

QUY CHẾ HỌC VỤ THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 759/QĐ-ĐHM
ngày 09 tháng 09 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Tp. HCM)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định việc đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập; xét và công nhận tốt nghiệp.
- Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng tại Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

- Chương trình giáo dục đại học của Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện mục tiêu giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học và cao đẳng.
- Chương trình được xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và định hướng đào tạo của Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính - ngành phụ; kiểu 2 văn bằng...).
- Chương trình được cấu trúc từ các môn học thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

Điều 3. Khái niệm và định nghĩa cơ bản

- Khóa – Ngành
 - Khái niệm Khóa – Ngành được sử dụng để xác định các sinh viên cùng 1 khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học theo chương trình đào tạo của 1 ngành.

- b. Mỗi khóa – ngành sẽ được quy định mã số theo khoa, ngành và khóa nhập học để phân biệt.
 - c. Chương trình đào tạo của mỗi khóa – ngành được công bố trong Sổ tay sinh viên mà sinh viên sẽ nhận khi làm thủ tục nhập học; đồng thời công bố trên website của Trường (<http://www.ou.edu.vn>).
2. Học kỳ - Năm học
- a. Học kỳ là một khoảng thời gian nhất định trong quá trình tổ chức đào tạo bao gồm :
 - Thời gian dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập các môn học.
 - Thời gian dành cho việc đánh giá kiến thức (*kiểm tra, thi, bảo vệ khóa luận hoặc đồ án...*).
 - Thời gian dự trữ.
 - b. Năm học ở trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh gồm 02 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính gồm 15 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập và 4-5 tuần dành riêng cho việc đánh giá tập trung (kiểm tra, thi, bảo vệ đồ án hoặc khóa luận...).
 - c. Ngoài 02 học kỳ chính, hàng năm trường tổ chức học kỳ hè và các lớp dự thính ngoài giờ nhằm tạo thêm cơ hội học tập cho sinh viên. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ hè và lớp dự thính trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.
 - d. Thời gian biểu tiến hành các hoạt động học tập, giảng dạy và lịch tổ chức đánh giá trong mỗi học kỳ (kể cả các ngày nghỉ lễ, nghỉ hè, nghỉ Tết...) được quy định trong biểu đồ kế hoạch học tập chung do Phòng Quản lý đào tạo ban hành hàng năm.
3. Tín chỉ học tập
- a. Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hoá khối lượng kiến thức và khối lượng học tập, giảng dạy trong quá trình đào tạo. Tín chỉ cũng là đơn vị để đo lường tiến độ và đánh giá kết quả học tập của sinh viên dựa trên số lượng tín chỉ đã tích lũy được.
 - b. Một tín chỉ được qui định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 – 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.
 - c. Một tiết học được tính bằng 50 phút.
 - d. Để hoàn thành khối lượng kiến thức của 01 tín chỉ sinh viên cần thêm 2-4 giờ chuẩn bị, tự học mỗi tuần (ngoài giờ lên lớp).
4. Tín chỉ học phí
- a. Tín chỉ học phí là một đơn vị dùng để lượng hoá chi phí của các hoạt động giảng dạy, học tập tính cho từng môn học.

- b. Học phí được tính bằng tổng số tín chỉ mà sinh viên đã đăng ký nhân với mức tiền học phí của 1 tín chỉ.
- c. Mức học phí do Hiệu trưởng nhà trường quy định cho từng bậc học, từng hệ đào tạo và từng môn học trên cơ sở điều kiện học tập và mục tiêu đào tạo.

5. Môn học

a. Môn học là đơn vị cấu thành của chương trình đào tạo, gồm tập hợp những tri thức về một lĩnh vực chuyên môn và được tổ chức giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ. Hoạt động học tập, giảng dạy của một môn học bao gồm một hay kết hợp một số hình thức như sau :

- Giảng dạy lý thuyết – tổ chức thành các lớp môn học;
- Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, bài tập – tổ chức theo lớp hay theo từng nhóm;
- Giảng dạy thí nghiệm, thực hành tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành;
- Hướng dẫn thực tập, thực tập tốt nghiệp tại các cơ sở bên ngoài;
- Hướng dẫn đồ án, tiểu luận và khóa luận tốt nghiệp theo từng đề tài.

b. Môn học trong chương trình đào tạo được xác định bởi:

- Loại môn học.
- Mã số môn học.
- Số tín chỉ học tập.
- Điều kiện đăng ký môn học.
- Đề cương môn học.

c. Định nghĩa các môn học trong chương trình đào tạo:

Chương trình đào tạo gồm hai khối kiến thức: kiến thức cơ bản và kiến thức chuyên nghiệp. Mỗi khối kiến thức có 2 nhóm môn học sau:

- Môn học bắt buộc: là các môn học trong chương trình đào tạo thể hiện những nội dung cơ bản của ngành và chuyên ngành đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải hoàn tất đạt yêu cầu để được xét tốt nghiệp.
- Môn học tự chọn: là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức thể hiện tính đa dạng của mỗi chương trình đào tạo do sinh viên tự chọn theo hướng dẫn của đơn vị đào tạo hoặc tự chọn theo nguyện vọng cá nhân. Có 2 loại môn học tự chọn:
 - + Môn học tự chọn bắt buộc là môn học có trong chương trình đào tạo mà sinh viên theo học, chứa đựng những nội dung kiến thức bổ trợ cần thiết của mỗi chương trình đào tạo để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo.
 - + Môn học tự chọn tùy ý là môn học sinh viên đăng ký học theo nguyện vọng để tích lũy kiến thức, được ghi kết quả vào bảng điểm nhưng không

được tính vào kết quả tích lũy của học kỳ và khóa học, không tính để xét học bổng, xét tốt nghiệp. Sinh viên có thể chọn môn học này ở trong chương trình đào tạo của ngành đã đăng ký học hoặc của ngành khác trong trường.

d. Phân loại theo trình tự tổ chức giảng dạy và học tập trong chương trình đào tạo bao gồm các loại môn học:

- Môn học bình thường – Các môn học không có điều kiện tiên quyết khi sinh viên đăng ký học tập.
- Môn học tiên quyết – Nếu môn học A là môn học tiên quyết của môn học B, thì điều kiện để sinh viên đăng ký học môn học B là kết quả học tập môn học A phải đạt yêu cầu theo quy định của nhà trường.
- Môn học trước - Môn học A là môn học trước của môn học B, thì điều kiện bắt buộc để đăng ký học môn học B là sinh viên đã đăng ký và được xác nhận học xong môn A (có thể chưa đạt). Sinh viên được phép đăng ký học môn B vào học kỳ tiếp sau học kỳ đã học môn A.
- Môn học song hành – Môn học A là môn học song hành của một môn học B, thì điều kiện bắt buộc để đăng ký học môn học B là sinh viên đã đăng ký học môn học A. Sinh viên được phép đăng ký học môn học B vào cùng học kỳ đã đăng ký học môn học A hoặc vào các học kỳ tiếp sau.
- Môn học tương đương – Môn học tương đương là một hay một nhóm môn học thuộc chương trình đào tạo của một khóa – ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường mà sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một hay một nhóm môn học trong chương trình đào tạo của khóa - ngành đang theo học.
- Môn học thay thế - Môn học hoặc một nhóm môn học mà sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một môn học có trong chương trình đào tạo của khóa – ngành đang theo học nhưng không còn tổ chức giảng dạy do Khoa điều chỉnh chương trình đào tạo.

6. Lớp môn học

- a. Lớp môn học là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một môn học, có cùng thời khoá biểu của môn học trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp môn học được gán một mã lớp riêng. Số lượng sinh viên của một lớp môn học được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/phòng thí nghiệm hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù của môn học.
- b. Số lượng sinh viên tối thiểu để xem xét mở lớp môn học trong học kỳ:
 - Đối với các môn lý thuyết: Ít nhất 40 sinh viên đăng ký.

- Đối với các môn cơ sở: Ít nhất 80 sinh viên cho các nhóm ngành lớn (trừ các môn có đặc thù riêng như Ngoại ngữ, Vẽ kỹ thuật, ...)
- Đối với các môn chuyên ngành: Nếu có đề nghị của khoa quản lý ngành trường sẽ xem xét để mở các lớp có sĩ số dưới 40 sinh viên.
- Đối với các môn thí nghiệm, thực tập: Được mở theo khả năng sắp xếp đảm nhận của đơn vị chuyên môn, các phòng thí nghiệm.
- Đối với các môn đồ án, khóa luận tốt nghiệp: Được mở không hạn chế vào mỗi học kỳ chính.

7. Lớp sinh viên

- a. Lớp sinh viên được tổ chức theo Quy chế Công tác sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng gắn với khoa - ngành, khóa đào tạo và do một Cố vấn học tập phụ trách.
- b. Cố vấn học tập có vai trò cố vấn cho sinh viên trong lớp về các vấn đề liên quan đến học tập của sinh viên, hỗ trợ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa học.
- c. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của Cố vấn học tập được quy định rõ trong quy chế Công tác sinh viên và qui chế công tác cố vấn học tập của trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh.

8. Niên giám – Sổ tay sinh viên

- a. Niên giám là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về nhà trường, giới thiệu về tất cả các chương trình đào tạo và các môn học đang được giảng dạy tại Trường theo khóa – ngành và bậc đào tạo.
- b. Sổ tay sinh viên là tài liệu chính thức do nhà trường phát hành mỗi năm học với mục đích cung cấp thông tin về kế hoạch giảng dạy và học tập của khóa – ngành cùng các hướng dẫn cần thiết giúp sinh viên lập kế hoạch học tập và giải quyết các vấn đề thường gặp.

Điều 4. Sinh viên

1. Sinh viên chính quy

- a. Sinh viên chính quy của một khóa-ngành đào tạo của trường là những thí sinh trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng – hệ chính quy hàng năm theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định của nhà trường.
- b. Đối với các trường hợp sinh viên đang học các trường đại học ở nước ngoài; sinh viên hệ chính quy các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng

chuyển về học tại trường ĐH Mở Tp.HCM sẽ được xét theo các quy định của nhà trường và quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Sinh viên dự thính

- a. Đối với người học có nhu cầu học tập để bổ sung kiến thức, sẽ được xem xét theo quy định của nhà trường. Người học trong trường hợp này gọi là sinh viên dự thính.
- b. Để được học dự thính người học phải làm thủ tục đăng ký theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo.
 - Sinh viên dự thính được cấp mã số sinh viên dự thính và phải thực hiện đầy đủ các qui định về đăng ký môn học, đóng học phí theo quy định của nhà trường.
 - Sinh viên dự thính chỉ được cấp chứng nhận kết quả học tập cho môn học đã học và có kết quả học tập đạt yêu cầu theo quy định của nhà trường.
 - Sinh viên dự thính không được hưởng các chế độ và quyền lợi theo các chính sách xã hội của nhà nước.

Chương II - TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ. Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học thời gian đào tạo được quy định như sau :

Bậc học	Thời gian đào tạo	Thời gian học tập được rút ngắn tối đa	Thời gian học tập được kéo dài tối đa
Liên thông CĐ-ĐH	3 – 4 HK	1 HK	3 - 4 HK
Cao đẳng	6 HK	2 HK	6 HK
Đại học	8 – 9 HK	2 HK	8 – 9 HK
Văn bằng 2	3 – 7 HK	1 HK	3 – 7 HK

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, nhà trường xây dựng kế hoạch đào tạo trên cơ sở phân bổ các môn học của chương trình đào tạo cho từng năm học, từng học kỳ.
3. Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên được áp dụng theo Quy chế tuyển sinh Đại học – Cao đẳng do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

Điều 6. Tuyển sinh và đăng ký nhập học

1. Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh tuyển sinh hằng năm theo kế hoạch tuyển sinh quốc gia của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.
2. Sau khi hoàn tất các thủ tục nhập học, thí sinh trúng tuyển trở thành sinh viên chính thức của nhà trường và được cấp các giấy tờ sau:
 - a. Mã số sinh viên
 - b. Thẻ sinh viên
 - c. Sổ đăng ký học tập
 - d. Chương trình đào tạo của khóa – ngành
 - e. Sổ tay sinh viên

Điều 7. Tổ chức lớp môn học

1. Lớp môn học được tổ chức theo từng môn học dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Phòng Quản lý đào tạo quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp môn học tùy theo điều kiện tổ chức đào tạo cho từng loại môn học.
2. Khi số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định của nhà trường thì lớp môn học sẽ không được tổ chức. Sinh viên đã đăng ký phải chuyển sang đăng ký những môn học khác có lớp để đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Điều 8. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Phòng Quản lý đào tạo thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các môn học bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện để được đăng ký học cho từng môn học, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các môn học.
2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, mỗi sinh viên phải đăng ký học các môn học dự định theo hướng dẫn của cố vấn học tập.
3. Trong mỗi học kỳ, nhà trường sẽ tổ chức cho sinh viên đăng ký môn học 2 lần, bao gồm: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.
 - a. Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ tối thiểu 2 tuần.
 - b. Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ hè, dành cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký đổi sang môn học khác khi không có lớp.
4. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- a. 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;
 - b. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ hè.
5. Sinh viên đăng ký khối lượng học tập ở mỗi học kỳ sau khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập.

Điều 9. Điều chỉnh khối lượng học tập

1. Việc điều chỉnh khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong thời hạn 2 tuần đầu của học kỳ chính; và trong thời hạn tuần đầu của học kỳ hè. Ngoài thời hạn trên, sinh viên không được thay đổi khối lượng học tập. Nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học.
2. Để điều chỉnh khối lượng học tập đã đăng ký, sinh viên phải thực hiện các yêu cầu sau:
 - a. Sinh viên phải viết đơn yêu cầu theo hướng dẫn.
 - b. Được cố vấn học tập chấp thuận.
 - c. Sinh viên chỉ được phép hủy môn học xin điều chỉnh sau khi nhận được giấy báo chấp thuận của Phòng Quản lý đào tạo.

Điều 10. Đăng ký học lại và học cải thiện điểm

1. Đối với các môn học bắt buộc hoặc môn học tự chọn bắt buộc theo ngành/chuyên ngành, nếu sinh viên có điểm tổng kết môn học không đạt thì bắt buộc phải đăng ký học lại khi môn học đó được tổ chức giảng dạy.
2. Đối với các môn học tự chọn nếu không đạt sinh viên có quyền chọn đăng ký học lại chính môn học đó hoặc lựa chọn học các môn tự chọn khác cùng nhóm để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ. Sinh viên không nhất thiết phải học lại môn học tự chọn chưa đạt nếu đã tích lũy đủ số tín chỉ của nhóm tương ứng.
3. Đối với một môn học bất kỳ đã có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình tích lũy.
4. Thủ tục đăng ký học lại hoặc đăng ký học cải thiện điểm hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký môn học lần đầu. Sinh viên có thể đăng ký vào bất kỳ học kỳ nào mà môn học có mở lớp.

Điều 11. Nghỉ học tạm thời – Xin thôi học

Trường hợp nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên có thể xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:
 - a. Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

- b. Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
 - c. Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học theo quy định của nhà trường.
2. Sinh viên chỉ được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập sau khi đã làm thủ tục theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo.
 3. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian cho phép kéo dài tối đa của khóa học (trừ trường hợp thi hành Nghĩa vụ quân sự)
 4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải làm thủ tục theo quy định của nhà trường ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới và được Phòng Quản lý đào tạo ra quyết định chấp thuận tiếp tục học.

Trường hợp xin thôi học:

Trường ra quyết định cho phép nghỉ học, xóa tên khỏi danh sách và trả hồ sơ nếu sinh viên có đơn xin thôi học trong thời gian theo học. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học. Sinh viên xin thôi học phải hoàn tất các thủ tục theo qui định của nhà trường.

Điều 12. Bị buộc thôi học – Tạm dừng học

Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học – buộc tạm dừng học nếu vi phạm vào một trong các trường hợp sau:

Trường hợp bị buộc thôi học:

1. Đã hết thời gian đào tạo, kể cả thời gian kéo dài học tập, theo quy định của nhà trường nhưng chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng.
2. Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học.

Trường hợp bị buộc tạm dừng học:

1. Tự ý bỏ học không lý do ở 1 học kỳ chính.
2. Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường.

Các sinh viên muốn tiếp tục học phải giải trình và phải làm thủ tục theo quy định ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Thời gian tạm dừng học tập được tính vào thời gian cho phép kéo dài tối đa của khóa học.

Điều 13. Học đồng thời hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:
 - a. Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;
 - b. Thời hạn đăng ký: sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên và trước học kỳ cuối chính khóa của chương trình thứ nhất;
 - c. Sinh viên thuộc diện xếp loại học lực đạt ở chương trình thứ nhất;
3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu bị xếp loại học lực không đạt ở chương trình thứ hai thì phải dừng học ở học kỳ tiếp theo.
4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những môn học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.
5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, sau khi đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 14. Chuyển ngành

Điều kiện để được chuyển ngành học:

1. Ngành chuyển đến có cùng khối ngành học và khối thi tuyển sinh với ngành chuyển đi và điểm thi tuyển của sinh viên phải cao hơn hoặc bằng điểm trúng tuyển của ngành chuyển đến cùng nguyện vọng (đợt xét tuyển) trong cùng năm nhập học;
2. Sau khi đã kết thúc năm học đầu tiên và trước năm học cuối khóa của chương trình đang học;
3. Chỉ được xét chuyển ngành 01 (một) lần trong suốt khóa học. Hồ sơ xin chuyển ngành nộp vào Tháng 8 hàng năm;
4. Sinh viên phải hoàn tất chương trình đào tạo của ngành mới chuyển sang trong thời gian được phép học còn lại của ngành học cũ.
5. Tùy vào năng lực của Khoa tiếp nhận.

Điều 15. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:
 - a. Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;
 - b. Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;
 - c. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

- d. Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại Khoản 2 – Điều 15
 - e. Thời gian theo học được tính từ khóa tuyển sinh.
2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:
- a. Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;
 - b. Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
 - c. Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa của chương trình chính khóa;
 - d. Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.
3. Thủ tục chuyển trường như sau :
- a. Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;
 - b. Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các môn học mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số môn học phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 16. Thang đo kết quả học tập

1. Kết quả học tập của một môn học: được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến số nguyên. Thang điểm hệ 4 được sử dụng để tham khảo và chuyển đổi khi có yêu cầu. Cách xếp loại kết quả học tập của một môn học được quy định như sau :

Xếp loại		Thang điểm chính thức hệ 10	Thang điểm tham khảo hệ 4	
			Điểm chữ	Điểm số
Đạt	Xuất sắc	9,10	A+	4,0
	Giỏi	8	A	3,5
	Khá	7	B+	3,0
	TB khá	6	B	2,5
	Trung bình	5	C	2,0
Không đạt	Yếu	4	D+	1,5
	Kém	Dưới 4	D	1,0
				F

2. Kết quả học tập của một giai đoạn: là điểm trung bình chung của các môn học đã được tích lũy sau mỗi học kỳ, năm học, khóa học. Điểm trung bình chung tích lũy được tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân. Cách xếp loại kết quả học tập của một giai đoạn được quy định như sau:

Xếp loại \ ĐTBCTL	Thang điểm 10
Đạt	
Xuất sắc	từ 9,00 đến 10,00
Giỏi	từ 8,00 đến cận 9,00
Khá	từ 7,00 đến cận 8,00
TB khá	từ 6,00 đến cận 7,00
Trung bình	từ 5,00 đến cận 6,00
Không đạt	
Yếu	từ 4,00 đến cận 5,00
Kém	<4,00

Điều 17. Các quy ước khác về điểm ghi trong bảng điểm

1. Cấm thi – Điểm quy ước 11 (do giảng viên đề nghị và được Khoa, Phòng Quản lý đào tạo chấp thuận), được xem như điểm 0 và áp dụng trong những trường hợp sau:
 - a. Vắng mặt quá 20 % thời gian lên lớp quy định đối với môn học
 - b. Vắng từ 50 % số kỳ kiểm tra quy định đối với môn học
 - c. Không thực hiện các yêu cầu học tập được quy định trong đề cương môn học
 - d. Vi phạm các quy định về học tập và thi cử đến mức buộc phải cấm thi
2. Miễn thi – Điểm quy ước 12, áp dụng trong trường hợp sinh viên đạt thành tích xuất sắc trong quá trình học tập môn học được giảng viên đề nghị miễn thi và được khoa, phòng Quản lý đào tạo chấp thuận.
3. Vắng thi không phép – Điểm quy ước 13, được xem như điểm 0 và áp dụng trong trường hợp sinh viên vắng thi không lý do.
4. Vắng thi có phép – Điểm quy ước 14, được áp dụng khi sinh viên có lý do vắng thi được Phòng Quản lý đào tạo chấp thuận.

Điều 18. Đánh giá kết quả học tập môn học

1. Việc đánh giá kết quả học tập một môn học theo phương thức đào tạo học chế tín chỉ mang tính chất đánh giá theo quá trình học tập và được cụ thể hóa qua các điểm thành phần của môn học.
2. Số lượng các cột điểm thành phần, phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết môn học. Điểm thành phần có thể gồm một số hay tất cả các dạng điểm như sau:
 - a. Điểm kiểm tra (tập trung) giữa kỳ ;
 - b. Điểm đánh giá quá trình, mức độ tích cực tham gia hoạt động giảng dạy học tập;
 - c. Điểm thực hành của từng bài/phần thí nghiệm, hay thi thí nghiệm.
 - d. Điểm bài tập lớn, tiểu luận;
 - e. Điểm thi (tập trung) cuối kỳ;
 - f. Điểm bảo vệ thực tập, đồ án môn học, khóa luận tốt nghiệp.
3. Điểm cuối cùng đánh giá kết quả học tập của sinh viên đối với một môn học bao gồm 2 thành phần chính sau :
 - a. Điểm kiểm tra giữa kỳ là tổng điểm của điểm kiểm tra giữa kỳ và những điểm thành phần đánh giá khác đã công bố cho sinh viên trong đề cương môn học.
 - b. Điểm thi cuối kỳ
 - c. Điểm tổng kết môn học = Điểm kiểm tra giữa kỳ x Tỷ lệ % trong điểm tổng kết môn học + Điểm thi cuối kỳ x Tỷ lệ % trong cơ cấu điểm tổng kết môn học.
4. Tỷ lệ % của điểm kiểm tra giữa kỳ và điểm thi cuối kỳ trong cơ cấu điểm tổng kết do Khoa quy định trong đề cương môn học thông báo cho sinh viên vào đầu mỗi học kỳ

Điều 19. Tổ chức kỳ thi kết thúc môn học

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính để thi kết thúc môn học. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên được Phòng Quản lý đào tạo chấp thuận vắng thi có lý do ở kỳ thi chính sẽ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.
2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học tỷ lệ thuận với số tín chỉ của môn học đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Phòng Quản lý đào tạo quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.
3. Đề thi kết thúc môn học phù hợp với nội dung môn học và hình thức đánh giá đã thông báo cho sinh viên trong đề cương môn học ở đầu học kỳ .
4. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc môn học, nếu không có lý do chính đáng được Phòng Quản lý đào tạo chấp thuận phải nhận điểm 0.

Điều 20. Bảo lưu kết quả và miễn học môn học

1. Sinh viên được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả (điểm) đối với một môn học đã đạt yêu cầu môn học tương đương hoặc môn học thay thế trước khi đăng ký môn học, được sự chấp thuận của Phòng Quản lý đào tạo sau khi tham khảo ý kiến chuyên môn của Khoa theo quy định của nhà trường.
2. Đối với trường hợp sinh viên thuộc diện chuyển trường hoặc chuyển từ nước ngoài về sẽ do Hiệu trưởng quyết định và số tín chỉ được bảo lưu không được vượt quá 50% số tín chỉ trong chương trình đào tạo
3. Thời gian bảo lưu các kết quả học tập của các môn học được quy định như sau:
 - a. Không quá 7 năm tính đến ngày xét miễn giảm đối với các môn học thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương;
 - b. Không quá 5 năm tính đến ngày xét miễn giảm đối với các môn học thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.
4. Sinh viên đã có các quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi tuyển sinh lại và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo – không được xét miễn môn học trừ các môn học đã được cấp các chứng chỉ riêng (Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục thể chất).

Điều 21. Số tín chỉ tích lũy và điểm trung bình tích lũy

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

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

Trong đó:

- + A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy
 - + a_i là điểm của môn học thứ i
 - + n_i là số tín chỉ của môn học thứ i
 - + n là tổng số môn học đăng ký học tập.
2. Điểm trung bình tích lũy và số lượng tín chỉ tích lũy là chỉ số để đánh giá chung về tiến độ học tập và học lực của sinh viên – chỉ số để xếp hạng kết quả học tập trong quá trình học tại trường và là cơ sở để xếp hạng khi tốt nghiệp.
 3. Số tín chỉ tích lũy được định nghĩa như sau:
 - a. Là tổng số tín chỉ của các môn học sinh viên đã đăng ký, đã học và có điểm tổng kết đạt yêu cầu (kể cả các môn học được bảo lưu, miễn học, miễn thi).
 - b. Số tín chỉ tích lũy được tính 01 lần cho mỗi mã số môn học có điểm đạt (cũng chỉ tính 1 lần cho các môn cải thiện điểm) và tính cả các môn được bảo lưu.

4. Điểm trung bình tích lũy được định nghĩa như sau :
 - a. Là điểm trung bình có hệ số (số tín chỉ của môn học) của tất cả điểm tổng kết các môn học mà sinh viên đã học kể từ khi nhập học cho đến thời điểm tính bao gồm cả các môn được bảo lưu và có điểm.
 - b. Điểm trung bình tích lũy tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.
5. Số tín chỉ tích lũy ngành được định nghĩa như sau :

Là tổng số tín chỉ tích lũy của các môn học thuộc chương trình đào tạo của khóa - ngành (kể cả các môn học tương đương hoặc thay thế cho môn học có trong chương trình đào tạo khóa - ngành).
6. Điểm trung bình chung học kỳ được sử dụng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học, khóa học.
7. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên, xếp hạng tốt nghiệp và xét cấp học bổng, khen thưởng theo quy định của nhà trường.

Điều 22. Phúc tra và khiếu nại điểm

1. Đối với điểm thi giữa kỳ hay các điểm thi thành phần, sinh viên được khiếu nại trực tiếp với cán bộ giảng dạy khi công bố điểm trên lớp. Sinh viên sẽ không còn quyền khiếu nại sau khi bảng ghi điểm đã nộp về Trung tâm Khảo thí,
2. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo và yêu cầu Trung tâm Khảo thí kiểm tra lại các cột điểm tương ứng.

Điều 23 . Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

1. Các cột điểm thành phần được cán bộ giảng dạy thông báo cho sinh viên trong giờ học trên lớp hoặc trên website của trường.
2. Bản gốc bảng ghi điểm được lưu tại Trung tâm Khảo thí và điểm thi được cập nhật vào cơ sở dữ liệu của trường. Sinh viên có thể theo dõi trên trang WEB của nhà trường để biết kết quả học tập của cá nhân.
3. Trong quá trình học, sinh viên có quyền đề nghị nhà trường cấp bảng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học. Bảng điểm này ghi kết quả học tập (đạt hoặc không đạt) của tất cả các môn học mà sinh viên có đăng ký trong học kỳ.
4. Sinh viên tốt nghiệp được cấp bảng điểm thể hiện kết quả của toàn bộ quá trình học tập của sinh viên theo khóa –ngành tại trường.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

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

Đầu học kỳ cuối khóa, tùy theo tính chất của ngành đào tạo sinh viên được hướng dẫn đăng ký thực tập cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số môn học chuyên môn được quy định như sau:

1. Thực tập cuối khóa (TTCK): TTCK có khối lượng được quy định theo Chương trình đào tạo, do giảng viên hướng dẫn và 1 giảng viên khác chấm, không phải bảo vệ trước Hội đồng.
2. Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (ĐA, KLTN): ĐA, KLTN có khối lượng theo Chương trình đào tạo áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường về điều kiện làm ĐA, KLTN. Sau khi hoàn thành ĐA, KLTN sinh viên sẽ bảo vệ trước Hội đồng.
3. Học và thi một số môn học chuyên môn: sinh viên không làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp có thể chọn hình thức tích lũy tín chỉ tốt nghiệp. Các sinh viên này phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để đạt đủ số tín chỉ theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

Để được đăng ký đồ án, khóa luận tốt nghiệp, sinh viên phải tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu đối với CTĐT và thỏa mãn các điều kiện khác do nhà trường quy định.

Sinh viên có điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp không đạt, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 25. Chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu Trường quyết định danh sách các Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp và Hội đồng chấm thi tốt nghiệp.
2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này.
 - a. Kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày hết hạn nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp.
 - b. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Điều 26. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường 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 tín chỉ môn học và khối lượng kiến thức tối thiểu quy định cho chương trình đào tạo mỗi khóa – ngành đã được Hiệu trưởng phê duyệt cho triển khai đào tạo trong phạm vi nhà trường.

- c. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,0 trở lên;
 - d. Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học thuộc khóa - ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;
 - e. Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất đối với các khóa - ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao.
2. Căn cứ vào kế hoạch xét tốt nghiệp mỗi năm, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Khoản 1 - Điều 26 để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.
 3. 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.

Điều 27. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp của sinh viên được xếp loại căn cứ theo thang đánh giá chung ở điều 16 và điểm trung bình tích lũy khóa học của sinh viên khi tốt nghiệp.
2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:
 - a. Có thời gian học chính thức tại trường vượt quá thời gian đào tạo chính khóa, ngoại trừ các trường hợp quy định tại Điều 11 – mục 1, khoản a,b.
 - b. Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.
3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng môn học. Trong bảng điểm ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).
4. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.
5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các môn học đã học trong chương trình đào tạo khóa – ngành của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các loại hình đào tạo khác theo quy định của nhà trường.

Điều 28. Thủ tục quản lý và cấp văn bằng tốt nghiệp

1. Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, các sinh viên phải làm thủ tục ra trường theo quy định của nhà trường.
2. Căn cứ vào quyết định và danh sách sinh viên tốt nghiệp được Hiệu trưởng ký duyệt, Phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch in ấn và thời gian cấp phát văn bằng tốt nghiệp thông báo cho sinh viên.
3. Trong thời gian chờ nhận văn bằng tốt nghiệp, sinh viên có thể nộp đơn xin cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời để sử dụng theo nhu cầu của cá nhân.

4. Văn bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần cho sinh viên tốt nghiệp. Trường hợp bị mất hoặc bị hỏng, người học có thể nộp đơn xin cấp phó bản văn bằng tốt nghiệp theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo.

Chương V. CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 29. Xử lý vi phạm

Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của nhà trường.
2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

Điều 30. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng bắt buộc cho sinh viên các khoá đào tạo đại học, cao đẳng chính quy theo học chế tín chỉ tại trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh từ học kỳ 1 năm học 2009-2010.
2. Các văn bản, các điều khoản do trường quy định trước đây trái với quy chế này đều bị bãi bỏ.
3. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế do Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Lê Bảo Lâm