

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG CHÍNH QUY THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

(Ban hành theo Quyết định số 804/QĐ-ĐHBK-ĐTĐH ngày 17/8/2007 và điều chỉnh, bổ sung theo các Quyết định số 710/QĐ-ĐHBK-ĐTĐH ngày 15/7/2008, 34/QĐ-ĐHBK-ĐTĐH ngày 18/03/2009 và 450b/QĐ-ĐHBK-ĐTĐH ngày 16/8/2010 của Hiệu trưởng trường ĐH Bách khoa Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này cụ thể hóa “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Bản Quy chế quy định cụ thể việc xây dựng chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên các khóa đào tạo chính quy trình độ đại học và cao đẳng (sau đây gọi chung là *đào tạo đại học*) theo học chế tín chỉ áp dụng tại trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Mục tiêu chung của đào tạo đại học tại trường Đại học Bách khoa Hà Nội là đào tạo ra những cử nhân và kỹ sư

- Có kiến thức khoa học cơ bản và kỹ thuật cơ sở vững chắc, kiến thức chuyên môn rộng và sâu, kỹ năng thực hành tốt, khả năng thích ứng cao với môi trường kinh tế-xã hội;
- Có năng lực tiếp cận nhanh và ứng dụng hiệu quả công nghệ hiện đại, giải quyết tốt những vấn đề khoa học và kỹ thuật thuộc lĩnh vực được đào tạo;
- Có phương pháp làm việc khoa học và chuyên nghiệp, có tư duy hệ thống và tư duy phân tích, khả năng tác nghiệp độc lập và sáng tạo, khả năng tự học và tự nghiên cứu, khả năng giao tiếp và làm việc theo nhóm, hội nhập được trong môi trường quốc tế;
- Đạt chuẩn mực đạo đức cao trong nghề nghiệp, trung thành với Tổ quốc, phục vụ tốt đất nước và xã hội.

Điều 3. Học chế tín chỉ

Học chế tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo mềm dẻo trong đó sinh viên được chủ động lập kế hoạch và đăng ký học tập, tích lũy từng phần kiến thức theo tiến độ phù hợp với điều kiện và năng lực của bản thân nhằm hoàn tất chương trình đào tạo để được cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. *Học phần* (HP) là đơn vị cấu thành của chương trình đào tạo, thể hiện khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn và được tổ chức giảng dạy trong một học kỳ (HK). Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ quy định, được thiết kế như một phần của môn học hoặc tổ hợp từ nhiều môn học. Khối lượng của mỗi học phần thông thường được tính từ 1-4 tín chỉ. Mỗi học phần có một mã số riêng, thống nhất trong toàn trường.

2. Một học phần có thể bao gồm nhiều thành phần như lý thuyết (LT), thảo luận, bài tập (BT), thực hành/thí nghiệm (TN), bài tập lớn (BTL),... Thực tập cơ sở (TTCS), thực tập nhận thức (TTNT), thực tập kỹ thuật (TTKT), thực tập tốt nghiệp (TTTN), đồ án môn học (ĐAMH) hoặc đồ án tốt nghiệp (ĐATN) cũng được coi là học phần.

3. *Tín chỉ học tập* (gọi tắt là tín chỉ, TC) là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hoá khối lượng kiến thức. Một tín chỉ học tập được quy định bằng: 1 tiết học lý thuyết, 2 tiết bài tập hoặc 2-3 tiết thực hành, thí nghiệm thực hiện hàng tuần trong một học kỳ chính (hoặc các khối lượng quy đổi tương đương); 45-60 giờ thực tập tại cơ sở (tương đương 2 tuần liên tục). Để hoàn thành khối lượng kiến thức của 1 tín chỉ sinh viên cần thêm ít nhất 2 giờ chuẩn bị, tự học mỗi tuần (ngoài giờ lên lớp).

4. *Học phần tích lũy* là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định trong Điều 20: điểm D trở lên đối với các học phần bình thường và điểm C trở lên đối với các học phần tốt nghiệp (TTTN, ĐATN, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp). *Số tín chỉ tích lũy* là tổng số tín chỉ của các học phần tích lũy kể từ đầu khóa học, kể cả các học phần được bảo lưu theo quy định trong Điều 24.

5. *Phân bố thời lượng* học tập (lên lớp lý thuyết, bài tập/thảo luận, thí nghiệm/thực hành, tự học) của sinh viên cho một học phần được xác định theo đặc thù của từng học phần thể hiện qua đề cương học phần. Số giờ lên lớp lý thuyết của một học phần trong một tuần ở học kỳ chính không vượt quá số tín chỉ xác định cho học phần đó.

6. *Tín chỉ học phí* (TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Mức học phí/1 TCHP của mỗi học kỳ do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng bậc-hệ đào tạo và chương trình đào tạo.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 5. Ngành đào tạo và chương trình đào tạo

1. Ngành đào tạo (hay ngành học) là lĩnh vực chuyên môn rộng được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Chuyên ngành đào tạo là một lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo. Một ngành đào tạo có thể có một số chuyên ngành (ngành hẹp). Phần kiến thức chung của các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo phải chiếm ít nhất 2/3 tổng khối lượng kiến thức yêu cầu trong chương trình đào tạo toàn khóa.

2. Chương trình giáo dục đại học (gọi tắt là Chương trình đào tạo, CTĐT) thể hiện mục tiêu đào tạo, nội dung đào tạo, phương pháp đào tạo và cách thức đánh giá kết quả học tập trong toàn khoá học ở mỗi trình độ. Một chương trình đào tạo được thiết kế cho một ngành hoặc một chuyên ngành và gắn với một trình độ đào tạo. Chương trình đào tạo được cụ thể hóa trong cấu trúc chương trình đào tạo, danh mục các học phần, đề cương các học phần và kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên.

3. Chương trình đào tạo phải có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, có cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, phù hợp với sứ mạng và định hướng phát triển chung của Nhà trường, đáp ứng yêu cầu về kiến thức, kỹ năng của từng trình độ đào tạo, đáp ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động trong nước và quốc tế. Nội dung chương trình đào tạo tuân theo Chương trình khung Giáo dục Đại học của Bộ Giáo dục & Đào tạo và quy định về khung chương trình của trường ĐHBK Hà Nội. Mỗi chương trình đào tạo được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức:

- *Kiến thức giáo dục đại cương* (GDĐC) bao gồm kiến thức khoa học cơ bản, ngoại ngữ, giáo dục quốc phòng (GDQP) và giáo dục thể chất (GDTC).
- *Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp* (GDCN) bao gồm kiến thức cơ sở kỹ thuật chung, cơ sở ngành, chuyên ngành và những kiến thức nghề nghiệp bổ trợ.

4. Khối lượng kiến thức cho mỗi chương trình đào tạo nằm trong khung như sau:

- Trình độ cao đẳng 3 năm (cử nhân CĐ): 100-120 tín chỉ
- Trình độ đại học 4 năm (cử nhân ĐH): 132-145 tín chỉ
- Trình độ đại học 4,5 năm (cử nhân ĐH): 148-165 tín chỉ
- Trình độ đại học 5 năm (kỹ sư): 160-180 tín chỉ

5. Kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên một ngành/chuyên ngành được xây dựng một cách tối ưu dựa trên logic kiến thức của chương trình đào tạo, phù hợp với đa số sinh viên theo ngành/chuyên ngành tương ứng. Kế hoạch học tập thể hiện các học phần sinh viên nên dự học trong mỗi học kỳ chính, có ý nghĩa định hướng cho sinh viên trong việc lập kế hoạch học tập cá nhân. Sinh viên theo đúng kế hoạch học tập chuẩn sẽ gặp thuận lợi nhất trong quá trình đăng ký học tập và tốt nghiệp ra trường đúng thời gian thiết kế. Tùy theo năng lực và điều kiện cá nhân, sinh viên cũng có thể lập và điều chỉnh tiến độ học tập cho riêng mình dựa vào kế hoạch học tập chuẩn bằng cách bỏ bớt hoặc bổ sung một số học phần (học lại hoặc học vượt trước) với lưu ý về các điều kiện ràng buộc.

6. Chương trình đào tạo quy định hai loại học phần như sau:

a) Các học phần bắt buộc là những học phần chứa đựng nội dung kiến thức chính yếu và đặc trưng nhất của mỗi chương trình đào tạo, bắt buộc sinh viên phải tích lũy. Khối lượng các học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo chiếm từ 80-90% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa.

b) Các học phần tự chọn là những học phần chứa đựng nội dung kiến thức nhằm định hướng nghề nghiệp mà sinh viên được lựa chọn đăng ký học theo hướng dẫn của Nhà trường. Các học phần tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm và gắn với từng khối kiến thức. Để đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên phải tích lũy một số học phần hoặc số tín chỉ tối thiểu quy định trong từng nhóm tự chọn. Khối lượng các học phần tự chọn trong chương trình đào tạo chiếm 10-20% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa.

7. Học phần tương đương và học phần thay thế:

a) Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) được coi là tương đương khi học phần này (hoặc nhóm học phần này) được phép tích lũy để thay cho một học phần (hay một nhóm học phần) kia trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành và ngược lại.

b) Học phần thay thế (hoặc nhóm học phần thay thế) là một học phần (hoặc một nhóm học phần) sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác (hoặc một nhóm học phần khác) nằm trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại trường nữa.

8. Điều kiện tham dự một học phần (xác định tại thời điểm xét đăng ký) được quy định trong chương trình đào tạo và trong danh bạ học phần, có thể bao gồm một hoặc nhiều yếu tố dưới đây.

a) Học phần điều kiện, bao gồm các loại sau:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì sinh viên phải hoàn thành học phần A (với kết quả đạt yêu cầu) mới được dự lớp học phần B.
- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B thì sinh viên phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A mới được dự lớp học phần B.
- Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B thì sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần B.

b) Ngành học, chuyên ngành học của sinh viên.

c) Trình độ sinh viên (sinh viên năm thứ nhất, năm thứ hai,...) quy định tại Điều 25.

d) Số tín chỉ tích lũy của sinh viên.

e) Điểm trung bình tích lũy của sinh viên, định nghĩa tại Điều 23.

9. Học phần đặc biệt: Các học phần đặc biệt thuộc các môn học không tính tín chỉ tích lũy nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp, bao gồm giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất và các môn thi chính trị cuối khóa.

Điều 6. Xây dựng và quản lý chương trình đào tạo

1. Mục tiêu đào tạo chung, khung chương trình đào tạo và nội dung chương trình đào tạo thuộc khối giáo dục đại cương cho tất cả các ngành đào tạo của Trường do Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường xây dựng dựa trên các quy định và chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nội dung chương trình đào tạo thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp do Hội đồng Khoa học và Đào tạo của các khoa/viện chịu trách nhiệm xây dựng dựa trên chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Phòng Đào tạo Đại học quản lý nội dung chương trình đào tạo đại học của tất cả các ngành trong trường. Các khoa/viện, trung tâm, bộ môn quản lý nội dung chương trình giảng dạy các môn học do đơn vị mình phụ trách.

3. Việc điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo phải được Hội đồng Khoa học & Đào tạo của khoa/viện thống nhất đề nghị và Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường phê duyệt.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường ĐHBK Hà Nội tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cho một ngành/chuyên ngành cụ thể. Mỗi khóa học gắn với một thời gian theo thiết kế trên cơ sở khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo toàn khóa. Thời gian thiết kế cho một khóa học trong trường ĐHBK Hà Nội được quy định như sau:

- Bậc đại học chính quy, tốt nghiệp kỹ sư: 5 năm
- Bậc đại học chính quy, tốt nghiệp cử nhân đại học: 4-4,5 năm
- Bậc cao đẳng kỹ thuật, tốt nghiệp cao đẳng: 3 năm

b) Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ hè. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần học và 4 tuần thi. Học kỳ hè có 5 tuần học và 1 tuần thi, được tổ chức cho sinh viên học lại và sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm chương trình đào tạo hoặc học thêm các học phần ngoài chương trình đào tạo. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ hè trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

2. Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập như sau:

- Thời gian rút ngắn tối đa là 2 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ cao đẳng và 3 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học.
- Thời gian kéo dài tối đa 3 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ cao đẳng và 5 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học. Thời gian tối đa sinh viên được phép học tập trong trường bao gồm cả thời gian dành cho học ngành phụ, học lấy bằng thứ hai (khi chưa làm thủ tục ra trường), các học kỳ được phép nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về trường ĐHBK Hà Nội (nếu có).

3. Đối với sinh viên thuộc diện được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy, thời gian tối đa để hoàn thành khóa học có thể được xét kéo dài hơn quy định trong khoản 2 trên đây.

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Để nhập học, sinh viên phải nộp các hồ sơ sau:

- a) Giấy báo triệu tập trúng tuyển
- b) Giấy khai sinh (bản sao chính thức)
- c) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (THPT, THCN và tương đương) đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bản sao chính thức (có công chứng) bằng tốt nghiệp đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước
- d) Học bạ bản gốc và bản sao (có công chứng) của các năm học phổ thông trung học hoặc tương đương
- e) Bản sao chính thức (có công chứng) hồ sơ học tập như: bảng điểm, bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học,... của các khóa đào tạo mà sinh viên đã theo học

f) Các giấy tờ xác nhận đối tượng và khu vực ưu tiên (nếu có) như giấy chứng nhận con liệt sĩ, thẻ thương binh hoặc được hưởng chính sách như thương binh của bản thân hoặc của bố mẹ, hộ khẩu thường trú của thí sinh...

g) Tờ khai thông tin cá nhân.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trước ngày khai giảng khóa học. Trong vòng hai tuần lễ đầu của học kỳ đầu tiên của mỗi khóa học, hồ sơ nhập học vẫn được tiếp tục nhận nhưng sinh viên phải nộp thêm lệ phí theo quy định của Trường. Ngoài thời gian trên, Nhà trường không nhận hồ sơ của sinh viên và xem như sinh viên không nhập học.

3. Sinh viên nhập học được phòng Đào tạo Đại học cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 9. Tổ chức lớp

1. Lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên.

b) Mỗi lớp sinh viên có một giảng viên là giáo viên chủ nhiệm, đồng thời đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm được quy định cụ thể trong “Quy định về công tác sinh viên” của trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

2. Lớp học, giảng đường và nhóm học tập

a) Lớp học là đơn vị cơ bản cho việc tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học bao gồm những sinh viên (có thể cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa) theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian, do cùng một cán bộ phụ trách giảng dạy (các sinh viên cùng được một giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp hoặc đồ án tốt nghiệp cũng được xếp vào một lớp). Cán bộ phụ trách lớp học trực tiếp chịu trách nhiệm đánh giá các điểm thành phần trong quá trình học tập (nếu có).

b) Dựa vào dự báo về số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Nhà trường có thể không tổ chức hoặc tổ chức nhiều lớp học cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Trường.

c) Đối với các học phần có nhiều thành phần, Nhà trường có thể tổ chức giảng dạy các thành phần riêng rẽ (LT, BT, TN,...) hoặc kết hợp (LT/BT, BT/TN,...) tùy theo đặc thù của học phần và số sinh viên dự báo tham dự. Các lớp học có thể được ghép chung thành một giảng đường (thông thường là giảng đường lý thuyết), do một giảng viên chịu trách nhiệm giảng dạy chính (có thể khác hoặc cùng là cán bộ phụ trách lớp học).

d) Một lớp học cũng có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện thí nghiệm, thực hành, thảo luận, tiểu luận, bài tập lớn, thực tập hoặc đồ án tốt nghiệp. Cán bộ hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với thành phần do mình phụ trách.

Điều 10. Phân ngành đào tạo

1. Phần lớn sinh viên của trường Đại học Bách khoa Hà Nội được phân ngành sau năm học thứ nhất. Dựa vào dự báo về nhu cầu cơ cấu nhân lực khoa học kỹ thuật và khả năng của các đơn vị trong trường, hằng năm Nhà trường xác định chỉ tiêu đào tạo cho từng ngành/chuyên ngành và công bố công khai vào đầu mỗi học kỳ II. Thời gian đăng ký ngành/chuyên ngành học là sau khi kết thúc thi học kỳ II. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn ngành theo thứ tự ưu tiên, phù hợp với khối thi tuyển. Căn cứ vào chỉ tiêu đào tạo, đăng ký nguyện vọng và kết quả học tập năm thứ nhất của sinh viên, Nhà trường tiến hành phân ngành và chuyển hồ sơ sinh viên về các khoa/viện quản ngành. Tùy theo đặc thù của từng ngành học, các khoa/viện có thể tiếp tục tiến hành phân chuyên ngành cho các sinh viên thuộc phạm vi quản lý dựa theo kết quả học tập và chỉ tiêu của các chuyên ngành đào tạo. Các sinh viên học theo chương trình đào tạo riêng cho từng ngành/chuyên ngành từ năm thứ hai.

2. Đối với một số ngành xét tuyển dựa theo kết quả thi tuyển sinh, những sinh viên có nguyện vọng và đủ điểm xét tuyển sẽ được Nhà trường xếp ngành ngay từ năm thứ nhất. Những sinh viên này không được thay đổi ngành học trong suốt khóa học.

3. Đối với các sinh viên đăng ký và được tuyển vào theo học một số chương trình đào tạo đặc biệt (chương trình đào tạo kỹ sư tài năng, kỹ sư chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chương trình hợp tác quốc tế, ...), ngành học được gắn với chương trình đào tạo ngay từ đầu khóa học.

Điều 11. Lập và thông báo kế hoạch giảng dạy

Để chuẩn bị cho một năm học mới, phòng Đào tạo Đại học phối hợp với các khoa/viện lập kế hoạch giảng dạy và thông báo rộng rãi tới toàn thể cán bộ và sinh viên. Kế hoạch giảng dạy cho mỗi năm học bao gồm các thông tin sau:

- Lịch năm học, trong đó thể hiện rõ các mốc thời gian chủ yếu như thời gian đăng kí học tập, thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, giai đoạn thi học kỳ, nghỉ Tết, các ngày lễ và ngày nghỉ đặc biệt, các thời gian học giáo dục quốc phòng hoặc thực tập cho mỗi khóa-ngành, ...

- Danh mục các học phần dự kiến giảng dạy trong mỗi học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.

- Thời khóa biểu các lớp học, công bố kịp thời trước thời gian đăng ký học tập của sinh viên.

Điều 12. Đăng ký học tập

1. Đăng ký học tập là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Sinh viên chọn đăng ký các học phần, lớp học và nhóm học tập (nếu có) phù hợp với kế hoạch của bản thân. Riêng đối với các sinh viên trong ba học kỳ đầu, Nhà trường có hình thức đăng ký đồng loạt cho các lớp; các sinh viên không phải tự đăng ký ở đợt đăng ký chính, nhưng có thể đăng ký bổ sung những học phần còn nợ hoặc muốn học vượt trước ở đợt đăng ký điều chỉnh nếu điều kiện cho phép.

2. Để chuẩn bị đăng ký học tập cho một học kỳ, từng sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy của Trường, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập của bản thân, trên cơ sở đó lên kế hoạch học tập cho mình.

Sinh viên phải gặp giáo viên chủ nhiệm lớp để được cố vấn và duyệt kế hoạch học tập, sau đó chủ động đăng ký tham dự các lớp học tổ chức trong học kỳ tùy theo khả năng và tiến độ học tập của mình.

3. Khối lượng học tập: Để đảm bảo tiến độ và chất lượng học tập, khối lượng đăng ký học của mỗi sinh viên học lực bình thường cho mỗi học kỳ chính không ít hơn 12 tín chỉ các học phần thuộc chương trình đào tạo (ngoại trừ học kỳ cuối khóa và học kỳ chỉ đăng ký làm thực tập tốt nghiệp bên ngoài) và không vượt quá 24 tín chỉ (kể cả các học phần học lại), cho mỗi học kỳ hè không vượt quá 8 tín chỉ. Khối lượng học tập đăng ký là cơ sở để tính học phí cho mỗi học kỳ. Trong một học kỳ chính, sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 1 được đăng ký tối đa 18 tín chỉ nhưng tối thiểu 10 tín chỉ các học phần thuộc chương trình đào tạo, sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 2 được đăng ký tối đa 14 tín chỉ nhưng tối thiểu 8 tín chỉ các học phần thuộc chương trình đào tạo.

4. Quy trình đăng ký học tập cho mỗi học kỳ gồm 3 giai đoạn: đăng ký học phần, đăng ký lớp chính thức và điều chỉnh đăng ký. Thời gian bắt đầu và kết thúc các đợt đăng ký được quy định cụ thể trong lịch năm học, phụ thuộc theo thời gian bắt đầu học kỳ. Trong đợt điều chỉnh đăng ký, sinh viên có thể đăng ký bổ sung hoặc bỏ bớt một số học phần, nếu điều kiện tổ chức lớp học cho phép và sinh viên không vi phạm giới hạn khối lượng quy định. Sinh viên không phải trả học phí cho những học phần đã được chấp nhận bỏ bớt. Riêng học kỳ hè chỉ không có đợt điều chỉnh đăng ký và sinh viên phải hoàn thành học phí theo khối lượng đăng ký trước khi bắt đầu học kỳ theo thời gian quy định để có tên trong danh sách lớp học.

5. Trường có quy định cụ thể về các hình thức đăng ký để phù hợp với từng điều kiện và quy trình đào tạo. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả đăng ký học tập của mình và những thông báo điều chỉnh của Nhà trường. Kết quả đăng ký học của mỗi sinh viên được thông báo ở Phiếu học tập. Trên Phiếu học tập ghi rõ tên các học phần, số tín chỉ của mỗi học phần và lịch học.

6. Điều kiện đăng ký học tập: Điều kiện đăng ký từng học phần (khoản 8, Điều 5) được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo. Ngoài ra, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ hiện tại mới được đăng ký học tập cho học kỳ tới. Sinh viên nộp học phí muộn chỉ có thể đăng ký ở đợt đăng ký điều chỉnh và phải nộp thêm lệ phí theo quy định cụ thể của Trường.

7. Sinh viên phải đăng ký học lại các học phần bắt buộc có điểm tổng kết thúc không đạt ở các học kỳ trước. Đối với các học phần tự chọn không đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong số các học phần tự chọn quy định trong mỗi chương trình đào tạo.

8. Sinh viên được phép đăng ký học lại các học phần đã đạt để cải thiện điểm trung bình tích lũy. Điểm tổng kết học phần lần cuối là điểm chính thức của học phần (kể cả khi thấp hơn điểm lần học trước). Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

9. Việc đăng ký các học phần thực tập (kể cả thực tập tốt nghiệp) và thí nghiệm tách riêng, đồ án môn học và các học phần đặc biệt khác cũng tuân theo quy trình như các học phần bình thường. Riêng việc đăng ký đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp cuối khóa còn phải tuân theo quy định bổ sung trong Điều 29.

10. Sinh viên có quyền đăng ký tham dự các học phần nằm ngoài chương trình đào tạo để bổ sung kiến thức theo nguyện vọng cá nhân hoặc để tích lũy tín chỉ cho một chương trình đào tạo thứ hai, chừng nào khối lượng đăng ký chưa vượt quá giới hạn cho phép. Sinh viên cũng có thể tích lũy một học phần thay thế hoặc học phần tương đương của một học phần nằm trong chương trình đào tạo, với số tín chỉ tích lũy được tính theo học phần nằm trong chương trình đào tạo.

Điều 13. Rút học phần

1. Sau thời gian đăng ký điều chỉnh, nếu sinh viên theo học thấy không thể hoàn thành tốt khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút học phần để không đánh giá kết quả học phần đó, với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định trong khoản 3 của Điều 12. Học phần đã rút thì không tính điểm chính thức, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú (điểm W) trong hồ sơ học tập của sinh viên.

2. Thời hạn được rút học phần chậm nhất là 6 tuần sau khi bắt đầu học kỳ chính và 2 tuần sau khi bắt đầu học kỳ hè. Sau thời hạn trên học phần vẫn được giữ trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đó.

3. Những sinh viên có lý do đặc biệt như bị ốm hoặc tai nạn phải nghỉ học nhiều ngày có thể nộp đơn xin rút học phần có xác nhận của Trường khoa/Viện trưởng và kèm theo những giấy tờ minh chứng cần thiết chậm nhất 2 tuần trước khi kết thúc tuần học cuối cùng của lớp học.

Điều 14. Nghỉ đột xuất

Sinh viên xin nghỉ đột xuất do ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác trong quá trình học hoặc trong đợt thi phải viết đơn xin phép tới phòng Đào tạo Đại học có xác nhận của Trường khoa/Viện trưởng trong vòng 1 tuần lễ kể từ ngày nghỉ, kèm theo giấy chứng nhận của Trung tâm y tế trường (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn) hoặc của cơ quan có thẩm quyền (các trường hợp nghỉ đột xuất khác).

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên có thể nộp đơn trình Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế và của Trung tâm Y tế trường ĐHBK Hà Nội;
- c) Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này sinh viên phải học ở trường ít nhất một học kỳ và phải đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,0.

2. Thời điểm nộp đơn xin nghỉ học tạm thời không muộn hơn tuần thứ 12 của học kỳ. Trước khi được xét nghỉ học tạm thời, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí của cả học kỳ đối với Nhà trường. Trong trường hợp đặc biệt (trường hợp a hoặc b của khoản 1) phải xin nghỉ học tạm thời vào thời điểm giữa học kỳ, Nhà trường sẽ xem xét miễn giảm một phần học phí cho học kỳ hiện tại.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời không được quá 4 học kỳ.

4. Trường hợp sinh viên nghỉ vì nhu cầu cá nhân (mục c khoản 1), thời gian nghỉ học tạm thời phải được tính vào tổng thời gian tối đa sinh viên được học tại trường.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn trình lên Hiệu trưởng ít nhất 4 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để kịp có Quyết định nhận vào học tiếp của Trường. Đối với trường hợp a) của khoản 1, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ. Đối với các trường hợp còn lại, đơn xin phải có xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời.

Điều 16. Thủ tục chuyển trường

1. Sinh viên xin chuyển đi: Sinh viên phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phải được Hiệu trưởng trường chuyển đến đồng ý nhận.

2. Sinh viên xin chuyển đến: Sinh viên phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sinh viên được xét chuyển đến phải thỏa mãn đủ các điều kiện sau đây:

- a) Có lý do chính đáng về việc chuyển trường;
- b) Đạt điểm thi đầu vào tối thiểu bằng điểm chuẩn xét tuyển cùng khóa của trường ĐHBK Hà Nội;
- c) Ngành đang học trùng hoặc gần với một ngành (trong cùng nhóm ngành) đang đào tạo tại trường ĐHBK Hà Nội;
- d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và của Hiệu trưởng trường ĐHBK Hà Nội.

3. Trường ĐHBK Hà Nội không xét chuyển đến những sinh viên nằm trong diện đã dự thi tuyển sinh vào trường ĐHBK Hà Nội nhưng không trúng tuyển; đang học năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa; kết quả học tập xếp vào trường hợp xử lý tạm dừng hoặc buộc thôi học xét theo quy chế của trường chuyển đi hoặc của trường ĐHBK Hà Nội.

4. Sinh viên chuyển đến trường ĐHBK Hà Nội nếu được chấp nhận sẽ được xếp vào ngành đào tạo trùng hoặc gần với ngành đào tạo mà sinh viên đã theo học tại trường chuyển đi. Trên cơ sở đánh giá chương trình đào tạo của trường chuyển đi và tham khảo ý kiến của các Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa/viện chuyên môn, Hiệu trưởng trường ĐHBK Hà Nội sẽ xem xét công nhận số tín chỉ tích lũy cho những học phần được coi là tương đương với các học phần của trường ĐHBK Hà Nội, nhưng không quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa. Sinh viên phải hoàn thành những học phần còn lại trong chương trình đào tạo để được cấp bằng tốt nghiệp của trường ĐHBK Hà Nội. Thời gian học ở trường cũ được tính vào thời gian tối đa được phép học tại trường ĐHBK Hà Nội.

Điều 17. Đánh giá lớp học

1. Đánh giá lớp học là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Công việc đánh giá lớp học được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin có thể bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ cán bộ phụ trách lớp học và các cán bộ khác
- Ý kiến phản hồi từ phía các sinh viên dự lớp
- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ Ban thanh tra giáo dục và từ các khoa/viện
- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học,...

2. Phòng Đào tạo Đại học phối hợp với Ban thanh tra giáo dục và các khoa/viện tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên cuối mỗi học kỳ. Các kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo). Hiệu trưởng quyết định về hình thức sử dụng các kết quả đánh giá lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 18. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá qua các tiêu chí sau:

- a) Số tín chỉ của các học phần sinh viên đăng ký học ở mỗi học kỳ (gọi tắt là số tín chỉ đăng ký).
- b) Số tín chỉ tích lũy kể từ đầu khóa học đến thời điểm xem xét.
- c) Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy (định nghĩa trong Điều 23) tính đến thời điểm xem xét.

Điều 19. Hình thức đánh giá học phần

1. Kết quả mỗi học phần được đánh giá bằng một điểm tổng kết học phần (gọi tắt là điểm học phần). Để khuyến khích cũng như bắt buộc sinh viên chủ động học thường xuyên, mỗi điểm học phần cần được cho dựa trên nhiều thành phần. Hình thức đánh giá và trọng số mỗi điểm thành phần phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và được giảng viên công bố cho sinh viên lớp học vào tuần học đầu tiên của mỗi học kỳ.

a) Các học phần lên lớp thông thường với khối lượng từ 2 TC trở lên có hai điểm thành phần chính thức là điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần (hoặc điểm bảo vệ kết thúc học phần), trong đó trọng số điểm thi (hoặc điểm bảo vệ) kết thúc học phần từ 0,5-0,8. Điểm đánh giá quá trình có thể cho dựa trên tổng hợp các điểm thành phần phụ như điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm BTL, điểm chấm bài tập về nhà....

b) Kết quả đồ án tốt nghiệp được đánh giá từ ba điểm thành phần chính thức: điểm hướng dẫn (hệ số 0,25), điểm phản biện (hệ số 0,25) và điểm bảo vệ (điểm trung bình của Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp, hệ số 0,5).

c) Hình thức đánh giá và cách tính điểm tổng kết các học phần thực tập/thí nghiệm tách riêng mà không có kỳ thi (hoặc bảo vệ) kết thúc học phần do Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa/viện phụ trách giảng dạy quyết định.

d) Các học phần có khối lượng nhỏ hơn 2 TC có thể được đánh giá từ một điểm thi kết thúc học phần, hoặc kết hợp với điểm đánh giá quá trình tùy theo đặc thù của học phần do Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa/viện phụ trách học phần quyết định.

e) Trừ kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo quy định riêng trong Điều 21, hình thức tổ chức đánh giá các thành phần khác của một học phần do khoa/viện phụ trách giảng dạy quyết định.

2. Điểm thành phần đánh giá theo thang điểm 10, cho lẻ tới 0,5 điểm. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân, sau đó chuyển sang điểm chữ như quy định trong Điều 20.

3. Điểm liệt quy định cho các thành phần của học phần bình thường là 0 điểm, cho các học phần tốt nghiệp là điểm dưới 5. Một học phần có kết quả thi (hoặc bảo vệ) kết thúc học phần là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F. Riêng đối với các học phần tốt nghiệp thì chỉ cần một điểm thành phần (điểm hướng dẫn, điểm phản biện và điểm của mỗi thành viên hội đồng) là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F.

4. Điểm thành phần chính thức đánh giá trong quá trình giảng dạy phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường, có chữ ký của các giảng viên phụ trách lớp và Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa/Viện trưởng, nộp cho phòng Đào tạo Đại học chậm nhất 1 tuần trước ngày thi kết thúc học phần.

Điều 20. Thang điểm đánh giá

1. Kết quả học tập được đánh giá dựa theo hai loại thang điểm:

a) Thang điểm 10 là thang điểm tiện ích, được sử dụng cho các điểm thành phần của một học phần. Các bảng ghi điểm thành phần (điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thi cuối kỳ, điểm bài thí nghiệm,...) sử dụng thang điểm 10.

b) Thang điểm 4 là thang điểm chính thức, trong đó các điểm chữ (A, B, C, D, F và A+, B+, C+, D+) được sử dụng cho điểm tổng kết học phần quy đổi từ thang điểm 10 dựa theo Bảng 1, điểm số (4-0) được sử dụng cho tính điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy và điểm trung bình tốt nghiệp.

Bảng 1: Thang điểm đánh giá kết quả học tập

	Thang điểm 10 (Điểm thành phần)	Thang điểm 4 (Điểm chính thức)	
		Điểm chữ	Điểm số
Đạt*	từ 9,5 đến 10	A+	4,0
	từ 8,5 đến 9,4	A	4,0
	từ 8,0 đến 8,4	B+	3,5
	từ 7,0 đến 7,9	B	3,0
	từ 6,5 đến 6,9	C+	2,5
	từ 5,5 đến 6,4	C	2,0
	từ 5,0 đến 5,4	D+	1,5
	từ 4,0 đến 4,9	D	1,0
Không đạt	dưới 4,0	F	0

* Riêng TTTN, ĐATN, khóa luận TN và thi TN: điểm thành phần từ 5,0 trở lên và điểm tổng kết học phần từ C trở lên mới được coi là đạt.

2. Các điểm đặc biệt dùng trong các bảng kết quả học tập được quy định như sau:

a) Điểm I: Điểm chưa hoàn tất học phần do vắng mặt có phép trong buổi thi hoặc buổi đánh giá thành phần khác của học phần (do bị ốm nặng, gặp tai nạn, trùng lịch thi hoặc các lý do đặc biệt khác). Trong thời hạn 2 học kỳ chính kế tiếp, sinh viên nhận điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi (tất cả các học kỳ) để đăng ký trả nợ xóa điểm I khi trường có tổ chức đánh giá thành phần tương ứng của học phần. Sau thời hạn này, nếu sinh viên chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

b) Điểm R: Miễn học (bảo lưu hoặc chuyển tín chỉ không cho điểm số), được tính tích lũy tín chỉ, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy.

c) Điểm W: Được sử dụng để ghi chú cho học phần sinh viên đã làm đơn xin rút (không tham dự đánh giá) đúng hạn và được chấp nhận, không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy.

d) Điểm X: Được sử dụng cho trường hợp chưa đủ số liệu vào điểm (ví dụ do nộp điểm muộn,...).

Điều 21. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Sinh viên phải hoàn thành các nhiệm vụ bắt buộc theo yêu cầu trong đề cương chi tiết học phần (đã được Hội đồng khoa học và đào tạo của Khoa, Viện phê duyệt), đồng thời không vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường liên quan trực tiếp tới học phần đó để bị cảnh cáo từ mức 1 trở lên theo quy định trong Điều 28.

2. Sau buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên phụ trách lớp lập danh sách sinh viên không được thi kết thúc học phần, trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa/Viện trưởng duyệt và công bố cho sinh viên. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm F là điểm tổng kết học phần với ghi chú rõ trong bảng ghi điểm.

3. Nhà trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần vào cuối mỗi học kỳ. Sinh viên có điểm tổng kết của học phần nào không đạt (kể cả trường hợp không được thi) thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc các học phần tương đương/học phần thay thế ở các kỳ sau.

4. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo từng lớp học hoặc chia nhỏ hơn nếu cần thiết. Lịch thi cho các sinh viên theo kế hoạch học tập chuẩn được phân bố đều trong 4 tuần cuối học kỳ chính và 1 tuần cuối học kỳ hè. Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định sẽ không bị trùng buổi thi. Nhà trường lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi cho mỗi phòng thi (có thể bao gồm cả những sinh viên đăng ký thi trả nợ để hoàn tất học phần).

5. Sinh viên có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, trùng lịch thi hoặc lý do đặc biệt), muốn hoãn thi kết thúc học phần phải làm đơn có xác nhận của Trưởng khoa/Viện trưởng, nộp cho phòng Đào tạo Đại học kèm theo các giấy tờ, minh chứng cần thiết. Sinh viên hoãn thi có phép được nhận điểm I và trong vòng hai học kỳ chính tiếp theo phải đăng ký và dự thi trả nợ học phần được hoãn như quy định trong mục a, khoản 2 của Điều 20.

6. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Các khoa/viện và bộ môn phụ trách học phần chịu trách nhiệm bảo quản các bài thi, giám sát quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết ít nhất là 2 năm sau khi chấm.

7. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp phải công bố ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp không thống nhất thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn (hoặc Trưởng khoa/Viện trưởng) quyết định.

8. Các điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi. Bảng điểm thi kết thúc học phần phải được gửi về Văn phòng khoa/viện (bản sao) và phòng Đào tạo Đại học (bản gốc) chậm nhất 15 ngày sau ngày thi.

Điều 22. Khiếu nại điểm và sửa điểm

1. Đối với điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần, điểm kiểm tra giữa kỳ hay các điểm thành phần khác, sinh viên có thể khiếu nại trực tiếp với khoa/viện, bộ môn khi công bố điểm.

2. Chậm nhất 15 ngày sau khi nộp bảng điểm gốc, nếu có yêu cầu sửa điểm từ giải quyết khiếu nại của sinh viên, khoa/viện lập và gửi danh sách yêu cầu sửa điểm (theo mẫu) lên phòng Đào tạo Đại học. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu sửa điểm đều không được chấp nhận.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã dán công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (thể hiện trên trang Web Thông tin đào tạo đại học hoặc trên bảng điểm kết quả học tập), sinh viên có trách nhiệm làm đơn thông báo và yêu cầu phòng Đào tạo Đại học kiểm tra lại các điểm tương ứng.

Điều 23. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy

1. Điểm trung bình học kỳ (TBHK) và điểm trung bình tích lũy (TBTL) được tính theo công thức sau (làm tròn đến hai 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 học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy

a_i là điểm học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

N là số học phần tính điểm trung bình.

2. Điểm trung bình học kỳ được tính sau từng học kỳ chính dựa trên điểm tổng kết các học phần nằm trong chương trình đào tạo đã học trong học kỳ. Trong trường hợp xét học bổng, khen thưởng hoặc phân ngành thì điểm trung bình học kỳ chỉ tính kết quả của các học phần học lần thứ nhất.

3. Điểm trung bình tích lũy được tính dựa trên điểm tổng kết học phần của lần học cuối cùng của tất cả các học phần đã học (tức điểm chính thức của các học phần, kể cả đạt và không đạt) nằm trong chương trình đào tạo từ đầu khóa học cho đến thời điểm hiện tại.

4. Điểm tổng kết các học phần học trong học kỳ hè (nếu có) được tính vào điểm trung bình tích lũy, nhưng không được sử dụng để xét các hình thức khen thưởng.

Điều 24. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

1. Một học phần được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả điểm khi sinh viên đã có điểm tích lũy học phần tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất của Trường. Số tín chỉ tích lũy của một học phần bảo lưu được tính theo số tín chỉ của học phần nằm trong chương trình đào tạo hiện thời.

2. Việc xem xét miễn học, bảo lưu kết quả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa/viện chuyên môn. Tổng số tín chỉ được xét bảo lưu không quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa học.

3. Thời gian bảo lưu các kết quả học tập của các học phần: Không quá 7 năm tính đến ngày xét đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và không quá 5 năm cho các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

4. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo - không được xét miễn học phần trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất).

Điều 25. Xếp hạng trình độ và học lực cho sinh viên

1. Căn cứ vào số tín chỉ tích lũy, Nhà trường xếp hạng trình độ cho sinh viên sau mỗi học kỳ như trong Bảng 2.

Bảng 2: Xếp hạng trình độ của sinh viên

Trình độ	Số tín chỉ tích lũy		
	Cao đẳng 3 năm	Đại học 4 năm	Đại học 4,5-5 năm
Sinh viên năm thứ nhất	dưới 32 TC		
Sinh viên năm thứ hai	32 đến dưới 64 TC		
Sinh viên năm thứ ba	từ 64 TC	64 đến dưới 96 TC	
Sinh viên năm thứ tư	–	từ 96 TC	96 đến dưới 128 TC
Sinh viên năm thứ năm	–	–	từ 128 TC

2. Việc xếp hạng trình độ cho sinh viên có thể phục vụ cho nhiều mục đích khác nhau, trong đó có:

- a) Cấp giấy chứng nhận cho sinh viên khi cần thiết
- b) Xác định điều kiện tham dự những học phần có yêu cầu
- c) Xác định mức ưu tiên trong các chế độ, chính sách,...

3. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp hạng học lực căn cứ vào điểm trung bình tích lũy theo phân loại trong Bảng 3.

Bảng 3: Xếp hạng học lực sinh viên

Học lực	Loại	Điểm trung bình tích lũy
Bình thường	Xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
	Giỏi	từ 3,20 đến 3,59
	Khá	từ 2,50 đến 3,19
	Trung bình	từ 2,00 đến 2,49
Yếu kém	Trung bình yếu	từ 1,50 đến 1,99
	Yếu	từ 1,00 đến 1,49
	Kém	dưới 1,0

Chương V

XỬ LÝ HỌC TẬP VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 26. Xử lý thôi học và đình chỉ học

1. Cho thôi học: Căn cứ vào điều kiện riêng của mình, sinh viên có thể viết đơn xin thôi học. Trường ra quyết định cho sinh viên thôi học nếu đơn xin thôi học có lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển trường hoặc khi sinh viên xin thi lại tuyển sinh.

2. Buộc thôi học: Trường sẽ ra quyết định buộc thôi học nếu sinh viên phạm một trong những trường hợp sau đây:

- Đã hết thời gian tối đa được phép học (kể cả thời gian kéo dài theo quy định trong Điều 7) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;
- Với thời gian còn lại tính đến khi hết thời gian tối đa được phép học, sinh viên không còn khả năng hoàn thành chương trình học (ví dụ còn 1 học kỳ nhưng nợ quá 24 tín chỉ).
- Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng quy định của Trường;
- Nhận cảnh cáo học tập mức 3 theo quy định trong Điều 27 hoặc cảnh cáo kỷ luật mức 3 theo quy định trong Điều 28.
- Không đạt yêu cầu về điểm đánh giá rèn luyện theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đình chỉ học: Sinh viên không đăng ký học tập, tự ý bỏ học hoặc có điểm trung bình học kỳ bằng 0 ở một học kỳ chính nhưng chưa tới mức bị xử lý buộc thôi học sẽ bị đình chỉ học tập 1 học kỳ chính. Muộn nhất là sau 2 học kỳ chính, những sinh viên này muốn quay trở lại học phải nộp đơn xin tiếp nhận trở lại tại Phòng Đào tạo Đại học.

4. Đình chỉ học chuyên môn: Sinh viên ở học kỳ thứ hai liên tiếp không đạt chuẩn Ngoại ngữ theo quy định của chương trình đào tạo đối với từng trình độ năm học sẽ bị đình chỉ học chương trình chuyên môn để học cải thiện trình độ Ngoại ngữ. Khi đạt

được chuẩn tiếng Anh theo yêu cầu, sinh viên mới tiếp tục đăng ký học tập theo chương trình chuyên môn.

Điều 27. Cảnh cáo học tập

1. Cảnh cáo học tập là hình thức cảnh báo cho sinh viên về kết quả học tập yếu kém của bản thân, đồng thời là cơ sở để Nhà trường xem xét điều kiện buộc thôi học.

2. Cảnh cáo học tập có 3 mức (1, 2, 3), có tính tích lũy và tính giảm nhẹ. Tại thời điểm tiến hành xử lý học tập cuối mỗi học kỳ chính, các mức cảnh cáo học tập được quy định như sau:

a) Sinh viên bị nâng một mức cảnh cáo học tập khi phạm vào một trong các điều kiện sau:

- Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,6 đối với học kỳ đầu tiên, 0,8 đối với học kỳ thứ hai và dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo của khóa học.
- Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,0 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba và dưới 1,50 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

b) Sinh viên bị nâng 2 mức cảnh cáo học tập khi điểm trung bình học kỳ bằng 0 hoặc không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do.

c) Sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 3 sẽ bị xử lý buộc thôi học như quy định trong Điều 26.

d) Sinh viên đã bị cảnh cáo học tập ở mức 1 hoặc 2, nếu trong lần xử lý học tập tiếp theo không phạm vào các điều kiện nêu trong mục a hoặc b trên đây thì mức cảnh cáo sẽ được hạ xuống một mức.

Điều 28. Cảnh cáo kỷ luật

1. Cảnh cáo kỷ luật là một hình thức giáo dục cho sinh viên về đạo đức và kỷ luật học đường, bao gồm cả thái độ trong giờ học, thái độ trung thực trong hoàn thành bài tập về nhà, bài tập lớn, đồ án môn học, trong giờ kiểm tra và thi,... Cảnh cáo kỷ luật có 3 mức (1, 2, 3) và có tính tích lũy (không có tính giảm nhẹ).

2. Trong suốt khóa đào tạo, mỗi lần bị nhận hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên do vi phạm quy chế kiểm tra và thi hoặc vi phạm các nội quy học đường của Nhà trường, sinh viên sẽ bị nâng mức cảnh cáo kỷ luật lên một mức. Sinh viên nhận cảnh cáo kỷ luật mức 3 sẽ bị xem xét đưa vào danh sách buộc thôi học theo quy định trong Điều 26.

3. Xử lý sinh viên vi phạm quy chế kiểm tra và thi: Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa kỳ, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp,... nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm. Mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên được thực hiện theo các quy định hiện hành của “Quy chế tuyển sinh vào các trường đại học, cao đẳng hệ chính quy” do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Ngoài ra:

a) Trường hợp sinh viên chịu hình thức cảnh cáo hoặc đình chỉ thi, kiểm tra (có biên bản kỷ luật), mức cảnh cáo kỷ luật đều được nâng lên một mức.

b) Trường hợp sinh viên đi thi hộ và nhờ thi hộ (có biên bản kỷ luật), mức cảnh cáo kỷ luật được nâng lên hai mức.

4. Xử lý sinh viên nộp học phí muộn:

a) Sinh viên nộp học phí muộn, nhưng không quá 4 tuần so với thời hạn quy định sẽ chịu nâng mức cảnh cáo kỷ luật lên 1 mức.

b) Sinh viên nộp học phí muộn hơn 4 tuần so với thời hạn quy định chịu nâng mức cảnh cáo kỷ luật lên 2 mức. Sinh viên lần đầu vi phạm sẽ bị đình chỉ học tập 1 học kỳ chính, lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

Chương VI

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 29. Thi tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp

1. Tùy theo tính chất của ngành đào tạo và tùy theo đặc điểm quá trình học tập của sinh viên khác nhau, vào đầu học kỳ cuối cùng của khóa học sinh viên có thể đăng ký làm đồ án tốt nghiệp hay khóa luận tốt nghiệp (gọi chung là đồ án tốt nghiệp) hoặc thi tốt nghiệp cuối khóa.

2. Điều kiện đăng ký đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp: Tại thời điểm đăng ký sinh viên chỉ còn nợ tối đa 8 tín chỉ so với yêu cầu bắt buộc của chương trình đào tạo (ngoại trừ các học phần đang hoàn thiện trong kỳ học hiện tại, thực tập tốt nghiệp và chính đồ án tốt nghiệp/thi tốt nghiệp). Ngoài ra, thủ tục đăng ký giống như các học phần bình thường (kèm theo các điều kiện ràng buộc riêng của từng chương trình đào tạo).

3. Điều kiện nhận đồ án tốt nghiệp, thi tốt nghiệp: Tại thời điểm xét tư cách nhận đồ án tốt nghiệp/thi tốt nghiệp, sinh viên chỉ còn nợ tối đa 8 tín chỉ của những học phần không phải là điều kiện tiên quyết của đồ án tốt nghiệp/thi tốt nghiệp. Sinh viên cần đăng ký học bổ sung những học phần này trong học kỳ làm đồ án tốt nghiệp/thi tốt nghiệp để hoàn thiện chương trình đào tạo.

4. Tùy theo đặc thù của từng ngành đào tạo, hằng năm Hiệu trưởng quy định hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; quy định nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn và trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

5. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi sinh viên phải dành nhiều thời gian thí nghiệm hoặc khảo sát để hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập tốt nghiệp.

Điều 30. Xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Dựa vào kết quả học tập của bản thân, sinh viên chủ động làm đơn đăng ký xét tốt nghiệp theo mẫu của Trường, nộp cho khoa/viện quản ngành để chuyển về phòng ĐTĐH. Việc đăng ký xét tốt nghiệp có thể thực hiện trong mỗi học kỳ chính, thời hạn nộp đơn được quy định cụ thể trong lịch năm học.

2. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau đây thì được xét tốt nghiệp:

- Đã nộp đơn đăng ký xét tốt nghiệp theo mẫu của Trường đúng hạn
- Không bị nằm trong danh sách xét buộc thôi học
- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự

- Tích lũy đủ các học phần theo yêu cầu của chương trình đào tạo trong thời gian quy định cho khóa học với
- Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
- Có các chứng chỉ theo yêu cầu chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo (giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất,...).

3. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, Trưởng (phó) phòng Đào tạo Đại học làm thư ký, các Trưởng khoa/Viện trưởng là ủy viên. Sau mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp họp một lần và lập ra danh sách những người đủ điều kiện tốt nghiệp.

4. 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.

5. Sinh viên không được Hội đồng đánh giá đủ điều kiện tốt nghiệp vì chưa hoàn thành chương trình đào tạo sẽ phải chủ động nộp lại đơn đăng ký xét tốt nghiệp ở một kỳ sau khi thấy hội tụ đủ điều kiện (nếu còn thời gian học tiếp).

Điều 31. Điểm trung bình tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp

1. Điểm trung bình tốt nghiệp của sinh viên là điểm trung bình tích lũy toàn khóa của sinh viên tính ở thời điểm xét tốt nghiệp.

2. Hạng tốt nghiệp cho sinh viên được xếp dựa trên điểm trung bình tốt nghiệp, phân loại như hạng học lực (Bảng 3, Điều 25). Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có điểm trung bình tốt nghiệp loại giỏi trở lên sẽ bị giảm một mức nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có số tín chỉ của các học phần học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ toàn khóa đối với điểm trung bình tốt nghiệp loại xuất sắc và 10 % tổng số tín chỉ toàn khóa đối với điểm trung bình tốt nghiệp loại giỏi.

b) Đã bị cảnh cáo kỷ luật từ mức 1 trở lên theo quy định trong Điều 28.

Điều 32. Cấp bằng tốt nghiệp và chứng nhận

1. Sinh viên tốt nghiệp được nhận bằng tốt nghiệp đại học chính quy, hồ sơ học tập và bảng điểm tốt nghiệp. Trong hồ sơ học tập ghi chi tiết toàn bộ quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên qua từng kỳ học tại trường, các thông tin về ngành nghề và bằng cấp của sinh viên tốt nghiệp. Bảng điểm tốt nghiệp chỉ ghi điểm chính thức của các học phần tích lũy nằm trong chương trình đào tạo và điểm trung bình tốt nghiệp.

2. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường.

Điều 33. Học để được cấp bằng thứ hai

1. Trong khi theo học chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành thứ nhất (ngành/chuyên ngành được xếp khi nhập học hoặc trong quá trình học), sinh viên được phép đăng ký học và tích lũy đồng thời các học phần của một ngành/chuyên ngành thứ hai (trừ các học phần tốt nghiệp). Khi sinh viên đã hội đủ điều kiện để được cấp bằng theo chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành thứ nhất nếu còn thời gian học tại trường thì được phép đăng ký học tiếp để hoàn thiện chương trình đào tạo và đề nghị xét tốt nghiệp ngành/chuyên ngành thứ hai thuộc cùng khối tuyển sinh.

2. Sinh viên được xét cấp bằng thứ hai theo điều kiện như sinh viên cùng khóa nhập học đang theo học ngành/chuyên ngành này bao gồm cả điều kiện về thời gian học tối đa được phép. Bằng được cấp trong trường hợp này là bằng hai chính quy cấp cho các sinh viên học khóa-ngành tương ứng.

3. Tất cả các học phần mà sinh viên đã học đều được ghi vào học bạ, tuy nhiên việc xếp loại tốt nghiệp chỉ căn cứ vào các học phần nằm trong chương trình đào tạo của từng ngành/chuyên ngành.

4. Ngoài hình thức đăng ký lấy bằng thứ 2 trong thời gian một khóa đào tạo kể trên, một số ngành của Trường có mở lớp văn bằng 2 chính quy tuyển sinh riêng dành cho những người đã có bằng đại học. Quy định về hệ đào tạo văn bằng 2 này ban hành theo các văn bản riêng.

CHƯƠNG VII

NHỮNG ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 34. Khen thưởng

Sinh viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện được Nhà trường ghi nhận và xét khen thưởng. Điều kiện và hình thức xét khen thưởng được quy định cụ thể trong Quy định về công tác quản lý sinh viên của trường ĐHBK Hà Nội. Ngoài ra, những sinh viên xuất sắc nhất còn có cơ hội được nhận học bổng khuyến khích và học bổng tài trợ.

Điều 35. Học bổng

Học bổng gồm các loại: Học bổng khuyến khích học tập, học bổng chính sách và học bổng tài trợ của các tổ chức và cá nhân. Việc thực hiện chế độ học bổng khuyến khích học tập và học bổng chính sách cho sinh viên căn cứ theo các thông tư liên tịch, các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc xét học bổng tài trợ thực hiện theo những điều kiện và quy trình riêng. Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội quy định một số điểm bổ sung như sau:

a) Các loại học bổng chỉ được cấp trong thời gian thiết kế của khóa học. Thời gian nghỉ học tạm thời, thời gian kéo dài và thời gian học lấy bằng thứ hai không được xét cấp học bổng.

b) Học bổng chính sách được cấp theo quyết định của Hiệu trưởng Nhà trường trên cơ sở hồ sơ của sinh viên được xét công nhận là đầy đủ và chính xác. Các trường hợp trễ hạn sẽ không được truy lĩnh. Ngoài thời gian chính thức của khóa học, học bổng chính sách chỉ được cấp nếu trường nhận được chỉ tiêu học bổng bổ sung từ cấp trên.

c) Điều kiện cần để xét học bổng khuyến khích: sinh viên đăng ký học, dự thi và tích lũy được các học phần học lần đầu tiên với tổng khối lượng bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo.

Điều 36. Học phí

1. Sinh viên đóng học phí theo học kỳ dựa trên số học phần được xếp học trong học kỳ, số tín chỉ học phí của mỗi học phần (quy định trong khoản 6, Điều 4), mức học

phí/tín chi học phí và lệ phí quy định cho từng năm học. Học phí sinh viên phải đóng được thông báo trong Phiếu học tập của từng sinh viên.

2. Sinh viên có nghĩa vụ đóng đầy đủ học phí đúng thời hạn quy định. Những sinh viên không đóng học phí đúng hạn sẽ bị xử lý kỷ luật theo Điều 28.

3. Sinh viên diện được xét miễn hoặc giảm học phí theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải làm hồ sơ xin miễn giảm nộp đúng hạn cho phòng Công tác Chính trị và Công tác sinh viên để Nhà trường ra quyết định miễn giảm. Riêng học kỳ hè sinh viên đăng ký học tự nguyện, Nhà trường không xét miễn giảm học phí.

Điều 37. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng trong toàn trường Đại học Bách khoa Hà Nội từ năm học 2007-2008 cho các khóa đào tạo đại học chính quy từ K52, riêng cho một số chương trình đào tạo đặc biệt từ K51.

2. Khoản 4 Điều 26 áp dụng cho sinh viên các khóa từ K54 trở về sau.

3. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế do Hiệu trưởng quyết định.

**HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS. Nguyễn Cảnh Lương