

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ CHO HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

*(Ban hành theo Quyết định số 790 /QĐ-ĐHCNTT ngày 28 tháng 9 năm 2022 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1. QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Mục tiêu của chương trình giáo dục và phương thức đào tạo	4
Điều 3. Môn học	4
Điều 4. Tín chỉ học tập – Tín chỉ học phí	6
Điều 5. Học kỳ, năm học	8
Điều 6. Khoá học	8
Điều 7. Chương trình đào tạo	8
Điều 8. Chương trình đào tạo gắn với một ngành	10
Điều 9. Chương trình đào tạo gắn với hơn một ngành	10
CHƯƠNG 2. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO	11
Điều 10. Chế độ học tập của sinh viên	11
Điều 11. Bảo lưu kết quả trúng tuyển	11
Điều 12. Tổ chức lớp	12
Điều 13. Thông báo kế hoạch đào tạo	12
Điều 14. Đăng ký học tập	12
Điều 15. Trách nhiệm của sinh viên và cố vấn học tập	14
Điều 16. Xử lý học vụ	14
Điều 17. Thôi học, tạm dừng học tập	15
Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo	16

Điều 19. Điều kiện để chuyển ngành, chuyển chương trình, chuyển trường	17
CHƯƠNG 3. KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN	18
Điều 20. Tổ chức đánh giá môn học	18
Điều 21. Đánh giá kết quả học tập của học phần, học kỳ, năm học, toàn khóa	18
Điều 22. Không hoàn tất học phần	19
Điều 23. Điểm Miễn	19
Điều 24. Cách quản lý điểm	20
Điều 25. Cách tính điểm trung bình	21
Điều 26. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ	21
Điều 27. Cấp bằng điểm	22
CHƯƠNG 4. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG TỔ CHỨC - QUẢN LÝ ĐÀO TẠO	23
Điều 28. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo	23
Điều 29. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cơ sở dữ liệu đào tạo	23
Điều 30. Công bố thông tin	23
CHƯƠNG 5. THỰC TẬP, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	24
Điều 31. Thực tập, khóa luận tốt nghiệp và chuyên đề tốt nghiệp	24
Điều 32. Chấm thực tập, khóa luận tốt nghiệp	25
Điều 33. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp	25
Điều 34. Cấp bằng tốt nghiệp	26
CHƯƠNG 6. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	27

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

ĐHCNTT	Đại học Công nghệ Thông tin
ĐHQG-HCM	Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh
P. ĐTĐH	Phòng Đào tạo Đại học
Bộ GD&ĐT	Bộ Giáo dục và Đào tạo
TCHP	Tín chỉ học phí
TCHPHL	Tín chỉ học phí học lại
TCHPCT	Tín chỉ học phí học cải thiện
TCHPHM	Tín chỉ học phí học mới
HPHK	Học phí học kỳ
CSĐT	Cơ sở đào tạo
ĐTBHK	Điểm trung bình học kỳ
ĐTBCL	Điểm trung bình chung
ĐTBCTL	Điểm trung bình chung tích lũy
ĐKHP	Đăng ký học phần
Văn bằng 1	Đào tạo cấp bằng tốt nghiệp đại học cho người đã có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp
Văn bằng 2	Đào tạo cấp bằng tốt nghiệp đại học thứ hai cho người đã có bằng tốt nghiệp đại học
Liên thông	Đào tạo cấp bằng tốt nghiệp đại học cho người đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng

CHƯƠNG 1. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những điều chung nhất về đào tạo đại học theo hình thức chính quy (gọi tắt là hệ đại học chính quy) của Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc ĐHQG-HCM (gọi tắt là Trường).
2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân liên quan trong đào tạo hệ đại học chính quy.
3. Quy định đào tạo đại học theo hình thức đào tạo từ xa (gọi tắt là hệ đại học từ xa) và đào tạo các chương trình đặc biệt của Trường được xây dựng, điều chỉnh phù hợp với đặc thù hệ đào tạo/chương trình dựa trên cơ sở quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu của chương trình giáo dục và phương thức đào tạo

1. Mục tiêu chung của chương trình giáo dục đại học của Trường:
 - Đào tạo nhân lực, nâng cao dân trí, bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học, công nghệ tạo ra tri thức, sản phẩm mới, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế;
 - Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức; có kiến thức chuyên môn toàn diện, nắm vững nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội, có kỹ năng thực hành cơ bản, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và giải quyết những vấn đề thuộc ngành được đào tạo; có sức khỏe; có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp, thích nghi với môi trường làm việc; có ý thức phục vụ nhân dân. Người học hoàn thành chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra bậc 6 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các năng lực cốt lõi của Bộ phẩm chất và năng lực sinh viên tốt nghiệp ĐHQG-HCM.
2. Mục tiêu cụ thể của chương trình giáo dục đại học được ghi trong bản mô tả của từng chương trình giáo dục đại học.
3. Phương thức đào tạo của Trường theo học chế tín chỉ, giúp cho sinh viên có thể tích lũy kiến thức trong mọi thời điểm, đồng thời cũng yêu cầu ở sinh viên tính tích cực, chủ động trong việc lập kế hoạch học tập cá nhân nhằm tạo nên hiệu quả cao trong học tập và rèn luyện.

Điều 3. Môn học

1. Học phần (hay môn học) là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập, nội dung được bố trí giảng dạy trong một học kỳ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng do Trường quy định. Mỗi học phần thực hành, thí nghiệm, kiến tập,... có khối lượng từ 1 – 3 tín chỉ, mỗi học phần lý thuyết hoặc học phần có cả lý thuyết và thực hành có khối lượng từ 1 – 4 tín chỉ. Trường có hai hình thức tổ chức giảng dạy thực hành:
 - Thực hành Hình thức 1 (HT1): là hình thức dạy thực hành có sự hướng dẫn của giảng viên cho toàn thời lượng học thực hành.
 - Thực hành Hình thức 2 (HT2): là hình thức dạy thực hành có sự hướng dẫn của giảng viên với thời lượng 09 tiết/tín chỉ thực hành, không nhất thiết phải sử dụng phòng thực hành chuyên dụng.

2. Các loại học phần

- Học phần tích lũy: là học phần mà sinh viên có kết quả tổng kết học phần được từ 5 điểm trở lên.
- Học phần bắt buộc: là học phần bắt buộc sinh viên phải học và tích lũy theo ngành hoặc chuyên ngành đã chọn.
- Học phần tự chọn: là học phần sinh viên có thể đăng ký học hay không tùy theo nguyện vọng.
- Học phần chung (Giáo dục quốc phòng-An ninh, Giáo dục Thể chất, Lý luận chính trị, Ngoại ngữ,...) là các học phần được giảng dạy và học tập chung cho các ngành theo quy định của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn của ĐHQG-HCM.
- Học phần tự chọn định hướng: là học phần mà sinh viên phải chọn trong các học phần quy định cho một ngành học cụ thể.
- Học phần tiên quyết: là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và tích lũy mới được học tiếp sang học phần có liên quan khác.
- Học phần học trước: là học phần sinh viên phải học trước khi học các học phần có liên quan khác. Học phần học trước có thể thi đạt hoặc không đạt.
- Học phần song hành: Hai học phần được gọi là song hành khi sinh viên đăng ký học phần này thì bắt buộc phải đăng ký học phần kia.
- Học phần thay thế: là học phần được sử dụng khi một học phần thuộc chương trình giáo dục thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy. Học phần thay thế có thời lượng tương đương nhưng nội dung có thể khác với học phần không còn tổ chức giảng dạy, do khoa phụ trách chuyên môn quy định.
- Học phần tương đương: là học phần có nội dung kiến thức và thời lượng tương đương với một học phần khác.
- Học phần mới: là học phần sinh viên đăng ký học lần đầu tiên.
- Học phần học lại: là học phần sinh viên đã học nhưng kết quả chưa đạt (điểm nhỏ hơn 5), sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó nếu là học phần bắt buộc.
- Học phần học cải thiện: là học phần sinh viên đã học có kết quả đạt (từ 5 điểm trở lên), nhưng muốn đăng ký học lại. Sinh viên chỉ được đăng ký học cải thiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 của quy chế này.
- Học phần điều kiện: là các học phần sinh viên bắt buộc phải học như giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh, có kết quả đánh giá không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy.
- Học phần tài năng: là các học phần được tổ chức nhằm tăng cường tương tác giữa giảng viên và sinh viên, khuyến khích tư duy phản biện, khả năng sáng tạo, khả năng phát triển và trình bày ý tưởng của sinh viên.
- Học phần tiên tiến: là các học phần được tổ chức dựa trên cơ sở của chương trình đang được áp dụng ở trường đại học tiên tiến trên thế giới đáp ứng mục tiêu của chương trình tiên tiến.

3. Đối với chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù, yêu cầu khối lượng thực tập tối thiểu là 8 tín chỉ.

4. Khóa luận tốt nghiệp là học phần đặc biệt có khối lượng tương đương 10 tín chỉ.

Điều 4. Tín chỉ học tập – Tín chỉ học phí

1. Tín chỉ học tập:

- Tín chỉ học tập: là đơn vị dùng để xác định thời gian, khối lượng học tập của sinh viên và khối lượng giảng dạy của giảng viên, đồng thời là đơn vị dùng để đánh giá kết quả học tập của sinh viên dựa trên số lượng tín chỉ học tập đã tích lũy được.
- Một tiết học được tính quy chuẩn bằng 50 phút.
- Một tín chỉ học tập được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thảo luận trên lớp, thí nghiệm, thực hành tại phòng máy theo phương thức học tập trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc 45 – 60 tiết thực tập, kiến tập, chuẩn bị khoá luận.
- 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 (tự học) và giảng viên phải dành ít nhất 30 giờ để soạn giáo án, bài tập tình huống, soạn đề cương chi tiết, chấm bài tập về nhà, bài thi, giải đáp cho sinh viên hoặc phát triển học phần.
- Một tín chỉ thực tập doanh nghiệp được quy định bằng 4 tuần đi thực tập doanh nghiệp.
- Số tiết, số tín chỉ, thời gian tự học, thời gian làm việc của giảng viên, cách đánh giá học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của từng học phần.
- Sau đây tín chỉ học tập được gọi tắt là tín chỉ.

2. Tín chỉ học phí (TCHP): là đơn vị dùng để lượng hóa chi phí của các hoạt động giảng dạy tính cho từng học phần. Số TCHP của mỗi học phần được xác định căn cứ vào đề cương và cách thức tổ chức học phần; cụ thể như sau:

- Phần giảng dạy lý thuyết tại lớp: 15 tiết tương đương với 1 TCHP.
- Phần giảng dạy thực hành, thí nghiệm, thảo luận:
 - o Học phần thực hành HT1 : 1 TCTH tương đương 2 TCHP.
 - o Học phần thực hành HT2 : 1 TCTH tương đương 1 TCHP.
- Một số học phần đặc biệt được xác định số TCHP riêng theo quyết định của Hiệu trưởng gồm các loại học phần: Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất, Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp, Môn học đồ án (bao gồm chuyên đề nghiên cứu khoa học, seminar,...).
- Có 3 loại TCHP:
 - o TCHP học lại (TCHPHL): là tín chỉ học phí của học phần học lại.
 - o TCHP học cải thiện (TCHPCT): là tín chỉ học phí của học phần học cải thiện.
 - o TCHP học mới (TCHPHM): là tín chỉ học phí của học phần mới học lần đầu.
- Đầu năm học, Trường sẽ công bố mức học phí cho mỗi loại TCHP.

3. Nguyên tắc xác định học phí

- **Đối với sinh viên còn trong thời gian học theo thiết kế chương trình đào tạo:**
 - o Đối với học kỳ chính
$$\text{Học phí} = \text{HPHK} + \text{HPTCHL} \times \text{TCHPHL} + \text{HPTCCT} \times \text{TCHPCT}$$
 - o Đối với học kỳ hè
$$\text{Học phí} = \text{HPTCHM} \times \text{TCHPHM} + \text{HPTCHL} \times \text{TCHPHL} + \text{HPTCCT} \times \text{TCHPCT}$$

- **Đối với sinh viên đã quá thời gian học theo thiết kế chương trình đào tạo:**

- o Đối với học kỳ chính

Học phí = $\min(\text{HPHKC}, \text{HPGH} + \text{HPTCHM} \times \text{TCHPHM}) + \text{HPTCHL} \times \text{TCHPHL} + \text{HPTCCT} \times \text{TCHPCT}$

- o Đối với học kỳ hè

Học phí = $\text{HPTCHM} \times \text{TCHPHM} + \text{HPTCHL} \times \text{TCHPHL} + \text{HPTCCT} \times \text{TCHPCT}$

- Trong các công thức trên:

- o HPHK: học phí học kỳ, là khoản tiền sinh viên phải đóng khi có đăng ký học phần mới trong học kỳ chính.
- o HPHKC: học phí học kỳ cuối cùng theo thiết kế chương trình đào tạo. (Ví dụ : nếu CTĐT có thời gian thiết kế là 4 năm thì học kỳ cuối cùng là học kỳ thứ 8, nếu CTĐT có thời gian thiết kế là 3,5 năm thì học kỳ cuối cùng là học kỳ thứ 7).
- o HPTCHM: mức đơn giá học phí cho loại tín chỉ học phí học mới.
- o TCHPHM: tổng số tín chỉ học phí của các môn học mới.
- o HPTCHL: mức đơn giá học phí cho loại tín chỉ học phí học lại.
- o TCHPHL: tổng số tín chỉ học phí của các môn học lại.
- o HPTCCT: mức đơn giá học phí cho loại tín chỉ học phí học cải thiện.
- o TCHPCT: tổng số tín chỉ học phí của các môn học cải thiện.
- o HPGH : học phí gia hạn, được tính theo công thức sau đây với giá trị t được xác định cụ thể tại các thông báo của Hiệu trưởng :

$$\text{HPGH} = t \times \text{HPHKC} (t < 100\%).$$

- Gia hạn thời gian nộp học phí: Nếu sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn không thể hoàn thành học phí đúng hạn thì phải làm đơn xin gia hạn đóng học phí và nộp về Phòng Kế hoạch – Tài chính trước thời hạn đóng học phí theo quy định.
- Đối với sinh viên đăng ký học ngoài giờ hành chính thì học phí tuân theo quy định về việc tổ chức dạy-học ngoài giờ hành chính của Trường.
- Đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình đào tạo, học phí cũng được xác định theo quy định tại khoản này. Trường hợp sinh viên đã tốt nghiệp chương trình thứ nhất thì học phí chương trình thứ hai được tính dựa trên số tín chỉ mà sinh viên đăng ký theo công thức: Học phí = Số TC học phí x đơn giá học phí.
- Sinh viên phải đóng HPHK tương ứng với số học kỳ theo thiết kế chương trình đào tạo. HPHK được áp dụng theo quy định học phí hiện hành của từng năm học tương ứng trong CTĐT. Lưu ý một số trường hợp đặc biệt sau đây (n là số học kỳ theo thiết kế CTĐT):
 - + Nếu được cho phép bảo lưu thì sinh viên không phải đóng HPHK cho học kỳ được bảo lưu, tuy nhiên sinh viên phải đóng HPHK tới hết học kỳ n + i (trong đó i là tổng số học kỳ sinh viên được bảo lưu).
(Ví dụ : CTĐT có thời gian thiết kế là 7 học kỳ , sinh viên bảo lưu 01 học kỳ thì thời gian sinh viên phải đóng HPHK tới hết học kỳ 8).
 - + Nếu sinh viên không đăng ký học phần (ĐKHP) hoặc bị hủy ĐKHP (ĐKHP nhưng không đóng HPHK hoặc ĐKHP nhưng đóng HPHK trễ hạn) thì sinh viên không phải đóng HPHK của học kỳ đó, tuy nhiên sinh viên phải đóng HPHK tới hết học kỳ n + i

(trong đó i là số học kỳ sinh viên không ĐKHP hoặc bị hủy ĐKHP). Đồng thời, sinh viên bị XLHV theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

(Ví dụ : CTĐT có thời gian thiết kế là 7 học kỳ, sinh viên không ĐKHP hoặc bị hủy ĐKHP 01 học kỳ thì thời gian sinh viên phải đóng HPHK tới hết học kỳ 8).

Điều 5. Học kỳ, năm học

1. Học kỳ là thời gian để sinh viên hoàn thành một số học phần của chương trình đào tạo. Một học kỳ chính có 15 tuần thực học và 2 đến 3 tuần dành cho đánh giá hoạt động đào tạo (thi cuối kỳ, thi giữa kỳ, kiểm tra,...). Một học kỳ hè có tối thiểu 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Căn cứ vào tình hình thực tế mỗi năm, kế hoạch giảng dạy của học kỳ có thể được điều chỉnh theo quyết định của Hiệu trưởng.
2. Một năm học có 2 học kỳ chính. Tùy theo điều kiện, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ hè. Việc đăng ký học phân học kỳ hè được quy định tại Điều 14 của quy chế này.
Kế hoạch học tập của mỗi học kỳ và năm học bao gồm thời gian biểu tiến hành các hoạt động giảng dạy, học tập và đánh giá hoạt động đào tạo. Kế hoạch học tập được công bố rộng rãi trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 6. Khoá học

1. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành chương trình giáo dục của một ngành chuyên môn ở trình độ đại học.
 - a) Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ 3 đến 5 năm đối với văn bằng 1; từ 2 năm đến 3 năm học đối với văn bằng 2; từ 1,5 năm đến 2,5 năm học đối với liên thông.
 - b) Thời gian đào tạo văn bằng 1, liên thông, văn bằng 2 được xác định trên cơ sở học phần và khối lượng tích lũy quy định cho từng chương trình;
2. Tùy theo khả năng học tập, sinh viên được kéo dài thời gian học tối đa 04 học kỳ chính.

Điều 7. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo của mỗi ngành đào tạo do Trường xây dựng phù hợp với các quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và ĐHQG-HCM, được bổ sung cập nhật nội dung chương trình giáo dục tiên tiến quốc tế theo định hướng đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, đáp ứng nhu cầu phát triển khoa học, công nghệ, kinh tế, xã hội đất nước và hội nhập quốc tế. Chương trình đào tạo phải đảm bảo các điều kiện sau:
 - a) Đáp ứng được mục tiêu chương trình giáo dục đại học quy định tại Điều 2, Khoản 1 của quy chế này, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; đảm bảo các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học; đáp ứng Khung trình độ năng lực quốc gia; đáp ứng Bộ phẩm chất, năng lực sinh viên tốt nghiệp ĐHQG-HCM và các quy định hiện hành khác về CTĐT; phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực của ngành, địa phương và xã hội.
 - b) Thể hiện rõ trình độ đào tạo; điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo; chuẩn kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm 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 đào tạo của CSĐT.

c) Được thiết kế tích hợp thông qua phương pháp tiếp cận hệ thống đối với việc giảng dạy kỹ năng, phẩm chất cá nhân, nghề nghiệp kết hợp với kiến thức nền tảng và kiến thức chuyên môn.

d) Xây dựng kế hoạch và thực hiện các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục đối với chương trình đào tạo đang triển khai.

đ) Định kỳ sau một khóa đào tạo, thực hiện rà soát chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo phù hợp với quy định về chuẩn chương trình đào tạo và phù hợp với nhu cầu của thị trường lao động.

e) Có khả năng liên thông giữa các bậc và các ngành đào tạo khác, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp.

Tổng số tín chỉ của các chương trình đào tạo tối thiểu là 120 và tối đa là 132 tín chỉ đối với đào tạo chương trình cử nhân; tối thiểu 150 tín chỉ đối với chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ đại học (không tính Giáo dục quốc phòng-An ninh và Giáo dục thể chất). Chương trình đào tạo được Hiệu trưởng phê duyệt theo đề nghị của Trường khoa/Trường bộ môn quản lý ngành đào tạo và Trường phòng Đào tạo Đại học (P. ĐTDH).

2. Chương trình đào tạo bao gồm hai khối kiến thức:

a) Khối kiến thức giáo dục đại cương bao gồm các học phần thuộc các lĩnh vực: Lý luận chính trị, Khoa học xã hội và nhân văn, Khoa học tự nhiên, Toán, Ngoại ngữ, Giáo dục quốc phòng-An ninh, Giáo dục thể chất và Kỹ năng mềm, được thiết kế nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng để tiếp thu tốt kiến thức chuyên môn, tạo nền tảng cho người học dễ dàng thích nghi với môi trường làm việc, tự cập nhật kiến thức trước tình hình phát triển nhanh của khoa học và công nghệ. Khối kiến thức này được tổ chức đào tạo chủ yếu trong 4 học kỳ đầu.

b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm các học phần cơ sở ngành và các học phần chuyên ngành nhằm cung cấp cho người học những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cần thiết. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được quy định cụ thể trong từng chương trình đào tạo. Những môn học cơ sở ngành chung của nhiều ngành khác nhau gọi là môn học cơ sở nhóm ngành.

3. Mỗi khối kiến thức có 2 nhóm học phần như sau:

a) Nhóm học phần bắt buộc gồm những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của ngành đào tạo, bắt buộc sinh viên phải đăng ký học và tích lũy.

b) Nhóm học phần tự chọn gồm những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết và sinh viên được tự chọn theo hướng chuyên môn, tạo sự mềm dẻo trong chương trình đào tạo. Các học phần tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm, sinh viên phải tích lũy được một số học phần nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm học phần tự chọn tương ứng. Sinh viên chọn lựa những học phần này theo hướng dẫn của cố vấn học tập.

4. Các học phần trong chương trình đào tạo được sắp xếp theo trình tự nhất định vào từng học kỳ của khóa đào tạo. Đây là trình tự mà Trường khuyến cáo sinh viên nên tuân thủ để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức.

Điều 8. Chương trình đào tạo gắn với một ngành

Chương trình đào tạo gắn với một ngành được phân loại như sau:

1. Chương trình chuẩn: được xây dựng theo quy định hiện hành; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của bậc trình độ tương ứng; có sự tham khảo chương trình của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới; có sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.
2. Chương trình tài năng: được xây dựng dựa trên chương trình chuẩn nhằm tuyển chọn và tạo điều kiện phát triển cho các sinh viên xuất sắc.
3. Chương trình tiên tiến: được thiết kế, xây dựng dựa trên cơ sở chương trình đang được áp dụng ở trường đại học tiên tiến trên thế giới (gọi tắt là chương trình gốc) được giảng dạy bằng ngôn ngữ của chương trình gốc.
4. Chương trình nâng cao: được xây dựng dựa trên chương trình chuẩn; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra cao hơn, đồng thời đáp ứng các tiêu chí và điều kiện đảm bảo chất lượng của chương trình theo quy định hiện hành.
5. Chương trình liên thông và văn bằng 2: được xây dựng dựa trên chương trình chuẩn; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của bậc trình độ tương ứng. Chương trình đào tạo được xác định theo nguyên tắc: công nhận kết quả học tập đối với những môn học đã tích lũy trước đó để xét miễn các nội dung tương đương trong chương trình đào tạo.
6. Chương trình liên kết giữa Trường với các cơ sở liên kết đào tạo trong và ngoài nước: được xây dựng trên cơ sở quy định về chương trình đào tạo của ĐHQG-HCM hoặc nội dung thỏa thuận hợp tác ký kết giữa các bên.

Điều 9. Chương trình đào tạo gắn với hơn một ngành

Chương trình đào tạo gắn với hơn một ngành đào tạo bao gồm:

1. Chương trình song ngành gồm hai phần: chương trình đào tạo ngành thứ nhất có khối lượng kiến thức tối thiểu theo quy định tại Điều 7, ngành thứ hai có khối lượng kiến thức từ 30 tín chỉ trở lên (những nội dung giống nhau, tương đương giữa hai chương trình đào tạo chỉ được tính khối lượng kiến thức một lần). Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên thông giữa các khoa, bộ môn trong Trường hoặc giữa các CSĐT trong ĐHQG-HCM.
2. Chương trình ngành chính - ngành phụ: gồm nội dung chương trình đào tạo được thiết kế cho ngành thứ nhất bổ sung thêm các môn học của chương trình đào tạo ngành thứ hai hoặc các môn học bổ trợ kiến thức khác với khối lượng kiến thức từ 15 đến 29 tín chỉ, chủ yếu thuộc khối kiến thức ngành. Các môn học bổ sung được thể hiện trong bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên thông giữa các khoa, bộ môn trong Trường hoặc giữa các CSĐT trong ĐHQG-HCM.
3. Hiệu trưởng quyết định về nội dung chương trình và tổ chức đào tạo chương trình song ngành, chương trình ngành chính - ngành phụ.

CHƯƠNG 2. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 10. Chế độ học tập của sinh viên

1. Sinh viên chính quy

- Sinh viên chính quy là thí sinh trúng tuyển vào hệ chính quy và đã hoàn tất các thủ tục nhập học theo quy định của Trường.
- Trường tổ chức đào tạo theo phương thức chính quy tập trung toàn thời gian cho sinh viên hệ chính quy theo khung giờ hành chính. Đối với các học phần đào tạo ngoài khung giờ hành chính phải được sự chấp thuận của Hiệu trưởng.
- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường hoặc tại các cơ sở do Trường ký hợp đồng liên kết, riêng những hoạt động Giáo dục Thể chất, Giáo dục Quốc phòng – An ninh, thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường.
- Mỗi sinh viên hệ chính quy đều có một mã số riêng theo quy định của Trường.
- Sinh viên phải chấp hành quy chế hiện hành về công tác sinh viên của Trường và được hưởng các chính sách dành cho sinh viên hệ chính quy.

2. Sinh viên dự thính

- Sinh viên của các cơ sở đào tạo khác thuộc ĐHQG-HCM và những cá nhân có đủ điều kiện về nhân thân và trình độ, có nhu cầu học bổ túc kiến thức, có thể được Trường xem xét cho trở thành sinh viên dự thính. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sinh viên dự thính.
- Sinh viên dự thính thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo quy định của Trường được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập cho những học phần đã học.
- Sinh viên dự thính đóng học phí theo mức riêng, không được hưởng chính sách dành cho sinh viên chính quy và không được cấp bằng tốt nghiệp đại học.

3. Sinh viên chính quy có khả năng bị xử lý học vụ hình thức buộc thôi học có nguyện vọng được chuyển qua hình thức đào tạo không chính quy sẽ được xem xét chuyển đổi. Những học phần sinh viên đã tích lũy được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ.

4. Sinh viên và năm học: Sinh viên năm thứ k (tính từ thời điểm sinh viên bắt đầu học) của một ngành và khóa học được xác định như sau: đạt số tín chỉ tích lũy n (theo đúng chương trình đào tạo tương ứng tại thời điểm đang xét) thỏa điều kiện: $(k-1) \times 30 \leq n < k \times 30$.

Điều 11. Bảo lưu kết quả trúng tuyển

Sau khi được xét trúng tuyển vào Trường, do một số hoàn cảnh đặc biệt như được điều động vào các lực lượng vũ trang, thai sản, bệnh tật, tai nạn, hoàn cảnh khó khăn xảy ra đột xuất, thí sinh trúng tuyển có thể xin bảo lưu kết quả. Thí sinh trúng tuyển phải nộp đơn xin bảo lưu chậm nhất 15 ngày kể từ ngày gọi nhập học cho P. ĐTDH của Trường và chỉ được bảo lưu khi có quyết định chấp thuận của Hiệu trưởng.

Thời gian bảo lưu kết quả trúng tuyển không quá 01 năm. Đối với trường hợp được điều động vào các lực lượng vũ trang thì thời gian bảo lưu kết quả trúng tuyển bằng với thời

gian được điều động. Muốn nhập học lại, thí sinh phải làm đơn xin nhập học và nộp P. ĐTĐH của Trường trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất 1 tháng để được giải quyết.

Điều 12. Tổ chức lớp

1. Lớp học phân: Những sinh viên theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian và cùng một giảng viên tạo thành một lớp học phân. Mỗi lớp học phân được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định. Lớp học phân sẽ được mở nếu số lượng sinh viên đăng ký:
 - Tối thiểu là 50 sinh viên đối với các môn học đại cương và các môn học cơ sở nhóm ngành.
 - Các môn học chuyên ngành bắt buộc và chuyên đề tốt nghiệp tối thiểu là 20 sinh viên.
 - Các môn học ngoại ngữ nằm trong chương trình đào tạo cho sinh viên chính quy được mở với số lượng tối thiểu là 20 sinh viên.
 - Các học phần như Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp, môn học đồ án được mở không hạn chế số lượng.
 - Các môn học còn lại tối thiểu là 30 sinh viên. Trong trường hợp đặc biệt, theo đề nghị của sinh viên, khoa/bộ môn quản lý ngành đào tạo thì P.ĐTĐH có thể mở lớp và thực hiện theo quy định Trường.
2. Lớp sinh viên: áp dụng theo quy chế Công tác sinh viên của Trường.

Điều 13. Thông báo kế hoạch đào tạo

1. Đầu khoá học, Trường có trách nhiệm thông báo cho sinh viên về:
 - Chương trình đào tạo toàn khoá cho từng ngành học.
 - Quy chế học tập và các quy định của Trường.
 - Quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên.
2. Đầu mỗi năm học, Trường có trách nhiệm thông báo cho sinh viên về:
 - Kế hoạch giảng dạy, học tập của năm học.
 - Các cập nhật hoặc thay đổi trong chương trình đào tạo, chương trình môn học, học phí (nếu có).
3. Đầu mỗi học kỳ, Trường có trách nhiệm thông báo cho sinh viên về:
 - Thời khóa biểu giảng dạy, học tập của học kỳ.
 - Danh mục các học phần và số lượng tín chỉ của mỗi học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ, điều kiện để đăng ký học các học phần đó.
 - Số lớp học dự kiến tổ chức cho mỗi học phần và thời khóa biểu cho các lớp học.

Điều 14. Đăng ký học tập

Sinh viên được đăng ký học và thi các môn học trong chương trình đào tạo do bất kỳ một CSĐT nào thuộc ĐHQG-HCM hoặc hệ thống các trường thành viên của ASEAN University Network tổ chức giảng dạy. Việc chuyển đổi và công nhận tín chỉ được thực hiện theo quy định tại Điều 27 của Quy chế này.

Nếu đăng ký học tại Trường thì đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được chương trình giáo dục, các học phần được mở trong học kỳ và đăng ký các học phần qua hệ thống đăng ký hoặc bằng phiếu đăng ký theo quy định của Trường. Riêng sinh viên khóa tuyển mới, học kỳ đầu tiên sẽ học theo thời khóa biểu được xếp sẵn dựa trên kế hoạch giảng dạy mẫu theo chương trình đào tạo.

1. Số tín chỉ tối thiểu, tối đa

Số tín chỉ tối thiểu, tối đa được tính bao gồm số các tín chỉ đăng ký tại Trường hoặc CSĐT khác.

a) Trong học kỳ chính:

- Số tín chỉ đăng ký học n trong mỗi học kỳ chính (bao gồm học lại, cải thiện và học mới) thỏa điều kiện $14 \leq n \leq 24$. Sinh viên có ĐTB $\geq 8,0$ đến thời điểm đăng ký, được phép đăng ký tối đa 30 tín chỉ.
- Đối với những sinh viên còn phải học ít hơn 14 tín chỉ theo chương trình đào tạo của ngành, khóa học tương ứng thì không áp dụng quy định số tín chỉ tối thiểu.
- Sinh viên không ĐKHP hoặc bị hủy ĐKHP thì xem như số tín chỉ học trong học kỳ đó bằng 0.

b) Trong học kỳ hè:

- Tổng số tín chỉ đăng ký không được vượt quá 12 tín chỉ.
- Sinh viên chỉ được đăng ký học lại, cải thiện điểm, các môn học ngoại ngữ và học phần Thực tập doanh nghiệp.
- Việc đăng ký các học phần mới (ngoại trừ Thực tập doanh nghiệp và các môn ngoại ngữ) trong học kỳ hè (học vượt) chỉ dành cho các sinh viên có ĐTB $\geq 7,0$ đến thời điểm đăng ký.

Trong trường hợp đặc biệt sinh viên muốn đăng ký vượt quá số tín chỉ tối đa hoặc ít hơn số tín chỉ tối thiểu phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

2. Học lại: Sinh viên phải đăng ký học lại các học phần bắt buộc có điểm học phần dưới 5,0 ở các học kỳ trước. Đối với các học phần tự chọn, nếu điểm dưới 5,0 sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong số các học phần tự chọn quy định cho mỗi ngành đào tạo.

Khi nộp hồ sơ xét tốt nghiệp, sinh viên có thể làm đơn xin hủy học phần tự chọn đã học (sinh viên không được hủy kết quả học tập trong lúc đang học).

3. Học cải thiện điểm

Đối với học phần có kết quả đạt, sinh viên muốn phấn đấu đạt kết quả cao hơn (cải thiện điểm) phải đăng ký học lại học phần đó theo quy định sau:

- Kết quả cao nhất trong các lần học được chọn để tính vào ĐTB, ĐTBCTL. Điểm của tất cả các lần học được lưu đầy đủ trong kết quả học tập của sinh viên.
- Tổng số tín chỉ đăng ký học cải thiện ở học kỳ nào thì được tính vào tổng số tín chỉ đăng ký học ở học kỳ đó theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 của Quy chế này.

4. Việc đăng ký học phần cải thiện được thực hiện theo quy trình đăng ký học phần của Trường.

5. Đăng ký học các môn ngoại ngữ:

- Các lớp học ngoại ngữ nằm trong chương trình đào tạo cho sinh viên chính quy được mở với thời khóa biểu riêng, linh động theo nhu cầu của sinh viên. Sinh viên được tự do đăng ký học các lớp ngoại ngữ theo điều kiện môn tiên quyết và **không trùng giờ học với các môn học chính khóa** mà sinh viên đang học trên hệ thống của Trường.
- Trong học kỳ hè sinh viên có thể đăng ký học mới, học lại hoặc học cải thiện các môn ngoại ngữ.
- Học phí các môn ngoại ngữ trong chương trình đào tạo được tính theo quy định: học lần đầu được tính trọn gói trong học phí học kỳ, học lần thứ hai trở đi được coi là học lại/cải thiện.
- Thời điểm thi kết thúc môn học thuộc học kỳ nào thì Trường tính điểm cho sinh viên vào học kỳ đó. Riêng các lớp có thời điểm thi kết thúc môn học thuộc học kỳ hè thì được tính vào học kỳ 2 cùng năm học.

Điều 15. Trách nhiệm của sinh viên và cố vấn học tập

1. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả đăng ký học phần trên Cổng thông tin đào tạo của Trường. Kết quả đăng ký học phần thể hiện: tên học phần, mã học phần, số tín chỉ của mỗi học phần, lịch học của các học phần.
2. Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các yêu cầu của môn học như lên lớp, làm bài tập, thực hành, thí nghiệm, tham gia thảo luận, dự kiểm tra thường kỳ và thi kết thúc học phần.
3. Mỗi lớp sinh viên có một Cố vấn học tập. Cố vấn học tập do Trưởng khoa/Trưởng bộ môn quản lý ngành đào tạo đề nghị và Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. Nhiệm vụ cụ thể của Cố vấn học tập có quy định riêng.

Điều 16. Xử lý học vụ

Xử lý học vụ nhằm giúp cho sinh viên lưu ý, điều chỉnh kế hoạch học tập và thái độ học tập để có thể tốt nghiệp đúng thời hạn quy định. Hằng năm, Trường tiến hành xử lý học vụ theo 2 đợt: sau học kỳ 1 và sau học kỳ hè. Kết quả học tập của học kỳ hè được tính chung vào kết quả học tập học kỳ 2 của năm học tương ứng để xem xét xử lý học vụ.

1. Cảnh báo học vụ

Sinh viên bị cảnh báo học vụ nếu vi phạm một trong những trường hợp sau đây:

- Không hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng quy định.
- Có ĐTBHK dưới 3,0 hoặc điểm trung bình của liên tiếp 2 học kỳ gần nhất đều dưới 4,0.

Thời hạn cảnh báo học vụ kéo dài trong một học kỳ chính tiếp theo. Sinh viên sẽ được tự động xóa hình thức xử lý khi kết thúc thời hạn.

2. Đình chỉ học tập

- Sinh viên bị đình chỉ học tập 1 học kỳ chính nếu vi phạm lần đầu trong việc đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ.

- Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh báo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

3. Thôi học

a. Sinh viên bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong những trường hợp sau đây:

- ĐTBHK hai học kỳ liên tiếp gần nhất bằng 0.
- Đã hết thời hạn được cho phép bảo lưu nhưng không làm thủ tục nhập học lại.
- Đã hết thời gian tối đa hoàn thành khóa học quy định nhưng vẫn chưa hoàn thành chương trình đào tạo (xem thêm Điều 6 của Quy chế này).
- Sau khi hết thời gian được cho thôi học theo mục b khoản này.
- Bị cảnh báo học vụ lần thứ hai liên tiếp và vẫn tái phạm Khoản 1 Điều 16.
- Bị đình chỉ học tập lần thứ hai.
- Vi phạm kỷ luật có tính chất và mức độ nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Trường và xã hội; hoặc vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

Sinh viên có tên trong quyết định buộc thôi học bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên chính thức của Trường. Trong vòng một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học, Trường có trách nhiệm thông báo đến sinh viên theo địa chỉ email chính thức Trường đã cấp, đồng thời thông báo đến gia đình sinh viên theo địa chỉ sinh viên khai báo với Trường.

Sinh viên thuộc diện buộc thôi học nếu có nguyện vọng chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo từ xa phải làm đơn đề Hiệu trưởng xét cụ thể từng trường hợp.

b. Sinh viên đã hết thời gian tối đa theo Điều 6 của Quy chế này, đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo, chỉ còn thiếu chứng chỉ Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc chứng chỉ/chứng nhận ngoại ngữ xét công nhận tốt nghiệp thì được Trường xem xét cho thôi học; Trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học, sinh viên phải hoàn thiện các điều kiện còn thiếu để đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

Sinh viên chưa hết thời gian tối đa hoàn thành khóa học quy định tại Điều 6 của Quy chế này, đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo có nguyện vọng xin thôi học theo diện này thì nộp đơn xin thôi học cho P.ĐTĐH.

Điều 17. Thôi học, tạm dừng học tập

1. Trường hợp vì hoàn cảnh cá nhân, sinh viên có thể gửi đơn xin thôi học. Trường xem xét ra quyết định cho phép thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.
2. Sinh viên được quyền xin tạm dừng học tập và được bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp sau:
 - Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.
 - 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.

- Trường hợp vì lý do cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường và không rơi vào các trường hợp bị đình chỉ học tập, có xác nhận của gia đình và giấy tờ liên quan hợp lệ.
- 3. Thời gian tạm dừng học tập từ một đến tối đa hai học kỳ chính liên tiếp, được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học quy định tại Điều 6 của quy chế này, ngoại trừ trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang.
- 4. Sinh viên tạm dừng học tập, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường phải hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định của Trường.
- 5. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên đã có quyết định thôi học muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo

1. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo được áp dụng đối với chương trình song ngành, dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.
2. Sinh viên trình độ đại học văn bằng 1 đang học tại Trường được đăng ký học thêm một chương trình đào tạo thứ hai nếu thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau đây:
 - a) Ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ hai phải khác ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ nhất;
 - b) Không có sự khác biệt trong hình thức đào tạo giữa hai chương trình đào tạo.
 - c) Đã hoàn thành năm học đầu tiên của chương trình đào tạo thứ nhất, trước học kỳ cuối của thời gian thiết kế chương trình đào tạo 01 học kỳ. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau:
 - Học lực tính theo ĐTBCTL xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh (nếu có).
 - Học lực tính theo ĐTBCTL xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.
3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu ĐTBCTL của chương trình thứ nhất đạt dưới xếp loại trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo học vụ thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.
4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.
5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

6. Sinh viên trình độ đại học đang học tại các CSĐT khác muốn đăng ký học thêm một chương trình đào tạo thứ hai tại Trường ĐHCNTT thực hiện theo quy định riêng.

Điều 19. Điều kiện để chuyển ngành, chuyển chương trình, chuyển trường

1. Chuyển ngành/chương trình

Sinh viên được xem xét chuyển ngành/chương trình nếu có đủ các điều kiện sau:

- Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của ngành/chương trình đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh.
- Không trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh báo trở lên.
- Không thuộc năm nhất.
- Đạt số tín chỉ tích lũy tối thiểu quy định tại Khoản 4 Điều 10 và có ĐTBTC từ 6,0 trở lên.
- Được sự chấp thuận của Trưởng khoa/Trưởng bộ môn quản lý ngành/chương trình đào tạo (nơi chuyển đến) và Trưởng khoa/Trưởng bộ môn quản lý ngành/chương trình đào tạo (nơi chuyển đi).
- Ngành/chương trình chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với ngành/chương trình đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ngoài các quy định này, sinh viên chương trình nâng cao, chương trình tiên tiến và chương trình tài năng thực hiện theo các quy định riêng (nếu có).

2. Chuyển trường

Sinh viên được chuyển trường nếu có đủ các điều kiện sau:

- Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xử lý học vụ từ cảnh báo trở lên (trường hợp bị kỷ luật vì kết quả học tập có thể được Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho chuyển) và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;
- Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
- Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và Hiệu trưởng trường tiếp nhận.

Sinh viên xin chuyển trường phải có hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định.

Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên chuyển ngành/chương trình đào tạo/trường là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

CHƯƠNG 3. KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 20. Tổ chức đánh giá môn học

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi có mặt từ 80% trở lên số buổi học theo thời khóa biểu của học phần đó, trừ những sinh viên được Hiệu trưởng cho phép học chương trình song ngành.

Giảng viên có thể đề nghị P.ĐTĐH không cho sinh viên dự thi kết thúc học phần theo quy định riêng của môn học đã công bố cho sinh viên.

2. Tổ chức các đợt thi tập trung

Mỗi học kỳ chính Trường tổ chức một kỳ kiểm tra giữa kỳ và một kỳ thi kết thúc học kỳ. Hai đợt thi được tổ chức tập trung theo kế hoạch giảng dạy và học tập của Trường. Khoa, bộ môn, giảng viên không tổ chức thi ngoài các đợt đã thông báo. Hiệu trưởng quy định thời gian học, ôn thi và thi cho từng học kỳ.

3. Tổ chức đánh giá môn học

Việc tổ chức đánh giá học phần được thực hiện theo đề cương chi tiết đã phê duyệt. Quy định cụ thể việc tổ chức thi kết thúc học phần, ra đề thi, chấm thi, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau chấm phúc khảo; thông báo kết quả, công tác bảo quản, lưu trữ được áp dụng theo Quy định tổ chức đánh giá các môn học hệ đại học chính quy của Trường ĐHCNTT.

Điều 21. Đánh giá kết quả học tập của học phần, học kỳ, năm học, toàn khóa

1. Thang điểm đánh giá và xếp loại

Các loại điểm của học phần được đánh giá theo thang điểm 10. Các thang điểm khác chỉ mang tính tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết.

Bảng xếp loại và thang điểm tương ứng

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm 100	Điểm 4	Điểm chữ	Xếp loại
Đạt	9,0 đến 10,0	Từ 90 đến 100	4,0	A+	Xuất sắc
	8,0 đến cận 9,0	Từ 80 đến cận 90	3,5	A	Giỏi
	7,0 đến cận 8,0	Từ 70 đến cận 80	3,0	B+	Khá
	6,0 đến cận 7,0	Từ 60 đến cận 70	2,5	B	Trung bình khá
	5,0 đến cận 6,0	Từ 50 đến cận 60	2,0	C	Trung bình
Không đạt	4,0 đến cận 5,0	Từ 40 đến cận 50	1,5	D+	Yếu
	3,0 đến cận 4,0	Từ 30 đến cận 40	1,0	D	Kém

	< 3,0	Dưới 30	0,0	F	
--	-------	---------	-----	---	--

2. Điểm cuối cùng để đánh giá một học phần được gọi là điểm học phần. Điểm học phần được đánh giá dựa trên kết quả học tập toàn diện của sinh viên trong suốt học kỳ đối với học phần đó. Mỗi môn học có tối đa 4 điểm thành phần: Cuối kỳ (bắt buộc phải có), Giữa kỳ, Thực hành (bắt buộc phải có đối với những môn học có tín chỉ thực hành) và Quá trình (gồm các điểm được cho trong quá trình học như điểm bài tập, thuyết trình, chuyên cần, ...). Tỷ lệ các thành phần điểm và các hình thức đánh giá của mỗi thành phần điểm được ghi rõ trong Đề cương môn học. Điểm thành phần được làm tròn đến 0,5. Cán bộ giảng dạy có trách nhiệm thông báo rộng rãi đến sinh viên trong tuần đầu tiên của học kỳ về cách đánh giá môn học. Điểm học phần là điểm trung bình tính theo hệ số của các điểm thành phần, tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 0,1.

3. Đối với các học phần đã đăng ký học, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc mọi yêu cầu của cán bộ giảng dạy về việc lên lớp, làm bài tập, thực hành, thí nghiệm, tham gia thảo luận, dự kiểm tra giữa học phần và kết thúc học phần. Trong trường hợp sinh viên có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, việc gia đình đột xuất,...) không thể tham dự thi giữa kỳ thì làm đơn trình bày cùng các minh chứng, P.ĐTĐH xem xét và nếu hợp lệ sinh viên được phép dùng điểm cuối kỳ thay cho điểm giữa kỳ.

Điều 22. Không hoàn tất học phần

Trường hợp vì những lý do chính đáng không thể dự thi, kiểm tra (ốm đau, tai nạn, việc gia đình đột xuất,...), sinh viên được xem xét giải quyết cho nhận điểm chưa hoàn tất học phần (hoãn thi), ký hiệu bằng chữ I.

1. Trước khi kết thúc học kỳ, sinh viên nộp đơn trình bày rõ lý do không thể hoàn tất học phần cùng các giấy tờ minh chứng cần thiết cho cán bộ giảng dạy học phần đó và P.ĐTĐH. Trường hợp đột xuất và có lý do chính đáng, sinh viên phải nộp trong vòng 3 ngày kể từ ngày thi kết thúc học phần để được xem xét.
2. Cán bộ giảng dạy phụ trách học phần, khoa/bộ môn quản lý chương trình đào tạo và P.ĐTĐH xem xét và quyết định sinh viên có được nhận điểm I hay không. Nếu không được chấp thuận, sinh viên tự ý bỏ thi sẽ nhận điểm không (0) cho học phần đó.
3. Nếu được nhận điểm I, trong thời gian tối đa là 2 học kỳ chính tiếp theo, sinh viên phải làm đơn đăng ký thi lại học phần đó. Sau khi thi, điểm I được điều chỉnh thành điểm mà sinh viên đạt được. Ngược lại, nếu sinh viên không đăng ký thi lại sau hai học kỳ chính tiếp theo thì điểm I được điều chỉnh thành điểm không (0).
4. Trường hợp sinh viên vì lý do chính đáng không thể dự thi giữa kỳ thì cán bộ giảng dạy xem xét quyết định phương án xử lý và gửi bảng điểm bổ sung (nếu có) cho P.ĐTĐH.
5. Số tín chỉ nhận điểm I trong học kỳ của sinh viên không tính để xét học bổng khuyến khích học tập trong học kỳ đó.

Điều 23. Điểm Miễn

1. Điểm BL

- Sinh viên đã thi đạt yêu cầu một học phần thuộc trình độ đại học ở một CSĐT khác trong thời gian không quá 5 năm nếu muốn xin miễn học phần đó thì cần phải làm

đơn kèm theo xác nhận (số tiết học, số tín chỉ và điểm) gửi về P. ĐTDH của Trường trong vòng 1 tháng sau khi bắt đầu học kỳ. Trường có thể yêu cầu sinh viên cung cấp đề cương chi tiết của học phần có xác nhận của nơi sinh viên đã học. Nếu được chấp thuận thì học phần đó được cho điểm mà sinh viên đã đạt và kèm theo chữ bảo lưu (BL).

2. Điểm M

- Trong trường hợp sinh viên đã đạt được kết quả cho một học phần thuộc trình độ đại học ở một CSĐT khác mà điểm không xác định cụ thể, sinh viên phải làm đơn kèm xác nhận về P. ĐTDH để xem xét. P. ĐTDH ghi điểm học phần bằng ký hiệu (M) để phân biệt với loại điểm mà sinh viên tích lũy được bằng cách thi.
- Trong trường hợp sinh viên tham gia các kỳ thi quốc gia, quốc tế do Trường cử đi:
 - o Đối với các học phần phù hợp chuyên môn của kỳ thi: Ngay sau kỳ thi, đơn vị lựa chọn sinh viên tham gia kỳ thi gửi đề nghị cho khoa/bộ môn chịu trách nhiệm quản lý các môn học xét duyệt các học phần mà sinh viên được nhận điểm M hoặc điểm cụ thể.
 - o Đối với các học phần không phù hợp chuyên môn của kỳ thi:
 - Nếu trùng thời gian thi cuối kỳ: sinh viên được nhận điểm I.
 - Nếu trùng thời gian kiểm tra giữa kỳ: sinh viên được dùng điểm cuối kỳ thay thế điểm giữa kỳ.

3. Nếu không muốn nhận điểm M hoặc muốn nhận điểm cao hơn điểm được cho theo Khoản 2 Điều 24 này, sinh viên phải đăng ký học và dự thi học phần đó.

Điều 24. Cách quản lý điểm

1. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) là điểm trung bình của các học phần mà sinh viên đã đăng ký học trong học kỳ đó với trọng số là số tín chỉ của mỗi học phần (bao gồm cả những học phần không đạt). ĐTBHK được dùng để xét học bổng, khen thưởng, xử lý học vụ sau mỗi học kỳ.
2. Điểm trung bình chung (ĐTBC) là điểm trung bình của các học phần mà sinh viên đã đăng ký học từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính với trọng số là số tín chỉ của mỗi học phần (được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học, bao gồm cả những học phần không đạt). ĐTBC được dùng để xét số tín chỉ được phép đăng ký trong học kỳ, học vượt, xét chuyển ngành/chương trình, xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp.
3. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình của các học phần mà sinh viên đã đăng ký học từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính với trọng số là số tín chỉ đã được tích lũy (đạt từ 5,0 điểm trở lên) của mỗi học phần (được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học). ĐTBCTL được tính khi sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp, được dùng để phân loại kết quả học tập và xếp hạng tốt nghiệp.
4. Cách tính ĐTBHK, ĐTBC, ĐTBCTL được quy định tại Điều 26 của Quy chế này.
5. Kết quả học tập của học kỳ hè (nếu có) được tính chung vào học kỳ liền kề trước đó.

6. Học phần có kết quả từ 5,0 điểm trở lên được bảo lưu khi sinh viên học thêm một ngành học mới trong Trường. Điểm bảo lưu được tính vào ĐTBK, ĐTBCTL.
7. Không tính kết quả thi các học phần Giáo dục quốc phòng-An ninh và Giáo dục thể chất vào ĐTBHK, ĐTBK hoặc ĐTBCTL. Việc đánh giá kết quả và điều kiện cấp chứng chỉ đối với học phần này theo quy định riêng của Bộ GD&ĐT.
8. Điểm I, điểm M, điểm BL không được tính trong ĐTBHK, ĐTBK và ĐTBCTL.

Điều 25. Cách tính điểm trung bình

1. ĐTBHK, ĐTBK và ĐTBCTL được tính theo công thức:

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

Trong đó:

- + A là ĐTBHK, ĐTBK hoặc ĐTBCTL
- + a_i là điểm của môn học thứ i
- + n_i là số tín chỉ học tập của môn học thứ i
- + n là tổng số môn học được tính.

2. ĐTBHK, ĐTBK và ĐTBCTL được làm tròn đến 0,01.

Điều 26. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ

1. Trường có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận kết quả môn học của sinh viên khi hoàn tất quá trình học tập theo quy định.
2. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với đào tạo từ xa, văn bằng 2 và liên thông được thực hiện theo nguyên tắc sau:
 - a) Sinh viên được công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với những môn học đã tích lũy có từ 80% trở lên nội dung tương đương với nội dung môn học trong chương trình đào tạo;
 - b) Căn cứ chương trình môn học và kết quả trên bảng điểm học tập của sinh viên, Hiệu trưởng quyết định việc công nhận kết quả học tập, khối lượng kiến thức và các môn học cần phải bổ sung.
3. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ của Trường đảm bảo các nguyên tắc sau:
 - a) Kết quả đối sánh chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo và nội dung môn học là cơ sở cốt lõi cho việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ;
 - b) Thông qua ý kiến của đơn vị phụ trách chuyên môn các học phần có liên quan về việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ.
4. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo các quy định và ký kết khác giữa ĐHQG-HCM và các đơn vị đối tác.
5. Tổng số tín chỉ chương trình đào tạo chính quy của các cơ sở đào tạo ngoài trường được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 50% tổng số tín chỉ chương trình đào tạo của trường.

6. Khi sinh viên được chuyển từ chương trình chính quy của Trường sang chương trình đào tạo từ xa của Trường thì được công nhận chuyển đổi tối đa số tín chỉ theo nguyên tắc tại Khoản 3 của điều này.

Điều 27. Cấp bằng điểm

1. Trong quá trình học tập, sinh viên có thể đề nghị Trường cấp bằng điểm. Sinh viên thực hiện theo hướng dẫn của P.ĐTĐH.
2. Sau khi tốt nghiệp, sinh viên được cấp một bằng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp.

CHƯƠNG 4. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG TỔ CHỨC - QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 28. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo qua mạng là việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet) cho các hoạt động giảng dạy và học tập nhằm đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo.
2. Môn học đào tạo qua mạng có thể được tổ chức đào tạo theo phương thức qua mạng hoàn toàn (bao gồm cả phương thức trực tuyến) hoặc phương thức kết hợp đào tạo qua mạng (chỉ triển khai một phần nội dung môn học qua mạng). Đơn vị quản lý chuyên môn đối với môn học đào tạo qua mạng có trách nhiệm đảm bảo chất lượng giảng dạy và đánh giá môn học không thấp hơn chất lượng lớp học theo phương thức trực tiếp.
3. Đối với đào tạo theo hình thức chính quy, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng phương thức qua mạng. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHQG-HCM.
4. Tổ chức giảng dạy và học theo phương thức trực tuyến thực hiện theo quy định giảng dạy trực tuyến của Trường.

Điều 29. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cơ sở dữ liệu đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý là việc sử dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của hoạt động này. Các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý bao gồm: quản lý công văn, giấy tờ và các thông báo, quản lý giảng viên, phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu cho toàn bộ các lớp môn học, quản lý phòng học, quản lý cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, quản lý hồ sơ sinh viên, giám sát đánh giá có tính định lượng sự vận hành của Trường.
2. Việc quản lý hồ sơ sinh viên được thực hiện theo quy định về hồ sơ học sinh, sinh viên và các quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên.

Điều 30. Công bố thông tin

1. Trường xây dựng trang thông tin điện tử để công bố công khai chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo tương ứng với quy mô theo chỉ tiêu hàng năm, quy định học vụ và cho phép người sử dụng tra cứu thông tin cơ bản của sinh viên tốt nghiệp theo số hiệu tương ứng trên văn bằng chứng chỉ do Trường cấp.
2. Hộp thư điện tử (email) được Trường cung cấp cho từng sinh viên vào thời điểm nhập học là kênh giao tiếp chính thức giữa Trường với sinh viên.

CHƯƠNG 5. THỰC TẬP, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 31. Thực tập, khóa luận tốt nghiệp và chuyên đề tốt nghiệp

1. Thực tập

- Học phần Thực tập doanh nghiệp là học phần đặc biệt trong một số chương trình đào tạo của Trường. Theo đó, sinh viên đến thực tập tại doanh nghiệp dưới sự hướng dẫn của một giảng viên do khoa/bộ môn quản lý ngành đào tạo phân công.
- Khoa/bộ môn quản lý ngành đào tạo tổ chức báo cáo kết quả thực tập doanh nghiệp cuối mỗi học kỳ có mở học phần Thực tập doanh nghiệp.
- Sinh viên đăng ký học phần Thực tập doanh nghiệp trong học kỳ nào thì báo cáo kết quả thực tập vào cuối học kỳ đó theo kế hoạch của khoa/bộ môn quản lý ngành đào tạo. Nếu sinh viên không báo cáo vào đúng đợt báo cáo của học kỳ đã đăng ký thì xem như không đạt học phần này và nhận điểm không (0). Sinh viên phải đăng ký học lại vào các học kỳ tiếp theo.

2. Để hoàn tất chương trình giáo dục bậc đại học, sinh viên phải thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc học các môn chuyên đề tốt nghiệp. Quy định về các môn chuyên đề tốt nghiệp được ghi rõ trong chương trình đào tạo.

3. Làm khóa luận tốt nghiệp

- Vào đầu mỗi học kỳ chính, sinh viên đủ điều kiện quy định có thể đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp theo quy trình đăng ký học phần.
- Sinh viên chương trình tiên tiến và chương trình tài năng bắt buộc phải làm khóa luận tốt nghiệp.
- Sinh viên chương trình chuẩn được làm khóa luận tốt nghiệp khi thỏa các yêu cầu sau:
 - Không được phép nợ quá 8 tín chỉ theo chương trình đào tạo.
 - Có ĐTBTC tính đến thời điểm xét làm khóa luận tốt nghiệp tối thiểu 6,5 hoặc cao hơn theo yêu cầu cụ thể của khoa/bộ môn quản lý ngành đào tạo.
 - Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.
- Sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận được khoa/bộ môn quản lý ngành đào tạo giao đề tài khóa luận tốt nghiệp. Căn cứ đề nghị của Trưởng khoa/Trưởng bộ môn quản lý ngành đào tạo và Trưởng P.ĐTĐH, Hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp.
- Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp trong thời gian là một học kỳ chính.
- Sinh viên chỉ được bảo vệ khóa luận khi đã hoàn thành khóa luận và được sự đồng ý bằng văn bản của cán bộ hướng dẫn.
- Hằng năm có 2 đợt bảo vệ khóa luận tốt nghiệp được xác định cụ thể trên kế hoạch đào tạo của Trường. Nếu hết thời gian thực hiện khóa luận theo quy định mà sinh viên không ra bảo vệ hoặc không được cán bộ hướng dẫn đồng ý cho ra bảo vệ vào đúng đợt chính thức xem như không đạt học phần này, điểm được ghi là không (0).

Điều 32. Chấm thực tập, khóa luận tốt nghiệp

1. Chấm thực tập doanh nghiệp :

Trường khoa tổ chức hội đồng chấm kết quả thực tập doanh nghiệp. Số thành viên của hội đồng chấm thực tập doanh nghiệp là 3 người.

Điểm chấm thực tập doanh nghiệp của mỗi thành viên hội đồng được cho theo thang điểm 10 (làm tròn đến 0,5); điểm tổng kết là trung bình cộng làm tròn đến 0,1 của các thành viên hội đồng (không tính hệ số).

2. Chấm khóa luận tốt nghiệp:

Việc chấm kết quả khóa luận tốt nghiệp được thực hiện bởi hội đồng do khoa/bộ môn quản lý ngành đào tạo đề nghị và Hiệu trưởng ký quyết định thành lập. Số thành viên của hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp là 3 người, bao gồm: chủ tịch, ủy viên thư ký và ủy viên. Cán bộ hướng dẫn không được là thành viên hội đồng. Chủ tịch và ủy viên thư ký hội đồng không được kiêm nhiệm vai trò phản biện. Thành viên của hội đồng là giảng viên của Trường hoặc có thể mời những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài Trường.

Điểm chấm khóa luận cho theo thang điểm 10 (lẻ đến 0,5) của mỗi thành viên hội đồng, người hướng dẫn và người phản biện. Điểm tổng kết là trung bình cộng (làm tròn đến 0,1), trong đó :

- Điểm được cho bởi các thành viên hội đồng không phải là người phản biện có hệ số 1.
- Điểm được cho bởi người hướng dẫn và người phản biện có hệ số 2.

Các quy định chi tiết khác về khóa luận tốt nghiệp có quy định riêng.

3. Kết quả chấm thực tập, khóa luận tốt nghiệp phải được công bố chậm nhất trong vòng 01 tuần sau ngày báo cáo thực tập/bảo vệ khóa luận tốt nghiệp.

Điều 33. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Mỗi năm Trường có 4 đợt xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đại học, lịch xét tốt nghiệp được ghi trong kế hoạch năm học. Để được Trường xét cấp bằng tốt nghiệp, sinh viên nộp hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp khi đã đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên.
- Đã hoàn thành nghĩa vụ học phí.
- Đã hoàn thành các môn học, tích lũy đủ số tín chỉ theo đúng chương trình đào tạo.
- Đã hoàn thành các môn học Giáo dục thể chất.
- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng-An ninh.
- Đạt chuẩn ngoại ngữ xét tốt nghiệp.
- Đạt điểm rèn luyện tích lũy tối thiểu là 50 điểm.
- Đã hoàn trả sách mượn cho Thư viện.

2. Căn cứ biên bản và đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện theo quy định.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo Đại học làm thư ký; các thành viên khác là lãnh đạo các khoa quản lý ngành đào tạo, lãnh đạo Phòng Công tác Sinh viên.
4. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và được cấp bằng tốt nghiệp trong vòng 03 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

Điều 34. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo. Bằng chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung trên bằng.
2. Xếp loại tốt nghiệp được xác định dựa trên ĐTBCTL theo bảng xếp loại quy định tại Khoản 1, Điều 21 của Quy chế này. Riêng đối với những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa đạt "Xuất sắc", loại tốt nghiệp sẽ giảm xuống 1 bậc nếu rơi vào các trường hợp sau (nếu đồng thời rơi vào nhiều trường hợp thì cũng chỉ giảm 1 bậc):
 - Có thời gian học tập tại Trường vượt quá 02 học kỳ so với thời gian thiết kế chương trình đào tạo.
 - Trong thời gian học, đã bị kỷ luật mức cảnh cáo trở lên.
 - Có số tín chỉ học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ toàn khóa.
 - Điểm rèn luyện toàn khóa học < 75 điểm.
3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi rõ chuyên ngành (nếu có) và điểm rèn luyện toàn khóa học.
4. Những sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp nhưng chưa hết thời gian tối đa được phép học, được bảo lưu các học phần có kết quả đạt. Trong thời gian tối đa được phép học như quy định tại Khoản 2, Điều 6 của Quy chế này, sinh viên được đăng ký học lại những học phần chưa đạt hoặc chưa học.
5. Trường hợp sinh viên được cho thôi học theo mục b Khoản 3 Điều 16 của quy chế này sinh viên được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.
6. Những sinh viên đã hết thời hạn tối đa được phép học nhưng không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp hoặc đã thôi học được đề nghị Trường cấp giấy chứng nhận kết quả học tập của các học phần đã tích lũy trong quá trình học tại Trường.

CHƯƠNG 6. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Quy chế có hiệu lực kể từ học kỳ 1 năm học 2022-2023.
2. Trong quá trình thực hiện, quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung phù hợp với yêu cầu thực tế, theo các quy định của Nhà nước và quy định của ĐHQG-HCM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Lưu Thùy Ngân