

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

(Có chỉnh sửa, bổ sung)

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

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

Giám đốc Học viện ban hành Hướng dẫn thực hiện Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ áp dụng tại Học viện Ngân hàng như sau:

Chương I : NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng của Học viện Ngân hàng (HVNH) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

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

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

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

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học

phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Chương trình đào tạo của HVNH có khối lượng tối thiểu 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do Học viện quy định.

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

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu 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, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. * Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 60 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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

Giám đốc Học viện quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của HVNH.

4. * Số giờ giảng viên chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp cho mỗi lớp học phần là 6 giờ (quy đổi thành 02 tiết chuẩn)

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

*** Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của Học viện được tính từ 7h00 phút đến 21 giờ 30 phút hàng ngày. Phòng Đào tạo sắp xếp thời khoá biểu hàng ngày cho các lớp.

*** Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá thông qua điểm trung bình chung (TBC) học kỳ, điểm TBC tích lũy.

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau mỗi học kỳ căn cứ vào các tiêu chí sau:

- Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký) đã được Học viện chấp nhận. Trong học kỳ, sinh viên bỏ học phần nào đã đăng ký thì học phần đó bị điểm 0.

- Điểm của các học phần đã được quy đổi về thang điểm chữ theo quy định của điều 22, 23.

- Điểm TBC học kỳ là điểm trung bình có trọng số tính theo số tín chỉ của các học phần sinh viên đã đăng ký học trong học kỳ đó. Điểm TBC học kỳ tính theo công thức tại điều 23.

2. Kết quả học tập tích lũy của sinh viên được đánh giá căn cứ vào các tiêu chí sau:

- Số tín chỉ sinh viên đã đăng ký học ở mỗi học kỳ; điểm của các học phần đã quy đổi như điểm 1 điều này.

- Điểm TBC tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đã đăng ký học từ đầu khoá học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ. Điểm TBC tích lũy được tính theo công thức ở điều 23.

3. Điểm TBC năm học không đạt vấn đề tính để đánh giá kết quả học tập. Khi cần xét khen thưởng, cấp học bổng v.v... mới tính điểm TBC năm học và chỉ tính cho số sinh viên đã đăng ký học tại năm học đó từ 30 tín chỉ trở lên.

Chương II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Học viện tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

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

Tuỳ thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo.

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, tùy vào điều kiện thực tế, Giám đốc Học viện có thể xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Học kỳ phụ có thể được tổ chức độc lập hoặc song song với học kỳ chính. Số lượng tín chỉ đăng

ký học tại kỳ học phụ đối với sinh viên có học lực bình thường tối đa 12 TC, đối với sinh viên học lực yếu tối đa 06 TC.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Giám đốc Học viện phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

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

Đối với những chương trình đào tạo đặc biệt, Giám đốc Học viện sẽ quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

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

*** Điều 7. 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 đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. 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 Quản lý người học.

2. Trong vòng 2 tuần đầu của học kỳ thứ 1, phòng Quản lý người học trình Giám đốc ký quyết định danh sách sinh viên chính thức nhập học và cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên.
- b) Sổ đăng ký học tập.
- c) Phiếu nhận cố vấn học tập hoặc địa chỉ liên hệ trong trường hợp cần tư vấn.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo qui định Quy chế tuyển sinh của BGD&ĐT.

4. Trước khi vào học chính thức, sinh viên phải học tập các quy chế về đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên. Ở giai đoạn này, Học viện phổ biến khái quát về mục tiêu, chương trình, kế hoạch đào tạo của các ngành. Nội dung chi tiết của vấn đề này, sinh viên có thể khai thác trên Website hoặc sổ tay sinh viên của Học viện.

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

1. Trong trường hợp Học viện xác định điểm trúng tuyển theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, thì những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

2. Trong trường hợp Học viện xác định điểm trúng tuyển chung theo nhóm chương trình (hoặc theo nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, đầu khoá học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và

kết quả học tập, Học viện sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo). Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Học viện sẽ quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chương trình (hoặc ngành đào tạo) để sinh viên đăng ký phù hợp.

***Điều 9. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học được tổ chức theo từng học phần (môn học) căn cứ vào số sinh viên đăng ký và điều kiện về phòng học. Trong những năm đầu tổ chức học theo tín chỉ, Phòng Đào tạo lập lịch giảng các học phần, phòng học. Các Khoa, Bộ môn phân công giảng viên giảng. Khi việc tổ chức đào tạo theo tín chỉ đã đi vào ổn định, danh sách giảng viên giảng dạy, lịch giảng, phòng học được công bố công khai ngay từ ngày nhập học đối với sinh viên năm đầu. Từ học kỳ thứ 2 trở đi công bố trước 1 tháng.

2. Trường hợp số sinh viên đăng ký trong 1 lớp quá đông, vượt không gian phòng học cho phép, sinh viên phải đăng ký chuyển sang lớp khác.

3. Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký cho 1 lớp học dưới 50 sinh viên thì lớp học sẽ không được tổ chức (trường hợp đặc biệt do Giám đốc quyết định), và số sinh viên này phải đăng ký lại, nếu chưa đảm bảo đủ về số lượng tín chỉ tối thiểu cho mỗi học kỳ.

4. Trường hợp sinh viên đăng ký học vượt so với số tín chỉ quy định tại điểm a, khoản 3, điều 10, lớp học chỉ được tổ chức riêng khi có từ 50 sinh viên trở lên. Không đủ số lượng này sinh viên phải đăng ký học ghép.

5. Khi lớp đã chính thức bước vào học, tuyệt đối không được thay đổi phòng học, lịch học và giảng viên. Trường hợp đặc biệt phải báo cáo phòng đào tạo để thông báo cho sinh viên (nếu điều kiện cho phép).

***Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Vào thời điểm qui định ở điểm 1 điều 9, Học viện sẽ công bố kế hoạch giảng dạy các học phần, danh mục các học phần bắt buộc, tự chọn, điều kiện tiên quyết để học cho từng học phần. Khi bắt đầu học phần, giảng viên phải công bố công khai cho sinh viên đề cương chi tiết, lịch thi, kiểm tra và hình thức thi, kiểm tra đối với mỗi học phần.

2. Tùy theo khả năng và tham khảo ý kiến của cố vấn học tập, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần trong học kỳ. Học viện áp dụng 2 hình thức đăng ký: Đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký bình thường: Là hình thức đăng ký trước thời điểm bắt đầu đợt học từ 2 tuần đến 4 tuần.

b) Đăng ký muộn: Là hình thức đăng ký trong 2 tuần đầu của học kỳ dành cho sinh viên muốn đăng ký học thêm, hoặc rút bớt học phần đã đăng ký, xin chuyển sang học phần khác khi học phần đăng ký không có lớp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu sinh viên đăng ký mỗi học kỳ:

a) 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khoá đối với sinh viên có học lực bình thường. Riêng sinh viên Khá, Giỏi có thể đăng ký nhiều hơn.

b) 9 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khoá đối với sinh viên có học lực yếu. Loại sinh viên này chỉ được đăng ký tối đa 15 tín chỉ/học kỳ.

4. Việc đăng ký học các học phần của sinh viên phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của học phần.

5. Khi nhận kết quả đăng ký của sinh viên, phòng đào tạo phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Kiểm tra khối lượng học tập của sinh viên đăng ký. Đối chiếu qui định ở điểm 3 điều này để xử lý. Khi sinh viên đăng ký khối lượng dưới mức qui định, yêu cầu sinh viên đăng ký bổ sung.

b) Đối với học phần có dưới 50 sinh viên đăng ký, Phòng Đào tạo phải thông báo ngay cho sinh viên biết để đăng ký lại. Nếu chưa đủ số tín chỉ bắt buộc, sinh viên phải viết đơn để phòng Đào tạo hỗ trợ đăng ký khối lượng học tập bổ sung.

Mỗi sinh viên có một account trong việc thực hiện đăng ký học. Căn cứ vào các khoản 2, 3, 4 điều này, sinh viên đăng nhập vào hệ thống và thực hiện đăng ký theo hướng dẫn. Sinh viên có trách nhiệm bảo vệ bí mật account của mình.

***Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký là 4 tuần đối với học kỳ chính và 2 tuần đối với kỳ học phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn (theo mẫu) gửi phòng Đào tạo của Học viện (qua phòng QLNH)

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này;

Khi đã chấp thuận cho sinh viên rút bớt học phần, phòng Đào tạo phải thông báo cho Khoa, Bộ môn và sinh viên biết. Chỉ khi nào Phòng Đào tạo thông báo đồng ý, sinh viên mới được phép bỏ lớp học phần xin rút bớt. Khi chưa đồng ý mà sinh viên đã tự ý bỏ học thì phải nhận điểm F.

***Điều 12. Đăng ký học lại**

1. Đối với học phần bắt buộc: Nếu sinh viên bị điểm F (điểm kém; dưới 4 theo thang điểm 10) sinh viên phải đăng ký học lại ở các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A,B,C hoặc D

2. Đối với học phần tự chọn: Nếu sinh viên bị điểm F, sinh viên có thể đăng ký

học lại học phần đó hoặc xin chuyển sang học phần khác tương đương trong nhóm tự chọn để thay thế học phần bị điểm F.

3. Ngoài ra, nếu có học phần bị điểm D (Điểm từ 4.0 đến 5.4 theo thang điểm 10) nếu sinh viên có nguyện vọng học lại để nâng cao điểm thì sẽ được giải quyết theo nguyên tắc quy định ở khoản 1,2 điều này. Không giải quyết cho sinh viên có điểm học phần đã đạt loại A,B,C đăng ký học lại.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng phòng Quản lý người học trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

***Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo không căn cứ vào số năm sinh viên đã học mà căn cứ vào số tín chỉ sinh viên đã tích lũy được. (Đã học đạt từ điểm D trở lên). Cụ thể như sau:

- a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;
- b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến 59 tín chỉ;
- c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến 89 tín chỉ;
- d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến 119 tín chỉ;

2.Xếp hạng học lực: Xếp hạng học lực căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, được xác định sau mỗi học kỳ:

- c) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.(Theo thang điểm 4 bậc)
- d) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00.

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

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

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

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ

học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Giám đốc Học viện ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới .

***Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

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

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

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

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

Sinh viên vi phạm 2 trong 3 điều kiện trên thì bị cảnh báo, số lần cảnh báo không quá 3 lần trong một khoá học hoặc không vượt quá 2 lần liên tiếp.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc vượt quá 3 lần trong cả khoá học;

b) Đã học hết 10 học kỳ đối với Cao đẳng, 12 học kỳ đối với Đại học (5 HK đối với cao đẳng và đại học liên thông) mà vẫn chưa tích lũy đủ số TC trong chương trình đào tạo qui định. Sinh viên diện chính sách ưu tiên theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy không bị giới hạn bởi thời gian đào tạo;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, phòng Quản lý người học phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b

khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Giám đốc Học viện xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

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

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

Điều 18. Chuyển trường

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

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin

chuyên đến;

- b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
- c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;
- d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III: KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

***Điều 19. Đánh giá học phần**

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (Gọi tắt là điểm học phần) được căn cứ vào kết quả học tập của cả quá trình học học phần. Đối với từng loại học phần, điểm học phần như sau:

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết:

§ Kiểm tra thường xuyên: 2 bài, mỗi bài hệ số 0,15.

§ 1 điểm chuyên cần: đánh giá ý thức học tập, tham gia thảo luận, bài tập: hệ số 0,1.

§ Điểm thi kết thúc học phần: hệ số 0,6.

b) Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành:

§ Kiểm tra thường xuyên: 1 bài, hệ số 0,15.

§ 1 Điểm chuyên cần (đánh giá ý thức học tập, tham gia thảo luận, thực hành): hệ số 0,1.

§ 1 Điểm thực hành: hệ số 0,15.

§ Điểm thi kết thúc học phần: hệ số 0,6.

§ Hình thức kiểm tra có thể là viết, vấn đáp hoặc bằng những hình thức linh hoạt khác do Khoa, Bộ môn thảo luận quyết định và công bố cho sinh viên biết từ đầu học kỳ. Mọi giảng viên phải chấp hành hình thức kiểm tra đã thống nhất.

Điểm học phần của 2 loại a, b này tính theo công thức:

$$\text{ĐHP} = \sum_{i=1}^n a_i p_i$$

Trong đó: n: Tổng số lần cho điểm đánh giá các loại

i: Tổng tỉ trọng của các điểm được đánh giá (i=1)

a_i: Điểm của bài được đánh giá

p_i: Tỉ trọng của bài được đánh giá.

2. Đối với học phần thực hành: Sinh viên phải dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm học phần thực hành là điểm trung bình cộng của các bài thực hành thuộc học phần được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

Giảng viên giảng dạy thực hiện các bài kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch đã công bố từ khi bắt đầu giảng dạy học phần. Cho điểm đánh giá ý thức linh hoạt. Riêng việc ra đề, tổ chức thi, chấm thi bài thi kết thúc học phần thực hiện theo qui định của Giám đốc Học viện.

***Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi kỳ học, Học viện tổ chức một kỳ thi (không có kỳ thi phụ). Trường hợp sinh viên được hoãn thi, sinh viên phải dự thi vào kỳ thi của học kỳ tiếp theo. Trường hợp bị điểm F, sinh viên phải học lại theo quy định tại điều 12.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi tín chỉ ít nhất là 2/3 ngày.

3. Phòng Đào tạo có nhiệm vụ lập lịch thi và thực hiện các qui định ở khoản 1,2 nói trên.

***Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Về hình thức thi.

a) Hình thức thi học phần có thể là viết, trắc nghiệm hoặc tự luận; vấn đáp hoặc kết hợp các hình thức v.v... phải thông báo từ đầu học kỳ. Trong học kỳ không được thay đổi hình thức thi đã thông báo.

b) Thời gian làm bài qui định cho đề thi viết là 90 phút.

2. Đề thi: Được xây dựng theo quy định của Giám đốc Học viện

3. Qui trình thi thực hiện như sau:

a) Danh sách sinh viên dự thi được xếp theo lớp và theo văn A, B, C... và được chia theo phòng thi, bàn hỏi thi. Phòng thi phải được bố trí chỗ ngồi đủ rộng và có 2 cán bộ coi thi. Trường hợp ngồi không đủ rộng (không đủ mỗi sinh viên 1 bàn 1m10) thì dùng đề thi chặn, lẻ để 2 sinh viên ngồi cạnh nhau không có đề giống nhau.

b) Trước giờ thi, đại diện Khoa, Bộ môn và phòng Thanh tra - Khảo thí tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên số thứ tự đề thi dùng cho buổi thi. Khoa, Bộ môn phải cử người trực tiếp kiểm tra niêm phong đề thi, duyệt đề thi, sao in đề thi và bảo mật đề thi theo đúng quy định của Giám đốc Học viện tại phòng Thanh tra - Khảo thí.

c) Lịch thi học kỳ của các khoá, phòng Đào tạo phải gửi cho các Khoa, Bộ môn, phòng Thanh tra - Khảo thí, Văn phòng từ đầu kỳ. Căn cứ lịch thi, các đơn vị này có kế hoạch tổ chức in nhân đề thi cho các Khoa, Bộ môn.

d) Chủ nhiệm Khoa, Bộ môn có trách nhiệm cử cán bộ coi thi theo yêu cầu của Phòng Đào tạo. Trường hợp không đáp ứng được yêu cầu về cán bộ coi thi phải thông báo cho phòng Đào tạo chậm nhất 2 ngày trước khi thi.

e) Trong các buổi thi các học phần thuộc khoa, bộ môn, chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm khoa, bộ môn phải trực tiếp phân công cán bộ coi thi và ký tên vào danh sách

phân công coi thi. Danh sách phân công cán bộ coi thi phải được lưu giữ để làm chứng từ thanh toán khi vượt định mức.

f) Cán bộ coi thi phải thực hiện đúng nhiệm vụ qui định như với coi thi tuyển sinh. Đối với cán bộ coi thi vi phạm các qui định coi thi, chủ nhiệm Khoa, Bộ môn hoặc Thanh tra đào tạo có quyền lập biên bản đề nghị Giám đốc xử lý kỷ luật thích hợp. Kết thúc buổi thi, cán bộ coi thi niêm phong túi bài thi và bàn giao cho Khoa, Bộ môn.

g) Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên máy, mỗi đợt thi chỉ gọi vừa đủ số sinh viên bằng số máy tính trong phòng. Kết quả thi do máy tính tự động xác nhận và thông báo ngay cho sinh viên biết khi kết thúc buổi thi.

h) Đối với hình thức thi vấn đáp, mỗi bàn hỏi thi phải có 2 cán bộ chấm thi, sinh viên được chuẩn bị trong vòng 20 phút và trả lời trong vòng 15 phút. Điểm thi được công bố công khai sau mỗi buổi thi.

4. Chấm thi viết:

a) Trước khi chấm thi viết, trong trường hợp cần thiết Khoa, Bộ môn phải tổ chức rọc phách và đánh phách bài thi. Khi rọc phách và chấm thi những bài nghi vấn sinh viên có đánh dấu thì để riêng và tổ chức chấm chung. Những bài xác định là đánh dấu thì sau khi chấm thi xong trừ 50 % số điểm.

b) Việc chấm thi phải được tổ chức tập trung tại địa điểm do Giám đốc Học viện qui định. Mỗi bài thi viết được 2 giáo viên chấm trực tiếp trên bài. Điểm thành phần ghi ngay bên lề ngang với ý cho điểm. Giáo viên chấm thi phải chấm đúng theo thang điểm, đáp án đã duyệt. Những bài thi có 2 lần chấm điểm giống nhau thì giáo viên kết luận điểm ghi vào ô qui định. Trường hợp điểm không giống nhau thì 2 giáo viên thảo luận để thống nhất. Trường hợp không thống nhất thì báo cáo Chủ nhiệm Khoa, Bộ môn quyết định.

c) Khi phân công chấm thi viết, trong trường hợp cần thiết chủ nhiệm Khoa, Bộ môn phải phân công sao cho giảng viên giảng dạy lớp nào thì không chấm thi lớp đó. Trường hợp chỉ có 2 giáo viên chấm thì người chấm vòng 1 không phải là người giảng lớp đó.

d) Bài thi viết, đầu phách, đề thi và đáp án sau khi chấm thi, chấm phúc tra xong các Khoa, Bộ môn chuyên cho phòng Đào tạo lưu giữ. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn, báo cáo tốt nghiệp, đồ án, khoá luận tốt nghiệp là hai năm, kể từ ngày thi hoặc từ ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn, báo cáo tốt nghiệp, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

5. Công bố điểm và phúc tra:

a) Các điểm thành phần và điểm cuối học phần sau khi chấm xong được scan vào hệ thống điểm do phòng Đào tạo quản lý. Việc tính điểm học phần và công bố điểm cho sinh viên do phòng Đào tạo thực hiện sau khi có kết quả điểm từ các khoa, bộ môn.

b) Bảng điểm thành phần phải gửi ngay cho phòng Đào tạo sau khi chấm xong. Bảng điểm cuối học phần phải gửi cho phòng Đào tạo không quá 10 ngày làm việc sau khi thi và phải có chữ ký của 2 giáo viên và chữ ký xác nhận của Chủ nhiệm

Khoa, Bộ môn và không phải là bản photocopy.

c) Sau khi công bố điểm thi viết tối đa 5 ngày (không kể ngày nghỉ), các sinh viên có khiếu nại về điểm thi phải nộp đơn cho phòng Đào tạo để trình Giám đốc tổ chức chấm phúc khảo bài thi. Kết quả phúc khảo phải được thông báo cho sinh viên trong vòng 10 ngày (không kể ngày nghỉ) kể từ khi hết thời hạn nộp đơn. Chỉ phúc khảo bài thi viết tự luận, thi viết trắc nghiệm, không phúc khảo bài thi vấn đáp, trắc nghiệm trên máy. Trường hợp giáo viên chấm có sai sót thì xử lý như qui định của Quy chế tuyển sinh (cả bài thi và cả người chấm thi).

d) Sinh viên vắng mặt không có lý do trong bài kiểm tra thường xuyên nào thì sẽ bị điểm 0 ở bài kiểm tra đó. Sinh viên không được quyền kiểm tra bù. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng, giảng viên cho sinh viên kiểm tra bù xong trước khi kết thúc học phần. (việc kiểm tra bù này không đặt ra đối với bài thảo luận, thực hành, chuyên cần).

e) Sinh viên vắng mặt không có lý do thì kết thúc học phần sẽ bị điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng thì được coi là chưa thi. Trường hợp chưa thi, sinh viên chỉ được thi bù khi có đợt thi, không tổ chức thi bù riêng cho sinh viên.

Khi kết thúc học kỳ, căn cứ vào kết quả học tập đã có, Học viện vẫn xét thôi học và tính điểm TBC đối với sinh viên, không phải chờ sinh viên thi bù. Khi xét học phần này coi như bị điểm F.

***Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần thực hiện theo quy định của điều 19, 21 theo thang điểm 10 và làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

2. Điểm học phần và các điểm chấm khác làm tròn theo nguyên tắc: Nếu chữ số thập phân thứ 2 từ 5 trở lên thì quy tròn thành 0,1. Dưới 0,5 thì bỏ số thập phân thứ 2.

Khi tính điểm học phần cần chú ý: Sinh viên bỏ thi, bỏ kiểm tra v.v...không có lý do chính đáng phải cho điểm 0 để đủ dữ liệu đánh giá học phần và chuyển vào thang điểm chữ.

3. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:	A (8,5 - 10)	Giỏi
	B (7,0 - 8,4)	Khá
	C (5,5 - 6,9)	Trung bình
	D (4,0 - 5,4)	Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

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

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức

đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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 kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trường khoa cho phép;

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

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

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

8. Kí 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.

***Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A	tương ứng với	4
B	tương ứng với	3
C	tương ứng với	2
D	tương ứng với	1
F	tương ứng với	0

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức, Hiệu trưởng quy định quy

đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số thích hợp, với một chữ số thập phân.

2. Công thức tính điểm TBC:

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

Trong đó:

A là điểm TBC học kỳ; điểm TBC tích lũy được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số tín chỉ.

3. Điểm TBC để xét cấp học bổng, khen thưởng căn cứ vào điểm học phần lần 1. Để xét thôi học, xếp hạng học lực căn cứ vào điểm học phần cao nhất sau khi thi lại, học lại.

Chương IV: XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

***Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp**

1. Đầu học kỳ cuối khoá, sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Khoá luận tốt nghiệp là một học phần có khối lượng 9 tín chỉ đối với đại học, 6 tín chỉ đối với cao đẳng và được kết hợp với các học phần học chính khoá khác để tính điểm TBC tốt nghiệp.

b) Sinh viên đăng ký làm khoá luận, đồ án tốt nghiệp phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo của mỗi chuyên ngành cho đến thời điểm xét;

- Điểm trung bình chung tích lũy toàn khoá đạt từ 3.0 trở lên;

- Tỷ lệ sinh viên viết khoá luận tốt, đồ án nghiệp tối đa 10% so với tổng số sinh viên của từng ngành đào tạo.

c) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm khoá luận tốt nghiệp phải học thêm một số học phần chuyên môn và hoàn thành báo cáo thực tập.

***Điều 25. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp**

1. Áp dụng hình thức bảo vệ khoá luận tốt nghiệp đối với đại học chính quy (đào tạo 4 năm) và hình thức bảo vệ đồ án tốt nghiệp đối với ngành hệ thống thông tin quản lý. Việc đánh giá mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Trong thời hạn 03 tháng phải nộp đề án, khoá luận tốt nghiệp viết lại để được chấm và xét tốt nghiệp vào đợt gần nhất; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn 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, khoá luận tốt nghiệp.

Điều 26. Thực tập cuối khoá và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù (không áp dụng tại Học viện Ngân hàng)

***Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Sinh viên được trường 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 và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá 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 và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

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

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp do Giám đốc làm Chủ tịch, Phó chủ tịch là PGĐ phụ trách Đào tạo, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Quản lý người học.

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

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

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

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

- a) Có khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Bảng điểm cuối khóa bao gồm những nội dung sau:

- Kết quả học tập từng môn học trong chương trình tính theo điểm chữ (có kèm theo điểm số).
- Ngành và Chuyên ngành đào tạo.
- Điểm trung bình chung học tập toàn khóa tính theo điểm số thang điểm từ 1-4
- Xếp loại tốt nghiệp theo quy định tại khoản 1 điều này.
- Đánh giá đạt chuẩn ngoại ngữ theo chuẩn đầu ra của Học viện Ngân hàng.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Các trường lập kế hoạch và xây dựng lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ phù hợp với điều kiện cụ thể của trường mình.

2. Trên cơ sở những quy định của quy chế này, tùy thuộc vào điều kiện cụ thể và lộ trình tiến đến đào tạo theo hệ thống tín chỉ hoàn chỉnh, các trường xây dựng quy định cụ thể của trường mình về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo từ xa và đào tạo liên thông.

3. Định kỳ các trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường.

4. Các trường được phép đánh giá và công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức đã tích lũy của sinh viên sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

5. Để so sánh trong tuyển dụng, kết quả học tập toàn khoá của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp (theo hướng dẫn quy đổi kèm theo).

Bản hướng dẫn thực hiện Quy chế này thay thế cho văn bản hướng dẫn số 102/HV-ĐT ngày 09/8/2010; Quyết định số 129/QĐ-HVĐT ngày 30/11/2011 và được áp dụng từ năm học 2013-2014.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

NGND.PGS.TS. Tô Ngọc Hưng