PHẦN II:

CÁC QUY CHẾ

II.1- QUY CHẾ HỌC VỤ THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 561 /QĐ-ĐHM ngày 8 tháng 8 năm 2013)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo của Trường Đại học Mở Tp. HCM (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện đầy đủ các nội dung: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.
2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu hai văn bằng) và được cấu trúc từ các môn học thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.
3. Đề cương chi tiết của từng môn học thể hiện số tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ môn học.
4. Chương trình do Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Tp. HCM ban hành, phù hợp với định hướng đào tạo của nhà trường và đảm bảo khối lượng của mỗi chương trình không dưới 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm.

Điều 3. Khái niệm và định nghĩa cơ bản

1. Khóa – Ngành

a. Khái niệm Khóa – Ngành được sử dụng để xác định các sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học theo chương trình đào tạo của một ngành.
b. Sinh viên 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 trên website của Trường (http://www.ou.edu.vn) và trong đĩa CD phát kèm Sổ tay sinh viên.

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 tốt nghiệp...).
- Thời gian dự trữ.

b. Năm học ở Trường Đại học Mở Tp. HCM gồm ba học kỳ, mỗi học kỳ có 13 - 15 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy và học tập. Thời gian thực hiện các hoạt động học tập, giảng dạy và thi trong mỗi học kỳ (kể cả các ngày nghỉ lễ, nghỉ hè, nghỉ Tết...) được quy định trong kế hoạch đào tạo năm học 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 một tín chỉ sinh viên cần 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 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 được cấu trúc bởi các môn học từ hai khối kiến thức: kiến thức đại cương và kiến thức chuyên nghiệp. Mỗi khối kiến thức có hai 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 hai 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 tuỳ 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 luỹ 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 hoặc yêu cầu học trước khi sinh viên đăng ký học tập.
- *Môn học tiên quyết:* Môn học A là môn học tiên quyết của môn học B: 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: 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 môn học B: 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 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 gắn 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 do Phòng Quản lý đào tạo quy định trên cơ sở:

- Kinh phí tổ chức lớp học;
- Điều kiện tổ chức giảng dạy của môn học;
- Khả năng thực hiện của Khoa, Ban phụ trách chuyên môn.

7. Lớp sinh viên
   a. Lớp sinh viên được tổ chức theo Quy chế về công tác cố vấn học tập bậc đại học, cao đẳng của nhà trường. 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 hỗ trợ và tư vấn các vấn đề liên quan đến học tập của sinh viên.
   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 về công tác cố vấn học tập bậc đại học, cao đẳng của nhà trường.

8. Sổ tay sinh viên

Sổ tay sinh viên (kèm đĩa CD) là tài liệu do nhà trường cung cấp cho sinh viên khi nhập học nhằm cung cấp thông tin về kế hoạch giảng dạy và học tập của khóa ngành, hướng dẫn cần thiết giúp sinh viên lập kế hoạch học tập và giải quyết các vấn đề liên quan.

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, Bằng thứ hai, Liên thông từ cao đẳng lên đại học hệ chính quy hàng năm theo quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy 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 Đại học 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. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học thời gian đào tạo được quy định như sau:

Bậc học	Thời gian đào tạo quy định	Thời gian đào tạo tối đa
Liên thông CĐ-ĐH	5 HK	10 HK
Cao đẳng	9 HK	18 HK
Đại học	12 - 14 HK	24 - 28 HK
Bằng thứ hai	6 HK - 9 HK	12 HK - 18 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 bố các môn học của chương trình đào tạo cho từng năm học, từng học kỳ.
3. Trên cơ sở kế hoạch tổ chức đào tạo của ngành học, sinh viên có thể đăng ký học vượt hoặc giảm số lượng tín chỉ đăng ký theo điều kiện và năng lực học tập của cá nhân.
4. Khung thời gian đào tạo của một năm học gồm 3 học kỳ. Thời gian tổ chức đào tạo mỗi học kỳ từ 13 - 15 tuần.

Điều 6. Tuyển sinh và đăng ký nhập học

1. Trường Đại học Mở Tp. HCM tuyển sinh hằng năm theo kế hoạch tuyển sinh quốc gia của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với bậc đại học, cao đẳng và theo kế hoạch tuyển sinh của nhà trường đối với đào tạo bằng thứ hai, liên thông từ cao đẳng lên đại học.
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 cung cấp các thông tin sau:
   a. Mã số sinh viên
   b. Thẻ sinh viên
   c. Sổ tay sinh viên (kèm đĩa CD).

Điều 7. Đăng ký khối lượng học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Phòng Quản lý đào tạo thông báo khung thời gian đào tạo, thời gian học tập và tổ chức thi, danh mục các môn học dự kiến tổ chức trong học kỳ để sinh viên đăng ký môn học.
2. Sinh viên tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân đăng ký học các môn học dự định theo tư vấn của cố vấn học tập và Khoa, Ban phụ trách đào tạo.
3. Phòng Quản lý đào tạo sẽ tổ chức cho sinh viên đăng ký môn học 2 lần, bao gồm: đăng ký bình thường và đăng ký trễ hạn.
   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 trễ hạn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ, dành cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký đổi sang môn học khác khi không có lớp.
   c. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau: tối đa 30 tín chỉ cho mỗi học kỳ và lịch trình học tập của các môn học không bị trùng nhau.

Điều 8. Điều chỉnh khối lượng học tập

1. Việc điều chỉnh khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong thời hạn hai tuần đầu của học kỳ. 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 liên hệ với Khoa, Ban phụ trách chuyên môn để được tư vấn.
   b. Sinh viên phải làm thủ tục điều chỉnh khối lượng học tập theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo.
   c. Sinh viên chỉ được phép hủy môn học sau khi được Phòng Quản lý đào tạo chấp thuận.

Điều 9. 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 có điểm thi từ 5,0 trở lên, sinh viên có thể đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm thi cao nhất trong các lần đăng ký học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.
4. Thủ tục đăng ký học cải thiện điểm hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký môn học lần đầu. Sinh viên đăng ký theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo về quy trình đăng ký môn học.

Điều 10. Nghỉ học tạm thời – Xin thôi học

1. Trường hợp nghỉ học tạm thời
   a. Sinh viên có thể xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:
   - Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
   - Bị bệnh hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
   - Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường và không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học quy định tại khoản 1, Điều 11 của Quy chế này. Thời gian được tạm dừng tối đa là 3 học kỳ (1 năm học).

   b. Sinh viên chỉ được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập sau khi đã làm thủ tục và nhận quyết định tạm dừng học tập của Phòng Quản lý đào tạo.
   c. Thời gian tối đa được phép học của sinh viên nghỉ học tạm thời được quy định tại khoản 1, Điều 5 của Quy chế này cộng thêm thời gian được nhà trường cho phép tạm nghỉ (trừ trường hợp nghỉ học vì nhu cầu cá nhân).
   d. 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 cho phép tiếp tục học tập.

2. Trường hợp xin thôi học
   a. Khi sinh viên xin thôi học nhà trường sẽ ra quyết định thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.
   b. Sinh viên xin thôi học phải làm thủ tục theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo và hoàn tất các thủ tục khác theo quy định của nhà trường.

Điều 11. Bị buộc thôi học – Tạm dừng học

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

1. Trường hợp bị buộc thôi học
   a. Đã hết thời gian đào tạo, kể cả thời gian kéo dài học tập theo quy định của nhà trường nhưng chưa đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;
   b. Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học.
2. Trường hợp bị buộc tạm dừng học
   a. Tự ý bỏ học không lý do hai học kỳ liên tục;
   b. Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường;
   c. Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc tạm dừng học tập;
   Kết thúc thời gian bị buộc tạm dừng học tập, sinh viên phải làm thủ tục theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo để tiếp tục học tập.
   Thời gian tạm dừng học tập được tính vào thời gian cho phép kéo dài tối đa của khóa học được quy định tại khoản 1, Điều 5 của Quy chế này.

Điều 12. 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, trước học kỳ cuối chính khóa của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp loại học lực yếu;
   c. 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.
   d. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được xem xét bảo lưu điểm của những môn học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.
3. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, sau khi đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.
4. Sinh viên làm thủ tục đăng ký học hai chương trình theo hướng dẫn và trong thời gian quy định của phòng Quản lý đào tạo.

Điều 13. Chuyển ngành

Điều kiện để được chuyển ngành học:

1. Ngành chuyển đến có cùng khối thi tuyển sinh với ngành chuyển đi, được sự chấp thuận của Phòng Quản lý đào tạo và Ban Giám hiệu phê duyệt.

2. Điểm thi tuyển sinh của sinh viên phải bằng hoặc cao hơn điểm trúng tuyển của ngành chuyển đến cùng nguyện vọng (đợt xét tuyển) của năm nhập học.
3. Thời gian đăng ký chuyển ngành: sau khi đã kết thúc học kỳ đầu tiên và trước học kỳ cuối chính khóa của chương trình đang học.
4. Sinh viên chỉ được xét chuyển ngành một lần trong suốt khóa học.
5. Sinh viên phải hoàn tất chương trình đào tạo của ngành chuyển đến trong khoảng thời gian tối đa được phép học của khóa - ngành trúng tuyển.

Điều 14. 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 của trường xin chuyển đi và Hiệu trưởng của trường xin chuyển đến;
   d. Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2, Điều 14 của Quy chế này.
   e. Thời gian tối đa được phép học tại trường chuyển đến được tính từ khóa trúng tuyển.
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 hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo.
   b. Trên cơ sở chương trình đào tạo và kết quả học tập đã tích lũy, Phòng Quản lý đào tạo sẽ xem xét miễn giảm môn học cho sinh viên chuyển trường.

Chương III
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 15. 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	0,0

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.
3. Điểm trung bình chung tích lũy được tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.
4. Cách xếp loại kết quả học tập của một giai đoạn được quy định như sau:

Xếp loại / Điểm trung bình chung tích lũy	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 16. 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 17. 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 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 18. Tổ chức kỳ thi kết thúc môn học

1. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính để đánh giá kết quả học tập của sinh viên.
2. Nhà trường sẽ tổ chức kỳ thi phụ cho sinh viên vắng thi có lý do ở kỳ thi chính được Phòng Quản lý đào tạo chấp thuận.
3. Thời gian dành cho sinh viên 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.
4. 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 .
5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc môn học, nếu không được Phòng Quản lý đào tạo chấp thuận phải nhận điểm 0.

Điều 19. Bảo lưu kết quả và miễn học môn học

1. Đối với các môn học đã học ngoài trường, sinh viên có thể xin xét miễn học hoặc chuyển điểm theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo.
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 của chương trình đào tạo khóa – ngành.
3. Thời gian bảo lưu các kết quả học tập của các môn học được qui 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 quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi tuyển sinh 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 chứng chỉ như: Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục thể chất.

Điều 20. Số tín chỉ tích luỹ và điểm trung bình tích luỹ

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 một 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 hai 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 21. 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 Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng.

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 Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng kiểm tra lại các cột điểm tương ứng.

Điều 22 . 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 Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng và điểm thi được cập nhật vào cơ sở dữ liệu của trường. Sinh viên có thể theo dõi trên website 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 chương trình đào tạo khóa – ngành tại trường.

Chương IV
XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 23. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

Vào học kỳ cuối khoá, sinh viên được hướng dẫn đăng ký thực tập cuối khóa; viết đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số môn học chuyên môn được quy định theo chương trình đào tạo khóa – ngành như sau:

1. Thực tập cuối khóa :

   Thực tập cuối khóa có số tín chỉ được quy định theo chương trình đào tạo khóa - ngành. Khoa, Ban phụ trách chuyên môn phân công giảng viên hướng dẫn và chấm, không phải bảo vệ trước Hội đồng.
2. Viết đồ án, khoá luận tốt nghiệp :
   - Điều kiện viết đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quy định tùy theo mỗi chương trình đào tạo khóa – ngành.
   - Khoa, Ban phụ trách chuyên môn phân công giảng viên hướng dẫn. Sau khi hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp sinh viên sẽ bảo vệ trước Hội đồng.
   - Sinh viên có điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp không đạt, phải đăng ký làm lại

đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm các học phần chuyên môn để thay thế và tích lũy đủ số tín chỉ theo yêu cầu của chương trình đào tạo khóa – ngành.

3. Học và thi một số môn học chuyên môn:
   - Sinh viên không làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm các môn học chuyên môn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo khóa - ngành.
   - Môn học chuyên môn của mỗi chương trình đào tạo khóa – ngành do Khoa, Ban phụ trách chuyên môn quy định.

Điều 24. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách các Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.
2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm theo quy định tại Điều 15 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, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

Điều 25. 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 quy định cho chương trình đào tạo mỗi khóa – ngành;
   c. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,0 trở lên;
   d. 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 25 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 26. 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).
2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên được xếp loại căn cứ theo thang đánh giá chung quy định tại điều 15 của Quy chế này và điểm trung bình chung tích lũy khóa học của sinh viên khi tốt nghiệp.

   Đối với xếp hạng văn bằng loại giỏi và loại xuất sắc bị giảm một cấp trong các trường hợp sau :
   - Có số tín chỉ phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ qui định cho toàn khóa học.
   - 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 chưa đạt các môn học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường học lại để đủ điều kiện xét tốt nghiệp.
5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập 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 27. 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 thông báo thời gian cấp phát văn bằng tốt nghiệp 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, sinh viên có thể nộp đơn xin cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo.

Chương V
CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 28. 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 29. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng cho sinh viên các khoá đào tạo đại học, cao đẳng, bằng thứ hai, liên thông từ cao đẳng lên đại học hệ chính quy được tổ chức theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Mở Tp. HCM kể từ ngày Hiệu trưởng ký ban hành.
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.