

Số: 452 /QĐ-TĐHTPHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học
phương thức đào tạo theo tín chỉ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 3479/QĐ-BTNMT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Phó Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học phương thức đào tạo theo tín chỉ của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2022 và thay thế Quyết định số 1060/QĐ-TĐHTPHCM ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học phương thức đào tạo theo niên chế.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng: Đào tạo; Công tác sinh viên; Khảo thí, đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục; Lãnh đạo các khoa và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Quyền

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
HÌNH THỨC VỪA LÀM VỪA HỌC
PHƯƠNG THỨC ĐÀO TẠO THEO TÍN CHỈ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **452** /QĐ-TĐHTPHCM ngày **08** tháng **5** năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức đào tạo tín chỉ của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đại học hệ vừa làm vừa học các khóa đào tạo trình độ đại học theo phương thức đào tạo tín chỉ.

3. Quy chế này là căn cứ để Trường xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học hệ vừa làm vừa học theo phương thức đào tạo tín chỉ.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Mục tiêu chung của đào tạo đại học tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh là đào tạo ra những cử nhân và chuyên sâu đặc thù (kỹ sư) có trình độ đại học đáp ứng được những yêu cầu cơ bản sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức cao trong nghề nghiệp, trung thành với Tổ quốc, đáp ứng được yêu cầu xây dựng và bảo vệ đất nước đất nước và xã hội;
- 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 tốt với môi trường kinh tế - xã hội;
- Có năng lực tiếp cận 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.

Điều 3. Phương thức đào tạo

1. Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh áp dụng đào tạo theo tín chỉ đối với trình độ đại học khóa tuyển sinh từ năm 2022 và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

2. Đào tạo theo tín chỉ:

a. Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường

b. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học

1. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 12 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

2. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

Điều 5. Học phần và tín chỉ

1. Học phần (HP) hay môn học 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 đến 4 tín chỉ. Đồ án/khoá luận tốt nghiệp là học phần đặc biệt có khối lượng tương đương 8 đến 12 tín chỉ. Mỗi học phần có một mã số riêng, thống nhất trong toàn trường.

2. Các loại học phần:

a. 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. 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.

c. Học phần chung (Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục Thể chất, Chứng chỉ ngoại ngữ, Chứng chỉ tin học, ...) là các học phần được giảng dạy và học tập chung cho các ngành theo quy định của Bộ GD&ĐT.

d. Học phần tự chọn định hướng: là học phần mà sinh viên phải chọn trong các học phần quy định cho một ngành học cụ thể.

e. Học phần tiên quyết: là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và thi đạt mới được học tiếp sang học phần có liên quan khác.

f. Học phần học trước: là học phần sinh viên phải học trước khi học các học phần có liên quan khác. Học phần học trước có thể thi đạt hoặc không đạt.

g. Học phần song hành: Hai học phần được gọi là song hành khi sinh viên đăng ký học phần này thì bắt buộc phải đăng ký học phần kia.

h. Học phần thay thế: là học phần được sử dụng khi một học phần thuộc chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy. Học phần thay thế có thời lượng tương đương nhưng nội dung có thể khác với học phần không còn tổ chức giảng dạy, do khoa phụ trách chuyên môn quy định.

i. Học phần tương đương: là học phần có nội dung kiến thức và thời lượng tương đương với một học phần khác trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành.

3. Tín chỉ học tập (gọi tắt là tín chỉ, TC) là đơn vị quy chuẩn dùng để tính khối lượng học tập của sinh viên. 1TC = 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar,...; hoặc 30 tiết làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp; hoặc 45 tiết thực tập tại cơ sở. Một tiết học được tính bằng 50 phút. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

4. Học phần tích lũy là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định trong Điều 26. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần tích lũy kể từ đầu khóa học.

5. 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 chương trình đào tạo.

Điều 6. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo qua mạng là việc sử dụng các trang thiết bị, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông cho các hoạt động giảng dạy và học tập nhằm đổi mới phương pháp dạy – học và nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

3. Đối với đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng phương thức học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. *mai*

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học có nội dung như chương trình đào tạo của ngành tương ứng theo hình thức đào tạo chính quy.

2. Căn cứ cụ thể Khoản 5, Điều 1, Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt khung trình độ Quốc gia Việt Nam cụ thể như sau:

- Bậc 4 yêu cầu khối lượng học tập tối thiểu 35 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, 50 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

- Sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra Bậc 4 được cấp bằng trung cấp.

- Bậc 5 yêu cầu khối lượng học tập tối thiểu 60 tín chỉ.

- Sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra Bậc 5 được cấp bằng cao đẳng.

Theo đó khối lượng kiến thức cho mỗi chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hệ vừa làm vừa học (không kể các học phần GDTC và GDQP) là:

STT	Ngành	Mã ngành	Liên thông từ Trung cấp lên Đại học				Liên thông từ Cao đẳng lên Đại học			
			Đào tạo Cử nhân		Đào tạo chuyên sâu đặc thù (kỹ sư)		Đào tạo Cử nhân		Đào tạo chuyên sâu đặc thù (kỹ sư)	
			Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn
1	Công nghệ kỹ thuật môi trường	7510406			Từ 116 ÷ 120TC	3 năm			Từ 91 ÷ 95TC	2 năm
2	Kỹ thuật trắc địa bản đồ	7520503			Từ 116 ÷ 120TC	3 năm			Từ 91 ÷ 95TC	2 năm
3	Quản lý đất đai	7850103	Từ 86 ÷ 91TC	2,5 năm			Từ 61 ÷ 66TC	1,5 năm		
4	Kỹ thuật cấp thoát nước	7580213			Từ 116 ÷ 120TC	3 năm			Từ 91 ÷ 95TC	2 năm
5	Khí tượng và khí hậu	7440222	Từ 86 ÷ 91TC	2,5 năm			Từ 61 ÷ 66TC	1,5 năm		

STT	Ngành	Mã ngành	Liên thông từ Trung cấp lên Đại học				Liên thông từ Cao đẳng lên Đại học			
			Đào tạo Cử nhân		Đào tạo chuyên sâu đặc thù (kỹ sư)		Đào tạo Cử nhân		Đào tạo chuyên sâu đặc thù (kỹ sư)	
			Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn
	học									
6	Thủy văn học	7440224	Từ 86 ÷ 91TC	2,5 năm			Từ 61 ÷ 66TC	1,5 năm		
7	Quản trị kinh doanh	7340101	Từ 86 ÷ 91TC	2,5 năm			Từ 61 ÷ 66TC	1,5 năm		

Thời gian chuẩn là thời gian hoàn thành chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học tương ứng với khối lượng kiến thức.

3. Chương trình giáo dục đại học (gọi tắt là Chương trình đào tạo (CTĐT)) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế, nội dung đào tạo, phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình trong toàn khoá học. Một chương trình đào tạo được thiết kế cho một ngành hoặc một chuyên ngành.

4. Chương trình đào tạo, 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 đại học tuân theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục & Đào tạo và quy định về khung chương trình của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

5. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

6. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh ký ban hành chương trình đào tạo để triển khai thực hiện trong Trường.

Điều 8. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học. Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Thời gian hoàn thành một chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học tương đương với chương trình đó ở cùng trình độ hệ chính quy.

Thời gian thiết kế của khóa học liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học là 1,5 năm đến 02 năm liên thông từ cao đẳng lên đại học; 2,5 năm đến 03 năm liên thông từ trung cấp lên đại học.

2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm:

a. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 02 học kỳ đối với các khóa học dưới 03 năm; 04 học kỳ đối với các khóa học từ 03 đến 4,5 năm.

b. Các trường hợp được kéo dài thời gian đào tạo tối đa:

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

- Tùy theo điều kiện đào tạo của Nhà trường, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

3. Kế hoạch dạy - học trong từng năm học và từng học kỳ được thể hiện ở “Kế hoạch đào tạo năm học” và “Thời khóa biểu từng học kỳ”.

Thời khóa biểu bao gồm Danh mục các học phần 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.

4. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 2-3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

5. Căn cứ khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

6. Đầu khóa học, Trường thông báo cho sinh viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo; kế hoạch đào tạo; kế hoạch kiểm tra, thi; các quy định khác của Trường có liên quan đến khóa học.

Đối với những lớp đào tạo theo Hợp đồng liên kết với Trường tại các địa phương, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo căn cứ điều kiện tổ chức đào tạo cụ thể để quyết định lịch trình học cho phù hợp.

Điều 9. Đăng ký nhập học

1. Để nhập học, thí sinh trúng tuyển phải nộp đầy đủ hồ sơ nhập học và đóng học phí theo quy định.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trước ngày khai giảng khóa học. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo quyết định.

3. Sinh viên nhập học được Nhà Trường 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 sinh viên.

Điều 10. Tổ chức lớp

1. Lớp khóa học

a. Lớp khóa học được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên, nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, thể thao; đồng thời để quản lý sinh viên trong quá trình học tập.

Số lượng sinh viên tối thiểu của mỗi lớp là từ 12 sinh viên trở lên đối với các lớp tại trụ sở, từ 20 sinh viên trở lên đối với các lớp ngoài trụ sở.

b. Mỗi lớp khóa học có một giảng viên đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp. Tổ chức hoạt động của lớp khóa học, vai trò và trách nhiệm của cố vấn học tập do Phòng Công tác Sinh viên phân công theo đề nghị của các khoa và bộ môn. Lớp khóa học được gọi tên theo ngành và năm nhập học của sinh viên, được mã hóa theo quy định của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

2. Lớp môn học, giảng đường và nhóm học tập

a. Lớp học phần (môn học) là đơn vị cơ bản cho việc tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp môn 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/khóa luận tốt nghiệp cũng được xếp vào một lớp). Cán bộ phụ trách lớp môn học trực tiếp chịu trách nhiệm đánh giá các điểm thành phần trong quá trình học tập (nếu có).

b. Lớp học học phần (lớp học phần) được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học học phần được quy định cụ thể như sau: 40 sinh viên đối với các học phần giáo dục đại cương; 20 sinh viên đối với các học phần cơ sở ngành và bổ trợ; 10 sinh viên đối với các học phần chuyên ngành. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo quyết định số lượng sinh viên lớp học phần thấp hơn so với quy định trên cho phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường và để đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

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 khóa 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/ khóa luận 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 11. Phân ngành đào tạo

1. Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh tuyển sinh đại học theo ngành đào tạo. Thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển theo quy định đối với ngành học mà mình đã đăng ký xét tuyển thì được Trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký.

2. Đối với những ngành học có phân chuyên ngành, sinh viên đăng ký học chuyên ngành theo quy định cụ thể của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo đối với từng ngành đào tạo. Việc mở chuyên ngành trong các ngành đào tạo

do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở nhu cầu cơ cấu nhân lực thực tế của xã hội đối với nguồn nhân lực được đào tạo theo chuyên ngành đó; số lượng và chất lượng của đội ngũ giảng viên; khả năng của các đơn vị trong trường; năng lực tài chính của Nhà trường.

3. Căn cứ vào chỉ tiêu đào tạo, đăng ký nguyện vọng và kết quả học tập của sinh viên, các khoa sẽ 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 Khoa lập danh sách phối hợp với Phòng Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 12. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại Khoản 22, Điều 1 Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam khóa XIV về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này. Không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khoẻ có cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Nhà Trường:

a. Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định.

b. Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024, yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành.

c. Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo.

d. Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:

a. Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

b. Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024, yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

a. Nhà trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b. Nhà trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Nhà Trường liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c. Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng cơ sở chủ trì đào tạo bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;

d. Nhà trường, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Điều 13. Mở thêm, Xóa lớp học phần, Đăng ký học lại

1. Mở thêm lớp học phần: Trường sẽ xem xét mở thêm các lớp cho các học phần cho sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện kết quả học tập. Trong thời gian quy định đăng ký học phần của học kỳ nếu có nhiều hơn 20 SV có nguyện vọng học và được Khoa/Bộ môn phụ trách học phần đó chấp thuận. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức. Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng hay Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo quyết định số lượng sinh viên lớp học phần thấp hơn so với quy định trên cho phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường và để đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

2. Xóa lớp học phần: Trường sẽ xóa những lớp học phần có số lượng đăng ký ít hơn 20 SV. Trong tuần đầu học kỳ những SV đã đăng ký các học phần bị xóa do không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký học phần khác để thay thế.

3. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho

đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D. Nếu là học phần tự chọn, sinh viên có thể đăng ký học lại hoặc chọn học phần tự chọn tương đương khác.

4. Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 3 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 14. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Việc xem xét học phần tương đương để công nhận tín chỉ thuộc diện liên thông từ trung cấp, cao đẳng lên đại học hoặc đã có một bằng đại học khác phải tuân thủ theo nguyên tắc có cùng số tín chỉ, nội dung học phần đã tích lũy có 80% nội dung tương đương với học phần có trong chương trình đào tạo (thông qua đối sách đề cương), trên cơ sở đề xuất của Khoa/Bộ môn quản lý đào tạo.

3. Hội đồng chuyên môn của Nhà Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình: Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 15. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Quy chế của Nhà trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi Nhà Trường đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của Nhà Trường) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận

và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

4. Quy định về điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông tại Điều 9 của Quy chế này; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 16. Về các môn học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất

1. Chương trình đào tạo hệ Vừa làm vừa học chưa bao gồm các môn học Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất. Sinh viên sẽ được học theo thông báo của Phòng Đào tạo.

2. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học các môn học về Giáo dục quốc phòng:

a. Đối tượng được miễn học môn GDQP-AN.

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

- Học sinh, sinh viên là người nước ngoài.

- Học sinh, sinh viên đào tạo văn bằng 2 trình độ đại học.

b. Đối tượng được miễn học và miễn thi các học phần:

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

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

- Học sinh, sinh viên là tu sĩ thuộc các tôn giáo.

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

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

d. Đối tượng được tạm hoãn học:

- Học sinh, sinh viên Việt Nam đang học tập ở nước ngoài hoặc đang học tập tại các trường của nước ngoài, trường liên doanh, liên kết với nước ngoài tại Việt Nam.

- Học sinh, sinh viên bị ốm đau, tai nạn, thiên tai, hỏa hoạn.

- Học sinh, sinh viên là phụ nữ đang mang thai và thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành. *vu*

Hiệu trưởng xem xét tạm hoãn cho các đối tượng quy định tại điểm b, c khoản 4 Điều này. Hết thời gian tạm hoãn, trường bố trí cho học sinh, sinh viên vào học các lớp phù hợp để hoàn thành chương trình môn học.

3. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học các môn học về Giáo dục thể chất:

a. Đối tượng được miễn học toàn bộ các môn học về Giáo dục thể chất:

Sinh viên đã hoàn thành các môn học về Giáo dục thể chất phù hợp với trình độ đào tạo.

b. Đối tượng được miễn các môn học thực hành về Giáo dục thể chất:

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

c. Đối tượng được tạm hoãn học các môn học về Giáo dục thể chất:

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

- Sinh viên đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi.

Các đối tượng trên nếu được Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo chấp thuận cho tạm hoãn học các môn học về Giáo dục thể chất thì sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình quy định.

Điều 17. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả những học phần đã tích lũy trong các trường hợp sau đây:

a. Được điều động vào các lực lượng vũ trang.

b. Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.

c. Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.

d. Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ở trường ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Khoản 2, Điều 41 và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00.

2. Trước khi được xét nghỉ học tạm thời, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí 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, sinh viên có thể làm đơn để được miễn giảm học phí cho học kỳ hiện tại.

mai

3. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân không được quá 2 học kỳ đối với các khóa học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khóa học từ 3 đến dưới 4,5 năm.

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 hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách ít nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để kịp có Quyết định quay trở lại học tập vào đầu học kỳ. 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 18. 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 Công tác sinh viên, Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục có xác nhận của Trưởng khoa, trong vòng 1 tuần lễ kể từ ngày nghỉ ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn) hoặc của cơ quan có thẩm quyền (các trường hợp nghỉ đột xuất khác).

Điều 19. Giờ lên lớp

Sinh viên phải dự lớp 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất; phải tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết. Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Cán bộ giảng dạy học phần đề nghị khoa duyệt danh sách sinh viên bị cấm thi và cho điểm F vào bảng điểm. Vào buổi học đầu tiên cán bộ giảng dạy phải thông báo cho sinh viên biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm...

Điều 20. 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/Bộ môn.

- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học,...

2. Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Khảo thí đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục và các Khoa tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên trong 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 hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo 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.

Điều 21. Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên

1. Trách nhiệm của sinh viên:

a. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc quy chế học vụ và các quy định của Nhà trường liên quan đến học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên.

b. Đăng ký môn học theo mỗi học kỳ. Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký môn học tại Phòng Đào tạo hoặc văn phòng đơn vị đào tạo. Nếu có thắc mắc về nội dung của phiếu kết quả đăng ký môn học, sinh viên phải làm việc ngay với Phòng Đào tạo trong thời gian quy định để giải quyết kịp thời.

c. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu học tập môn học được quy định trong đề cương môn học của môn học đó.

d. Nâng cao ý thức tự giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu và thường xuyên liên hệ với giảng viên, cố vấn học tập để được tư vấn, hỗ trợ về vấn đề tự học, tự nghiên cứu.

e. Kịp thời phản ánh với cố vấn học tập, giảng viên môn học, khoa và các phòng, ban chức năng về những vấn đề liên quan đến quá trình giảng dạy và phục vụ giảng dạy của giảng viên và cán bộ nhà trường, quá trình học tập của sinh viên.

f. Tham gia các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội theo quy định của Nhà trường.

g. Đóng đầy đủ các khoản lệ phí, học phí theo quy định của Nhà trường; những trường hợp không đóng học phí của học kỳ nào thì coi như tự ý bỏ học trong học kỳ đó.

2. Quyền lợi của sinh viên:

nkyl

- a. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký và trúng tuyển.
- b. Được sử dụng thư viện, trang thiết bị và các phương tiện phục vụ học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học để nâng cao trình độ theo quy định của Trường.
- c. Trong thời gian học tập, sinh viên được hưởng quyền lợi vật chất và tinh thần theo chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước và được nhận các loại học bổng khuyến khích do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ.
- d. Sinh viên được Nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, về chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên; được đóng góp ý kiến với Nhà trường về mục tiêu, chương trình, nội dung và phương pháp đào tạo; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Nhà trường để giải quyết các vấn đề có liên quan đến cá nhân và tập thể sinh viên như học tập, môi trường đào tạo, sinh hoạt và các mặt hoạt động của đời sống tinh thần.
- e. Sinh viên được khuyến khích và tạo điều kiện hoạt động trong các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường, các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của trường.
- f. Khi tốt nghiệp đạt loại giỏi, nếu có nguyện vọng, sinh viên được Nhà trường xem xét học chuyển tiếp ở các cấp, bậc học cao hơn theo quy chế tuyển sinh hiện hành của các cấp, bậc học tương ứng.
- g. Hàng năm, sinh viên được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.
- h. Sinh viên được quyền xin thôi học hoặc nghỉ học có thời hạn vì lý do cá nhân (hoàn cảnh gia đình khó khăn, sức khỏe, đi học tự túc ở nước ngoài, ...). Trong các trường hợp này sinh viên phải làm đơn trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo xem xét, quyết định.
- i. Kết thúc khoá học, sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.
- k. Được Nhà trường cung cấp đầy đủ các giấy tờ cần thiết (bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng,...).

Điều 22. Trách nhiệm và quyền lợi của cố vấn học tập

- 1. Giảng viên, giảng viên chủ nhiệm lớp, chuyên viên các phòng ban có nghĩa vụ thực hiện trách nhiệm của cố vấn học tập theo quy định của Nhà trường.
- 2. Trách nhiệm của cố vấn học tập kiêm giảng viên chủ nhiệm lớp bao gồm:

a. Tổ chức cho sinh viên tìm hiểu những vấn đề căn bản của chương trình đào tạo (mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo và hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo) để sinh viên xây dựng được chiến lược học tập của bản thân trong toàn khóa học.

b. Hướng dẫn sinh viên nắm rõ Quy chế học vụ (đào tạo) của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh, quy định đào tạo của Nhà trường, quy trình đăng ký môn học và các quy định khác.

c. Tư vấn cho sinh viên đăng ký môn học, lập kế hoạch học tập.

d. Hướng dẫn sinh viên về các nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu.

e. Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của Nhà trường, các địa chỉ giải quyết công việc liên quan đến quyền lợi của sinh viên.

f. Hàng tháng tổ chức gặp mặt sinh viên theo quy định của Nhà trường và nộp báo cáo tình hình sinh viên được giao nhiệm vụ quản lý cho Phòng Công tác Sinh viên.

g. Cuối mỗi học kỳ, báo cáo về tình hình sinh viên được giao quản lý theo hướng dẫn của Nhà trường; đề xuất giải pháp giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên, công tác quản lý đào tạo và quản lý sinh viên.

h. Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin về kết quả học tập của Sinh viên theo quy định của Trường.

i. Căn cứ nhu cầu của sinh viên được giao quản lý, cố vấn học tập xử lý ngay nếu có thể, hoặc hẹn gặp sinh viên để giải quyết trong thời gian không quá 7 ngày, kể từ lúc nhận được yêu cầu.

k. Phổ biến kịp thời những nội quy, quy định của Nhà trường và đôn đốc, nhắc nhở sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí cho Nhà trường theo quy định.

3. Quyền lợi của cố vấn học tập kiêm giảng viên chủ nhiệm lớp

a. Giảng viên là cố vấn học tập phụ trách lớp học được giảm số giờ dạy định mức hoặc được nhận tiền thù lao theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

b. Cố vấn học tập được bố trí thời gian để tham gia các khóa tập huấn nghiệp vụ cố vấn học tập do Nhà trường tổ chức.

Điều 23. Trách nhiệm và quyền lợi của giảng viên

1. Trách nhiệm của giảng viên:

a. Giảng viên là viên chức chuyên môn đảm nhiệm việc giảng dạy và đào tạo của Nhà trường hoặc là cán bộ kiêm nhiệm, cộng tác viên có đủ các điều kiện để tham

gia giảng dạy theo hợp đồng giảng dạy với Nhà trường. Giảng viên có các nhiệm vụ sau:

- Nắm vững quy chế đào tạo, các quy định và hướng dẫn của Nhà trường về công tác đào tạo theo tín chỉ.

- Chuẩn bị bài giảng nghiêm túc, giảng dạy theo đúng đề cương môn học đã được phê duyệt. Quản lý sinh viên của lớp môn học trong các giờ học và các hoạt động giảng dạy khác. Quyết định về điều kiện thi kết thúc môn học của sinh viên đối với từng trường hợp cụ thể.

- Sử dụng các phương pháp giảng dạy tiên tiến và phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ để đảm bảo truyền thụ cho sinh viên nội dung môn học, phát triển năng lực nhận thức và kỹ năng ở bậc cao, rèn luyện cho sinh viên khả năng tư duy sáng tạo.

- Cung cấp danh mục các tài liệu tham khảo, hướng dẫn sinh viên về mục tiêu và phương pháp đọc tài liệu tham khảo, tổ chức thảo luận, thực hành và các hoạt động chuyên môn khác.

- Hướng dẫn cho sinh viên tự học, tự nghiên cứu ở nhà và phải có hình thức kiểm tra, kiểm soát và đánh giá kết quả tự học, tự nghiên cứu của sinh viên.

- Có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học theo phân công của khoa trong kế hoạch giảng dạy hàng năm.

- Ra đề thi, chấm thi và trả bài thi theo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện quy định của Nhà trường về xây dựng và quản lý hồ sơ môn học.

- Tham gia công tác giảng viên chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập và các công việc khác theo sự phân công của chủ nhiệm khoa.

b. Trợ giảng là cán bộ mới được Nhà trường tuyển dụng ngạch giảng viên nhưng đang trong giai đoạn tập sự hoặc là học viên cao học, nghiên cứu sinh của trường được bộ môn chuyên môn phân công tham gia giảng dạy. Trợ giảng có các nhiệm vụ sau:

- Dự giờ giảng của giảng viên trong bộ môn hoặc trong khoa.

- Soạn bài giảng theo sự phân công của chủ nhiệm bộ môn và người hướng dẫn.

- Tham gia tổ chức và quản lý lớp môn học theo hướng dẫn của giảng viên.

- Tham gia giảng dạy một số nội dung của môn học do giảng viên yêu cầu.

- Tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, thực tập, thực tế.

- Tham gia công tác coi thi. *neu*

- Tham gia công việc khác do khoa, bộ môn phân công.
- Thực hiện các quy định của Nhà trường về lộ trình học tập và rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn.

2. Quyền lợi của giảng viên và trợ giảng

Quyền lợi của giảng viên và trợ giảng được quy định theo các quy định hiện hành của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh. *nhv*

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 24. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).
2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.
3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B+, B, C+, C, D+, D tính từ đầu khóa học.
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B+, B, C+, C, D+, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Điều 25. 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) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá quá trình (bộ phận), bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp.

b) Đối với các học phần thực hành/thí nghiệm: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành/thí nghiệm. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

c) Kết quả đồ án/ khóa luận tốt nghiệp được đánh giá từ ba loại điểm thành phần chính thức: điểm hướng dẫn, điểm phản biện và điểm bảo vệ (điểm của mỗi thành viên Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp).

e) Trừ kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo quy định trong Điều 27, hình thức tổ chức đánh giá các thành phần khác của một học phần do Khoa/bộ môn hai giảng viên phụ trách giảng dạy quyết định.

2. Điểm đánh giá quá trình (đánh giá bộ phận) và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành thang điểm chữ như quy định trong bảng 1 tại Điều 26 của Quy chế này.

4. Điểm liệt quy định cho các thành phần của học phần bình thường là 0 điểm (hệ 10). 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.

5. Điểm thành phần chính thức đánh giá trong quá trình giảng dạy và điểm thi kết thúc học phần phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường.

6. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá.

7. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án/ khóa luận tốt nghiệp được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên.

- Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học.

- Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

Điều 26. 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 điểm chữ (A, B+, B, C+, C, D+, D, F) 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 và điểm trung bình tích lũy.

Bảng 1: Thang điểm đánh giá kết quả học tập

Thang điểm 10	Thang điểm 4		Xếp loại	Đánh giá
8,5 – 10	A	4,0	Giỏi	Đạt
8,0 - 8,4	B+	3,5	Khá+	
7,0 - 7,9	B	3,0	Khá	
6,0 - 6,9	C+	2,5	Trung bình+	
5,5 - 5,9	C	2,0	Trung bình	
5,0 - 5,4	D+	1,5	Trung bình yếu+	
4,0 - 4,9	D	1,0	Trung bình yếu	
< 4,0	F	0,0	Kém	Không đạt

c) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

2. Việc xếp loại ở mức điểm A, B+, B, C+, C, D+, D ngoài những trường hợp như đã nêu ở Khoản 1, Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm 0.

3. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng khoa chấp thuận. *ngel*

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức Điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

4. Việc xếp loại theo mức Điểm X được sử dụng cho trường hợp chưa đủ số liệu vào điểm (ví dụ do nộp điểm muộn,...).

5. Điểm R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá là đạt trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

6. 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.

7. Việc đánh giá và tính điểm học phần phải phù hợp các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa học và các hình thức đào tạo.

Điều 27. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Sinh viên phải hội tụ đủ các điều kiện sau đây mới được dự thi kết thúc học phần:

a) Hoàn thành các nhiệm vụ bắt buộc theo yêu cầu trong đề cương học phần.

b) Không vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường liên quan trực tiếp tới học phần đó.

c) Hoàn thành nghĩa vụ về học phí theo quy định hiện hành của Nhà trường.

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 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.

Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên

không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là 2 tuần sau kỳ thi chính. Việc tổ chức kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần do Khoa chuyên ngành tổng hợp theo đơn đề nghị của sinh viên và phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục đề xuất với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo phê duyệt.

3. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo từng lớp học hoặc chia nhỏ thành nhóm nếu cần thiết. Lịch thi cho các sinh viên theo kế hoạch học tập chuẩn được bố trí theo các hình thức sau:

- Bố trí thi cuốn chiếu sau khi học phần được hoàn tất việc giảng dạy.
- Bố trí đều trong 2 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).

Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0. Trường hợp đặc biệt có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, trùng lịch thi hoặc lý do đặc biệt) sẽ được xem xét cho thi cùng với khóa sau nhưng không phải học lại. Sinh viên phải nộp đơn nêu rõ lý do có xác nhận của Trưởng khoa, kèm theo các giấy tờ, minh chứng cần thiết.

Thời gian nộp đơn không quá 10 ngày kể từ sau khi bỏ thi. Sinh viên phải chủ động liên hệ với Khoa để đăng ký dự thi vào kỳ thi phụ (nếu có) hoặc thi với khóa sau. 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 tại Điều 29 của Quy chế này.

Điều 28. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Việc ra đề thi kiểm tra giữa học kỳ, kết thúc học phần, kiểm tra thực tập/thực hành/thí nghiệm do giảng viên giảng dạy học phần đó chuẩn bị theo đúng chương trình đã công bố từ đầu học kỳ và phải được Ban chủ nhiệm Khoa hay chủ nhiệm bộ môn duyệt.

2. Hình thức thi kết thúc các học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần theo đề nghị của Trưởng Khoa hoặc Trưởng Bộ môn.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm bài tập lớn, tiểu luận và đồ án môn học phải do hai giảng viên đảm nhiệm; việc chấm đồ án/khóa luận tốt nghiệp phải do ít nhất hai giảng viên đảm nhiệm hoặc do Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo quyết định. Các Khoa 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, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 2 năm sau khi chấm.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp phải công bố công khai 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) quyết định.

5. Điểm thành phần chính thức đánh giá trong quá trình giảng dạy và điểm thi kết thúc học phần phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường, phải có chữ ký của cán bộ chấm thi, chữ ký của các giảng viên phụ trách giảng dạy học phần có xác nhận của Ban chủ nhiệm Khoa/Trưởng bộ môn. Bảng điểm thi kết thúc học phần, bảng điểm tổng kết học phần (kể cả điểm học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng) phải làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về Phòng Đào tạo, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần. Giáo vụ khoa có trách nhiệm nhập điểm các học phần trên chậm nhất 5 ngày khi có điểm tổng kết bảng điểm.

6. Kết quả thi phải được các Khoa thông báo công khai, rõ ràng sau mỗi kỳ thi.

Điều 29. Dự thi kết thúc học phần

1. Sinh viên phải dự thi hết thúc học phần theo lịch thi do Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục.

2. Sinh viên chỉ được phép dự thi một lần trong cùng một kỳ thi. Không tổ chức thi lại cho những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu hoặc vắng thi.

3. Sinh viên ốm đau, đi công tác đột xuất hoặc vì những lý do đặc biệt khác phải có đơn đề nghị hoãn thi hợp lệ, trường sẽ bố trí cho những sinh viên này dự thi vào lần thi tiếp theo và điểm thi sẽ được tính là lần thi thứ nhất.

Điều 30. Khiếu nại điểm và điều chỉnh 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, bộ môn khi công bố điểm. Thời gian xin khiếu nại điểm không quá 07 ngày làm việc

kể từ ngày công bố kết quả thi kết thúc học phần. Việc tổ chức chấm phúc khảo và điều chỉnh điểm do khoa chủ quản học phần quyết định, duyệt vào đơn của sinh viên. Kết quả chấm phúc khảo phải chuyển về Phòng Đào tạo để điều chỉnh điểm (kèm theo đề nghị, bảng điểm). Thời hạn chấm phúc khảo không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đơn phúc khảo của sinh viên.

2. Chậm nhất 15 ngày sau khi nộp bảng điểm gốc, nếu có yêu cầu điều chỉnh điểm từ giải quyết khiếu nại của sinh viên, Khoa/Bộ môn lập và gửi danh sách yêu cầu điều chỉnh điểm (theo mẫu) về Phòng Đào tạo. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu điều chỉnh điểm đều không được chấp nhận.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo, sinh viên có trách nhiệm làm đơn thông báo và yêu cầu Khoa/Bộ môn, Phòng Đào tạo kiểm tra lại các điểm tương ứng.

Điều 31. Cải thiện điểm

Các học phần đã tích lũy ở mức điểm D, D+, SV có thể học lại để cải thiện kết quả. Sinh viên học cải thiện điểm phải đăng ký học lại học phần và nộp lệ phí theo quy định. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học.

Điều 32. Xin cấp bảng điểm

Trong quá trình học tập, nếu sinh viên có nhu cầu xin cấp hoặc chứng thực bảng điểm kết quả học tập, sinh viên liên hệ tại Phòng Đào tạo. Phòng đào tạo sẽ xem xét cấp bảng điểm kết quả học tập cho sinh viên. Sinh viên phải nộp lệ phí chứng thực bảng điểm theo quy định của nhà trường.

Điều 33. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số (theo Bảng 1, Điều 26: Thang điểm đánh giá kết quả học tập của Quy chế này).

2. Điểm trung bình chung

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

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

ky

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã học

- 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 tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

với $a_i \geq 4$ (thang điểm 10) hoặc $a_i \geq 1$ (thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã tích lũy được

3. Điểm trung bình chung 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.

4. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4 để xét đủ điều kiện làm thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, xét tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Điều 34. Xếp hạng năm đào tạo và học lực cho sinh viên

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo. Khối lượng kiến thức tích lũy sau mỗi học kỳ để xếp hạng năm đào tạo được quy định như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 33 tín chỉ;
b) Sinh viên năm thứ hai:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 33 tín chỉ đến dưới 66 tín chỉ;
c) Sinh viên năm thứ ba:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 66 tín chỉ đến dưới 99 tín chỉ;
d) Sinh viên năm thứ tư:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 99 tín chỉ trở lên;

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 về học lực căn cứ vào điểm trung bình chung 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	3,6	÷	4,00
	Giỏi	Từ	3,20	÷	3,59
	Khá	Từ	2,50	÷	3,19
	Trung bình	Từ	2,00	÷	2,49
Yếu kém	Yếu	Từ	1,00	÷	1,99
	Kém	Dưới 1,0			

4. Kết quả học tập trong học kỳ phụ (hè) được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ (hè) để xếp hạng sinh viên về học lực.

CHƯƠNG IV

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 35. Các hình thức nghiên cứu khoa học của sinh viên

Nghiên cứu khoa học của sinh viên là hoạt động quan trọng, cần thiết trong quá trình đào tạo, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo đại học, bao gồm các hình thức sau đây:

- Tham gia câu lạc bộ khoa học sinh viên, seminar chuyên đề khoa học, báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học; công bố các bài báo khoa học trên các tạp chí chuyên ngành.
- Tham gia khảo sát thực địa, thực nghiệm khoa học, thực hiện khoá luận tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu, triển khai ứng dụng các tiến bộ khoa học vào thực tiễn.

Điều 36. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên: triển khai nghiên cứu, tổ chức Hội nghị khoa học sinh viên, đánh giá và khen thưởng hàng năm công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên của Trường.

Cán bộ giảng dạy có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học theo phân công của Khoa/Bộ môn trong kế hoạch giảng dạy hàng năm. Cán bộ giảng dạy hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học được tính giờ chuẩn theo quy định hiện hành.

Điều 37. Điểm thưởng nghiên cứu khoa học của sinh viên

Công trình nghiên cứu khoa học sinh viên đạt giải được thưởng điểm. Điểm thưởng được cộng vào điểm trung bình chung học tập của học kỳ để làm căn cứ xét học bổng, xét tốt nghiệp, xét chuyển tiếp vào bậc sau đại học và các quyền lợi khác. Mức thưởng điểm (cộng vào điểm trung bình thang điểm 10 của học kỳ tương ứng) được quy định như sau:

1. Giải cấp Bộ Tài nguyên và Môi trường, cấp Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương:

- | | |
|-----------------------|-----------|
| a. Giải nhất: | 0,40 điểm |
| b. Giải nhì: | 0,30 điểm |
| c. Giải ba: | 0,20 điểm |
| d. Giải khuyến khích: | 0,10 điểm |

2. Giải cấp trường:

- a. Giải nhất: 0,20 điểm
- b. Giải nhì: 0,15 điểm
- c. Giải ba: 0,10 điểm

3. Trong học kỳ hoặc năm học, nếu sinh viên đạt nhiều giải thưởng nghiên cứu khoa học ở nhiều cấp thì chỉ được cộng điểm thưởng một lần ở mức giải cao nhất. Trong suốt khoá học, nếu sinh viên đạt nhiều giải thưởng nghiên cứu khoa học thì chỉ được cộng điểm thưởng một lần ở mức giải cao nhất vào điểm trung bình chung học tập mở rộng của toàn khóa học.

Nếu công trình do nhiều người cùng làm thì điểm thưởng được chia đều cho số người cùng tham gia.

Điều 38. Chuyển đổi kết quả nghiên cứu khoa học thành kết quả học tập

1. Công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên được thực hiện trong thời gian sinh viên hoàn thành khóa luận tốt nghiệp hoặc tiểu luận môn học thì kết quả nghiên cứu khoa học có thể được coi như kết quả của khóa luận hoặc tiểu luận.

2. Công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên có thể thay cho một môn học tự chọn thuộc khối kiến thức chuyên ngành, nghiệp vụ và được tích lũy vào kết quả học tập chung của học kỳ, của năm học cũng như của toàn khoá.

3. Việc chuyển đổi các kết quả được thực hiện nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

a. Được hội đồng cấp Khoa đánh giá cho điểm (quy về thang điểm 10) và quy định thay cho khóa luận, tiểu luận, hoặc một môn học tự chọn cụ thể trong chương trình đào tạo của ngành học;

b. Sinh viên có nguyện vọng chuyển đổi kết quả nghiên cứu khoa học thành kết quả học tập.

ƯCV

CHƯƠNG V

HỌC PHÍ

Điều 39. Học phí và các khoản thu dịch vụ đào tạo

1. Học phí các học phần và các khoản thu dịch vụ đào tạo theo quy định của Nhà trường, trên cơ sở thực hiện quy định hiện hành của Chính phủ về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

2. Sinh viên có trách nhiệm phải thanh toán học phí các học phần và các khoản thu dịch vụ đào tạo đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Nhà trường.

3. Sinh viên diện được xét miễn, giảm học phí về chế độ, chính sách Nhà nước được thực hiện theo quy định của Nhà trường. Các trường hợp khó khăn theo quy định hiện hành, sinh viên có thể làm đơn xin tạm hoãn nộp học phí hoặc đề nghị các hỗ trợ tài chính khác (đơn phải có xác nhận của cơ quan hoặc chính quyền địa phương nơi đăng ký hộ khẩu thường trú). Nhà trường chỉ xét tạm hoãn cho sinh viên có đơn xin tạm hoãn nộp học phí nhưng không quá 01 học kỳ, thời gian nộp đơn trong vòng 02 tuần, tính từ ngày Nhà trường ban hành thông báo mức thu học phí của học kỳ đang học.

4. Sinh viên được xét hoàn trả học phí trong trường hợp thanh toán học phí dư hoặc phần dư của học phí có thể dùng để cản trừ vào học phí của học kỳ kế tiếp.

5. Sinh viên thuộc các trường hợp sau đây được xét hoàn trả học phí của học kỳ đang học, thời điểm làm thủ tục hoàn trả trong thời gian 02 tuần, tính từ ngày Nhà trường ban hành Quyết định:

- Thôi học theo yêu cầu cá nhân.
- Bị buộc thôi học hoặc xóa tên nhưng không phải bị kỷ luật.
- Tạm dừng học hoặc bị tạm dừng học, ngoại trừ học kỳ bị tạm dừng học do không thanh toán học phí.

6. Trường hợp sinh viên trúng tuyển và nhập học mà rút nhập học hoặc bảo lưu kết quả trúng tuyển được xem xét hoàn trả học phí đã nộp, cụ thể như sau:

- Sinh viên làm thủ tục hoàn trả học phí trong thời gian 02 tuần, tính từ ngày làm thủ tục nhập học của đợt tuyển sinh sẽ được hoàn trả tối đa 50% học phí.
- Sinh viên làm thủ tục hoàn trả học phí sau thời gian 02 tuần, tính từ ngày làm thủ tục nhập học của đợt tuyển sinh thì không được hoàn trả học phí.
- Các khoản lệ phí nhập học không được hoàn trả.

7. Trường hợp sinh viên được tài trợ học phí sẽ được xét tạm hoãn nộp học phí của học kỳ đang học cho đến khi đơn vị tài trợ chuyển học phí cho Nhà trường. Khoa có sinh viên được nhận tài trợ học phí phải hoàn thành các thủ tục liên quan, sau khi có Thông báo thu học phí.

8. Học phí các học phần được thu theo Thông báo của Nhà trường vào thời gian đầu mỗi học kỳ là 02 tuần.

Điều 40. Các hình thức xử lý kỷ luật sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Nhà trường

1. Cảnh cáo: Đối với sinh viên nợ học phí 01 học kỳ và ghi nợ; không công nhận và hủy kết quả thi các học phần của học kỳ mà sinh viên không nộp học phí.

2. Đình chỉ học tập có thời hạn (từ 03 tháng đến 01 năm học tập): Đối với sinh viên nợ học phí 02 học kỳ. Nhà trường thông báo về gia đình và ghi nợ; không công nhận và hủy kết quả thi các học phần của 02 học kỳ mà sinh viên không nộp học phí.

Sinh viên muốn trở lại học tập phải thanh toán đầy đủ các khoản nợ học phí và làm đơn xin trở lại học tập (có xác nhận của Phòng Kế hoạch – Tài chính và Phòng Công tác sinh viên).

3. Buộc thôi học: Đối với sinh viên nợ học phí 03 học kỳ. Nhà trường thông báo về gia đình, địa phương nơi ở và ghi nợ.

4. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

5. Các trường hợp quy định trong điều này sẽ do Phòng Công tác Sinh viên chủ trì đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định. *mm*

CHƯƠNG VI

XỬ LÝ HỌC TẬP VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 41. Cảnh báo kết quả học tập, đình chỉ học tập và buộc thôi học.

1. Cảnh báo kết quả học tập: là hình thức cảnh báo cho sinh viên biết về kết quả học tập kém của bản thân và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình, đồng thời là cơ sở để Nhà trường xem xét điều kiện buộc thôi học. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện vào cuối mỗi năm học, có 2 mức (1, 2), có tính tích lũy và tính giảm nhẹ. Tại thời điểm tiến hành xử lý học tập vào cuối mỗi năm học (trừ học kỳ sinh viên được phép nghỉ tạm thời theo quy định tại Điều 17 Quy chế này), các mức cảnh báo kết quả học tập được quy định như sau:

a) Cảnh báo kết quả học tập mức 1 áp dụng cho các sinh viên vi phạm 01 (một) trong 02 (hai) điều kiện dưới đây:

- Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa.

- Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

b) Cảnh báo kết quả học tập mức 2 áp dụng cho các sinh viên đã bị cảnh báo mức 1, nhưng kết quả của lần xử lý tiếp theo không được cải thiện (tiếp tục phạm vào một trong hai điều kiện trong mục a trên đây).

c) Sinh viên đã bị cảnh báo kết quả học tập ở mức 1 hoặc 2, nếu trong lần xử lý học tập tiếp theo kết quả học tập được cải thiện (không phạm vào các điều kiện nêu trong mục a trên đây) thì mức cảnh báo sẽ được hạ xuống một mức.

Sinh viên đã bị cảnh báo kết quả học tập mức 2, nếu ở học kỳ tiếp theo, kết quả học tập không được cải thiện sẽ bị đưa vào “Danh sách sinh viên bị xem xét buộc thôi học”. Mỗi kỳ xử lý học vụ, các Khoa và Phòng Đào tạo sẽ xem xét và thông qua danh sách sinh viên đề nghị bị xử lý học tập, Trường sẽ ra quyết định xử lý theo 2 hình thức: cảnh báo kết quả học tập mức 2 (lần 2) và buộc thôi học.

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

a. Bị cảnh báo kết quả học tập hai lần liên tiếp và bị xử lý buộc thôi học. *neu*

b. Đã hết thời gian tối đa được phép học, quy định tại Điều 8 của Quy chế này, mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;

c. Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do;

d. Nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân quá thời gian cho phép.

e. Không đạt yêu cầu về điểm đánh giá rèn luyện theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

f. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Điều 42 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có Quyết định buộc thôi học, Trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được xếp lớp học cùng khóa sau để cải thiện kết quả học tập.

Điều 42. Các hình thức xử lý sinh viên vi phạm quy định về thi và kiểm tra

1. Khiển trách: Sinh viên phạm 1 trong các lỗi: nhìn bài; trao đổi, thảo luận với người khác. Sinh viên bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. Sinh viên bị khiển trách thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn khoa.

2. Cảnh cáo: Sinh viên phạm 1 trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (xử lý cả 2 sinh viên);
- Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình;
- Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của CBCT hoặc có thái độ vô lễ đối với CBCT.

Sinh viên bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. Sinh viên bị cảnh cáo thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Trường.

3. Đình chỉ thi: Sinh viên phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Sau khi mở đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người (hoặc nơi ngồi của mình) những vật dụng không được phép mang theo;
- Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (xử lý cả 2 sinh viên);
- Đưa đề thi ra ngoài nhờ người khác làm hộ hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Có hành động gây rối hoặc đe dọa CBCT hoặc sinh viên khác.

Sinh viên bị đình chỉ thi bị nhận điểm (0) cho lần thi/kiểm tra đó. Sinh viên bị đình chỉ thi 2 lần trong một năm học sẽ bị đình chỉ học tập 1 năm sau đó. Nếu tái phạm sẽ bị buộc thôi học.

4. Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:

- Vi phạm lần thứ nhất:

+ Người nhờ thi hộ: nhận điểm (0) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;

+ Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm.

- Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.

Các trường hợp vi phạm khác tùy mức độ nặng nhẹ sẽ do Hội đồng kỷ luật của Trường xử lý.

5. Các trường hợp xử lý tạm dừng học, nghỉ học tạm thời, buộc thôi học thuộc các trường hợp quy định trong điều này sẽ do Phòng Công tác Sinh viên chủ trì đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 43. Các hình thức xử lý kỷ luật sinh viên sử dụng văn bằng/chứng chỉ giả mạo

1. Đình chỉ 01 năm học tập: Đối với sinh viên vi phạm lần 1. Nhà trường thông báo về gia đình sinh viên vi phạm.

2. Buộc thôi học: Đối với sinh viên vi phạm lần 2. Nhà trường thông báo về gia đình, cơ quan và địa phương nơi ở của sinh viên vi phạm.

Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng thu hồi, hủy bỏ bằng đã cấp đối với sinh viên vi phạm.

ny

CHƯƠNG VII

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 44. Thực tập tốt nghiệp

a. Sinh viên phải đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp để hoàn thành chương trình đào tạo đại học. Thời gian thực tập cuối khóa là 8 tuần có khối lượng 4 tín chỉ.

b. Điều kiện để sinh viên được đi thực tập cuối khóa:

- Sinh viên đã hoàn thành các học phần cơ sở ngành và chuyên ngành trong học kỳ sát học kỳ cuối và tích lũy được 80% số tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo và có điểm trung bình chung tích lũy ≥ 1.8 mới được đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp.

- Đang trong thời gian còn được phép học tại Trường (tính cả thời gian thực tập tốt nghiệp).

- Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự

c. Sinh viên đủ điều kiện đi thực tập cuối khóa tự liên hệ địa điểm thực tập phù hợp với ngành và chuyên ngành đào tạo. Trường hợp đặc biệt không thể tự liên hệ được địa điểm thực tập, sinh viên phải báo cáo với Khoa và Bộ môn chuyên ngành đề nghị được giúp đỡ (thời gian báo cáo chậm nhất là 1 tháng trước khi đi thực tập). Những sinh viên này phải chấp hành sự phân công địa điểm thực tập của Khoa, Bộ môn.

d. Báo cáo với Bộ môn chuyên ngành địa điểm thực tập chính thức.

e. Thực hiện tốt các yêu cầu về kế hoạch, nội dung chương trình thực tập cuối khóa do Bộ môn chuyên ngành phổ biến, hướng dẫn. Kết thúc giai đoạn thực tập cuối khóa, nộp các báo cáo đầy đủ theo yêu cầu của Bộ môn. Chấp hành đúng các quy định về thời gian theo kế hoạch thực tập cuối khóa.

f. Chấp hành nghiêm chỉnh các chính sách pháp luật của Nhà nước, nội quy, kỷ luật lao động và các quy định khác của Trường, của cơ sở thực tập.

Điều 45. Làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp

1. Để hoàn tất chương trình giáo dục bậc đại học, vào đầu học kỳ cuối khóa học, sinh viên được phép đăng ký thực hiện đồ án/ khóa luận tốt nghiệp, theo quy định:

a) Sinh viên làm đồ án tốt nghiệp áp dụng cho các khối ngành kỹ thuật của bậc đại học, làm khóa luận tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên các khối ngành khác theo quy định của Trường.

b) Đồ án/ khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng từ 8 - 12 tín chỉ cho trình độ đại học.

c) Sinh viên chỉ được bảo vệ đồ án/ khóa luận tốt nghiệp, khi đã hoàn thành các học phần quy định của chương trình đào tạo theo chuyên ngành đào tạo của mình.

2. Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp: sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

Tại thời điểm đăng ký sinh viên đã tích lũy được 90% tổng số tín chỉ theo khung chương trình đào tạo của ngành mình học, không tính các học phần thuộc học kỳ làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp và hoàn tất các môn học tiên quyết của học phần đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

2. Sinh viên thực hiện đồ án/ khóa luận tốt nghiệp với thời gian là 15 tuần trong một học kỳ cuối cùng của khóa học. Trường hợp đặc biệt, đồ án/ khóa luận tốt nghiệp cần dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để hoàn thành thì cán bộ hướng dẫn có thể giao đề tài sớm hơn và bố trí thời gian làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập tốt nghiệp cuối khóa.

3. Sinh viên đủ điều kiện làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp sẽ được khoa chuyên môn giao đề tài.

4. Khoa gửi danh sách giao đề tài đồ án/khóa luận tốt nghiệp, giảng viên hướng dẫn cho Phòng Đào tạo muộn nhất là 2 tuần kể từ khi hoàn tất việc giao đề tài cho sinh viên. Căn cứ đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo và Trưởng khoa, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sẽ ra quyết định giao nhiệm vụ hướng dẫn đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

Điều 46. Quy định đối với sinh viên làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp:

1. Mỗi sinh viên viết đồ án/khóa luận tốt nghiệp phải có giảng viên hướng dẫn. Sinh viên phải có trách nhiệm thường xuyên báo cáo tiến độ công việc đã làm với giảng viên hướng dẫn.

2. Đảm bảo thời gian làm việc và tiến độ công việc theo kế hoạch.

3. Trước khi bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp, các Khoa kết hợp với Phòng Đào tạo sẽ tổ chức xét duyệt đủ điều kiện bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.

4. Sinh viên chỉ được bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp khi:

- Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo theo ngành/chuyên ngành học của mình, bao gồm cả thực tập tốt nghiệp.

- Hoàn thành đồ án/khóa luận tốt nghiệp và được sự đồng ý bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn.

Điều 47. Quy định đối với việc hướng dẫn sinh viên làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp:

1. Giảng viên hướng dẫn sinh viên làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp ngành nào, chuyên khoa nào thì phải có trình độ chuyên sâu về ngành, chuyên khoa đó.

2. Giảng viên hướng dẫn sinh viên làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp là cán bộ, giảng viên trong Trường hoặc được mời từ bên ngoài, phải có trình độ từ Thạc sĩ, hoặc Giảng viên chính trở lên. Phó giáo sư, Giáo sư được quyền hướng dẫn nhiều nhất 10 sinh viên, người có học vị Tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 7 sinh viên còn học vị Thạc sĩ được quyền hướng dẫn nhiều nhất 4 sinh viên trong cùng một thời gian.

3. Giảng viên hướng dẫn sinh viên có nhiệm vụ:

- Xác định kế hoạch, nội dung và chương trình thực hiện đề tài đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

- Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc sinh viên làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp.

- Xác định kết quả đã đạt được, duyệt đồ án/ khóa luận tốt nghiệp của sinh viên và đề nghị cho sinh viên bảo vệ.

Điều 48. Chấm thực tập tốt nghiệp, đồ án/ khóa luận tốt nghiệp

1. Chấm kết quả thực tập, đồ án/ khóa luận tốt nghiệp được thực hiện bởi Hội đồng do Khoa đề nghị và Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo ký quyết định thành lập.

- Số thành viên của Hội đồng chấm thực tập tốt nghiệp là từ 2 đến 3 người, bao gồm giảng viên hướng dẫn.

- Số thành viên của hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp là từ 3 đến 5 người, giảng viên hướng dẫn và phản biện có thể không thuộc hội đồng.

- Thành viên của hội đồng là giảng viên của Trường hoặc có thể mời những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài trường.

2. Điểm chấm đồ án/khóa luận tốt nghiệp cho theo thang điểm 10 (lẻ đến 0,5) của mỗi thành viên hội đồng, giảng viên hướng dẫn và giảng viên phản biện. Điểm tổng kết là trung bình cộng (không tính hệ số) làm tròn đến 0,1.

3. Điểm chấm thực tập tốt nghiệp cho theo thang điểm 10 (làm tròn đến 0,5) của mỗi thành viên hội đồng; điểm tổng kết là trung bình cộng làm tròn đến 0,5 của các thành viên hội đồng (không tính hệ số).

4. Kết quả chấm thực tập, đồ án/khóa luận tốt nghiệp phải được công bố sau mỗi buổi bảo vệ, mỗi buổi báo cáo và được tính vào trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

5. Sinh viên có điểm tổng kết thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F (dưới 4,0) phải đăng ký làm lại đồ án/ khóa luận tốt nghiệp cho đến khi nào hết thời gian tối đa cho phép của khóa học được quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

Điều 49. Xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng 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 chuyên ngành để chuyển về Phòng Đào tạo. 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 kế hoạch đào tạo năm học.

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

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
- Không bị nằm trong danh sách xét buộc thôi học.
- Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo trong thời gian quy định cho khóa học.
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
- Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định.
- Có các chứng chỉ theo yêu cầu chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo (chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh, chứng chỉ giáo dục thể chất,...).
- Đã nộp đơn đề nghị được xét tốt nghiệp theo mẫu của Trường đúng hạn trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

3. Sau mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp họp một lần và lập ra danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng (Phó) Phòng Đào tạo làm Thư ký, Trưởng các Khoa/Bộ môn, Trưởng Phòng Công tác Sinh viên là Ủy viên.

4. Căn cứ biên bản của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo 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 50. Điểm trung bình chung và xếp loại kết quả học tập

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

2. Bằng tốt nghiệp đại học, được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp cho sinh viên được xếp dựa trên điểm trung bình tốt nghiệp (thang điểm hệ 4), phân loại như sau:

Hạng tốt nghiệp	Điểm trung bình chung tích lũy
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

3. 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 khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.

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

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

Điều 51. Cấp bằng tốt nghiệp và chứng nhận

1. Sinh viên tốt nghiệp được nhận bằng tốt nghiệp đại học hình thức vừa làm vừa học và bảng điểm tốt nghiệp. Trong bảng điểm tốt nghiệp ghi chi tiết kết quả của toàn bộ quá trình học tập 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. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 2 Điều 49 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

3. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã hoàn thành trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này, nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn học cùng khóa sau để cải thiện kết quả học tập.

Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường. *NCV*

CHƯƠNG VIII

NHỮNG ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 52. 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 Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh. Ngoài ra, những sinh viên xuất sắc nhất còn có cơ hội được nhận học bổng khuyến khích và học bổng tài trợ.

Điều 53. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh từ khóa tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học phương thức đào tạo theo tín chỉ năm 2022.

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



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Quyền