy các học phần.

4. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: khối kiến thức giáo dục đại cương và khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp bao gồm nội dung khối kiến thức cơ sở ngành, khối kiến thức ngành (bao gồm cả khối kiến thức chuyên ngành), khối kiến thức thực tập - thực tế, khối kiến thức hỗ trợ và khối kiến thức tốt nghiệp (khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp hoặc các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp).

5. 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.

6. Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với các chương trình đào tạo phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể như sau:

a) Chương trình đào tạo trình độ đại học tối thiểu 120 tín chỉ cộng với khối lượng giáo dục quốc phòng-an ninh, giáo dục thể chất theo quy định hiện hành;

b) Chương trình đào tạo trình độ đại học tối thiểu 150 tín chỉ cộng với khối lượng giáo dục quốc phòng-an ninh, giáo dục thể chất theo quy định hiện hành.

7. Hiệu trưởng quyết định ban hành chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần của các ngành học.

### **Điều 5. Học phần**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, được bố trí giảng dạy đều trong một học kỳ để thuận lợi cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập.

2. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng, gọi là Mã học phần. Mã học phần gồm 07 ký tự, được cấu tạo từ hai nhóm: nhóm 03 ký tự bằng chữ đứng trước và nhóm 04 ký tự bằng số đứng sau.

a) Nhóm 03 ký tự bằng chữ là viết tắt từ tên đơn vị khoa hoặc ngành chuyên môn thuộc đơn vị quản lý học phần;

b) Nhóm 04 ký tự bằng số bao gồm: ba chữ số đầu phục vụ cho công tác kỹ thuật nhằm phân biệt các học phần; chữ số cuối cùng thể hiện số tín chỉ của học phần.

3. Có hai loại học phần trong chương trình đào tạo:

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, những sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường Đại học Khoa học nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

### **Điều 6. Tín chỉ**

1. Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hóa khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng số giờ giảng theo từng hình thức tổ chức giảng dạy và học tập theo Bảng 2. Để hoàn thành khối lượng kiến thức của một tín chỉ, sinh viên phải cần thêm ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân (ngoài giờ lên lớp).

Bảng 2. Quy định số giờ giảng cho một tín chỉ theo từng hình thức tổ chức giảng dạy và học tập

STT	Hình thức tổ chức dạy - học	Số giờ/tín chỉ
1	Dạy lý thuyết	15 giờ
2	Làm bài tập, thảo luận, thực hành, thí nghiệm, đồ án học phần	30 giờ
3	Làm bài tập lớn, tiểu luận, thực tập thực tế	45 giờ
4	Đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp	60 giờ

2. Một giờ tín chỉ (còn được gọi là một tiết học) được tính bằng 50 phút.

### Điều 7. Đề cương chi tiết học phần

1. Đề cương chi tiết của học phần phải thể hiện những nội dung sau: tên học phần, mã học phần, số tín chỉ, số giờ kế hoạch và phân bố giờ kế hoạch (lý thuyết, bài tập, thảo luận, thực hành, thực tập), điều kiện để học học phần (học phần tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành), đơn vị phụ trách, nội dung tóm tắt học phần, mục tiêu của học phần (mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể), chuẩn đầu ra (chuẩn kiến thức, chuẩn kỹ năng, chuẩn năng lực tự chủ và trách nhiệm), học liệu (tài liệu bắt buộc, tài liệu tham khảo), nội dung và phương pháp kiểm tra đánh giá (đánh giá quá trình học tập, đánh giá cuối kỳ), nội dung chi tiết học phần và hình thức tổ chức dạy học, thông tin về giảng viên phụ trách học phần; quy định chính sách đối với học phần, thông tin chung về giảng viên phụ trách.

2. Đề cương chi tiết học phần do một hoặc nhiều giảng viên có cùng chuyên môn, am hiểu về nội dung, kiến thức của học phần đó biên soạn và được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi tổ chức giảng dạy học phần.

## CHƯƠNG II TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

### Điều 8. Công bố thông tin và tác nghiệp với hoạt động đào tạo

1. Trường Đại học Khoa học thống nhất công bố các thông tin về các hoạt động giảng dạy và học tập trên Website thông tin đào tạo đại học tại địa chỉ <http://ums.husc.edu.vn>.

2. Trường Đại học Khoa học cung cấp tài khoản cá nhân cho từng cán bộ, giảng viên, sinh viên để sử dụng Website thông tin đào tạo đại học. Cán bộ, giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản cá nhân của mình để sử dụng trong quá trình tác nghiệp, giảng dạy và học tập.

### Điều 9. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

a) Khóa học là thời gian quy định để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo

cụ thể của một ngành nhất định; khóa học được quy định như sau:

- Khóa học dành cho sinh viên chính quy của các ngành đào tạo theo chương trình cử nhân có thời gian đào tạo là 4,0 năm; các ngành đào tạo theo chương trình kỹ sư, kiến trúc sư có thời gian đào tạo từ 4,5 năm đến 5,0 năm;

- Khóa học dành cho sinh viên vừa làm vừa học có thời gian đào tạo nhiều hơn ít nhất 20% thời gian của khóa học dành cho sinh viên chính quy tương ứng với ngành học, chương trình học;

b) Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường Đại học Khoa học tổ chức thêm 01 học kỳ phụ trong thời gian hè có ít nhất 05 lên lớp. Học kỳ phụ được tổ chức để sinh viên có điều kiện học lại, học bù, học cải thiện hoặc học vượt;

c) Thời khóa biểu của các lớp học phần 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. Căn cứ số học kỳ xây dựng trong kế hoạch đào tạo hàng năm để bố trí các giờ lên lớp đúng quy định.

d) Khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn bằng tổng số tín chỉ yêu cầu tích lũy chia cho số học kỳ của chương trình đào tạo.

2. Số học phần bố trí trong từng học kỳ, từng năm học được quy định trong chương trình đào tạo phù hợp với khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn. Từ tháng 5 hàng năm, Trường Đại học Khoa học sẽ lập kế hoạch đào tạo năm học, bao gồm khối lượng và nội dung kiến thức quy định cho từng học kỳ của năm học; thiết kế lớp học phần, phân công giảng viên giảng dạy lớp học phần theo nguyên tắc sau:

a) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo, lập thời khóa biểu và tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần; các Khoa quản lý chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra, rà soát kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu và cùng với Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên hoàn chỉnh kế hoạch đào tạo, trình Hiệu trưởng quyết định ban hành;

b) Các Khoa quản lý chuyên môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo chuyên môn, năng lực và khối lượng công việc của giảng viên;

3. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo bằng hai lần thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo đó, riêng đối với sinh viên học liên thông, thời gian tối đa để chương trình đào tạo được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa trừ đi thời gian đã học khối lượng kiến thức được miễn trừ tương ứng.

4. Thời gian rút ngắn để hoàn thành chương trình đào tạo được phép tối đa là 02 học kỳ, riêng đối với sinh viên học liên thông, thời gian rút ngắn để hoàn thành chương trình đào tạo được cộng thêm thời gian đã học khối lượng kiến thức được miễn trừ tương ứng.

## **Điều 10. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hiện hành và các yêu cầu khác theo quy định của Trường Đại học Khoa học. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.

2. Sinh viên làm thủ tục nhập học tại Trường Đại học Khoa học hoặc cơ sở liên kết đào tạo. Hết thời hạn nhập học:

a) Đối với sinh viên chính quy: Hiệu trưởng lập danh sách sinh viên chính thức nhập học báo cáo Đại học Huế để Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định công nhận sinh viên chính thức của Trường Đại học Khoa học;

b) Đối với sinh viên vừa làm vừa học: Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận danh sách sinh viên của các ngành đào tạo của Trường Đại học Khoa học.

3. Sau khi có quyết định công nhận là sinh viên của Trường Đại học Khoa học, sinh viên được cung cấp các thông tin sau:

- a) Sổ tay sinh viên;
- b) Sổ tay học vụ;
- c) Chương trình đào tạo;
- d) Thẻ sinh viên;
- e) Thẻ thư viện;
- f) Thẻ ATM sử dụng cho việc nộp học phí;
- g) Các thông tin khác theo quy định.

4. Thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày ghi trong thông báo nhập học nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ học. Trường hợp sinh viên đến nhập học chậm do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện trở lên, Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên xem xét trình Hiệu trưởng quyết định việc tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học ở những khóa tuyển sinh sau (nếu có).

5. Sinh viên trúng tuyển theo ngành đào tạo nào thì được sắp xếp vào học ngành đã đăng ký theo chương trình đào tạo hiện hành.

## **Điều 11. Tổ chức lớp học**

1. Có hai loại hình lớp học được tổ chức tại Trường Đại học Khoa học:

a) Lớp học khóa - ngành tuyển sinh: lớp học được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành học, nhóm ngành học để duy trì các hoạt động đoàn thể, tập thể theo Khoa quản lý

sinh viên;

b) Lớp học phần: lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

2. Điều kiện mở lớp học phần như sau:

a) Lớp học phần lý thuyết: số lượng sinh viên tối thiểu là 30 sinh viên; tối đa là 50 sinh viên (đối với lớp học phần ngoại ngữ), 60 sinh viên (đối với các lớp học phần tự nhiên), 70 sinh viên (đối với các lớp học phần xã hội);

b) Lớp học phần thực hành, thí nghiệm: số lượng sinh viên được giới hạn theo khả năng sắp xếp đảm nhận của các phòng thực hành, thí nghiệm;

c) Lớp học phần thực tập thực tế: được tổ chức theo đoàn và tùy thuộc vào tình hình thực tế của địa bàn thực tập hoặc cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập;

d) Lớp học phần đối với các học phần tự chọn: Hiệu trưởng sẽ duyệt mở lớp học phần nếu có số sinh viên đăng ký lớn hơn  $\frac{1}{2}$  số sinh viên của lớp học khóa - ngành tuyển sinh đang theo học;

e) Các học phần khóa luận, đồ án tốt nghiệp được mở lớp không hạn chế vào mỗi học kỳ chính.

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

4. Trong trường hợp đặc biệt (*học phần đặc thù, điều kiện cơ sở vật chất, điều kiện giảng viên giảng dạy, số lượng sinh viên tuyển sinh trong năm, ...*), Hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng sinh viên tối thiểu, tối đa trong lớp học phần theo đề nghị của Khoa quản lý học phần đào tạo, Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.

## **Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên trong mỗi học kỳ:

a) Thông tin đào tạo mỗi học kỳ được Trường Đại học Khoa học cung cấp trong sổ tay học vụ được phát hành trước mỗi học kỳ để giúp sinh viên tự tổ chức và xây dựng kế hoạch học tập của mình. Sau khi phát hành sổ tay học vụ, các thông tin mới được tiếp tục cập nhật và thông báo tại Website Thông tin đào tạo đại học;

b) Sinh viên mới nhập học được nhận sổ tay sinh viên và sổ tay học vụ học kỳ 1 có các thông tin cần thiết để xây dựng kế hoạch học tập cá nhân. Sổ tay học vụ của học kỳ 2 trở đi sẽ được Trường Đại học Khoa học công bố trên Website Thông tin đào tạo đại học để sinh viên theo dõi;

c) Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên phụ trách giảng dạy học phần giới thiệu đề cương học phần, được hướng dẫn mục đích yêu cầu về học phần, cách

học, cách kiểm tra, đánh giá học phần, danh sách các giáo trình, tài liệu tham khảo, học liệu liên quan phục vụ cho việc dạy - học.

2. Sinh viên thực hiện việc đăng ký học phần thông qua Website Thông tin đào tạo đại học. Trong quá trình đăng ký học phần, sinh viên phải tuân thủ các quy định sau:

a) Trước khi đăng ký học phần qua mạng, sinh viên cần rà soát lại kết quả học tập của mình, đối chiếu với chương trình đào tạo để xem trong các lĩnh vực kiến thức đã và cần tích lũy số tín chỉ như thế nào, từ đó xây dựng kế hoạch học tập cũng như học cải thiện, học lại và học vượt;

b) Khi đăng ký sinh viên phải có sổ tay sinh viên, tham khảo đầy đủ kế hoạch đào tạo năm học của ngành học và thời khóa biểu dự kiến của các lớp học phần;

c) Sinh viên có thể đăng ký học các học phần nằm trong kế hoạch đào tạo năm học của khóa ngành mình đang theo học và các học phần ngoài kế hoạch (*là các học phần có trong chương trình đào tạo của ngành học nhưng không thuộc kế hoạch đào tạo năm học của khóa ngành*). Sinh viên chọn đăng ký những học phần ngoài kế hoạch đào tạo trong trường hợp muốn học vượt, học lại và học cải thiện điểm;

d) Sinh viên chỉ có thể thực hiện đăng ký qua mạng đối với các học phần thỏa mãn các điều kiện sau đây: lớp học phần cho phép đăng ký qua mạng, lớp học phần chưa hết hạn đăng ký, số lượng sinh viên đăng ký chưa vượt quá số lượng sinh viên tối đa cho phép của lớp học phần;

e) Sinh viên vừa làm vừa học không đăng ký học phần qua mạng Internet. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên sẽ biên chế sinh viên vào danh sách lớp học phần theo khóa - ngành tuyển sinh.

3. Khối lượng tối thiểu và tối đa khi đăng ký học phần trong một học kỳ:

a) Trong học kỳ chính, sinh viên đăng ký khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn, tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu, tối đa đối với sinh viên ở học kỳ phụ;

b) Để đủ điều kiện xét cấp học bổng khuyến khích học tập sinh viên phải đăng ký tối thiểu 15 tín chỉ/học kỳ (*chỉ tính những học phần đăng ký lần thứ nhất, bao gồm: học phần theo kế hoạch, học phần học vượt và học phần chưa học ở các học kỳ trước; không tính học phần học lại và học phần học cải thiện*). Trường hợp học kỳ sinh viên có học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất (*không tính trường hợp sinh viên học lại*) hoặc học kỳ cuối khóa, số tín chỉ tối thiểu để được cấp học bổng có thể ít hơn 15 tín chỉ/học kỳ nhưng phải bằng số tín chỉ theo kế hoạch đào tạo đã công bố của học kỳ đó.

4. Thời gian và cách thức đăng ký khối lượng học tập:

a) Thời gian đăng ký khối lượng học tập được thực hiện trong 02 tuần với thời gian

biểu cụ thể được công bố trong sổ tay học vụ của mỗi học kỳ, gồm:

- 01 tuần đăng ký học phần: sinh viên đăng ký khối lượng học tập qua mạng Internet;
- 01 tuần điều chỉnh đăng ký học phần: Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên sẽ gia hạn thời gian đăng ký bổ sung cho các lớp học phần trong quá trình xét duyệt học phần. Sinh viên tiếp tục đăng ký học phần qua mạng Internet đối với các lớp học phần chưa đạt mức quy định sinh viên tối đa. Sinh viên chỉ nộp đơn đến Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (*theo mẫu*) trong các trường hợp: chuyển lớp học phần do trùng lịch học, lớp học phần đã đạt số lượng tối đa, rút học phần đã đăng ký;

b) Sinh viên chỉ được phép vào lớp tham gia học khi đăng ký lớp học phần, hoặc bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi được Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên xét duyệt đồng ý;

c) Sinh viên năm thứ nhất mới nhập học, trong học kỳ đầu tiên không thực hiện việc đăng ký học phần. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên sẽ biên chế sinh viên vào danh sách các lớp học phần theo kế hoạch đào tạo của khóa ngành phù hợp với điều kiện thực tế của học kỳ.

### **Điều 13. Mở lớp học phần và phát hành thời khóa biểu**

1. Mở lớp học phần và công bố thời khóa biểu tạm thời:

a) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên sẽ xét duyệt mở lớp trong thời gian một tuần sau thời gian hết hạn đăng ký học phần của sinh viên (*theo kế hoạch đã công bố*);

b) Sinh viên căn cứ vào các lớp học phần đã được duyệt (*gọi là thời khóa biểu tạm thời của sinh viên*) để đi học. Đối với những lớp học phần chưa được duyệt, trong thời gian điều chỉnh hoặc gia hạn trên Website Thông tin đào tạo đại học, sinh viên phải liên tục theo dõi để biết kết quả xét duyệt hoặc chủ động đăng ký sang lớp học phần khác;

c) Thời khóa biểu tạm thời được áp dụng kể từ ngày bắt đầu học kỳ cho đến khi có thời khóa biểu chính thức. Giảng viên và sinh viên giảng dạy và học tập theo thời khóa biểu tạm thời kể từ ngày bắt đầu học kỳ cho đến khi có thời khóa biểu chính thức.

2. Phát hành thời khóa biểu chính thức:

a) Trong thời gian xét duyệt và điều chỉnh đăng ký học phần của sinh viên (*trước khi học kỳ bắt đầu*), sẽ có những thay đổi về thời khóa biểu các lớp học phần như: lớp học phần bị hủy do không đủ điều kiện mở lớp, thay đổi phòng học hoặc mở lớp học phần bổ sung. Vì vậy, giảng viên và sinh viên cần phải theo dõi các thông báo trên Website Thông tin đào tạo đại học để cập nhật các thông tin về thời khóa biểu tạm thời;

b) Thời khóa biểu chính thức sẽ được Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên công bố sau hai tuần đăng ký học phần của sinh viên. Giảng viên và sinh viên giảng dạy

và học tập theo thời khóa biểu chính thức cho đến hết học kỳ. Sinh viên căn cứ thời khóa biểu chính thức để nộp học phí và đi học đúng theo quy định.

#### **Điều 14. Đăng ký học lại và cải thiện điểm**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần tương đương (theo quy định trong chương trình đào tạo) hoặc học phần thay thế (nếu học phần đó không còn được giảng dạy) ở các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C, D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn tương đương khác của cùng khối kiến thức (theo quy định trong chương trình đào tạo).

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại học phần đó (nếu là học phần bắt buộc) hoặc học phần khác trong cùng khối kiến thức của chương trình đào tạo (nếu là học phần tự chọn) đối với các học phần có điểm B, C, D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cao nhất trong các lần học sẽ là điểm cuối cùng của học phần đó.

#### **Điều 15. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép có xác nhận của Trưởng khoa (đối với sinh viên đang học tập tại Trường Đại học Khoa học) hoặc của bộ phận quản lý đào tạo (đối với sinh viên học tại các cơ sở liên kết đào tạo), gửi giảng viên phụ trách học phần (khi sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập) và gửi Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (khi sinh viên xin nghỉ ốm trong đợt thi) trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế địa phương, bệnh viện hoặc Tổ y tế của Trường Đại học Khoa học.

#### **Điều 16. Tổ chức giảng dạy và học tập**

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

2. 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;

3. Sinh viên có trách nhiệm đi học theo đúng thời khóa biểu đã được công bố và tuân thủ tất cả các quy định của lớp học phần, các hướng dẫn của giảng viên giảng dạy và các quy định, quy chế và nội quy phòng học của Trường Đại học Khoa học;

4. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên, Tổ kiểm tra hành chính - học chính và các đơn vị liên quan có trách nhiệm kiểm tra việc lên lớp của giảng viên và sinh viên để đảm bảo tính nghiêm túc trong quá trình giảng dạy và học tập;

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC HUẾ

5. Cuối mỗi học kỳ chính, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục có trách nhiệm khảo sát ý kiến người học về các nội dung liên quan đến các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập với tất cả các lớp học phần và công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

### **Điều 17. Tổ chức đào tạo theo hình thức trực tuyến**

1. Trường Đại học Khoa học sử dụng hệ thống G-Suite (bao gồm Google Mail, Google Classroom, Google Calendar, Google Meet và Google Drive) để cấp tài khoản cho giảng viên và sinh viên theo tên miền @husc.edu.vn phục vụ cho việc đào tạo theo hình thức trực tuyến;

2. Tạo lớp học và tổ chức lớp học với Google Classroom:

a) Sử dụng dịch vụ Google Classroom (<https://classroom.google.com>) tổ chức lớp học nhằm hỗ trợ cho việc học tập trực tuyến của sinh viên thông qua các hình thức: cung cấp học liệu, hướng dẫn học tập, bài tập, bài kiểm tra và đánh giá quá trình học tập, ... Nội dung cung cấp cho lớp học phần phải phù hợp với nội dung được quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành;

b) Tất cả các lớp học phần có giảng dạy trực tuyến phải tạo lớp học trên Google Classroom với các thông tin theo quy định sau đây:

- Tên lớp học: được quy định theo dạng [<năm học>.<học kỳ>] <tên lớp học phần>.

Ví dụ: [2021-2022.1] Ngôn ngữ lập trình bậc cao - Nhóm 7;

- Phần: là mã lớp học phần. Ví dụ: 2021-2022.1.TIN3013.007;

- Phòng: là phòng học đã được bố trí theo thời khóa biểu lớp học phần. Ví dụ: E302;

c) Thành phần tham gia lớp học bao gồm:

- Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên: tham gia với vai trò là đồng giảng viên của lớp học để quản lý hoạt động đào tạo trực tuyến với tài khoản được thông báo đầu mỗi học kỳ;

- Giảng viên: là những giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần tham gia với vai trò đồng giảng viên thông qua tài khoản của giảng viên;

- Sinh viên: tất cả các sinh viên của lớp học phần tham gia vào lớp học với vai trò là sinh viên thông qua tài khoản của sinh viên.

3. Tạo sự kiện buổi học trực tuyến trên Google Calendar:

a) Sử dụng dịch vụ Google Calendar (<https://calendar.google.com>) để lập lịch trong quá trình đào tạo trực tuyến để giảng viên và sinh viên nắm bắt được lịch học của lớp học phần theo hình thức trực tuyến;

b) Tất cả các buổi học trực tuyến phải tạo sự kiện buổi học trực tuyến trên Google Calendar với các thông tin theo quy định sau đây:

- Tên sự kiện buổi học: được quy định theo dạng [*<năm học>.<học kỳ>*] *<tên lớp học phần>*.

- Thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc và ngày của sự kiện buổi học: là thời gian đã bố trí theo thời khóa biểu lớp học phần cho buổi học đó.

- Đường liên kết Google Meet: là đường liên kết được tạo tự động bởi Google Meet cho sự kiện buổi học;

c) Thành phần tham gia sự kiện buổi học trực tuyến bao gồm:

- Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên: tham gia với vai trò là đồng giảng viên của lớp học để quản lý hoạt động đào tạo trực tuyến với tài khoản được thông báo từ đầu mỗi học kỳ;

- Giảng viên: là những giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần tham gia với vai trò đồng giảng viên thông qua tài khoản của giảng viên;

- Sinh viên: tất cả các sinh viên của lớp học phần tham gia vào lớp học với vai trò là sinh viên thông qua tài khoản của sinh viên.

4. Tổ chức giảng dạy với Google Meet:

a) Sử dụng dịch vụ Google Meet (<https://meet.google.com>) để giảng dạy trực tuyến theo thời khóa biểu đã được bố trí trên lịch trình giảng dạy của Website thông tin đào tạo đại học cũng như trên Google Calendar của mỗi giảng viên;

b) Mỗi buổi dạy trực tuyến bằng Google Meet, giảng viên phải bảo đảm truyền đạt khối lượng kiến thức tương ứng với một buổi dạy trực tiếp trên lớp;

c) Khi giảng dạy trực tuyến bằng Google Meet, giảng viên cần chú ý đến tính nghiêm túc của bối cảnh tổ chức buổi học.

5. Việc đào tạo theo hình thức trực tuyến phải đảm bảo chất lượng giảng dạy và học tập theo quy định.

6. Khối lượng đào tạo theo hình thức trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường Đại học Khoa học sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế.

### **Điều 18. Xếp trình độ năm học**

1. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (*gọi là n*) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch đào tạo chuẩn (*gọi là m*), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất:  $n < m$ ;

b) Trình độ năm thứ hai:  $m \leq n < 2m$ ;



c) Trình độ năm thứ ba:  $2m \leq n < 3m$ ;

d) Trình độ năm thứ tư:  $3m \leq n < 4m$ ;

e) Trình độ năm thứ năm:  $4m \leq n \leq 5m$ .

2. 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 trình độ năm học của sinh viên.

### **Điều 19. 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 các lực lượng vũ trang;

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

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có 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 một học kỳ, không quá 04 tuần sau khi học kỳ bắt đầu và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật theo Điều 20 Quy chế này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Hiệu trưởng ban hành Quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời và trở lại học tiếp.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân phải viết đơn gửi Hiệu trưởng để xin thôi học và bảo lưu kết quả học tập (*trừ trường hợp đang 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. Sinh viên xin thôi học được cấp bằng điểm quá trình học tập và được bảo lưu kết quả học tập khi quay lại học tập tại Trường Đại học Khoa học theo quy định tại Điều 38 của Quy chế này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyên điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

### **Điều 20. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

1. Cảnh báo 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. Sinh viên bị cảnh báo học tập nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

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

a) Có 3 lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường Đại học Khoa học quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ, nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường Đại học Khoa học;

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường Đại học Khoa học sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a) và điểm b), khoản 2 của Điều này được quyền chuyển đến các cơ sở giáo dục khác hoặc hình thức đào tạo khác theo quy định sau đây:

a) Sinh viên được phép chuyển đến các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn của Trường Đại học Khoa học (nếu có) hoặc của những trường khác (nếu được chấp nhận) theo nguyện vọng;

b) Sinh viên chính quy được chuyển đến chương trình đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học, từ xa tương ứng.

4. Sinh viên chuyển đến các cơ sở giáo dục khác hoặc hình thức đào tạo khác theo khoản 3 Điều này được quyền xin cấp giấy chứng nhận kết quả học tập của các học phần đã học tại Trường Đại học Khoa học.

5. Hiệu trưởng ban hành Quyết định cảnh báo học tập, buộc sinh viên thôi học, chuyển hình thức đào tạo và chuyển sinh viên đến các cơ sở giáo dục khác (đối với sinh viên vừa làm vừa học), Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định chuyển sinh viên đến các cơ sở giáo dục khác (đối với sinh viên chính quy).

### **Điều 21. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai của một chương trình khác, ngành khác sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất và không đang theo học chương trình thứ hai khác. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

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.

2. Sinh viên muốn học thêm chương trình thứ hai phải làm đơn kèm theo bảng điểm kết quả học ở chương trình thứ nhất (tính đến thời điểm đăng ký học chương trình thứ hai) và hồ sơ liên quan để minh chứng cho điểm a) hoặc điểm b) khoản 1 Điều này gửi Hiệu trưởng xem xét quyết định cho phép học chương trình thứ hai.

3. Thời gian tối đa được phép học đổi với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. 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. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyên điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất, chưa vượt quá thời gian tối đa quy định và đã đăng ký theo học chương trình thứ hai ít nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai. Sinh viên muốn xét tốt nghiệp chương trình thứ hai phải thực hiện các thủ tục xét tốt nghiệp giống như sinh viên tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

5. Không dùng kết quả học tập ở chương trình thứ hai để xét học bổng và các hình thức khen thưởng khác, trừ xét khen thưởng căn cứ trên kết quả tốt nghiệp. Không thực hiện các chế độ miễn giảm, các chính sách xã hội khi đào tạo chương trình thứ hai.

6. Sinh viên được quyền xin dừng học chương trình thứ hai và bảo lưu kết quả đã học bằng cách viết đơn gửi Hiệu trưởng để Hiệu trưởng xem xét quyết định. Sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai nếu thuộc một trong các diện sau đây:

a) Sinh viên đang nghỉ học tạm thời ở chương trình thứ nhất;

b) Sinh viên có điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập.

Sinh viên dừng học chương trình thứ hai khi muốn quay lại học phải viết đơn gửi Hiệu trưởng để Hiệu trưởng xem xét quyết định.

7. Sinh viên bị buộc thôi học chương trình thứ hai nếu bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất.

8. Hiệu trưởng ban hành Quyết định cho phép sinh viên học chương trình thứ hai, buộc sinh viên thôi học chương trình thứ hai, cho phép sinh viên quay lại học chương trình thứ hai.

## **Điều 22. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Sinh viên Trường Đại học Khoa học muốn học trao đổi một hoặc một số học phần ở trường đại học khác để tích lũy điểm cho một hoặc một số học phần trong chương trình đào tạo phải làm đơn xin học trao đổi gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên) để được phê duyệt trước khi tham gia học trao đổi. Căn cứ vào tư vấn của Hội đồng chuyên điểm theo ngành đào tạo, Hiệu trưởng giới thiệu sinh viên đến học trao đổi một hoặc một số học phần ở các cơ sở giáo dục khác.

2. Hội đồng chuyên điểm của ngành đào tạo có trách nhiệm đánh giá và tư vấn cho Hiệu trưởng việc công nhận điểm các học phần đã học ở các cơ sở giáo dục khác. Hiệu

trường Trường Đại học Khoa học quyết định công nhận kết quả chuyển điểm của các học phần mà sinh viên Trường Đại học Khoa học học trao đổi ở các cơ sở giáo dục khác trên cơ sở tư vấn của Hội đồng chuyển điểm theo từng ngành đào tạo.

3. Số lượng tín chỉ sinh viên Trường Đại học Khoa học học trao đổi ở các cơ sở giáo dục khác được công nhận và chuyển điểm không quá 25% số tín chỉ của chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học.

4. Trường Đại học Khoa học nhận sinh viên trao đổi đến học một hoặc một số học phần khi có giới thiệu của các trường đại học khác. Kết thúc mỗi học phần, sinh viên được Trường Đại học Khoa học cấp bằng điểm để làm cơ sở cho việc chuyển điểm ở trường sinh viên đang theo học.

### **Điều 23. 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 tại Trường Đại học Khoa học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

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 tại Trường Đại học Khoa học khi ngành đó đã được tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học muốn học liên thông phải dự tuyển đầu vào theo quy định của Trường Đại học Khoa học và Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hiện hành.

4. 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 38 của Quy chế này.

### **Điều 24. Chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác nếu có các điều kiện sau đây:

a) Không đang là sinh viên thuộc trình độ năm thứ nhất hoặc sinh viên năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này;

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

c) Chương trình, ngành đào tạo sinh viên 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 Trưởng khoa quản lý chương trình, ngành đào tạo nơi chuyển đi, nơi chuyển đến và Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học.

2. Thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo:

a) Sinh viên xin chuyển chương trình, ngành đào tạo phải làm đơn xin chuyển chương trình, ngành đào tạo theo quy định của Trường Đại học Khoa học;

b) Trưởng khoa quản lý sinh viên xin chuyển đi và chuyển đến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển chương trình, ngành đào tạo;

c) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên chuyển chương trình, ngành đào tạo (*đối với sinh viên vừa làm vừa học*). Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển chương trình, ngành đào tạo (*đối với sinh viên chính quy*).

3. Sinh viên được quyền xin xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình, ngành đào tạo cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyển điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

#### **Điều 25. Chuyển hình thức học**

1. 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 Trường Đại học Khoa học nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

2. Thủ tục chuyển hình thức học:

a) Sinh viên xin chuyển hình thức học phải làm đơn xin chuyển hình thức học theo quy định của Trường Đại học Khoa học;

b) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển hình thức học. Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển hình thức học.

3. Sinh viên được quyền xin xét 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 dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyển điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

#### **Điều 26. Chuyển trường**

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

a) Không đang là sinh viên thuộc 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 3 Điều 9 của Quy chế này;

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

c) Trường 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 trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

2. Thủ tục chuyển đi trường khác:

a) Sinh viên xin chuyển đi trường khác phải làm đơn xin chuyển trường theo quy định của Trường Đại học Khoa học;

b) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển đi trường khác. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đi trường khác (*đối với sinh viên vừa làm vừa học*). Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đi trường khác (*đối với sinh viên chính quy*).

3. Thủ tục chuyển đến Trường Đại học Khoa học:

a) Sinh viên xin chuyển đến Trường Đại học Khoa học phải làm đơn xin chuyển đến kèm theo kết quả học tập ở trường xin chuyển đi và hồ sơ liên quan để minh chứng cho điểm a), điểm c) và điểm d) khoản 1 Điều này;

b) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển đến Trường Đại học Khoa học. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đến (*đối với sinh viên vừa làm vừa học*). Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đến (*đối với sinh viên chính quy*).

4. Sinh viên được quyền xin xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình của trường xin chuyển đi. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyển điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

### CHƯƠNG III LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

#### Điều 27. Quy định chung về liên kết đào tạo

1. Trường Đại học Khoa học chủ trì và thực hiện liên kết đào tạo đối với hình thức vừa làm vừa học với các cơ sở giáo dục theo quy định tại Điều 5, Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học và quy định tại Quyết định số 1277/QĐ-ĐHH ngày 27/08/2021 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế.

2. Các phòng chức năng thuộc Trường Đại học Khoa học chịu trách nhiệm thực hiện liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục bao gồm các nội dung: lập kế hoạch tuyển sinh, tuyển sinh, xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lập lịch thi, tổ chức coi thi, tổ chức chấm thi, nhập điểm thi, quản lý điểm, xét và công nhận tốt nghiệp, tổ chức lễ tốt nghiệp, lập hợp đồng và thanh lý hợp đồng giảng dạy, thu học phí, lệ phí, thanh toán kinh phí đào tạo, quyết toán các khoản thu chi theo phân công của Hiệu trưởng.

3. Khoa quản lý chuyên môn thuộc Trường Đại học Khoa học chịu trách nhiệm thực hiện liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục bao gồm các nội dung: điều động cán bộ giảng dạy, mời giảng viên thỉnh giảng giảng dạy, ra đề thi, chấm thi các lớp học phân theo kế hoạch đào tạo đã được Hiệu trưởng ban hành; phối hợp với các Phòng chức năng và cơ sở liên kết đào tạo để cùng quản lý lớp học, sinh viên.

4. Cơ sở liên kết đào tạo chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung bao gồm: quảng bá tuyển sinh, thu nhận hồ sơ tuyển sinh, lập danh sách hồ sơ tuyển sinh, bố trí chỗ ở cho giảng viên, bố trí cơ sở vật chất để phục vụ giảng dạy, phối hợp quản lý lớp học, quản lý sinh viên và thực hiện các thủ tục, hồ sơ liên quan đến công tác liên kết đào tạo với Trường Đại học Khoa học.

#### **Điều 28. Yêu cầu tối thiểu đối với đơn vị phối hợp đào tạo**

1. Đảm bảo các yêu cầu về môi trường sư phạm để thực hiện hoạt động đào tạo, an toàn cho người học, người dạy.

2. Có bộ phận chuyên trách quản lý đào tạo, nhân viên thư viện, nhân viên hướng dẫn thực hành; có quy định cụ thể về quản lý hoạt động giảng dạy, học tập.

3. Có thư viện, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, trang thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; có phòng nghỉ giữa giờ cho giảng viên và phòng sinh hoạt chung cho sinh viên.

4. Đơn vị phối hợp đào tạo chỉ được tham gia giảng dạy tối đa 30% nội dung chương trình đào tạo nếu Trường Đại học Khoa học có yêu cầu, đồng thời phải bố trí cho giảng viên tham gia giảng dạy sinh hoạt chuyên môn với đơn vị chủ trì đào tạo. Giảng viên đơn vị phối hợp đào tạo tham gia giảng dạy phải bảo đảm đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về cán bộ giảng dạy tham gia đào tạo trình độ đại học.

5. Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

#### **Điều 29. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo**

1. Trường Đại học Khoa học và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc

phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các nội dung của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Trường Đại học Khoa học chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường Đại học Khoa học để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên.

3. Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường Đại học Khoa học bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên.

4. Trường Đại học Khoa học và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

5. Trường Đại học Khoa học và cơ sở phối hợp đào tạo lập hồ sơ liên kết đào tạo, thực hiện công tác lưu trữ theo các quy định về lưu trữ và theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

6. Các thông tin về liên kết đào tạo và các thông báo, quyết định liên quan phải được công khai trên cổng thông tin của các đơn vị liên quan.

## CHƯƠNG IV

### KIỂM TRA, THI HỌC PHẦN, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ

#### **Điều 30. Đánh giá học phần**

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (*sau đây gọi tắt là điểm học phần*) được tính dựa vào điểm quá trình học tập (*có trọng số không quá 50%*) và điểm thi học phần (*có trọng số không dưới 50%*).

2. Điểm quá trình học tập:

a) Đối với các học phần có trọng số điểm quá trình học tập, điểm quá trình học tập gồm có một số các cột điểm thành phần (*theo trọng số tương ứng*) sau:

- Điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;
- Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận;

- Điểm đánh giá phân thực hành;
- Điểm kiểm tra giữa học phần;
- Điểm thảo luận;
- Điểm bài tập;
- Điểm tiểu luận;
- ...

b) Việc thực hiện các hình thức đánh giá và trọng số của các cột điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Đối với các học phần thực hành: sinh viên phải tham dự tất cả các bài thực hành có trong học phần. Kết thúc mỗi bài thực hành đều có điểm đánh giá, điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành. Sinh viên vắng mặt trong giờ thực hành phải có đơn xin phép, kèm theo các giấy tờ chứng minh có lý do chính đáng và gửi cho giảng viên phụ trách thực hành chậm nhất một tuần sau khi vắng mặt. Nếu có lý do chính đáng thì sinh viên được xếp thực hành với các nhóm khác. Trường hợp sinh viên không đủ điểm đánh giá các bài thực hành để tính điểm cuối cùng thì học phần đó bị điểm 0 (*không*) và sinh viên phải đăng ký học lại;

d) Giảng viên phụ trách học lớp phần trực tiếp ra đề, kiểm tra, đánh giá và cho điểm các cột điểm thành phần trong quá trình học tập và nhập các điểm thành phần trên Website Thông tin đào tạo đại học để tính điểm quá trình học tập;

e) Lịch kiểm tra giữa học phần được công bố trước ngày kiểm tra ít nhất một tuần lễ.

### 3. Điểm thi học phần:

a) Đối với các học phần có tổ chức thi học phần, điểm thi học phần là điểm bắt buộc phải có để tính điểm học phần;

b) Điểm thi học phần gồm có một cột điểm dựa trên kết quả của bài thi học phần và tham gia vào tính điểm học phần theo trọng số đã quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

## **Điều 31. Tổ chức kỳ thi học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường Đại học Khoa học chỉ tổ chức một kỳ thi học phần.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần trong học kỳ chính ít nhất là 1/2 ngày cho một tín chỉ đối với những học phần theo kế hoạch đào tạo của khóa ngành. Đối với các lớp tại cơ sở liên kết đào tạo, lịch thi được sắp xếp phù hợp theo tình hình thực tế của quá trình đào tạo.

3. Lịch thi học phần được công bố trước ngày thi ít nhất 02 tuần lễ đối với học kỳ chính và một tuần lễ đối với học kỳ phụ. Trong trường hợp có thay đổi lịch thi, Phòng Đào

tạo đại học và Công tác sinh viên phải thông báo đến các đơn vị liên quan và công bố trên Website Thông tin đào tạo đại học.

4. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi học phần, nếu không có lý do chính đáng hoặc sinh viên bị cấm thi do không đóng học phí đúng thời gian quy định coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0 (không) đối với điểm thi học phần và điểm 0 (không) đối với điểm học phần đó. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi có lý do chính đáng, nếu được Trưởng khoa (đối với sinh viên đang học tập tại Trường Đại học Khoa học) hoặc của bộ phận quản lý đào tạo (đối với sinh viên học tại các cơ sở liên kết đào tạo) và Trưởng phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên cho phép, sẽ được sắp xếp dự thi tại các kỳ thi học phần ở các học kỳ sau.

### **Điều 32. Hình thức thi học phần và thời gian làm bài thi học phần**

#### **1. Hình thức thi học phần:**

a) Hình thức thi học phần có thể là trực tiếp hoặc trực tuyến (trong trường hợp không thể tổ chức trực tiếp), thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, vẽ mỹ thuật, bảo vệ đồ án môn học, thực hành trên máy tính hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

b) Hình thức thi học phần được công bố trong quy trình kiểm tra - đánh giá của đề cương học phần. Nếu giảng viên chọn cách đánh giá thi học phần khác với hình thức thi học phần đã công bố trong quy trình kiểm tra - đánh giá của đề cương học phần thì giảng viên phải có tờ trình gửi Hiệu trưởng xét duyệt và công bố cho sinh viên biết trước lúc bắt đầu giảng dạy học phần.

#### **2. Thời gian làm bài thi học phần:**

a) Thời gian làm bài thi học phần theo hình thức viết tự luận đối với học phần có 02 tín chỉ trở xuống là 90 phút, đối với học phần có từ 03 tín chỉ trở lên là 120 phút;

b) Thời gian làm bài thi học phần theo hình thức trắc nghiệm từ 60 phút đến 90 phút;

c) Thời gian làm bài thi học phần theo hình thức thực hành trên máy tính từ 60 đến 120 phút;

d) Thời gian hỏi thi vấn đáp đối với mỗi sinh viên không quá 10 phút, thời gian sinh viên chuẩn bị không quá 15 phút.

### **Điều 33. Ra đề thi, chấm thi, chấm phúc khảo bài thi học phần**

#### **1. Ra đề thi học phần:**

a) Đề thi học phần do chính giảng viên dạy học phần đó hoặc những giảng viên có cùng chuyên môn biên soạn, hoặc lấy từ ngân hàng đề thi của Trường Đại học Khoa học. Cán bộ biên soạn đề thi phải chịu trách nhiệm chính về nội dung, hình thức và bảo mật của đề thi;

b) Cán bộ có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh chị em ruột đang học không được ra đề thi học phần do mình dạy;

c) Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình, đạt chuẩn đầu ra môn học và chương trình đào tạo đã công bố. Đề thi phải có đáp án kèm theo thang điểm (*điểm thành phần không quá 0,25 điểm/lý đối với học phần thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, kỹ thuật và 0,50 điểm/lý đối với học phần thuộc lĩnh vực khoa học xã hội, nhân văn*);

d) Đề thi học phần của giảng viên do Trưởng bộ môn quản lý chuyên môn duyệt. Đề thi của Trưởng bộ môn biên soạn do Trưởng khoa hoặc người được Trưởng khoa ủy quyền duyệt. Trưởng bộ môn, Trưởng khoa không được duyệt đề thi của chính mình hoặc đề thi có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh chị em ruột dự thi;

e) Người duyệt đề thi phải kiểm tra và chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức và bảo mật của đề thi. Trong đề thi phải có đủ chữ ký, họ và tên của cán bộ biên soạn và cán bộ duyệt đề thi;

f) Nếu đề thi lấy từ ngân hàng của Trường Đại học Khoa học thì phải có dấu của Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục;

g) Đối với học phần có nhiều lớp học phần (*mã học phần giống nhau*) thi cùng một thời điểm thì phải thi chung đề thi;

h) Đối với những học phần mời thỉnh giảng do Khoa quản lý, đề thi và đáp án phải được Trưởng bộ môn quản lý chuyên môn hoặc Trưởng khoa duyệt. Các học phần do Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên quản lý thì giảng viên phụ trách giảng dạy có trách nhiệm nộp đề thi và đáp án cho Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục.

## 2. Chấm thi và bảo quản bài thi học phần:

a) Việc tổ chức đánh số phách, cắt phách, ráp phách bài thi do Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục thực hiện;

b) Việc chấm thi viết, vấn đáp, tiểu luận, bài tập lớn phải do 02 cán bộ đảm nhiệm. Kết quả bài thi là trung bình cộng của 02 cán bộ chấm thi. Nếu kết quả của 02 cán bộ chấm thi lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên thì 02 cán bộ chấm thi phải thảo luận thống nhất, nếu không thống nhất được thì phải trình Trưởng bộ môn quyết định;

c) Địa điểm chấm thi do Khoa quản lý chuyên môn bố trí tại các phòng làm việc, không được mang bài thi ra khỏi trường để chấm;

d) Bài thi học phần, các bộ đề thi và đáp án phải được lưu giữ tại Khoa quản lý chuyên môn ít nhất là 02 năm kể từ ngày thi;

e) Không được chấm bài thi của học phần có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh chị em ruột dự thi.

### 3. Phúc khảo bài thi học phần:

a) Sinh viên chỉ được phúc khảo các học phần thi theo hình thức bài thi viết (*trắc nghiệm hoặc tự luận*), tiểu luận và bài tập lớn. Sinh viên không được phúc khảo đối với các học phần thi trên máy tính, vấn đáp, vẽ mỹ thuật và đồ án;

b) Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục nhận đơn đề nghị phúc khảo của sinh viên trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên duyệt và công bố điểm thi trên Website Thông tin đào tạo đại học;

c) Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức phúc khảo bài thi, lập biên bản và báo cáo theo quy định;

d) Thời gian trả lời kết quả chấm phúc khảo cho sinh viên chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận đơn.

### **Điều 34. Nhập điểm, nộp điểm và công bố điểm học phần**

#### 1. Nhập điểm học phần thông qua Website Thông tin đào tạo đại học:

a) Nhập điểm theo lớp học phần gồm 2 phần: điểm quá trình học tập và điểm thi học phần thông qua Website Thông tin đào tạo đại học;

b) Giảng viên phụ trách giảng dạy học phần nào chịu trách nhiệm nhập điểm quá trình học tập của học phần đó sau khi công bố cho sinh viên biết. Trong thời gian chưa nộp điểm chính thức, giảng viên được phép điều chỉnh điểm quá trình học tập. Sau khi đã nộp điểm chính thức, chương trình quản lý điểm sẽ khóa và việc điều chỉnh điểm quá trình học tập phải có giấy đề nghị, sự đồng ý của Trưởng khoa quản lý chuyên môn;

c) Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm nhập điểm thi học phần;

d) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm kiểm tra độ chính xác của việc nhập điểm từ bảng điểm gốc.

#### 2. Nộp điểm học phần:

a) Bảng điểm quá trình học tập được in ra từ hệ thống quản lý điểm và phải có chữ ký, họ tên của giảng viên giảng dạy lớp học phần và Trưởng khoa. Giảng viên phải công bố Bảng điểm quá trình học tập cho sinh viên biết trong buổi học cuối cùng của lớp học phần. Bảng điểm quá trình học tập được lập thành 02 bản để lưu ở Khoa quản lý chuyên môn (*bản sao*), Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (*bản gốc*);

b) Biên bản chấm thi học phần theo mẫu thống nhất của Trường Đại học Khoa học, có chữ ký và họ tên của 02 cán bộ chấm thi, Trưởng bộ môn và Trưởng khoa quản lý học phần. Biên bản chấm thi học phần được lập thành 03 bản để lưu ở Khoa quản lý chuyên môn (*bản sao*), Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục (*bản sao*), Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (*bản gốc*);

c) Biên bản thu bài và ghi điểm thi học phần theo mẫu thống nhất của Trường Đại học Khoa học, có chữ ký và họ tên của sinh viên dự thi, cán bộ ghi điểm thi, cán bộ kiểm tra điểm thi và Trưởng phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục. Biên bản thu bài và ghi điểm thi học phần được lập thành 02 bản để lưu ở Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục (*bản sao*), Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (*bản gốc*);

d) Thời hạn nộp Bảng điểm quá trình học tập cho Phòng Đào tạo Đại học và Công tác sinh viên muộn nhất là trước ngày thi của học phần tương ứng. Thời hạn nộp Biên bản chấm thi, Biên bản thu bài và ghi điểm thi học phần cho Phòng Đào tạo Đại học và Công tác sinh viên được quy định ở Bảng 3:

*Bảng 3. Quy định thời hạn nộp điểm thi*

Hình thức thi	Thời hạn chậm nhất
Thi viết, tiểu luận, bài tập lớn, vẽ mỹ thuật, bảo vệ đồ án	10 ngày làm việc kể từ ngày thi
Thi vấn đáp, thực hành trên máy tính	03 ngày làm việc kể từ ngày thi

### 3. Công bố và lưu trữ điểm học phần:

a) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên công bố điểm học phần cho sinh viên thông qua Website Thông tin đào tạo đại học của Trường Đại học Khoa học. Riêng điểm thi vấn đáp được giảng viên chấm thi đồng thời công bố công khai sau mỗi buổi thi;

b) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên có trách nhiệm lưu trữ lâu dài các bảng điểm. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm lưu giữ các bảng điểm đến hết khóa học của sinh viên.

### **Điều 35. Tính điểm học phần**

1. Điểm quá trình học tập và điểm thi 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 điểm quá trình học tập và điểm thi học phần nhân với trọng số tương ứng được làm tròn đến một chữ số thập phân. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm tính điểm học phần.

3. Cách chuyển điểm học phần thành điểm chữ như sau:

a) Các điểm bình thường: bao gồm các điểm chữ A, B, C, D, F được quy đổi từ thang điểm 10 và xếp loại như ở Bảng 4; các điểm đặc biệt bao gồm các điểm chữ I, X, R, P như ở Bảng 5.

b) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm chuyển điểm học phần thành điểm chữ theo Bảng 4 và Bảng 5 để sử dụng trong những công tác học vụ liên quan đến sinh viên.

Bảng 4. Cách quy đổi và xếp hạng các điểm bình thường

ĐIỂM 10	ĐIỂM CHỮ	XẾP LOẠI
8,5 ÷ 10,0	A	ĐẠT (Tích lũy)
7,0 ÷ 8,4	B	
5,5 ÷ 6,9	C	
4,0 ÷ 5,4	D	
dưới 4,0	F	KHÔNG ĐẠT (Không tích lũy)

Bảng 5. Các điểm đặc biệt và ý nghĩa của chúng

ĐIỂM CHỮ	Ý NGHĨA CỦA ĐIỂM CHỮ
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
P	5,0 điểm trở lên, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập

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

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm quá trình học tập, kể cả trường hợp vắng học, vắng kiểm tra hoặc vắng thi học phần không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả điểm quá trình học tập mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X và R qua.

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

6. 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 học phần, sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc các lý do khách quan không thể dự kiểm tra hoặc thi học phần.

b) Sinh viên nhận mức điểm I phải tham dự kiểm tra, thi học phần các nội dung kiểm tra bộ phận còn thiếu để được chuyển điểm.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên từ Khoa và Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục chuyển đến.

8. 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.

9. Ký hiệu P được áp dụng cho các trường hợp điểm học phần được đánh giá ở mức điểm từ 5,0 trở lên trong hệ 10 đối với một số học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình chung học tập.

### Điều 36. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số theo hệ 4 như trong Bảng 6.

Bảng 6. Quy đổi điểm chữ sang điểm số theo hệ 4

ĐIỂM CHỮ	ĐIỂM SỐ HỆ 4
A	4,0
B	3,0
C	2,0
D	1,0
F	0,0

2. Sau từng học kỳ sinh viên được đánh giá kết quả học tập theo các tiêu chí như sau:

a) 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);

b) Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học là tổng điểm của các học phần nhân với số tín chỉ tương ứng với học phần đó chia cho tổng số tín chỉ mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ, năm học đó;

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá đạt theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xem xét;

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá đạt bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xem xét.

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

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

trong đó:

- A là điểm trung bình chung học kỳ, năm học 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.

4. Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ; điểm trung bình chung năm học dùng để xét khen thưởng sau mỗi năm học; điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng để cảnh báo học tập, xét thôi học và xếp hạng tốt nghiệp.

5. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo quy định tại Bảng 7.

Bảng 7. Xếp loại học lực sinh viên theo điểm trung bình

STT	Điểm trung bình theo thang điểm 4	Xếp loại
1	Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
2	Từ 3,20 đến cận 3,60	Giỏi
3	Từ 2,50 đến cận 3,20	Khá
4	Từ 2,00 đến cận 2,50	Trung bình
5	Từ 1,00 đến cận 2,00	Yếu
6	Dưới 1,00	Kém

### Điều 37. Hội đồng chuyển điểm

1. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đào tạo liên thông, Hội đồng đào tạo đại học bằng thứ hai, Hội đồng xét bảo lưu kết quả học tập, Hội đồng chuyên môn chuyển điểm (sau đây gọi chung là Hội đồng chuyển điểm) của các ngành đào tạo để xét công nhận chuyển đổi kết quả học tập của các học phần sinh viên đã học và tích lũy điểm 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 (sau đây gọi chung là học phần đã học và tích lũy điểm) sang điểm đại học của ngành sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Khoa học và khối lượng kiến thức được miễn trừ.

2. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng chuyển điểm theo từng ngành và theo từng năm học để xét công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo liên thông và đào tạo các ngành trình độ đại học. Hội đồng gồm 07 hoặc 09 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- b) Phó chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo đại học;
- c) Ủy viên thường trực: đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên;
- d) Ủy viên thư ký: đại diện lãnh đạo Khoa quản lý ngành đào tạo trình độ đại học;

e) Ủy viên: một số giảng viên của Khoa quản lý ngành đào tạo trình độ đại học.

3. Hội đồng chuyển điểm có trách nhiệm xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ, chuyển điểm 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; xem xét khối lượng kiến thức được miễn trừ theo quy định tại Điều 38 của Quy chế này, trình Hiệu trưởng ra quyết định.

### **Điều 38. Công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ**

1. Cho phép sinh viên chuyển đổi kết quả học tập, chuyển điểm một số học phần đã học và tích lũy sang chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học của Trường Đại học Khoa học theo quy định khoản 2 và khoản 3 của Điều này.

2. Quy đổi số đơn vị học trình/số tiết của các học phần đã học và tích lũy điểm sang số tín chỉ ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Khoa học theo nguyên tắc ở Bảng 8.

*Bảng 8. Quy đổi số đơn vị học trình sang số tín chỉ*

STT	Số đơn vị học trình	Số tiết	Số tín chỉ
1	02	30	01
2	03	45	02
3	04	60	02
4	05	75	03
5	06	90	04

3. Xét công nhận chuyển đổi kết quả học tập các học phần đã học và tích lũy điểm sang các học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học của Trường Đại học Khoa học theo các nguyên tắc sau:

a) Học phần đã học và tích lũy điểm có cùng nội dung và có số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ so với học phần ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học thì được công nhận chuyển điểm;

b) Một số học phần đã học và tích lũy điểm hợp lại có nội dung tương đương và có tổng số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ học phần ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học thì được công nhận chuyển điểm. Điểm đánh giá học phần ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học là điểm trung bình chung có trọng số theo số tín chỉ/số đơn vị học trình/số tiết các học phần đã học và tích lũy điểm được công nhận chuyển điểm;

c) Học phần đã học và tích lũy điểm có cùng nội dung và có số tín chỉ nhỏ hơn so với học phần ở trình độ đại học thì sinh viên phải học thêm một số kiến thức thông qua các học phần bổ sung. Điểm đánh giá học phần ở trình độ đại học là điểm trung bình chung có

trọng số theo số tín chỉ/số đơn vị học trình/số tiết của học phần đã học và tích lũy điểm và học phần được học bổ sung;

d) Khối lượng tín chỉ tối đa được công nhận, chuyển điểm không vượt quá 50% khối lượng tín chỉ học tập tối thiểu của chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Khoa học.

4. Khối lượng kiến thức sinh viên được miễn trừ là khối lượng kiến thức mà sinh viên đã được chuyển đổi kết quả học tập của các học phần đã học và tích lũy điểm sang chương trình đào tạo đại học mà sinh viên theo học.

5. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm thông báo việc công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, chuyển điểm cho từng sinh viên.

## CHƯƠNG V XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

### **Điều 39. Thực tập tốt nghiệp, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1. Thực tập tốt nghiệp là học phần bắt buộc của tất cả các khóa ngành được tổ chức vào học kỳ cuối khóa.

2. Khóa luận tốt nghiệp là học phần tự chọn đối với các ngành đào tạo cử nhân. Đồ án tốt nghiệp là học phần bắt buộc đối với các ngành đào tạo kỹ sư, kiến trúc sư hệ chính quy và học phần tự chọn đối với các ngành đào tạo kỹ sư, kiến trúc sư hệ vừa làm vừa học. Khối lượng tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo của khóa ngành đào tạo.

3. Thời điểm xét làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Thời điểm xét làm đồ án tốt nghiệp của sinh viên là tuần thứ nhất, học kỳ thứ 8 của khóa học đối với những ngành có thời gian đào tạo 4,5 năm và tuần thứ nhất, học kỳ thứ 9 của khóa học đối với những ngành có thời gian đào tạo 5,0 năm.

b) Thời điểm xét làm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên là tuần thứ nhất, học kỳ thứ 7 của khóa học.

4. Điều kiện sinh viên được xét làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Sinh viên muốn làm đồ án tốt nghiệp phải thỏa mãn các điều kiện sau đây tại thời điểm xét làm đồ án tốt nghiệp:

- Số tín chỉ của các học phần không thuộc khối kiến thức ngành trong chương trình đào tạo của ngành học (*theo tiến độ, kế hoạch đào tạo của Trường Đại học Khoa học dành cho khóa - ngành tương ứng*) chưa tích lũy không vượt quá 10 tín chỉ;

- Kết quả điểm của tất cả các học phần đồ án thuộc chương trình đào tạo của ngành học phải xếp loại đạt (*theo tiến độ, kế hoạch đào tạo của Trường Đại học Khoa học dành*

cho khóa - ngành tương ứng).

- Điểm trung bình chung tích lũy tính đến hết học kỳ thứ 7 (đối với ngành có thời gian đào tạo 4,5 năm), học kỳ thứ 8 (đối với ngành có thời gian đào tạo 5,0 năm) của khóa học đạt từ 2,0 trở lên.

b) Sinh viên muốn làm khóa luận tốt nghiệp phải thỏa mãn các điều kiện sau đây tại thời điểm xét làm khóa luận tốt nghiệp:

- Số tín chỉ của các học phần không thuộc khối kiến thức ngành trong chương trình đào tạo của ngành học (theo tiến độ, kế hoạch đào tạo của Trường Đại học Khoa học dành cho khóa - ngành tương ứng) chưa tích lũy không vượt quá 10 tín chỉ;

- Điểm trung bình chung tích lũy tính đến hết học kỳ thứ 6 của khóa học đạt từ 2,0 trở lên.

5. Trong trường hợp thiếu cán bộ hướng dẫn, cơ sở vật chất và đề tài, đặc thù của hình thức đào tạo, Khoa quản lý chương trình đào tạo có thể giới hạn số lượng sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp và phải công bố công khai đến sinh viên số lượng sinh viên tối đa được làm khóa luận tốt nghiệp; tiêu chí, tiêu chuẩn sinh viên được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trước ít nhất 2 học kỳ kể từ khi bắt đầu xét làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên không làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thuộc chương trình đào tạo của ngành học có khối lượng tương đương với đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

6. Thời gian sinh viên làm đồ án tốt nghiệp tối thiểu là 16 tuần, khóa luận tốt nghiệp tối thiểu là 12 tuần và bắt đầu thực hiện từ khi được Hiệu trưởng phê duyệt. Thời điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp thực hiện vào cuối học kỳ cuối khóa. Kết quả đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính cho học kỳ cuối khóa. Các đơn vị căn cứ kế hoạch đào tạo đã được Hiệu trưởng ban hành để triển khai công tác phân công cán bộ hướng dẫn, đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp và các công việc liên quan đảm bảo đúng thời gian quy định.

**Điều 40. Trách nhiệm của Khoa và cán bộ hướng dẫn sinh viên trong thời gian sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.**

1. Trong mỗi học kỳ, số lượng sinh viên mà mỗi cán bộ được hướng dẫn theo Quy định thời gian làm việc và quy đổi giờ chuẩn của giảng viên Trường Đại học Khoa học hiện hành. Trong trường hợp số lượng sinh viên đông, thiếu cán bộ hướng dẫn hoặc do đặc thù ngành đào tạo, Khoa đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định số lượng sinh viên mà mỗi cán bộ dẫn vượt quá số lượng quy định.

2. Trách nhiệm của Trưởng khoa:

a) Tổ chức xét duyệt điều kiện sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo quy định và lập danh sách sinh viên đề nghị được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp gửi Phòng Đào

tạo đại học và Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Phân công và lập danh sách cán bộ hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên kèm theo tên của đề tài; danh sách đề nghị những người chấm, hội đồng bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp gửi Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng ban hành quyết định giao đề tài và cử cán bộ chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

c) Giải quyết các trường hợp sinh viên gặp trở ngại trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo đề xuất của Trưởng bộ môn và đề xuất với Hiệu trưởng phương án giải quyết nếu vượt quá thẩm quyền.

d) Tổ chức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp và báo cáo kết quả điểm về Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng ban hành.

### 3. Trách nhiệm của cán bộ hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Hướng dẫn sinh viên chọn đề tài và thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo đúng kế hoạch đã được Hiệu trưởng ban hành; hướng dẫn sinh viên viết và trình bày đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo đúng quy định;

b) Báo cáo với Trưởng bộ môn và Trưởng khoa (*khi có yêu cầu*) về tiến độ thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp và đề xuất với Trưởng bộ môn, Trưởng khoa giải quyết các trường hợp sinh viên gặp trở ngại trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

c) Viết bản nhận xét, đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được hướng dẫn và nộp về Khoa đúng thời gian quy định;

d) Tham gia đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.

### **Điều 41. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá theo một trong hai hình thức sau:

a) Đánh giá theo hình thức chấm: mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp do 02 người chấm độc lập, trong đó cán bộ hướng dẫn là bắt buộc;

b) Đánh giá theo hình thức bảo vệ: mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp được bảo vệ (*trình bày và trả lời câu hỏi*) trước Hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Hội đồng có tối thiểu 03 thành viên, tối đa 05 thành viên, trong đó cán bộ hướng dẫn là bắt buộc. Thành phần của Hội đồng gồm có: 01 Chủ tịch; 01 Thư ký; 01 Phản biện và các ủy viên (*nếu có*).

2. Hình thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp và danh sách cán bộ chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (*nếu tổ chức đánh giá theo hình thức chấm*) hoặc danh sách cán bộ tham gia Hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp (*nếu tổ chức đánh giá theo hình thức bảo vệ*) do Trưởng khoa đề xuất gửi Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng ban hành quyết định. Người tham gia chấm hoặc Hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Giảng viên trong và ngoài trường có ít nhất 5 năm giảng dạy đại học trở lên;

b) Cán bộ mời giảng ở các cơ quan hoặc doanh nghiệp có trình độ tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên và có thâm niên công tác tối thiểu 5 năm.

3. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Khoa cung cấp và quản lý phiếu chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (gồm ý kiến kiến nhận xét và điểm chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên). Việc quản lý phiếu chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp thực hiện như quản lý các văn bản liên quan đến điểm học phần;

b) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được mỗi cán bộ đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân. Kết quả điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng điểm của 02 cán bộ chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (nếu đánh giá theo hình thức chấm), trung bình cộng điểm của các thành viên Hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp (nếu đánh giá theo hình thức bảo vệ) và được làm tròn đến một chữ số thập phân. Trong trường hợp đánh giá bằng hình thức chấm, nếu kết quả của 02 người chấm lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên thì 02 người chấm phải thảo luận để thống nhất điểm, nếu không thống nhất được thì phải trình Trường bộ môn quyết định;

c) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải được chấm và công bố kết quả chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

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

4. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thuộc chương trình đào tạo của ngành học để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

#### **Điều 42. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Hằng năm sau khi kết thúc mỗi học kỳ, sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp vào các tháng 02, 6 và 10. Ngoài ra, khi sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp và có nhu cầu xét tốt nghiệp, sinh viên làm đơn gửi Khoa quản lý sinh viên để Khoa quản lý đề xuất Hiệu trưởng xét tốt nghiệp bổ sung. Tùy theo điều kiện thực tế, Hiệu trưởng quyết định mở các đợt xét tốt nghiệp bổ sung để đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

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

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, số tín chỉ theo đúng quy định của chương trình đào tạo của khóa - ngành sinh viên đang theo học;

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

d) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự; hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về thể dục - thể thao; đạt trình độ ngoại ngữ và tin học theo quy định của Đại học Huế và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo của khóa - ngành sinh viên đang theo học;

e) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian quy định của khóa học.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp đại học được thành lập theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và được kiện toàn theo từng thời điểm phù hợp với tình hình thực tế. Thành phần Hội đồng xét tốt nghiệp như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo đại học;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên;

d) Ủy viên thư ký: Phó trưởng phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên;

e) Ủy viên: đại diện lãnh đạo các Phòng chức năng, Trung tâm Thông tin - Thư viện, đại diện lãnh đạo các Khoa chuyên môn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

4. Thường trực Hội đồng được thành lập để giúp Hội đồng xét tốt nghiệp trong các đợt có số lượng sinh viên ít hoặc trường hợp xét tốt nghiệp cho sinh viên hệ vừa làm vừa học của một hoặc một số ngành đào tạo và báo cáo Hội đồng trong phiên họp gần nhất. Hiệu trưởng quyết định thành lập Thường trực Hội đồng trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.

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

### **Điều 43. Cấp bằng tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

1. Văn bằng tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký.

2. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (*đơn ngành hoặc song ngành*). Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa học được quy định tại khoản 5 Điều 36 của Quy chế này.

3. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc vào một trong các trường hợp sau:

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

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

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong

bảng điểm còn ghi chuyên ngành (*hướng chuyên sâu*) hoặc ngành phụ (*nếu có*).

5. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 2 Điều 42 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với ngành đào tạo đó.

6. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc chưa hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin theo quy định của chương trình đào tạo, 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.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp bằng điểm chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đã theo học của Trường Đại học Khoa học. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Điều 24 hoặc Điều 25 của Quy chế này.

## **CHƯƠNG VI XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 44. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về kiểm tra và thi học phần**

1. 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 2 Điều này.

2. 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.

**Điều 45. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về hồ sơ**

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 VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 46. Chế độ báo cáo**

1. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên làm đầu mối báo cáo Đại học Huế và

K. D.  
G  
C  
OC  
HUP

các cơ quan quản lý liên quan các số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo theo quy định của các quy chế hiện hành.

2. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục làm đầu mối báo cáo Đại học Huế và các cơ quan quản lý liên quan các số liệu về số lượng sinh viên tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng theo quy định của các quy chế hiện hành.

3. Các phòng chức năng chủ động hoặc phối hợp với các đơn vị làm đầu mối báo cáo Đại học Huế và các cơ quan quản lý liên quan các số liệu thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình khi có yêu cầu theo quy định của các quy chế hiện hành.

#### **Điều 47. Lưu trữ hồ sơ tài liệu**

1. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên 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 và các quy định liên quan khác ban hành gồm:

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) Các tài liệu khác theo các quy định hiện hành.

2. Các phòng chức năng có trách nhiệm lưu trữ các tài liệu liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị mình quản lý theo các quy định hiện hành.

3. 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.

#### **Điều 48. Công khai thông tin**

1. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Khoa học chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

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

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

c) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

d) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học.

2. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Khoa học chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

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

b) 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.

**Điều 49. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ**

Phòng Tổ chức và Hành chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quản lý đào tạo, giảng dạy, kiểm tra đánh giá theo quy chế và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

**Điều 50. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau.

2. Lãnh đạo các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này; báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện cho Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên) để xem xét sửa đổi, bổ sung kịp thời.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Vũ Thanh Tùng**