

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG
THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 583/QĐ-ĐHNV ngày 12 tháng 5 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo bậc đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ ở Trường Đại học Nội vụ Hà Nội, bao gồm: chương trình đào tạo; tổ chức đào tạo; quyền và nghĩa vụ của giảng viên, cố vấn học tập, sinh viên; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; công nhận tốt nghiệp và công khai điều kiện đảm bảo chất lượng.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học và cao đẳng trong Trường Đại học Nội vụ Hà Nội thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Chương trình đào tạo

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.

Một ngành học (với mục tiêu đào tạo, mức chất lượng và đặc thù khác nhau) có một hoặc nhiều chương trình đào tạo khác nhau với mục tiêu, khối lượng kiến thức, yêu cầu chất lượng và đặc thù tương ứng.

2. Học phần

Học phần là một phần kiến thức tương đối trọn vẹn của một bộ môn khoa học, được thiết kế thuận tiện để người học tích lũy dần toàn bộ kiến thức của một chương trình đào tạo trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 2 đến 5 tín chỉ, được tổ chức giảng dạy và học tập trong cùng một học kỳ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã học phần riêng do Trường Đại học Nội vụ Hà Nội quy định.

3. Tín chỉ học tập

- Tín chỉ học tập (TC) là đơn vị qui chuẩn để lượng hóa khối lượng kiến thức và khối lượng học tập, giảng dạy trong quá trình đào tạo. Tín chỉ học tập cũng là đơn vị để đo lường tiến độ và đánh giá kết quả học tập của sinh viên dựa trên số lượng tín chỉ đã tích lũy được.

- Giờ tín chỉ được xác định như sau:

Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 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.

Một tiết học được tính bằng 50 phút.

4. Xử lý học vụ

Xử lý học vụ là hoạt động đánh giá kết quả học tập của sinh viên sau các học kỳ chính nhằm quyết định hình thức thông báo tới sinh viên như cảnh báo học vụ, buộc thôi học hoặc cho sinh viên thôi học theo nhu cầu cá nhân.

5. Cảnh báo học vụ

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ thông báo tới sinh viên có kết quả học tập kém để biết và lập phương án học tập thích hợp, từ đó có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình.

Điều 3. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng và hiệu quả giáo dục

1. Nội dung đào tạo, phương pháp dạy - học, kiểm tra, đánh giá và phương thức quản lý phải gắn với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, nâng cao chất lượng, hiệu quả đáp ứng nhu cầu xã hội và khả năng thu hút các nguồn lực.

2. Tăng dần quy mô đào tạo đạt chất lượng cao trên cơ sở đảm bảo chất lượng; giữ quy mô các ngành đào tạo chính quy hiện có; phát triển các chương trình đào tạo mới, độc đáo, có tính liên ngành cao đáp ứng nhu cầu hiện tại và tương lai của xã hội.

3. Ưu tiên đầu tư nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục trước khi mở rộng quy mô đào tạo.

4. Tổ chức các chương trình đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trên cơ sở nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, nghiên cứu khoa học dựa vào đào tạo.

5. Kiểm định chất lượng giáo dục là yêu cầu thiết yếu trong công tác quản lý và là phương thức xác định mức độ đáp ứng các mục tiêu, chuẩn chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ và các hoạt động khác của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội để đề ra những giải pháp phù hợp nhằm đảm bảo, nâng cao chất lượng và hiệu quả các lĩnh vực hoạt động.

Điều 4. Hình thức dạy - học

Có ba hình thức dạy – học:

1. Lý thuyết: sinh viên học tập trên lớp thông qua bài giảng, hướng dẫn của giảng viên tại lớp học hoặc qua các lớp học video trực tuyến;

2. Bài tập, thảo luận: sinh viên học tập thông qua làm bài tập, thảo luận dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên;

3. Thực hành: sinh viên vận dụng kiến thức lý luận đã được trang bị, thực hiện nội dung thực hành theo hướng dẫn của giảng viên.

Điều 5. Học phần

1. Các loại học phần

a) Theo tính chất của học phần, có 3 loại:

- Học phần lý thuyết: là học phần giảng viên và sinh viên làm việc trên lớp, bao gồm thuyết trình, chữa bài tập, thảo luận, làm việc theo nhóm dưới sự hướng dẫn của giảng viên.

- Học phần thực hành: là học phần sinh viên làm thực hành, khảo sát thực địa, điền dã...

- Học phần kết hợp lý thuyết và thực hành: là học phần có một phần giảng lý thuyết của giảng viên; một phần sinh viên làm thực hành, khảo sát thực địa.

b) Theo yêu cầu tích lũy kiến thức, có các loại học phần:

- Học phần bắt buộc là học phần có những nội dung kiến thức chính của chương trình đào tạo. Sinh viên bắt buộc phải hoàn thành học phần này;

- Học phần tự chọn có điều kiện là học phần có những nội dung kiến thức thể hiện tính đa dạng của chương trình đào tạo. Sinh viên lựa chọn trong số các học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo để hoàn thành học phần;

- Học phần tự chọn tự do là học phần do sinh viên chọn theo nhu cầu cá nhân. Kết quả đánh giá học phần tự chọn tự do không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét công nhận tốt nghiệp, nhưng được ghi vào bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp.

c) Theo vai trò của học phần trong chương trình đào tạo có các loại học phần:

- Học phần tiên quyết là học phần bắt buộc sinh viên phải học và thi đạt yêu cầu mới được tiếp tục học sang học phần sau;

- Học phần học trước là học phần bắt buộc sinh viên phải học nhưng không bắt buộc phải thi đạt yêu cầu trước khi tiếp tục học sang học phần sau. Học phần học trước không thể hiện trong khung chương trình đào tạo mà thể hiện trong tiến trình đào tạo.

- Học phần điều kiện là các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

d) Khóa luận, đồ án tốt nghiệp là học phần tự chọn có điều kiện trong chương trình đào tạo. Khóa luận, đồ án tốt nghiệp có khối lượng kiến thức tương đương 5 tín chỉ trong chương trình đào tạo; Thực tập tốt nghiệp là một học phần bắt buộc.

2. Đề cương chi tiết học phần

Đề cương học phần phải cung cấp thông tin chủ yếu về nội dung và tổ chức dạy - học của học phần.

Đề cương học phần bao gồm:

- a) Thông tin về giảng viên;
- b) Thông tin chung về học phần;
- c) Mục tiêu của học phần;
- d) Tóm tắt nội dung học phần;
- e) Nội dung chi tiết học phần;
- f) Học liệu;
- g) Lịch trình giảng dạy;
- h) Chính sách của học phần;
- i) Kiểm tra - đánh giá kết quả học tập học phần.

Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy được tổ chức đào tạo tập trung liên tục trong toàn khóa học và áp dụng cho các chương trình đào tạo:

- a) Chương trình đào tạo chuẩn;
- b) Chương trình đào tạo chất lượng cao.

2. Đào tạo vừa làm vừa học được tổ chức đào tạo không tập trung trong toàn khóa học và áp dụng cho các chương trình đào tạo chuẩn.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 7. Chương trình đào tạo

1. Mỗi chương trình gắn với một ngành (đơn ngành) hoặc với một vài ngành (song ngành; ngành chính - ngành phụ; 2 văn bằng).

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

a) Khối kiến thức giáo dục đại cương gồm các học phần thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên, tin học, ngoại ngữ, giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng; nhằm trang bị cho sinh viên nền tảng văn hoá rộng và cơ bản, nắm vững phương pháp tư duy khoa học để tiếp thu tốt kiến thức chuyên nghiệp.

b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm các học phần cơ sở phục vụ chuyên ngành, các học phần bổ trợ, các học phần chuyên ngành và thực tập, đồ án, khóa luận tốt nghiệp nhằm cung cấp cho người học những kiến thức, kỹ năng chuyên môn cần thiết.

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

- a) Nhóm học phần bắt buộc
- b) Nhóm học phần tự chọn

4. Khối lượng kiến thức của mỗi chương trình đào tạo:

Bậc đào tạo	Số tín chỉ
Bậc đại học	120 - 130 tín chỉ
Bậc cao đẳng	90 – 100 tín chỉ

Điều 8. Cấu trúc chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được sắp xếp theo các khối kiến thức:

1. Khối kiến thức giáo dục đại cương được thiết kế thống nhất ở tất cả các ngành học của trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

2. Khối kiến thức cơ sở ngành được thiết kế thống nhất ở tất cả các ngành học thuộc cùng khối ngành.

3. Khối kiến thức theo nhóm ngành được tổ chức giảng dạy cho các ngành học thuộc cùng nhóm ngành.

4. Khối kiến thức ngành bao gồm các học phần của ngành, chuyên ngành, nghiệp vụ, thực tập, thực tế, khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp.

Điều 9. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Chuẩn đầu ra là quy định về nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ của người học, công việc mà người học có thể đảm nhận được sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu đặc thù khác đối với từng trình độ, từng ngành học;

2. Xây dựng và ban hành chuẩn đầu ra là yêu cầu bắt buộc khi xây dựng chương trình đào tạo để công khai với xã hội và người học về chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, các kiến thức, kỹ năng sẽ được trang bị sau khi tốt nghiệp làm cơ sở xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, đổi mới công tác quản lý đào tạo, đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra đánh giá, đổi mới phương pháp học tập; tạo cơ hội và tăng cường hợp tác, gắn kết giữa đơn vị đào tạo và cơ sở sử dụng người học sau tốt nghiệp trong đào tạo và sử dụng nhân lực;

3. Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng phối hợp với các Khoa, Trung tâm tổ chức triển khai việc xây dựng chuẩn đầu ra chi tiết và định lượng cho từng chương trình đào tạo, tổ chức hội thảo rộng rãi để lấy ý kiến đóng góp của các nhà quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, các cơ sở sử dụng người học sau tốt nghiệp, cựu sinh viên..., quy định nội dung chuẩn đầu ra và hoàn thiện và công bố chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo.

Điều 10. Thiết kế chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được thiết kế dựa vào chuẩn đầu ra và áp dụng theo quy trình 4 bước:

- a) Hình thành mục tiêu, điều tra nhu cầu và xây dựng chuẩn đầu ra;
- b) Thiết kế chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn đầu ra;
- c) Thực hiện điều chỉnh chương trình đào tạo;
- d) Triển khai đào tạo đại trà.

Điều 11. Tổ chức xây dựng, ban hành chương trình đào tạo

Tổ chức xây dựng, ban hành các chương trình đào tạo hiện hành được phân cấp thực hiện như sau:

1. Cấp Trường:

a) Chỉ đạo xây dựng và ban hành chương trình đào tạo, quy định cấu trúc và khối lượng các khối kiến thức của các chương trình đào tạo, thiết kế thống nhất các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương;

b) Tổ chức nghiệm thu và ban hành đề cương các học phần trong toàn trường.

2. Cấp Khoa, Trung tâm:

a) Xây dựng các ngành học thuộc Khoa, Trung tâm quản lý;

b) Tổ chức xây dựng, nghiệm thu cấp đơn vị các đề cương học phần do Khoa, Trung tâm quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 12. Học kỳ

Mỗi năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ.

Mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và từ 3 đến 4 tuần thi.

Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi, được tổ chức trong thời gian hè.

Điều 13. Khóa học

1. Thời gian tối đa hoàn thành khóa học bao gồm thời gian thiết kế của khóa học và thời gian được phép tạm ngừng học để củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập.

2. Thời gian của khóa học

a) Thời gian của khóa học đại học (chương trình đào tạo chuẩn, chất lượng cao) là 4 năm, của khóa học cao đẳng là 3 năm. Thời gian được phép tạm ngừng học để củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập là 4 học kỳ chính;

b) Thời gian của khóa học đào tạo liên thông bậc Đại học là 4 học kỳ, đào tạo liên thông bậc Cao đẳng là 3 học kỳ. Thời gian được phép tạm ngừng học để củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập là 2 học kỳ chính;

3. Năm đào tạo

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào số tín chỉ tích lũy (không kể các học phần tự chọn tự do, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh), sinh viên được xếp năm đào tạo như sau:

Năm đào tạo	Số tín chỉ tích lũy	
	Bậc Đại học	Bậc Cao đẳng
Năm thứ nhất	Dưới 30 tín chỉ	Dưới 30 tín chỉ
Năm thứ hai	Từ 30 đến 65 tín chỉ	Từ 30 đến dưới 60 tín chỉ
Năm thứ ba	Từ 66 đến 100 tín chỉ	Từ 60 đến dưới 90 tín chỉ
Năm thứ tư	Từ 101 đến 130 tín chỉ	

Điều 14. Kế hoạch đào tạo

1. Hàng năm, Trường ban hành kế hoạch đào tạo thống nhất trong toàn trường trước ngày 31 tháng 7.

2. Đầu khóa học, Trường thông báo cho sinh viên:

a) Chương trình đào tạo của ngành học;

- b) Chuẩn đầu ra của ngành học;
- c) Điều kiện đảm bảo chất lượng (đội ngũ cán bộ giảng dạy, cơ sở vật chất, các phòng thí nghiệm, thư viện và hệ thống giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo);
- d) Thu chi tài chính (kế hoạch tài chính, học phí, học bổng);
- e) Quy chế đào tạo và các quy định liên quan tới học tập, rèn luyện, sinh hoạt của sinh viên.

3. Đầu năm học, Phòng Quản lý đào tạo thông báo cho sinh viên kế hoạch học tập của năm học.

4. Chậm nhất một tháng trước khi học kỳ mới bắt đầu, Phòng Quản lý đào tạo thông báo:

- a) Thời khóa biểu lớp học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ có các thông tin: tên học phần, số tín chỉ, tên lớp học phần, tiết học, phòng học, số sinh viên tối thiểu, tối đa của lớp học phần, họ và tên, email và số điện thoại liên lạc của giảng viên dạy học phần và các thông tin khác;
- b) Thời gian và cách thức tổ chức đăng ký học phần;
- c) Các học phần không thể tổ chức giảng dạy theo kế hoạch đã công bố.

5. Tùy theo tình hình đăng ký học phần thực tế, Phòng Quản lý đào tạo thông báo các học phần không thể tổ chức giảng dạy theo kế hoạch đã công bố sau khi hết hạn đăng ký học phần.

Điều 15. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của đơn vị đào tạo từ 7 giờ đến 21 giờ hàng ngày thống nhất trong toàn trường. Một tiết học kéo dài 50 phút. Thời gian nghỉ giữa hai tiết học là 10 phút.

Điều 16. Tổ chức lớp học

1. Lớp khóa học

a) Lớp khóa học được tổ chức cho các sinh viên cùng một ngành học trong cùng một khóa học và ổn định từ đầu đến cuối mỗi khóa học nhằm quản lý sinh viên, duy trì các hoạt động đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, thể thao trong quá trình học tập. Phụ trách lớp khóa học là cố vấn học tập. Đại diện lớp khóa học là Ban cán sự lớp.

b) Lớp khóa học được gọi tên theo ngành học và năm nhập học của sinh viên, có mã ký hiệu theo quy định của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

c) Trường hợp sinh viên được phép nghỉ học tạm thời khi trở lại học tiếp được bố trí vào lớp khóa học phù hợp với khối lượng kiến thức đã tích lũy nhưng giữ nguyên mã sinh viên đã được cấp.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức cho sinh viên học cùng một học phần trong cùng một học kỳ. Khoa, Trung tâm phụ trách học phần có trách nhiệm và quản lý lớp học phần.

b) Số lượng sinh viên theo lớp học phần được xác định như sau:

- Lớp học phần thuộc khối kiến thức đại cương và cơ sở ngành (trừ các học phần tin học, ngoại ngữ): từ 80 đến 100 sinh viên

- Lớp học phần thuộc khối kiến thức chuyên ngành: từ 40 đến 80 sinh viên

- Lớp học phần tin học, ngoại ngữ: từ 20 đến 35 sinh viên

Lớp học phần sẽ không được tổ chức nếu số sinh viên đăng ký ít hơn số lượng sinh viên tối thiểu đã quy định, khi đó sinh viên phải đăng ký học học phần khác nếu chưa đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

c) Giảng viên học phần trực tiếp phụ trách lớp học phần. Đại diện lớp học phần là lớp trưởng do giảng viên học phần chỉ định. Lớp trưởng lớp học phần hỗ trợ giảng viên theo dõi việc học tập của sinh viên. Tinh thần, thái độ và kết quả học tập của sinh viên theo lớp học phần được kết hợp với kết quả rèn luyện theo lớp khóa học để thống nhất quản lý, đánh giá sinh viên. Kết quả này được chuyển cho cố vấn học tập, ban cán sự lớp khóa học, tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và chi bộ sinh viên.

Tên lớp học phần được gọi theo mã học phần. Trường hợp một học phần có nhiều lớp học phần, tên lớp học phần bổ sung số thứ tự lớp học phần.

Điều 17. Đăng ký học phần

1. Số tín chỉ đăng ký học trong mỗi học kỳ (không bao gồm các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng – an ninh, cải thiện điểm, tự chọn tự do)

a) Đối với sinh viên xếp hạng học lực bình thường: đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ, đăng ký tối đa 20 tín chỉ;

b) Đối với sinh viên xếp hạng học lực yếu: đăng ký tối thiểu 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học và không quá 14 tín chỉ.

2. Đăng ký học phần

a) Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và trên website của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của các học phần trước thời gian đăng ký học để sinh viên Trường Đại học Nội vụ Hà Nội biết, chuyển dữ liệu đăng ký học phần tới Khoa, Trung tâm quản lý sinh viên ngay sau khi kết thúc thời gian đăng ký học;

b) Trong học kỳ đầu khi mới nhập học, sinh viên học theo thời khóa biểu do Nhà trường sắp xếp cho từng lớp khóa học. Trong các học kỳ tiếp theo, sinh viên tự chọn và đăng ký các học phần phù hợp với điều kiện cá nhân với sự hướng dẫn của cố vấn học tập. Việc đăng ký các học phần được thực hiện qua phần mềm đăng ký học hoặc qua phiếu đăng ký học phần;

c) Các Khoa, Trung tâm sử dụng thống nhất trong toàn trường phần mềm và cơ sở dữ liệu quản lý đào tạo, quản lý người học;

d) Khi đăng ký học các học phần tự chọn, sinh viên phải xác định rõ học phần tự chọn có điều kiện hay học phần tự chọn tự do. Những học phần tự chọn tự do đạt điểm D trở lên được ghi trong bảng điểm nhưng không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy;

e) Nếu sinh viên không đăng ký đủ khối lượng tín chỉ tối thiểu quy định ở khoản 1 điều này thì sinh viên sẽ không được tham gia học trong học kỳ đó và phải làm đơn để Nhà trường xét nghỉ học tạm thời. Trường hợp sinh viên làm đơn mà không được Nhà trường chấp nhận (do không có lý do chính đáng) hoặc không làm đơn xin nghỉ học tạm thời thì coi như tự ý bỏ học;

f) Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu do Trường quy định thì lớp học phần sẽ bị hủy và sinh viên phải đăng ký học lớp khác (có thể cùng hoặc khác học phần với lớp bị hủy) đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ quy định tại khoản 1 điều này;

3. Thời gian đăng ký học phần

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập, sinh viên tham khảo ý kiến tư vấn của cố vấn học tập để đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó;

b) Việc đăng ký học được thực hiện từ 2 tháng trước khi học kỳ bắt đầu, thời điểm bắt đầu đăng ký được công bố trên website của trường; chậm nhất 1 tháng trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải hoàn thành đăng ký các học phần;

c) Trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong 1 tuần đầu của học kỳ phụ, sinh viên được phép đăng ký những học phần muốn học thêm hoặc đăng ký đổi sang lớp học phần khác.

4. Đăng ký học lại

a) Đối với các học phần bắt buộc, nếu bị điểm F, sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó;

b) Đối với học phần tự chọn có điều kiện, nếu bị điểm F, sinh viên đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký học học phần tự chọn khác cùng khối kiến thức để thay thế.

5. Đăng ký học cải thiện điểm

Đối với các học phần đạt điểm D, sinh viên được đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (nếu là học phần tự chọn có điều kiện) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm học phần là điểm cao nhất sau khi học cải thiện điểm. Sinh viên chỉ được đăng ký học cải thiện điểm một lần cho mỗi học phần.

6. Học phần được bảo lưu, học phần tương đương

Điểm và số tín chỉ của các học phần có cùng nội dung, thời lượng mà sinh viên đã học được Trường công nhận giá trị chuyển đổi, bảo lưu để lập hồ sơ sinh viên trước khi bắt đầu thực hiện kế hoạch học tập theo chương trình đào tạo mới. Trong thời hạn đăng ký học phần, sinh viên không phải đăng ký học phần được công nhận giá trị chuyển đổi, bảo lưu, chỉ cần đăng ký những học phần không được bảo lưu trong chương trình đào tạo.

7. Kết quả đăng ký học phần

Phòng Quản lý đào tạo thông báo kết quả đăng ký học phần cho sinh viên khi sinh viên đã hoàn thành việc đăng ký đảm bảo khối lượng học tập tối thiểu của học kỳ quy định tại khoản 1, Điều 17 của Quy chế này. Kết quả đăng ký bao gồm số học phần trong học kỳ; tên, số tín chỉ, tên lớp học phần, tiết học, phòng học của từng học phần; số tiền học phí phải nộp và xác nhận những học phần được bảo lưu, tương đương (nếu có).

Kết quả đăng ký học phần chỉ được chấp nhận sau khi sinh viên hoàn thành nộp học phí.

8. Đăng ký nhận đề tài khoá luận hoặc đề án tốt nghiệp

a) Trường sẽ có quy định riêng về:

- Điều kiện được đăng ký, hình thức và thời gian làm khoá luận hoặc đề án tốt nghiệp;

- Số lượng khoá luận, đề án tốt nghiệp tối đa do một giảng viên hướng dẫn trong cùng một thời gian;

- Nhiệm vụ của cán bộ hướng dẫn, trách nhiệm của bộ môn đối với sinh viên trong thời gian làm khoá luận, đề án tốt nghiệp;

- Hình thức, quy trình chấm khóa luận, đồ án tốt nghiệp.

b) Trưởng các Khoa, Giám đốc các Trung tâm phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận, đồ án tốt nghiệp theo đề nghị của Tổ trưởng bộ môn. Đề tài khóa luận, đồ án tốt nghiệp do cán bộ hướng dẫn xác định, đăng ký và thông qua ở bộ môn. Những đề tài có tính chất liên chuyên ngành phải được Trưởng các Khoa, Giám đốc các Trung tâm thông qua trước khi giao cho sinh viên thực hiện;

c) Sinh viên đăng ký nhận đề tài khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp được tiến hành theo quy trình như đăng ký những học phần khác;

d) Sinh viên không đủ điều kiện làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp sẽ đăng ký học các học phần thay thế. Các học phần thay thế cho khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp được tổ chức đào tạo, kiểm tra đánh giá như các học phần khác.

Điều 18. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần áp dụng cho các trường hợp:

a) Theo nhu cầu và khả năng lựa chọn của sinh viên;

b) Trường hợp điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,00 nhưng chưa thuộc diện bị buộc thôi học hay tạm dừng học tập (kể cả hạng học lực của sinh viên được xác định vào thời điểm sau khi sinh viên đã đăng ký học phần) sinh viên phải rút bớt học phần trong giới hạn khối lượng quy định;

2. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký theo nhu cầu và khả năng lựa chọn của sinh viên chỉ được chấp nhận chậm nhất 2 tuần kể từ đầu học kỳ và được trả lại học phí. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không học sẽ phải nhận điểm F và không được trả lại học phí.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Quản lý đào tạo;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận (trừ mục b của khoản 1);

c) Không vi phạm quy định tại khoản 1, Điều 17 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép không lên lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi có văn bản của Trường thông báo.

Điều 19. Miễn, giảm và tạm hoãn học các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, giáo dục thể chất

1. Miễn, giảm, tạm hoãn học các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh được quy định tại Thông tư số 40/2012/TT-BGDĐT ban hành ngày

19/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn GDQP-AN:

a) Đối tượng được miễn học toàn bộ chương trình

- Sinh viên có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp học viện, trường sĩ quan quân đội, công an;

- Sinh viên là người nước ngoài;

- Sinh viên đào tạo văn bằng 2 đã có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh do cơ sở giáo dục đại học cấp.

b) Đối tượng được miễn học và miễn thi các học phần đã học

Sinh viên chuyển trường, chuyển ngành học, sinh viên liên thông hoặc hoàn thiện trình độ cao hơn được miễn học và thi các học phần đã học.

c) Đối tượng được miễn học và miễn thi thực hành kỹ năng quân sự

- Sinh viên là tu sỹ thuộc các tôn giáo;

- Sinh viên có thương tật, khuyết tật bẩm sinh, bị bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên;

- Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự có giấy xuất ngũ do đơn vị quân đội có thẩm quyền cấp.

d) Đối tượng được tạm hoãn học

- Sinh viên bị ốm đau, tai nạn, thiên tai, hỏa hoạn;

- Nữ sinh viên đang mang thai, đang trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành hoặc có con nhỏ dưới 24 tháng tuổi;

Các đối tượng trên sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu theo quy định.

2. Miễn, tạm hoãn học các học phần giáo dục thể chất

a) Đối tượng được miễn học toàn bộ các học phần giáo dục thể chất

Sinh viên đã hoàn thành các học phần giáo dục thể chất đã được cấp chứng chỉ giáo dục thể chất phù hợp với trình độ đào tạo.

b) Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành

Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên).

c) Đối tượng được tạm hoãn học các học phần giáo dục thể chất:

- Sinh viên đang học nhưng sức khỏe không đảm bảo;

- Sinh viên nữ đang mang thai, đang trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành hoặc nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi.

Các đối tượng trên sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình quy định.

Điều 20. 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 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 2 điều 6 của quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp ở chương trình thứ hai nếu đã tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 21. 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 Đại học Nội vụ Hà Nội và trường xin chuyển đến.

2. Sinh viên bị buộc thôi học theo khoản 3 Điều 36 quy định này được xin chuyển sang học ở các trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng.

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

a) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

b) Sinh viên đang trong thời gian bị kỉ luật từ cảnh cáo trở lên.

4. Thủ tục chuyển trường:

Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

Chương IV

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 22. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Nghiên cứu khoa học của sinh viên là hoạt động quan trọng, cần thiết trong quá trình đào tạo, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và năng lực sáng tạo của sinh viên;

Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được tổ chức dưới các hình thức sau:

- Tham gia câu lạc bộ khoa học sinh viên, seminar chuyên đề khoa học, báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; công bố các bài báo khoa học trên các tạp chí chuyên ngành;

- Tham gia thực hiện khóa luận, đề án tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu, triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học vào thực tế.

Điều 23. Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên

Công tác tổ chức và quản lý nghiên cứu khoa học của sinh viên được phân công như sau:

1. Phòng Quản lý Khoa học và Sau đại học

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong nhiệm vụ năm học của Trường;

b) Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên gắn với các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và các hoạt động khoa học khác của Trường. Tạo điều kiện để sinh viên từ năm thứ hai trở đi được tham gia nghiên cứu khoa học, sinh viên từ năm thứ 3 trở đi có thể trở thành thành viên của các nhóm nghiên cứu và tham gia thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ;

c) Tổ chức hội nghị khoa học sinh viên, đánh giá, xếp loại, khen thưởng công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên;

d) Thành lập các câu lạc bộ khoa học sinh viên, tổ chức seminar chuyên đề khoa học.

2. Nhiệm vụ của giảng viên

Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học theo phân công của Khoa, Trung tâm trong kế hoạch giảng dạy hàng năm.

Điều 24. Điểm thưởng thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Điểm thưởng cho những công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên đạt giải được cộng vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy để làm căn cứ xét học bổng, xét chuyển tiếp vào học ở bậc sau đại học và các quyền lợi khác, không dùng để xếp loại học lực hoặc xác định hạng tốt nghiệp.

2. Mức điểm thưởng được quy định theo Quy chế hoạt động khoa học công nghệ của Trường.

3. Nếu sinh viên đạt nhiều giải thưởng nghiên cứu khoa học ở các cấp (Trường hoặc cấp Bộ...) thì chỉ được cộng điểm thưởng một lần ở mức giải cao nhất.

4. Công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên năm thứ ba trở xuống được coi là một niên luận hoặc tiểu luận; được thay cho một học phần tự chọn có điều kiện thuộc khối kiến thức chuyên ngành, nghiệp vụ; được tích lũy vào kết quả học tập chung của học kỳ; được tính đến khi xét học bổng, xét học tiếp sau đại học và các quyền lợi khác nếu có đủ các điều kiện sau:

a) Được Hội đồng cấp Khoa, Trung tâm đánh giá cho điểm (quy về thang điểm 10) và quy định thay cho học phần nào trong chương trình đào tạo của ngành học; Nếu công trình nghiên cứu khoa học do nhiều sinh viên cùng thực hiện thì sinh viên được hưởng quyền lợi như nhau;

b) Sinh viên có nguyện vọng.

Chương V

GIẢNG VIÊN VÀ CỔ VẤN HỌC TẬP

Điều 25. Giảng viên

1. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

a) Thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Viên chức, Luật Cán bộ, công chức và pháp luật có liên quan; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học; tham gia quản lý đơn vị đào tạo, tham gia công tác Đảng, đoàn thể khi được tin nhiệm và các công tác khác được Trường, Khoa, Trung tâm và Tổ bộ môn giao;

b) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định của Khoa, Trung tâm và của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội;

c) Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá học phần một cách khách quan, chính xác theo đúng đề cương học phần và kế hoạch giảng dạy đã được ban hành;

d) Vận dụng linh hoạt và thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá để đảm bảo truyền thụ cho sinh viên phương pháp luận, phát triển năng lực nhận thức, năng lực sáng tạo, kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng mềm; rèn luyện cho sinh viên phương pháp tự học, tư duy sáng tạo và đạo đức nghề nghiệp;

e) Tham gia quản lý giờ học của sinh viên trên lớp, trong studio hoặc trên thực địa và hướng dẫn sinh viên tự học, tự nghiên cứu, bao gồm:

- Xác định và giao các vấn đề, nội dung, yêu cầu để sinh viên hoặc nhóm sinh viên chuẩn bị cho nghe giảng và thảo luận trên lớp, thực hành; xác định và giao các nhiệm vụ tự học, tự nghiên cứu cho sinh viên hoặc nhóm sinh viên;

- Hướng dẫn, nhận xét sinh viên thảo luận, làm thực hành, thực tập, thí nghiệm. Cung cấp hoặc giới thiệu địa chỉ tìm tài liệu tham khảo cho sinh viên đọc, nghiên cứu;

- Theo dõi và kiểm tra đánh giá sinh viên nghe giảng, thảo luận trên lớp, thực hành, thực tập, thí nghiệm, làm việc theo nhóm, tự học, tự nghiên cứu để tích hợp vào kết quả đánh giá cuối cùng của học phần. Biên soạn đề kiểm tra và các tiêu chí đánh giá;

f) Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng đề cương học phần, giáo trình, tài liệu phục vụ dạy – học;

g) Nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy và ứng dụng thực tiễn. Hỗ trợ sinh viên tìm kiếm việc làm phù hợp chuyên môn;

h) Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

2. Quyền lợi của giảng viên

a) Được hưởng các quyền lợi chung và ưu đãi do Nhà nước quy định, các chế độ bồi dưỡng, thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

b) Trường có kế hoạch, tạo điều kiện về thời gian và hỗ trợ một phần kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cho giảng viên nâng cao trình độ.

Điều 26: Cố vấn học tập

Cố vấn học tập thực hiện chức năng tư vấn, trợ giúp sinh viên trong học tập, nghiên cứu khoa học, định hướng nghề nghiệp; quản lý sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường.

Quyền lợi và trách nhiệm của cố vấn học tập được quy định chi tiết trong Quy chế công tác cố vấn học tập của Trường.

Chương VI

QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 27. Nghĩa vụ của sinh viên

Sinh viên thực hiện nghĩa vụ theo Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy (Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Điều 28. Quyền lợi của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành đã đăng ký dự tuyển khi trúng tuyển;
2. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng. Được phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội đến sinh viên.
3. Được cung cấp đầy đủ chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa học, năm học, học kỳ và học phần.
4. Được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật đối với sinh viên; được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ, tham gia các hội nghị khoa học, công bố các công trình khoa học và công nghệ trong các ấn phẩm của đơn vị đào tạo;
5. Người học thuộc diện cử tuyển, con em các dân tộc ở các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, diện chính sách xã hội và các gia đình nghèo được cấp học bổng, trợ cấp, miễn giảm học phí, được hưởng các chính sách ưu đãi từ tín dụng giáo dục, quỹ khuyến học và quỹ bảo trợ giáo dục theo quy định của pháp luật.
6. Được cố vấn học tập tư vấn và hướng dẫn xây dựng kế hoạch học tập, lựa chọn đăng ký các học phần, phương pháp học tập, nghiên cứu khoa học, phát triển kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm.
7. Được đăng ký học phần, lịch học phù hợp với điều kiện cá nhân trên cơ sở thời khóa biểu của Trường. Được rút bớt một số học phần đã đăng ký, nhưng không vi phạm quy định tại khoản 1, Điều 17 của Quy chế này.
8. Được tham gia các cuộc thi Olympic hoặc năng khiếu, tham gia các diễn đàn, câu lạc bộ chuyên ngành dành cho sinh viên.
9. Được tham gia các chương trình đào tạo chất lượng cao và các chương trình đào tạo khác nếu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định.
10. Được chuyển đến các trường đại học khác ngoài Đại học Nội vụ Hà Nội nếu đáp ứng quy định tại khoản 1, Điều 22 của Quy chế này.

12. Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội; được tham gia các hoạt động giao lưu quốc tế, trao đổi sinh viên trong khuôn khổ chương trình hoặc hiệp định hợp tác quốc tế của Chính phủ, của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

13. Sinh viên được bảo lưu kết quả học tập. Hiệu trưởng quyết định việc miễn học và chuyển đổi kết quả học tập thay thế cho các học phần thuộc chương trình đào tạo của ngành học tương ứng.

14. Được sử dụng học liệu, thiết bị và phương tiện phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học theo quy định; được cấp tài khoản thông tin riêng phục vụ hoạt động học tập.

15. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình đóng góp ý kiến với Hiệu trưởng, các tổ chức và cá nhân liên quan về mục tiêu, chương trình, nội dung và phương pháp giảng dạy; hoặc kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng Trường. Được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của sinh viên.

16. Sinh viên được xin nghỉ ốm, nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

a) Được động viên vào lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc bị tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian có giấy xác nhận của cơ sở y tế;

c) Vì lý do cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở đơn vị đào tạo, không bị buộc thôi học 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 tối đa được phép học.

Sinh viên nghỉ học tạm thời nếu muốn học tiếp phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng giải quyết chậm nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

17. Được cử đại diện tham gia Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên, các hội đồng khác có liên quan đến sinh viên.

18. Được Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội cấp Bằng tốt nghiệp khi được công nhận tốt nghiệp.

19. Được xét học tiếp ở các bậc học cao hơn nếu có nguyện vọng và đáp ứng đủ các điều kiện theo Quy chế đào tạo Sau đại học ở Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

20. Sau khi tốt nghiệp sinh viên được đơn vị đào tạo trả hồ sơ sinh viên, cung cấp các giấy tờ cần thiết, hỗ trợ các thủ tục tìm kiếm việc làm.

21. Được tham gia các hoạt động của Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam.

Chương VII

KIỂM TRA, THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 29. Đánh giá kết quả học phần

1. Điểm đánh giá học phần (gọi là điểm học phần) bao gồm: *điểm đánh giá bộ phận* (trung bình của các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ trên lớp; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm tiểu luận, bài tập lớn...) và *điểm thi kết thúc học phần*.

2. Điểm đánh giá học phần bao gồm:

a) Điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên (đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, thực hành, chuyên cần): trọng số 10 % tổng điểm học phần

b) Điểm kiểm tra đánh giá định kỳ (điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm tiểu luận, bài tập lớn...): trọng số 30 %

c) Điểm thi kết thúc học phần: trọng số 60%

Điều 30. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần

1. Việc kiểm tra và chấm điểm bộ phận của mỗi học phần do giảng viên dạy lớp học phần đó trực tiếp thực hiện và thông báo kết quả cho sinh viên, chậm nhất một tuần sau ngày kiểm tra hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần ở kỳ thi chính, nếu có đủ điểm đánh giá bộ phận theo quy định của đề cương học phần và đã đóng học phí đầy đủ.

Trong trường hợp sinh viên chưa dự kiểm tra giữa kỳ, kiểm tra thực hành vì có lý do chính đáng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận và được Trưởng khoa, Giám đốc Trung tâm quản lý học phần đồng ý, giảng viên học phần tổ chức kiểm tra, đánh giá bổ sung cho sinh viên.

Nếu sinh viên không dự kiểm tra giữa kỳ, kiểm tra thực hành mà không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm không (0).

2. Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng tổ chức thi kết thúc học phần. Đối với học phần có nhiều lớp học phần cùng học trong một học kỳ, kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức vào cùng thời gian, với cùng đề thi cho tất cả các lớp học phần đó.

Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và tổ chức thêm một kỳ thi phụ. Đối với mỗi học phần, sinh viên chỉ được dự thi một lần trong cùng một kỳ thi. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên chưa dự kỳ thi chính vì lý do

chính đáng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận và được và được Trường cho phép.

3. Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước ít nhất 1 tháng, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước ít nhất 1 tuần. Trong kỳ thi, từng học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một buổi thi của một sinh viên.

4. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) Chậm nhất một tuần sau khi kết thúc giảng dạy học phần, giảng viên gửi danh sách sinh viên được dự thi, không được dự thi kết thúc học phần (có nêu rõ lý do) về Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng. Căn cứ đề nghị của giảng viên và nghĩa vụ khác của sinh viên, Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và phân phòng thi;

b) Đối với hình thức thi tự luận, trắc nghiệm

- Phòng thi phải bố trí ít nhất 2 cán bộ coi thi;

- Cán bộ coi thi phải có mặt tại phòng thi và thực hiện quy chế thi.

c) Đối với hình thức thi vấn đáp

- Mỗi môn thi phải có một bộ đề thi gồm nhiều đề thi tương đương về nội dung kiến thức;

- Mỗi phòng thi, ngoài giảng viên hỏi thi, phải có ít nhất 1 cán bộ coi thi có nhiệm vụ gọi sinh viên vào thi, kiểm tra thẻ sinh viên và cho sinh viên bốc thăm ngẫu nhiên đề thi.

5. Đề thi, đáp án và tất cả các bài thi kết thúc học phần sau khi chấm xong phải được bảo quản và lưu trữ tại Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng sau khi khóa học của sinh viên kết thúc. Khi hết hạn lưu trữ, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét hủy. Bảng điểm bộ phận, danh sách thi kết thúc học phần và bảng tổng hợp điểm của học phần (kèm theo file điện tử) là tài liệu lưu trữ vĩnh viễn của Trường.

6. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như bỏ thi và phải nhận điểm 0 (không). Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng trong buổi thi kết thúc học phần được thi bổ sung vào kỳ thi phụ như qui định tại khoản 2, Điều 30 của Quy chế này.

7. Các điểm đánh giá bộ phận và điểm học phần phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của nhà trường và làm thành 03 bản. Một bản lưu tại Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng, một bản gửi về Khoa, Trung tâm và một bản gửi về Phòng Quản lý đào tạo, chậm nhất 07 ngày sau khi kết thúc chấm thi học phần.

Điều 31. Chấm khóa luận, đồ án tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng chấm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp gồm ít nhất 3 thành viên do Trưởng khoa, Giám đốc Trung tâm và Phòng Quản lý đào tạo đề nghị.

2. Khóa luận, đồ án tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10, có lẽ đến một chữ số thập phân và được quy đổi sang điểm chữ theo quy định tại khoản 2, Điều 33 của Quy chế này. Điểm khóa luận, đồ án tốt nghiệp được thông báo công khai chậm nhất là một tuần sau khi các Hội đồng chấm khóa luận, đồ án tốt nghiệp hoàn thành nhiệm vụ.

3. Điểm khóa luận, đồ án tốt nghiệp hoặc điểm các học phần thay thế được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

4. Sinh viên có khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại khóa luận, đồ án tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học các học phần thay thế theo quy định.

Điều 32. Kỷ luật đối với cán bộ coi thi, tổ chức thi và chấm thi

Người tham gia công tác coi thi, tổ chức thi và chấm thi vi phạm quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi đã kết thúc), tùy theo mức độ sẽ bị kiểm điểm và thi hành kỷ luật theo các hình thức quy định trong quy chế thi của Trường.

Điều 33. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

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

2. Điểm học phần là tổng của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần sau khi đã tính trọng số được quy định trong đề cương học phần và được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ.

a) Loại đạt:	9,0 – 10	tương ứng với	A ⁺
	8,5 – 8,9	tương ứng với	A
	8,0 – 8,4	tương ứng với	B ⁺
	7,0 – 7,9	tương ứng với	B
	6,5 – 6,9	tương ứng với	C ⁺
	5,5 – 6,4	tương ứng với	C
	5,0 – 5,4	tương ứng với	D ⁺
	4,0 – 4,9	tương ứng với	D
b) Loại không đạt:	Dưới 4,0	tương ứng với	F

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 ký hiệu sau:

I - Chưa đủ điểm đánh giá bộ phận

X - Chưa nhận được kết quả thi kết thúc học phần

d) Đối với những học phần được Hiệu trưởng cho phép chuyển điểm hoặc được đánh giá đầu học kỳ (nếu có), khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu R viết sau điểm học phần.

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

a) 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 (không);

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

c) Chuyển đổi từ mức đánh giá X, sau khi nhận được kết quả thi kết thúc học phần.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F, ngoài những trường hợp như đã quy định tại khoản 2, Điều 33 của Quy chế này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức đánh giá I được áp dụng cho các trường hợp:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc bị tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi được Hiệu trưởng cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì lý do khách quan và được Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trong học kỳ kế tiếp, sinh viên nhận mức đánh giá 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.

6. Việc xếp loại theo mức đánh giá X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ giảng viên phụ trách học phần.

Điều 34. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau mỗi học kỳ chính theo các tiêu chí sau:

1. Khối lượng kiến thức học tập là tổng số tín chỉ của những học phần (không tính học phần tự chọn tự do) mà sinh viên đã đăng ký học trong học kỳ.
2. Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá loại đạt tính từ đầu khóa học.
3. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (bao gồm cả các môn được đánh giá loại đạt và không đạt).
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần đã được đánh giá loại đạt mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm xem xét.

Điều 35. 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	4,0	A	tương ứng với	3,7
B+	tương ứng với	3,5	B	tương ứng với	3,0
C+	tương ứng với	2,5	C	tương ứng với	2,0
D+	tương ứng với	1,5	D	tương ứng với	1,0
F	tương ứng với	0			

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

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

Trong đó:

A: là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

i: là số thứ tự học phần

a_i : là điểm của học phần thứ i

n_i : là số tín chỉ của học phần thứ i

n: là tổng số học phần trong học kỳ hoặc tổng số học phần đã tích lũy.

Kết quả đánh giá học phần giáo dục quốc phòng-an ninh, giáo dục thể chất không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

Điểm trung bình chung học kỳ được dùng để xét cảnh báo học vụ, buộc thôi học, nghỉ học tạm thời, đăng ký học hai chương trình, học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ.

Điểm trung bình chung tích lũy được dùng để xét buộc thôi học, xếp loại học lực, xếp hạng tốt nghiệp.

Điều 36. Xử lý học vụ

Sau mỗi học kỳ chính, Trường thực hiện xử lý học vụ. Kết quả học tập của học kỳ phụ sẽ được tính vào kết quả học tập của học kỳ chính tiếp theo.

1. Thôi học

Sinh viên được thôi học nếu có đơn xin thôi học và được Hiệu trưởng ra quyết định đồng ý.

2. Cảnh báo học vụ đối với sinh viên

a. Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1.00 đối với các học kỳ tiếp theo.

b. Có điểm trung bình chung tích lũy 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 trở đi.

3. Buộc thôi học

- Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Bị cảnh báo học vụ 2 lần liên tiếp

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 2 điều 13 của quy định này.

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lí do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

- Trong thời hạn một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Trường hợp tại Trường 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 được quy định tại các điểm a, b khoản 3 điều này có thể xin xét chuyển sang học các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này.

Điều 37. Xếp loại học lực

1. Loại học lực là căn cứ để xác định khối lượng học tập sinh viên được đăng ký trong học kỳ kế tiếp. Trường hợp loại học lực của sinh viên

được xác định vào thời điểm sau khi sinh viên đã đăng ký học phần, sinh viên phải rút bớt học phần trong giới hạn khối lượng quy định.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, học lực của sinh viên được xếp thành các loại sau:

- a) Xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49;
- e) Yếu: Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

Chương VIII

XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 38. Điều kiện tốt nghiệp

1. Sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại Điều 6 của Quy chế này được xét công nhận tốt nghiệp nếu có đủ các điều kiện sau:

- a) Trong thời gian học tập tối đa của khóa học;
- b) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo;
- d) Điểm trung bình chung tích lũy của khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
- e) Thỏa mãn những yêu cầu về kết quả học tập đối với một số học phần chuyên môn đặc thù do hiệu trưởng quy định bằng văn bản;
- g) Được đánh giá đạt các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, giáo dục thể chất.

2. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp chương trình đào tạo chất lượng cao được xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cử nhân chương trình đào tạo chuẩn theo hình thức đào tạo chính quy.

3. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận điểm các học phần trong chương trình đào tạo đã tích lũy.

4. Trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học: sinh viên phải nộp đơn gửi Phòng Quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

Điều 39. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng đại học

1. 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 Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng Quản lý đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa, Giám đốc Trung tâm, Trưởng phòng Công tác sinh viên và Trưởng phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng.

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

3. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành học, trong bằng có ghi rõ tên ngành học, hình thức đào tạo, hạng tốt nghiệp.

Bản chính bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần, không cấp lại.

Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, cụ thể như sau:

- a) Xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

4. Đối với những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa đạt hạng xuất sắc hoặc giỏi, hạng tốt nghiệp sẽ bị hạ một hạng nếu sinh viên bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo trở lên.

5. Bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp được quy định thống nhất trong toàn Trường Đại học Nội vụ Hà Nội về hình thức và nội dung, trong đó điểm đánh giá của từng học phần ghi theo mức điểm chữ và điểm số, bao gồm cả kết quả các học phần tự chọn tự do.

6. Trường công bố công khai danh sách sinh viên tốt nghiệp trên trang thông tin điện tử.

7. Sinh viên đã hoàn thành các môn chuyên môn nhưng chưa hoàn thành học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, học phần 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 học lại để có đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 40. Quyền hạn cấp bằng đại học

1. Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng thực hiện quản lý, cấp phát phôi bằng trong toàn trường.

2. Việc in, theo dõi việc quản lý, cấp phát phôi bằng do Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội quy định.

Chương IX
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa học từ năm học 2014-2015 trở đi. Những quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

2. Các Phòng, Khoa, Trung tâm và các đơn vị trực thuộc Trường thực hiện đúng Quy chế này một cách hệ thống, toàn diện. Căn cứ Quy chế này, Trường có thể ban hành các quy định chi tiết cho phù hợp với điều kiện thực tế nhưng không được trái với nội dung của Quy chế này.

3. Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế đào tạo ở các Phòng, Khoa, Trung tâm và các đơn vị trực thuộc Trường.

4. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội có thể quyết định điều chỉnh một số quy định mang tính cụ thể, định lượng cho phù hợp với tình hình thực tế./.

HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Triệu Văn Cường

MỤC LỤC

Chương I.....	
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	
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.....	
Điều 3. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng và hiệu quả giáo dục	
1. Nội dung đào tạo, phương pháp dạy - học, kiểm tra, đánh giá và phương thức quản lý phải gắn với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, nâng cao chất lượng, hiệu quả đáp ứng nhu cầu xã hội và khả năng thu hút các nguồn lực.....	
Điều 4. Hình thức dạy - học, giờ tín chỉ và tín chỉ	
Điều 5. Học phần	
Điều 6. Hình thức đào tạo	
Chương II	
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.....	
Điều 7. Chương trình đào tạo	
Điều 8. Cấu trúc chương trình đào tạo	
Điều 9. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	
Điều 10. Thiết kế chương trình đào tạo	
Điều 11. Tổ chức xây dựng, ban hành chương trình đào tạo	
Chương III.....	
TỔ CHỨC ĐÀO TẠO.....	
Điều 12. Học kỳ	
Điều 13. Khóa học	
Điều 14. Kế hoạch đào tạo	
Điều 16. Tổ chức lớp học	
Điều 17. Đăng ký học phần	
Điều 18. Rút bớt học phần đã đăng ký	
Điều 19. Miễn và tạm hoãn học các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh, giáo dục thể chất	1
Điều 20. Học cùng lúc hai chương trình	1
Điều 21. Chuyển trường	1
Chương IV.....	1
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN	1
Điều 22. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên	1
Điều 23. Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên	1
Điều 24. Điểm thưởng thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên	1
Chương V	1
GIẢNG VIÊN VÀ CỐ VẤN HỌC TẬP	1
Điều 25. Giảng viên	1
Điều 26: Cố vấn học tập	1
Chương VI.....	1
QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN	1
Điều 27. Nghĩa vụ của sinh viên	1
Điều 28. Quyền lợi của sinh viên	1
Chương VII	2
KIỂM TRA, THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP.....	2
Điều 29. Đánh giá kết quả học phần	2
Điều 30. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần	2
Điều 31. Chấm khóa luận, đồ án tốt nghiệp	2
Điều 32. Kỷ luật đối với cán bộ coi thi, tổ chức thi và chấm thi	2
Điều 33. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần	2
Điều 34. Đánh giá kết quả học tập	2
Điều 35. Cách tính điểm trung bình chung	2
Điều 36. Xử lý học vụ	2
2. Thôi học.....	2
Điều 37. Xếp loại học lực	2
Chương VIII.....	2
XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	2
Điều 38. Điều kiện tốt nghiệp	2
Điều 39. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng đại học	2
Điều 40. Quyền hạn cấp bằng đại học	2

Chương IX	2
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	2
Điều 41. Tổ chức thực hiện	2