

Số: 2155/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 10 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tạm thời về đào tạo đại học hệ chính quy tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg, ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg, ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành "Điều lệ trường đại học";

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT, ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hợp nhất Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 15/8/2007 và Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT, ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-ĐHV, ngày 02/04/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc cụ thể hoá một số điều của Quy chế số 43/2007/QĐ-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 1386/QĐ-ĐHV, ngày 22/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 445/QĐ-ĐHV, ngày 26/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Đề án xây dựng và phát triển chương trình đào tạo đại học chính quy tiếp cận CDIO giai đoạn 2016 - 2020.

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về đào tạo đại học hệ chính quy tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quy định này áp dụng từ khóa đào tạo thứ 58 (tuyển sinh năm 2017).

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Đào tạo, Hành chính Tổng hợp; Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (b/c);
- BBT website, eOffice;
- Lưu: HCTH, ĐT.



GS.TS. Đinh Xuân Khoa

QUY ĐỊNH TẠM THỜI
Đào tạo đại học hệ chính quy tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ
tại Trường Đại học Vinh

(Ban hành theo Quyết định số. ¹⁵⁵⁵ /QĐ-ĐHV ngày 10/10/2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này cụ thể hóa Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và một số văn bản khác của Nhà trường có liên quan đến đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với đào tạo hệ chính quy trình độ đại học, đào tạo liên thông và văn bằng hai hệ chính quy theo chương trình đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ (từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi) của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Chương trình đào tạo tiếp cận CDIO

1. CDIO (*Conceive, Design, Implement, Operate* - Hình thành ý tưởng, thiết kế, thực hiện và vận hành) là một giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu xã hội trên cơ sở xác định chuẩn đầu ra để thiết kế chương trình và phương pháp đào tạo theo một quy trình khoa học dựa trên 4 trụ cột giáo dục của UNESCO. Chương trình đào tạo tiếp cận CDIO (sau đây gọi là CTĐT) nhằm mục tiêu phát triển kiến thức toàn diện, kỹ năng, phẩm chất và năng lực nghề nghiệp cần thiết để sinh viên (SV) có thể đáp ứng yêu cầu của thế giới việc làm sau khi ra trường.

2. Chương trình đào tạo tiếp cận CDIO của Trường Đại học Vinh được thiết kế cho từng ngành đào tạo gồm hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Hiệu trưởng quy định và hướng dẫn tổ chức, triển khai xây dựng chương trình đào tạo và ký quyết định ban hành.

3. Chương trình đào tạo gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra (chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ nghề nghiệp của người học sau khi tốt nghiệp); nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá đối với mỗi học phần và ngành học, trình độ đào tạo; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ và với các chương trình đào tạo khác;

- CTĐT trình độ đại học chính quy có khối lượng kiến thức 125 tín chỉ, tối đa 36 học phần đối với các ngành đào tạo 4 năm; 150 tín chỉ, tối đa 46 học phần đối với các ngành đào tạo 5 năm;

- CTĐT liên thông từ cao đẳng lên đại học (cho đối tượng đã tốt nghiệp Cao đẳng chính quy) có khối lượng kiến thức từ 60 - 65 tín chỉ đối với các ngành hệ 2 năm, từ 90 - 95 tín chỉ đối với các ngành hệ 3 năm;

- CTĐT liên thông từ trung cấp lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Trung cấp chính quy*) có khối lượng kiến thức từ 90 - 95 tín chỉ đối với các ngành hệ 3 năm, từ 120 - 125 tín chỉ đối với các ngành hệ 4 năm;

- CTĐT văn bằng hai (*cho đối tượng đã tốt nghiệp một ngành đại học chính quy*) là CTĐT đại học chính quy hiện hành của từng ngành trừ các học phần được quy đổi tương đương.

4. Khung chương trình đào tạo của Nhà trường được xây dựng phù hợp với từng hình thức tổ chức đào tạo, từng khóa, ngành/chuyên ngành. SV phải hoàn thành CTĐT ngành/chuyên ngành đang theo học để được xét công nhận tốt nghiệp.

5. Đề cương chi tiết học phần

a) Đề cương chi tiết học phần bao gồm các nội dung:

- Thông tin về giảng viên;
- Thông tin về học phần (*tên học phần, bắt buộc hay tự chọn, các học phần tiên quyết/học phần học trước, số lượng tín chỉ, loại giờ tín chỉ, ...*);

- Mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần;

- Các yêu cầu và quy định về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập;

- Nội dung, kế hoạch giảng dạy và phương pháp giảng dạy học phần;

- Các hoạt động của SV và sản phẩm tự học thể hiện qua hồ sơ học tập;

- Giáo trình và danh mục học liệu;

- Một số thông tin khác liên quan theo quy định và hướng dẫn của Nhà trường.

Trưởng viện/khoa, Trưởng Bộ môn tổ chức xây dựng "Đề cương chi tiết học phần", thông qua Hội đồng viện/khoa để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Trên cơ sở "Đề cương chi tiết học phần", giảng viên biên soạn bài giảng để giảng dạy, ma trận đề thi và ngân hàng câu hỏi để kiểm tra, đánh giá học phần.

c) Hàng năm, nội dung học phần được điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với trình độ phát triển của khoa học, công nghệ và yêu cầu của thực tiễn, có căn cứ vào kết quả khảo sát các bên liên quan, được Hội đồng các viện/khoa thông qua, lập thành hồ sơ lưu tại đơn vị và Phòng Đào tạo.

Điều 3. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Học phần thường có khối lượng kiến thức từ 2 đến 5 tín chỉ (*trừ các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập chuyên môn, đồ án môn học và đồ án tốt nghiệp, ...*), được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ.

Mỗi học phần có mã học phần và số tín chỉ xác định được thể hiện trong khung chương trình đào tạo.

Mã học phần có 8 ký tự, gồm 2 phần: 3 ký tự đầu là chữ cái kí hiệu tên tiếng Anh về lĩnh vực kiến thức của học phần, 5 ký tự sau là số, có ý nghĩa như sau:

- Số đầu tiên xác định khối kiến thức, giai đoạn học:

- + Số 1 là khối kiến thức chung mà tất cả SV đều học (*Ví dụ như: học phần Tiếng Anh 1, Tiếng Anh 2, Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh, ...*).

- + Số 2 là khối kiến thức khối ngành, nhóm ngành;

- + Số 3 là khối kiến thức ngành/chuyên ngành;

- Số thứ hai xác định số lần điều chỉnh học phần:

- + Số 0 là học phần được xây dựng lần đầu tiên của chương trình đào tạo;

- + Số 1, 2, 3... thể hiện số lần điều chỉnh thứ 1, 2, 3,... của học phần;

- 3 số cuối cùng xác định số thứ tự của học phần trong chương trình, trong lĩnh vực kiến thức.

(*Ví dụ: học phần Tiếng Anh 1 có mã học phần là ENG10001*)

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

- Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung chính yếu của mỗi ngành và bắt buộc SV phải tích lũy để được xét công nhận tốt nghiệp.

- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung cần thiết, nhưng SV được tự chọn theo tư vấn của Cố vấn học tập (CVHT) và nguyện vọng cá nhân nhằm chuyên sâu hoặc đa dạng hóa chuyên môn để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình. Ngoài các học phần tự chọn trong chương trình của ngành, SV có thể chọn một số học phần bất kỳ trong chương trình của Nhà trường để thay thế học phần tự chọn nếu được sự đồng ý của Trưởng bộ môn và Trưởng viện/khoa.

Ngoài ra, học phần có thể có: học phần tiên quyết, học phần học trước, hoặc học phần thay thế.

+ Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết đối với học phần B, khi đăng ký học học phần B SV phải tích lũy đạt học phần A.

+ Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, khi đăng ký học học phần B SV phải được xác nhận đã học xong học phần A.

+ Học phần thay thế là học phần được sử dụng thay cho một học phần khác có trong chương trình đào tạo cũ nhưng không còn tổ chức giảng dạy nữa.

Học phần thay thế do Hội đồng viện/khoa chuyên ngành đề xuất có thể được áp dụng cho các khóa, ngành hoặc áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

2. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của SV.

Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 22,5 - 30 tiết thực hành, thí nghiệm, bài tập, thảo luận; 60 - 75 giờ kiến tập, thực tập, thực tế, thực địa; 60 giờ làm tiểu luận, bài tập, đồ án tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được 1 tín chỉ SV dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

3. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Chương II **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

Điều 4. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Khóa học là thời gian thiết kế để SV hoàn thành một CTĐT cụ thể.

Thời gian đào tạo trình độ đại học chính quy toàn khóa học được quy định cho các ngành/hệ đào tạo như sau:

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ 4 - 5 năm tùy theo từng ngành nghề đào tạo.

- Đào tạo liên thông từ cao đẳng lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Cao đẳng chính quy*) được thực hiện từ 2 - 3 năm tùy theo từng ngành nghề đào tạo.

- Đào tạo liên thông từ trung cấp lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Trung cấp chính quy*) được thực hiện từ 3 - 4 năm tùy theo từng ngành nghề đào tạo.

- Đào tạo văn bằng hai (*cho đối tượng đã tốt nghiệp một ngành đại học chính quy*) được thực hiện từ 2 - 3 năm tùy theo từng ngành nghề đào tạo.

2. Năm học gồm hai học kỳ chính (*gọi là học kỳ I và học kỳ II*), mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi.

Ngoài 2 học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ (*gọi là học kỳ hè*) để SV có điều kiện học lại, học bù, học nâng điểm và học thêm. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình

Thời gian tối đa để hoàn thành một chương trình (*ngành học*) được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ đại học 4 năm, cộng thêm 4 học kỳ; 5 năm, cộng thêm 6 học kỳ;
- Đào tạo liên thông từ cao đẳng lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Cao đẳng chính quy*) cộng thêm 2 học kỳ;
- Đào tạo liên thông từ trung cấp lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Trung cấp chính quy*) cộng thêm 4 học kỳ;
- Đào tạo văn bằng hai (*cho đối tượng đã tốt nghiệp một ngành đại học chính quy*) cộng thêm 2 học kỳ.

Tùy theo điều kiện đào tạo, Hiệu trưởng có thể quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Thời gian được nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và thời gian học ở trường khác khi chuyển về Trường Đại học Vinh (*nếu có*) đều được tính vào thời gian tối đa của khóa đào tạo.

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

4. Kế hoạch dạy - học trong từng năm học và từng học kỳ được thể hiện ở "Kế hoạch thời gian đào tạo năm học" và "Thời khóa biểu từng học kỳ".

Đầu mỗi khóa học, Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của SV.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường cung cấp cho SV về kế hoạch mở lớp, số lớp học dự kiến tổ chức cho mỗi học phần, thời khóa biểu và lịch đăng ký học của các lớp học phần trong học kỳ.

Điều 5. Sắp xếp sinh viên vào học các ngành đào tạo

- SV trúng tuyển đại học hệ chính quy được nhà trường gọi nhập học vào các ngành đào tạo theo đăng ký xét tuyển của SV.

- SV trúng tuyển hệ đào tạo liên thông chính quy lên đại học được Nhà trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký:

+ Hệ cao đẳng học cùng với SV năm thứ ba ngành đào tạo đã đăng ký;

+ Hệ trung cấp cùng với SV năm thứ hai ngành đào tạo đã đăng ký;

- SV trúng tuyển hệ đào tạo văn bằng hai hệ chính quy được tổ chức lớp học riêng hoặc bố trí học cùng với SV năm thứ ba ngành đào tạo đã đăng ký, trừ các học phần bổ túc kiến thức.

Điều 6. Tổ chức lớp sinh viên

Lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp hành chính và lớp học phần

1. Lớp hành chính là lớp được tổ chức theo viện/khoa, khóa đào tạo hay theo ngành/khối ngành đào tạo, ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá - văn nghệ, thể dục - thể thao và quản lý SV trong quá trình học tập, rèn luyện.

Lớp hành chính được tổ chức và hoạt động theo Quy chế Công tác học sinh - sinh viên, chịu sự quản lý của các viện/khoa chủ quản và Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên (CTCT-HSSV).

2. Lớp học phần là lớp của các SV cùng đăng kí một học phần, có cùng thời khóa biểu học phần trong một học kỳ, do giảng viên phụ trách học phần theo dõi. Số lượng SV của một lớp học phần được quy định như sau:

- Lớp học phần thuộc khối kiến thức đại cương chung: từ 60 - 150 SV/lớp;
 - Lớp học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành: từ 40 - 80 SV/lớp;
 - Lớp học phần thuộc khối kiến thức ngành: từ 40 - 60 SV/lớp tùy theo yêu cầu của từng ngành đào tạo;
 - Lớp học phần thuộc khối kiến thức chuyên ngành: tối thiểu 20 SV/lớp;
 - Lớp học trực tuyến, được bố trí tối thiểu 3 lớp nhỏ, có số lượng từ 270 SV trở lên;
 - Lớp học phần Ngoại ngữ chuyên ngữ: 30 - 35 SV/lớp;
 - Lớp học phần Ngoại ngữ không chuyên ngữ: 40 - 50 SV/lớp;
 - Lớp thảo luận, bài tập: 35 - 40 SV/lớp;
 - Lớp thực hành GDQP-AN, GDTC chuyên ngành: 25 - 30 SV/lớp;
 - Lớp thực hành GDQP-AN, GDTC không chuyên: 30 - 50 SV/lớp;
 - Lớp thực hành, thí nghiệm, tập giảng: 10 - 20 SV/lớp;
- Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 7. Trách nhiệm Cố vấn học tập

CVHT có trách nhiệm giúp SV hiểu rõ quy chế đào tạo, CTĐT và những quy định của Nhà trường, hướng dẫn và tư vấn cho SV lập kế hoạch học tập, xây dựng phương pháp học tập, theo dõi kết quả và tiến độ học tập của SV để giúp SV đạt kết quả học tập tốt nhất.

Chức năng, nhiệm vụ của CVHT do Hiệu trưởng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm giảng viên

Thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần theo đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt;

Xây dựng phương án dạy học cụ thể để SV phát huy các năng lực hình thành ý tưởng, thiết kế, thực hiện, triển khai vận hành, có tương tác qua hệ thống quản lý học trực tuyến LMS (*Learning Management System*) và cổng thông tin của Nhà trường;

Tuân thủ nguyên tắc dạy học trải nghiệm sáng tạo, phát triển năng lực người học theo chuẩn đầu ra của học phần và chương trình đào tạo, bám sát 4 trụ cột của CDIO (*kiến thức và lập luận ngành, kỹ năng và phẩm chất nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm, năng lực CDIO*);

Xây dựng quy trình đánh giá quá trình học tập của SV, công bố mục tiêu, chuẩn đầu ra, đề cương chi tiết học phần, các tiêu chí đánh giá quá trình và hồ sơ học tập của SV;

Tổ chức, hướng dẫn và tư vấn cho SV học trên lớp, thảo luận, làm bài tập, làm việc nhóm, tự học, tự nghiên cứu, tự đánh giá, tương tác với giảng viên, nhóm và các vấn đề liên quan đến học phần (*phương pháp học tập, nghiên cứu, hướng dẫn làm tiểu luận, bài trình bày,...*);

Lưu giữ hồ sơ học tập và bài kiểm tra giữa kỳ của SV và kết quả đánh giá quá trình (*01 học kỳ sau khi hoàn thành học phần*).

Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập và hủy đăng ký học

Học kỳ đầu tiên của khóa học, CVHT đăng ký học phần cho SV theo thời khóa biểu do Nhà trường bố trí sẵn cho từng lớp/khóa học. Từ học kỳ thứ 2 trở đi, SV chủ động lựa chọn và đăng ký các lớp học phần qua tài khoản SV trên hệ thống đăng ký học của Nhà trường. Cuối mỗi học kỳ, SV phải đăng ký các học phần cho học kỳ tiếp theo. Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ được thực hiện theo kế hoạch của Nhà trường dưới sự hướng dẫn đăng ký học của CVHT.

- Khối lượng học tập SV được đăng ký: Tối thiểu 14 tín chỉ trong học kỳ chính.

- Việc đăng ký học các học phần trong từng học kỳ phải thoả mãn các điều kiện ràng buộc của học phần và trình tự học tập của mỗi ngành đào tạo cụ thể.

Học phần ngoại ngữ là tiếng Anh cho các ngành không chuyên tiếng Anh, tiếng Pháp cho SV ngành Sư phạm Tiếng Anh và Ngôn ngữ Anh. SV nước ngoài học ngoại ngữ là tiếng Việt.

- Việc xét khen thưởng, cấp học bổng cho SV được căn cứ vào khối lượng học tập của SV tại thời điểm xét (*tối thiểu 14 tín chỉ/học kỳ*). Trường hợp SV không đủ tín chỉ vì học vượt do Hiệu trưởng quyết định.

- Việc đăng ký bổ sung hoặc thay đổi sang học phần khác (*đăng ký muộn*) được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính nhưng không muộn quá 3 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn quy định, kết quả đăng ký học phần của SV được giữ nguyên trong phần mềm quản lý đào tạo và nếu SV không đi học học phần này được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

- Việc hủy đăng ký học được thực hiện trong 3 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong 2 tuần đầu của học kỳ phụ.

Đối với những trường hợp có lý do chính đáng (*ốm đau, tai nạn, chuyển trường, bảo lưu, ...*), việc đăng ký bổ sung hoặc hủy học phần được xử lý cá biệt.

Lịch đăng ký học cụ thể được Phòng Đào tạo thông báo trên website, công thông tin đào tạo và lịch công tác tuần của Nhà trường.

Điều 10. Các học phần Giáo dục quốc phòng- An ninh (GDQP-AN) và Giáo dục thể chất (GDTC)

Học phần Giáo dục thể chất (*cho các ngành không chuyên*) trong chương trình có khối lượng kiến thức 5 tín chỉ, được bố trí thành 1 học phần độc lập.

Kiến thức Giáo dục Quốc phòng - An ninh (*cho các ngành không chuyên*), 8 tín chỉ, được chia thành 3 học phần: Giáo dục Quốc phòng - An ninh 1: 3 tín chỉ; Giáo dục Quốc phòng - An ninh 2: 2 tín chỉ; Giáo dục Quốc phòng - An ninh 3: 3 tín chỉ.

Học phần GDTC do Khoa Giáo dục thể chất đảm nhận, các học phần GDQP-AN do Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Vinh đảm nhận, được bố trí học ở năm thứ nhất hoặc năm thứ hai, thực hiện dưới sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp của Phòng Đào tạo.

Nhà trường tổ chức học tập trung tích hợp thời gian các học phần GDTC và GDQP-AN trong thời gian 6 tuần lễ tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Vinh.

Kết quả đánh giá các học phần GDQP-AN, GDTC không tính vào điểm trung bình chung học tập, điểm trung bình chung tích lũy mà được cấp chứng chỉ để xét và công nhận tốt nghiệp thực hiện theo điểm đ, khoản 1, Điều 20 của Quy định này.

Đánh giá kết quả học tập GDTC và GDQP-AN:

- Đối với các học phần GDQP-AN: SV có điểm các học phần đạt từ 5.0 điểm trở lên (theo thang điểm 10) được cấp chứng chỉ GDQP-AN. (*Điều 10, Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 08/9/2015 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học giáo dục quốc phòng và an ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học*).

- Đối với học phần GDTC: điểm đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10 (*Nhà trường có quy định riêng về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá học phần GDTC cho SV hệ không chuyên*).

SV thuộc các trường hợp sau đây được miễn học môn học GDQP-AN, GDTC: SV khuyết tật không tự phục vụ được bản thân có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền, SV đã có chứng chỉ GDQP-AN, GDTC phù hợp với trình độ đào tạo và một số trường hợp cụ thể khác được quy định trong các văn bản của Nhà nước ban hành.

Điều 11. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập:

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm thông tin cho SV 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. SV bị đưa vào diện cảnh báo học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

b) 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;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ (*không tính các học phần GDQP-AN và GDTC*).

Tùy theo đặc điểm từng khóa học, Hiệu trưởng quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của SV và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá hai lần liên tiếp.

2. Buộc thôi học:

Sau mỗi năm học, SV bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại khoản 3, Điều 4 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2, Điều 29 của Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách SV của Nhà trường.

SV có quyết định buộc thôi học, chậm nhất sau 1 tháng được Nhà trường thông báo trả về địa phương nơi SV có hộ khẩu thường trú.

SV bị buộc thôi học được quyền xin xét chuyển qua chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng của trường và được bảo lưu một phần kết quả học tập của chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 12. Nghỉ học tạm thời

1. SV được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài (*cần có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện và tương đương trở lên kèm theo hồ sơ bệnh án*);

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, SV phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 11 của Quy định này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 trở lên. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3, Điều 4 của Quy định này.

SV nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân ngoài các điều kiện nêu trên, phải làm đơn đề nghị có xác nhận của gia đình (*theo mẫu*) và nộp tại Bộ phận một cửa theo quy định tại Điều 8 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (*ban*

hành theo Quyết định số 706/QĐ-ĐHV ngày 16/6/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh).

2. SV nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Bộ phận một cửa) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu đăng ký học ở học kỳ mới.

Hết thời gian nghỉ học theo Quyết định, SV không đến làm thủ tục vào học sẽ bị Nhà trường xóa tên trong danh sách theo quy định.

Điều 13. Học thêm ngành, học lại và học cải thiện điểm

1. Học thêm ngành

a) SV được đăng ký học thêm ngành thứ 2, nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Điểm trung bình chung tích lũy của quá trình học tập tính đến thời điểm xét đạt từ 2,00 điểm trở lên; riêng các ngành sư phạm Nhà trường sẽ có quy định cụ thể cho từng khóa học. SV đăng ký học các ngành sư phạm phải có ngoại hình cân đối, không có dị tật, dị hình, không nói ngọng, nói lắp, không vi phạm kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

- Khối lượng học tập tích lũy phải đạt từ 14 tín chỉ/1 học kỳ (không tính các học phần GDTC, GDQP-AN).

b) Quy định đăng ký học ngành 2

SV đủ điều kiện học ngành 2 được đăng ký học thêm 1 ngành theo quy định ở bảng sau:

Tổ hợp môn xét tuyển vào ngành 1 (theo tổ hợp môn đã đăng ký tuyển sinh)		Được đăng ký học ngành thứ 2	
Các ngành tổ hợp môn	Văn, Sử, Địa	Các ngành tổ hợp môn	Văn, Sử, Địa
			Toán, Văn, Tiếng Anh
Các ngành tổ hợp môn	Toán, Lý, Hóa	Các ngành tổ hợp môn	Toán, Lý, Hóa
	Toán, Lý, Tiếng Anh		Toán, Lý, Tiếng Anh
	Toán, Hóa, Sinh		Toán, Hóa, Sinh
			Toán, Văn, Anh
Các ngành tổ hợp môn	Toán, Văn, Tiếng Anh	Các ngành tổ hợp môn	Toán, Lý, Hóa
			Toán, Văn, Tiếng Anh
Các ngành tổ hợp môn	Toán, Sinh, Năng khiếu	Các ngành tổ hợp môn	Toán, Sinh, Năng khiếu
			Toán, Hóa, Sinh
			Toán, Sinh, Tiếng Anh
Các ngành tổ hợp môn	Toán, Văn, Năng khiếu	Các ngành tổ hợp môn	Toán, Văn, Năng khiếu
	Toán, Tiếng Anh, Năng khiếu		Toán, Văn, Tiếng Anh
			Văn, Sử, Địa

c) Khi học ngành 2, SV được bảo lưu kết quả học tập của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương thuộc CTĐT của ngành 1.

d) SV được xét học ngành 2 vào khóa học nào thì phải học theo CTĐT của khóa học đó.

đ) Đối với SV học song song 2 ngành nếu đã tốt nghiệp ngành thứ nhất vẫn còn tiếp tục học ngành 2 thì việc quản lý học tập và sinh hoạt của SV được chuyển về viện/khoa có ngành mà SV đang theo học.

e) SV chỉ được xét tốt nghiệp ngành 2 nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ngành 1.

g) Thời gian tối đa được phép học đối với SV học ngành 2 là thời gian tối đa cho chương trình của ngành 1, được quy định tại khoản 3, Điều 4 của Quy định này.

h) Việc xét học thêm ngành được Nhà trường tổ chức vào 3 đợt:

+ Đợt 1: Kết thúc học kỳ I năm học thứ nhất.

+ Đợt 2: Kết thúc học kỳ II năm học thứ nhất.

+ Đợt 3: Kết thúc học kỳ I năm học thứ hai.

i) Quy trình và hồ sơ đăng ký học ngành 2:

- SV viết đơn đăng ký học ngành 2 theo đơn vị lớp hành chính, lớp trưởng lập danh sách (*mẫu kèm theo*), viện/khoa chủ quản nhận danh sách kèm theo đơn của SV để xét duyệt.

- Viện/khoa chủ quản nộp hồ sơ đăng ký học ngành 2 về Trường (*qua Phòng Đào tạo*) để trình Hội đồng tuyển sinh xét duyệt và ra quyết định.

- Hồ sơ đăng ký học ngành 2 gồm: Đơn của SV, biên bản xét duyệt cấp viện/khoa, danh sách SV đủ điều kiện đăng ký học ngành 2.

2. Học lại và học cải thiện điểm

a) SV phải học lại học phần nếu:

- Học phần đó SV bị điểm F.

- Học phần đó SV không đủ điều kiện dự thi.

b) SV được học cải thiện điểm đối với các học phần đạt điểm D, D⁺.

SV đăng ký học lại các học phần bị điểm F hoặc các học phần để cải thiện điểm vào các học kỳ tiếp theo của khóa học. Điểm xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

SV học lại hoặc học cải thiện điểm học phần nào phải nộp học phí học phần đó theo quy định của Nhà trường.

Điều 14. Chuyển trường

1. SV 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 SV 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 SV đang học;

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

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

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

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

b) SV thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) SV năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) SV đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

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

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

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập

1. Nguyên tắc đánh giá: Kết quả học tập mỗi học phần của SV được đánh giá dựa trên chuẩn đầu ra của học phần.

2. Kết quả học tập của SV được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

a) Số tín chỉ của các học phần mà SV đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (*gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký*).

b) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình chung của các học phần mà SV đăng ký học trong học kỳ đó tính theo thang điểm 4, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ đạt từ điểm D trở lên tính từ đầu khóa học.

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình chung tính theo thang điểm 4 của các học phần, được đánh giá bằng các điểm chữ đạt từ điểm D trở lên mà SV đã học, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét.

2. Thang điểm đánh giá kết quả học tập theo từng học phần được quy định như sau:

Điểm chữ	Điểm 10 tương ứng	Quy ra thang điểm 4
A	8,5 – 10,0	4
B+	8,0 – 8,4	3,5
B	7,0 – 7,9	3
C+	6,5 – 6,9	2,5
C	5,5 – 6,4	2
D+	5,0 – 5,4	1,5
D	4,0 – 4,9	1
F	< 4,0	0

3. Điểm đánh giá học phần:

a) Điểm đánh giá học phần được tổ hợp từ các điểm đánh giá bộ phận, gồm: Điểm đánh giá quá trình và Điểm đánh giá cuối kỳ (*điểm thi kết thúc học phần*), cụ thể:

- **Điểm đánh giá quá trình (chiếm trọng số 50%)**, trong đó gồm:

+ Điểm đánh giá ý thức học tập của SV, chiếm trọng số 10%;

+ Điểm đánh giá hồ sơ học phần, chiếm trọng số 20%;

+ Điểm đánh giá giữa kỳ, chiếm trọng số 20%;

- **Điểm đánh giá cuối kỳ (chiếm trọng số 50%).**

b) Quy định đánh giá cụ thể cho các điểm thành phần như sau:

b1) Đánh giá ý thức học tập của SV, bao gồm: điểm chuyên cần và thái độ học tập (*có mặt ở lớp, ý thức nghe giảng, tinh thần xây dựng bài, bài tập ở nhà, ...*).

SV phải dự học ở lớp từ 80% số tiết học của học phần trở lên mới đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần (*nếu SV vắng quá 20% số giờ lên lớp thì bị đánh dấu vào ô "cấm thi" và nhập "0" vào điểm ý thức để tính điểm học phần*).

SV không được dự thi học phần bị tính điểm 0 (điểm F) và phải học lại học phần đó.

b2) Đánh giá hồ sơ học phần gồm: bài tập cá nhân, bài báo cáo bài tập nhóm, bài thu hoạch, báo cáo kết quả thảo luận, báo cáo thực hiện công việc, phiếu tự đánh giá, hoặc minh chứng sản phẩm học tập,... Tùy theo đặc thù học phần mà giảng viên quy định các sản phẩm cụ thể.

Tiêu chí đánh giá hồ sơ học phần được giảng viên công khai cho SV vào tiết học đầu tiên của học phần.

b3) Đánh giá giữa kỳ:

- Đối với học phần có số tín chỉ lý thuyết ≤ 3 : tổ chức 1 lần kiểm tra giữa kỳ;
- Đối với học phần có số tín chỉ lý thuyết ≥ 4 : tổ chức 2 lần kiểm tra giữa kỳ.

Điểm đánh giá giữa kỳ là trung bình cộng của 2 lần kiểm tra.

SV phải có đủ các bài kiểm tra giữa kỳ để xét điều kiện dự thi kết thúc học phần.

Nhà trường có văn bản quy định cụ thể cho việc tổ chức đánh giá giữa kỳ.

b4) Đánh giá cuối kỳ:

- *Học phần chỉ có lý thuyết*: Điểm đánh giá cuối kỳ là điểm của bài thi kết thúc học kỳ theo kế hoạch chung của Nhà trường, được tổ chức sau khi kết thúc dạy học học phần. Đánh giá cuối kỳ các học phần lý thuyết được thực hiện theo các hình thức: tự luận, trắc nghiệm khách quan, vấn đáp, bài tập lớn,... (hình thức đánh giá cụ thể do Bộ môn quy định, ghi rõ trong Đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt).

- *Học phần chỉ có thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án*:

+ Điểm đánh giá cuối kỳ học phần thực hành, thí nghiệm là trung bình cộng của các bài thực hành, thí nghiệm, được làm tròn đến một chữ số thập phân. SV phải thực hiện đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm. Nếu vắng mặt ở bài thực hành, thí nghiệm nào thì phải tự túc kinh phí để làm lại bài thực hành, thí nghiệm đó theo quy định của Nhà trường (nếu sinh viên không hoàn thành các bài tập thực hành thì tính điểm "0" cho học phần thực hành và phải đăng ký học lại).

+ Đối với học phần đồ án, sau khi được giao nhiệm vụ, SV phải hoàn thành đồ án theo sự hướng dẫn của giảng viên và bảo vệ đồ án trước hội đồng chuyên môn của viện/khoa. Điểm đánh giá cuối kỳ học phần đồ án là điểm đánh giá của Hội đồng chuyên môn chấm đồ án của viện/khoa, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- *Học phần có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm hoặc học phần có cả lý thuyết và đồ án*: có thể chọn một trong ba phương án sau:

(1) Điểm đánh giá cuối kỳ của học phần là điểm đánh giá độc lập của các phần lý thuyết và thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án;

(2) Điểm đánh giá cuối kỳ là điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án; điểm đánh giá phần lý thuyết được tính vào điểm đánh giá thường xuyên (đánh giá giữa kỳ và/hoặc hồ sơ học tập).

(3) Điểm đánh giá cuối kỳ là điểm đánh giá phần lý thuyết; điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm/đồ án được tính vào điểm đánh giá thường xuyên (đánh giá giữa kỳ/hoặc hồ sơ học tập).

SV theo dõi lịch thi đánh giá cuối kỳ các học phần qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.

c) Quy định điểm liệt của học phần: Nếu SV có điểm đánh giá cuối kỳ bằng 0 (theo thang điểm 10), thì học phần đó tính điểm F.

d) Công thức tính điểm học phần

d1) *Học phần chỉ có lý thuyết*:

Điểm học phần lý thuyết tính theo công thức (1), làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$A = a_1 \cdot 0,1 + a_2 \cdot 0,2 + a_3 \cdot 0,2 + a_4 \cdot 0,5 \quad (1)$$

Trong đó:

+ a_1 là điểm đánh giá ý thức học tập của SV

+ a_2 là điểm đánh giá hồ sơ học phần

+ a_3 là điểm trung bình cộng các bài đánh giá giữa học phần

+ a_4 là điểm đánh giá cuối kỳ

d2) Học phần chỉ có thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án:

Điểm học phần là điểm trung bình cộng của các bài thực hành, thí nghiệm, hoặc điểm báo cáo đồ án, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

d3) Học phần có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm, hoặc học phần có cả lý thuyết và đồ án:

- Nếu bài thi kết thúc học phần gồm cả nội dung của phần lý thuyết và phần thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án thì điểm học phần được tính theo công thức (2), làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$A = a_1 \cdot 0,1 + a_2 \cdot 0,2 + a_3 \cdot 0,2 + \frac{a_4 \cdot m + a_5 \cdot n}{m + n} \cdot 0,5 \quad (2)$$

Trong đó:

+ a_1 là điểm đánh giá ý thức học tập của SV

+ a_2 là điểm đánh giá hồ sơ học tập học phần

+ a_3 là điểm trung bình cộng các bài đánh giá giữa học phần

+ a_4 là điểm đánh giá cuối kỳ phần lý thuyết

+ a_5 là điểm trung bình cộng của các bài thực hành, thí nghiệm, hoặc điểm báo cáo đồ án, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

+ m là số tiết lý thuyết, n là số tiết thực hành, thí nghiệm, hoặc đồ án

- Nếu bài thi kết thúc học phần chỉ có nội dung phần thực hành thì điểm học phần được tính theo công thức (3), làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$A = a_1 \cdot 0,1 + a_2 \cdot 0,2 + a_3 \cdot 0,2 + a_4 \cdot 0,5 \quad (3)$$

Trong đó:

+ a_1 là điểm đánh giá ý thức học tập của SV

+ a_2 là điểm đánh giá hồ sơ học tập học phần

+ a_3 là điểm trung bình cộng các bài đánh giá giữa học phần

+ a_4 là điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm/đồ án

- Nếu bài thi kết thúc học phần chỉ có nội dung phần lý thuyết, điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm/đồ án được tính vào điểm đánh giá thường xuyên (đánh giá giữa kỳ/hoặc hồ sơ học tập) thì điểm học phần áp dụng theo công thức (1).

d4) Học phần thực hành chuyên môn, thực tế chuyên môn, thực địa, kiến tập sư phạm,...: Điểm học phần là điểm đánh giá báo cáo thu hoạch của SV do giảng viên hướng dẫn chấm. Tiêu chí đánh giá do bộ môn quy định.

d5) Học phần Thực tập cuối khóa các ngành sư phạm (TTSP): Điểm học phần là điểm đánh giá của giáo viên hướng dẫn ở các trường thực tập, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

d6) Học phần Thực tập cuối khóa các ngành ngoài sư phạm: Được tính theo công thức (4), làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$A = a_1 \cdot 0,5 + a_2 \cdot 0,5 \quad (4)$$

Trong đó:

+ a_1 là điểm đánh giá báo cáo thực tập của SV do giảng viên hướng dẫn chấm;

+ a_2 là điểm đánh giá của cán bộ hướng dẫn nơi SV tham gia thực tập.

Các công thức nêu trên được lập trong phần mềm quản lý đào tạo cho từng học phần cụ thể. Giảng viên và cán bộ văn phòng viện/khoa phụ trách học phần chỉ nhập các điểm bộ phận $a_1, a_2, a_3, a_4, \dots$ phần mềm quản lý đào tạo sẽ chuyển thành điểm học phần.

Vào đầu học kỳ, giảng viên in danh sách SV lớp học phần do mình đảm nhận giảng dạy để theo dõi, đánh giá kết quả học tập của SV. Cuối học kỳ, giảng viên nộp danh sách kèm bảng điểm bộ phận cho Trưởng bộ môn kiểm tra, xác nhận, sau đó chuyển cho văn phòng viện/khoa chuyên ngành để nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo và ký xác nhận vào bảng điểm in sau khi nhập xong dữ liệu.

đ) Quy định về việc sửa điểm, điều chỉnh điểm học phần

Sau khi nhập điểm vào hệ thống quản lý đào tạo, nếu phát hiện có sai sót thì cán bộ chấm thi hoặc cán bộ văn phòng khoa có thể đề nghị sửa lại điểm đúng với bảng điểm của giảng viên cung cấp.

Việc sửa điểm, điều chỉnh điểm học phần (*điểm chuyên cần, điểm đánh giá giữa học phần, điểm thi kết thúc học phần,...*) do sai sót trong các khâu nhập điểm, chấm điểm hay bất kỳ ở một khâu nào khác, phải được lập biên bản đề nghị sửa điểm và minh chứng kèm theo có chữ ký xác nhận của cán bộ gây lỗi, Trưởng bộ môn, và Trưởng phòng Đào tạo gửi về Trung tâm Đảm bảo chất lượng để xem xét, sửa và cập nhật lại điểm.

Trung tâm Đảm bảo chất lượng thực hiện việc sửa điểm trên hệ thống khi có biên bản, hồ sơ đề nghị của các viện/khoa đào tạo theo đúng quy định trên. Việc sửa điểm phải được lưu dấu tích trên hệ thống phần mềm quản lý điểm và được phân quyền cho các đơn vị: Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Phòng Đào tạo để phối hợp quản lý, theo dõi xác định kết quả điểm phục vụ cho quá trình xét cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp và các vấn đề khác liên quan đến kết quả học tập của SV. Các hồ sơ sửa điểm phải được lưu giữ tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng để phục vụ cho công tác kiểm tra, thanh tra khi có yêu cầu của Nhà trường.

Điều 16. Tổ chức thi đánh giá cuối kỳ

1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo, Nhà trường tổ chức thi đánh giá cuối kỳ các học phần theo từng học kỳ. SV dự thi đánh giá cuối kỳ theo lịch thi và hướng dẫn tổ chức thi đánh giá cuối kỳ các học phần của Nhà trường.

2. Đối với từng học phần, mỗi lần học SV chỉ được dự thi một lần. Nếu điểm đánh giá học phần chưa đạt (điểm F), SV phải học lại học phần đó.

3. SV vắng thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 đối với học phần vắng thi và phải học lại học phần đó.

4. Trường hợp SV có lý do chính đáng như (*ốm đau bất thường, tai nạn, tang gia,...*) hoặc bị trùng lịch thi, lịch học: SV hoặc người thân làm đơn xin vắng thi có lý do và được sự đồng ý của viện/khoa chủ quản, xin được dự thi bổ sung gửi Bộ phận một cửa kèm theo các minh chứng (*trường hợp nằm viện phải có giấy nhập viện, không chấp nhận đơn thuốc/sổ khám bệnh/giấy bảo hiểm xã hội,...*) trong vòng 3 ngày kể từ ngày vắng thi. Bộ phận một cửa kiểm tra, xem xét và chuyển Trung tâm Đảm bảo chất lượng tổ chức thi bổ sung theo quy định.

5. Trung tâm Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo và các viện/khoa lập kế hoạch thi, tổ chức kỳ thi đánh giá cuối kỳ cho từng học kỳ.

6. Nhà trường ban hành văn bản quy định và hướng dẫn tổ chức thi kết thúc học phần để thực hiện thống nhất trong toàn trường.

7. Lưu trữ bài thi: Bài thi viết, bài tập lớn, tiểu luận, đồ án,... được lưu giữ tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng ít nhất là 3 năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài tập lớn, tiểu luận, đồ án,... Việc bảo quản và hủy bài thi được thực hiện theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

8. Cấm thi, miễn thi

a) Cấm thi và nhận điểm cấm thi áp dụng với một trong các lỗi sau:

- Vắng mặt (*có lý do hoặc không có lý do*) quá 20% số giờ lên lớp của học phần.
- Không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ bắt buộc của học phần theo các quy định trong đề cương chi tiết học phần (*phần thí nghiệm, thực hành, đồ án trong học phần lý thuyết, phần bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận, hồ sơ học tập, đánh giá giữa kỳ, ...*) và các quy định cụ thể được thông báo trong các buổi học đầu tiên của học phần.

Danh sách cấm thi do viện/khoa quản lý học phần quyết định và công bố theo đề xuất của giảng viên. Các học phần bị cấm thi sẽ ghi điểm cấm thi (CT) vào bảng điểm tổng kết học phần. SV bị cấm thi học phần nào thì nhận điểm 0 và phải học lại học phần đó.

b) Miễn thi: SV đạt giải ba trở lên trong các cuộc thi Olympic chuyên ngành cấp quốc gia hoặc các hội thi chuyên ngành tương đương, được miễn thi và nhận điểm tối đa cho một học phần chuyên ngành trong chương trình đào tạo do viện/khoa chủ quản đề nghị được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 17. Hình thức đánh giá giữa kỳ, đánh giá cuối kỳ và đề thi

1. Hình thức đánh giá giữa kỳ và đánh giá cuối kỳ có thể là tự luận, trắc nghiệm khách quan (*trên giấy hoặc trên máy tính*), vấn đáp, viết tiểu luận, bài tập lớn, thực hành, thí nghiệm, thi thực hành trực tiếp trên máy tính,...

Nhà trường có quy định cụ thể về hình thức đánh giá giữa kỳ và đánh giá cuối kỳ.

2. Quy định thời gian thi đánh giá cuối kỳ như sau:

a) Tự luận

- 90 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≤ 3 tín chỉ.
- 120 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≥ 4 tín chỉ.

b) Trắc nghiệm khách quan (*trên giấy hoặc trên máy tính*)

- 50 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức 2 tín chỉ.
- 60 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức 3 tín chỉ.
- 70 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≥ 4 tín chỉ.

c) Các học phần thi thực hành trực tiếp trên máy tính

- 60 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≤ 3 tín chỉ.
- 75 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≥ 4 tín chỉ.

- Các trường hợp khác cần có đề nghị của Trưởng bộ môn gửi Trung tâm Đảm bảo chất lượng xem xét quyết định thời gian thi.

3. Hình thức làm bài tập lớn để thay thế điểm thi đánh giá cuối kỳ chỉ thực hiện đối với các học phần có khối lượng kiến thức từ 3 tín chỉ trở lên.

Điều kiện làm bài tập lớn như sau:

a) SV phải có mặt ở lớp ít nhất 90% số tiết học của học phần tính đến thời điểm xét làm bài tập lớn và phải có tinh thần, thái độ học tập tốt.

b) Có điểm đánh giá giữa kỳ đạt từ 8,0 trở lên.

c) Tỷ lệ SV làm bài tập lớn mỗi học phần không quá 20% số SV của lớp học phần.

d) Trong một học kỳ, mỗi SV chỉ được làm tối đa 02 bài tập lớn.

Sau khi kiểm tra giữa kỳ lần thứ nhất, giảng viên tập hợp đơn của SV đủ điều kiện, năng lực và có nguyện vọng làm bài tập lớn (có xác nhận của viện/khoa chủ quản), lập danh sách trình Trưởng bộ môn duyệt, công bố trước lớp và giao nhiệm vụ cho SV (*Nhà trường có mẫu đơn đăng ký làm bài tập lớn*).

Sau khi được xét làm bài tập lớn nếu SV vi phạm về ý thức học tập thì phải dừng làm bài tập lớn để chuyển sang hình thức thi.

Việc chấm bài tập lớn phải do hai giảng viên có cùng chuyên môn thực hiện dựa trên các tiêu chí do Bộ môn xây dựng. Điểm đánh giá bài tập lớn gồm điểm thành phần, điểm toàn bài, có nhận xét ưu nhược điểm, có chữ ký và ghi rõ họ tên của hai cán bộ chấm thi.

Bài tập lớn được lưu trữ và bảo quản cùng với bài thi đánh giá cuối kỳ của học phần.

4. Đề thi đánh giá cuối kỳ được lấy từ ngân hàng câu hỏi thi. Nhà trường có văn bản hướng dẫn và triển khai xây dựng đề thi học phần.

5. Việc chấm thi đánh giá cuối kỳ do hai giảng viên đảm nhiệm. Đối với các học phần thi vấn đáp, kết quả được công bố công khai ngay sau khi thi xong.

Điều 18. Phúc tra, khiếu nại điểm đánh giá học phần

SV được phúc tra, khiếu nại điểm đánh giá quá trình hoặc đánh giá cuối kỳ. Quy trình phúc tra, khiếu nại điểm được thực hiện theo Điều 27 và Điều 28 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông ban hành theo Quyết định 706/QĐ-ĐHV ngày 16/6/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

Nhà trường không nhận đơn chấm phúc tra đối với các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan, vấn đáp, thực hành, thí nghiệm, thực tập, đồ án.

Điều 19. Thực tập cuối khóa và đồ án tốt nghiệp

1. Thực tập cuối khóa

a) Thực tập cuối khóa đối với các ngành đào tạo sư phạm gọi là "Thực tập sư phạm" (TTSP), đối với các ngành đào tạo ngoài sư phạm gọi là "Thực tập tốt nghiệp".

b) Trong thời gian thực tập cuối khóa SV không được đăng ký học thêm các học phần khác. Trường hợp cụ thể khác do Hiệu trưởng quy định.

Yêu cầu, nội dung, quy trình tổ chức thực tập cuối khóa được thực hiện theo các văn bản quy định và hướng dẫn do Hiệu trưởng ban hành.

2. Đồ án tốt nghiệp

Một số ngành đào tạo có đồ án tốt nghiệp được thực hiện theo quy định sau:

a) Điều kiện để làm đồ án tốt nghiệp:

SV tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần trong chương trình tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét làm đồ án, không bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

b) Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 10 đồ án (*hoặc nhóm đồ án*) tốt nghiệp trong một học kỳ.

c) Giao đồ án tốt nghiệp

- Vào đầu học kỳ 7 đối với các ngành đào tạo 4 năm, học kỳ 9 đối với các ngành đào tạo 5 năm, Trường viện/khoa chủ quản thông báo cho SV đủ điều kiện về học lực và phẩm chất đạo đức nộp đơn đăng ký làm đồ án tốt nghiệp. Hội đồng viện/khoa xem xét, lập danh sách và ra quyết định giao đồ án tốt nghiệp cho SV và giảng viên hướng dẫn SV thực hiện.

Đối với SV học vượt hoặc học chậm tiến độ thì phải tích lũy đủ số tín chỉ tương đương theo quy định để được xét làm đồ án.

- Giảng viên hướng dẫn, bộ môn và viện/khoa có trách nhiệm theo dõi tiến độ và đánh giá đồ án tốt nghiệp của SV.

d) SV phải bảo vệ đồ án tốt nghiệp trước Hội đồng chuyên môn.

SV có đồ án tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án tốt nghiệp.

đ) Viện/khoa đào tạo có quy định cụ thể về nội dung và hình thức trình bày đồ án tốt nghiệp.

Điều 20. Điều kiện xét, công nhận tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp

1. SV có đủ các điều kiện sau thì được xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại điểm 3, Điều 2 của Quy định này;

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

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ GDQP-AN đối với các ngành không chuyên về quân sự và chứng chỉ GDTC đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có chứng chỉ tiếng Anh bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*hoặc tương đương*) đối với các ngành không chuyên ngữ; có chứng chỉ tiếng Pháp bậc 3 và chứng chỉ tiếng Anh bậc 5 (*hoặc tương đương*) đối với các ngành Sư phạm tiếng Anh và Ngôn ngữ Anh;

f) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định;

g) Đối với trường hợp SV tốt nghiệp sớm hoặc tốt nghiệp muộn phải có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp (theo mẫu) gửi Nhà trường (*qua phòng Đào tạo*).

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách SV 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 Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng viện/khoa, Trưởng phòng CTCT-HSSV và các đơn vị liên quan.

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

Điều 21. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

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

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

3. Kết quả học tập của SV được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (*hướng chuyên sâu*) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của SV thỏa mãn những quy định tại khoản 1, Điều 20 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì SV được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. SV chưa có chứng chỉ GDQP-AN, GDTC và chứng chỉ ngoại ngữ, 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 đăng ký học và thi để có các chứng chỉ đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. SV không đủ điều kiện xét tốt nghiệp được cấp giấy xác nhận kết quả học tập các học phần đã học trong chương trình của trường. Những SV này nếu có nguyện

vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2, Điều 11 của Quy định này.

Đối với SV đào tạo liên thông từ trung cấp, cao đẳng lên đại học hệ chính quy và đào tạo văn bằng hai, việc xét, công nhận và xếp hạng tốt nghiệp ngoài các quy định trên Nhà trường còn có quy định riêng.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC ÁP DỤNG**

Điều 22. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các viện/khoa và trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai và hướng dẫn chi tiết nội dung Quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên và SV chính quy trong toàn Trường.

Điều 23. Hiệu lực áp dụng

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các chương trình đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ (*từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi*).

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị đề xuất với Nhà trường (*qua Phòng Đào tạo*) để xem xét bổ sung, điều chỉnh./


HIỆU TRƯỞNG
GS.TS. Đinh Xuân Khoa