

Số: 414/QĐ-ĐHPY

Phú Yên, ngày 12 tháng 09 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế học vụ
trình độ đại học, trình độ cao đẳng (khối ngành I) hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 42/VBHN-VPQH, ngày 10 tháng 12 năm 2018;
Căn cứ quyết định số 112/QĐ-TTg, ngày 24 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phú Yên;
Căn cứ Quyết định số 751/QAĐ-UBND, ngày 12 tháng 4 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên về việc phân công phụ trách Trường Đại học Phú Yên;
Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;
Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Trường Đại học Phú Yên;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế học vụ trình độ đại học, trình độ cao đẳng (khối ngành I) theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Phú Yên.

Điều 2. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, các phòng, ban, khoa, trung tâm trực thuộc Trường Đại học Phú Yên và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (Vụ GDĐH);
- UBND Tỉnh Phú Yên;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH
(Đã ký)

TS. Nguyễn Định

QUY CHẾ HỌC VỤ

Trình độ đại học, trình độ cao đẳng (khối ngành I) hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 414/QĐ-ĐHPY, ngày 12 tháng 9 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng (khối ngành I) theo hệ thống tín chỉ, bao gồm tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi kết thúc học phần, xét và công nhận tốt nghiệp.

Quy chế này áp dụng đối với đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng (khối ngành I) hệ chính quy, liên thông và bằng thứ 2 hệ chính quy tại Trường Đại học Phú Yên.

Quy chế này không áp dụng đối với đào tạo trình độ cao đẳng các ngành không thuộc khối ngành I.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

1. Chương trình đào tạo (*sau đây gọi tắt là chương trình*) thể hiện 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 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần 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.

4. Số tín chỉ của các chương trình được quy định như sau:

Trình độ	Số tín chỉ	Trình độ	Số tín chỉ
Đại học hệ chính quy	125-135	Cao đẳng hệ chính quy	100-110
Đại học liên thông hệ chính quy	50-55	Cao đẳng liên thông hệ chính quy	50-55
Đại học bằng thứ 2 hệ chính quy	60-75	Cao đẳng bằng thứ 2 hệ chính quy	45-55

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. **Học phần** là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Các học phần lý thuyết hoặc vừa có lý thuyết vừa có thực hành có khối lượng kiến thức từ 2 tín chỉ trở lên. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng, gọi là *Mã học phần*. Mã học phần do Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quy định.

2. Các loại học phần

a) *Học phần bắt buộc*: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) *Học phần tự chọn*: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

c) *Học phần tiên quyết*: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và đã dự thi kết thúc học phần A;

d) *Học phần tương đương và Học phần thay thế*

- *Học phần tương đương*: là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một ngành khác đang đào tạo tại trường, được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành. Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 75% và có số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn so với học phần xem xét;

- *Học phần thay thế*: được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng hiện tại không còn tổ chức giảng dạy nữa hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên không tích lũy được (điểm F). Học phần thay thế phải có số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn so với học phần được thay thế;

Các học phần tương đương hoặc thay thế do Trường khoa đề xuất trong quá trình thực hiện chương trình đào tạo. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn; 60 giờ làm khoá luận tốt nghiệp.

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.

Số tiết, số giờ của từng học phần được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7giờ00 đến 21giờ00 hằng ngày; Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Tiết học	Bắt đầu	Kết thúc	Thời gian nghỉ
BUỔI SÁNG			
<i>Tiết 1</i>	7 giờ 00	7 giờ 50	
<i>Tiết 2</i>	7 giờ 50	8 giờ 40	10 phút
<i>Tiết 3</i>	8 giờ 50	9 giờ 40	5 phút
<i>Tiết 4</i>	9 giờ 45	10 giờ 35	
<i>Tiết 5</i>	10 giờ 35	11 giờ 25	
BUỔI CHIỀU			
<i>Tiết 6</i>	13 giờ 00	13 giờ 50	
<i>Tiết 7</i>	13 giờ 50	14 giờ 40	10 phút
<i>Tiết 8</i>	14 giờ 50	15 giờ 40	5 phút
<i>Tiết 9</i>	15 giờ 45	16 giờ 35	
<i>Tiết 10</i>	16 giờ 35	17 giờ 25	
BUỔI TỐI			
<i>Tiết 11</i>	17 giờ 30	18 giờ 20	
<i>Tiết 12</i>	18 giờ 20	19 giờ 10	10 phút
<i>Tiết 13</i>	19 giờ 20	20 giờ 10	
<i>Tiết 14</i>	20 giờ 10	21 giờ 00	

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ 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, 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 đã 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.

Chương II **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

Trường Đại học Phú Yên 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. Khóa học và thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định như sau:

Trình độ	Loại hình đào tạo	Thời gian khóa học	Thời gian tối đa hoàn thành chương trình
Cao đẳng	Hệ chính quy	3 năm	6 năm
Đại học	Hệ chính quy	4 năm	8 năm
Cao đẳng	Liên thông hệ chính quy	1,5 năm	3 năm
Đại học	Liên thông hệ chính quy	1,5 năm	3 năm
Cao đẳng	Bằng thứ 2 hệ chính quy	1,5 năm	3 năm
Đại học	Bằng thứ 2 hệ chính quy	2 năm	4 năm

Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần học, 1 tuần dự trữ, 3 tuần ôn và thi; mỗi học kỳ phụ có 5 tuần học và 1 tuần thi.

Số học phần bố trí cho từng học kỳ, từng năm học được quy định trong chương trình đào tạo. Hiệu trưởng ban hành *Kế hoạch đào tạo năm học*.

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.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Phú Yên, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Công tác HSSV của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác HSSV trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Cẩm nang sinh viên.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

Trường Đại học Phú Yên tuyển sinh theo ngành đào tạo, những thí sinh trúng tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình đào tạo của các ngành như đã đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên: Là lớp học được tổ chức theo khoá tuyển sinh của ngành đào tạo để quản lý về rèn luyện và hoạt động đoàn thể của sinh viên. Các lớp này do khoa quản lý chương trình đào tạo (*gọi là khoa quản lý sinh viên*) quản lý.

2. Lớp học phân: Là lớp học 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 các lớp học phân được quy định theo bảng sau:

Lớp học phân	Số lượng tối thiểu	Số lượng tối đa
Lý thuyết môn chung (<i>trừ môn Ngoại ngữ</i>)	40	120
Lý thuyết môn riêng	20	80
Bài tập, thảo luận nhóm, kỹ năng ngoại ngữ, thực hành tin học	20	40
Thực hành năng khiếu nhạc, họa	15	30
Thực hành Giáo dục thể chất và các học phần thể dục đối với các lớp không chuyên	20	40
Thực hành các lớp chuyên ngành Giáo dục thể chất	20	40
Ngoại ngữ (<i>các lớp không chuyên ngữ</i>)	20	40

- Các học phần thực hành trong phòng thí nghiệm, thực tập ngoài trường được mở theo khả năng sắp xếp đảm nhận của các phòng thí nghiệm, các đơn vị chuyên môn và các cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập.

- Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành, việc chia nhóm thực hành chỉ được thực hiện khi sĩ số trên 30 và mỗi nhóm tối thiểu 15 sinh viên.

- 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. Trong những trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ duyệt từng trường hợp cụ thể.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Thông tin đào tạo

Đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần.

2. Quy định khối lượng học tập tối thiểu

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

3. Quy định khối lượng học tập tối đa

Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký các học phần có trong kế hoạch giảng dạy của học kỳ; không được đăng ký học vượt, học lại, học cải thiện trong các học kỳ chính. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

4. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Để đảm bảo yêu cầu thực hiện chương trình đào tạo và tiến độ đăng ký học phần cho học kỳ sau, Điểm trung bình chung tích lũy của học kỳ được tính theo kết quả kỳ thi chính; kết quả kỳ thi phụ được tính vào điểm trung bình chung tích lũy cho học kỳ tiếp theo.

5. Quy trình đăng ký khối lượng học tập

a. Bước 1: Sinh viên đăng ký học phần trực tuyến

- Sinh viên truy cập vào địa chỉ <http://dangkymonhoc.pyu.edu.vn> để chọn đăng ký các học phần (xem hướng dẫn chi tiết trên trang web).

- Thời gian đăng ký trên mạng: Tuần thứ 3 trước khi bắt đầu học kỳ. Trong thời gian này, sinh viên có thể đăng ký nhiều lần. Các học phần được chọn ở lần đăng ký cuối cùng được xem là kết quả đăng ký chính thức.

- Trước khi đăng ký học phần, sinh viên cần nghiên cứu kỹ chương trình đào tạo toàn khóa và của học kỳ, điều kiện tiên quyết của các học phần dự định đăng ký, thời khóa biểu học kỳ, số tín chỉ được phép đăng ký và năng lực học tập của bản thân. Cố vấn học tập có nhiệm vụ tư vấn để sinh viên đăng ký khối lượng học tập phù hợp với điều kiện của từng sinh viên.

b. Bước 2: Nhận kết quả đăng ký

- Căn cứ số lượng đăng ký học phần của sinh viên, Phòng Đào tạo thực hiện:

+ Xây dựng thời khóa biểu tạm thời;

+ In kết quả đăng ký học phần cho sinh viên theo lớp biên chế và gửi về khoa quản lý sinh viên.

- Cố vấn học tập nhận kết quả đăng ký từ khoa, cho sinh viên kiểm tra, ký xác nhận.

- Phòng Đào tạo in danh sách lớp học phần tạm thời gửi cho khoa quản lý chuyên môn. Giảng viên giảng dạy nhận danh sách lớp từ các khoa quản lý chuyên môn.

- Sinh viên theo dõi kết quả đăng ký trên mạng và tham gia học các lớp học phần theo thời khóa biểu tạm thời.

- Thời gian nhận kết quả đăng ký trong tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

c. Bước 3: Điều chỉnh đăng ký học phần và nhận kết quả đăng ký chính thức

- Sinh viên có thể điều chỉnh đăng ký học phần trong các trường hợp sau đây:

+ Đã đăng ký các học phần không đủ điều kiện mở lớp;

+ Đăng ký thêm các học phần mới;

+ Rút bớt các học phần đã đăng ký do vượt số tín chỉ tối đa.

- Sinh viên có nguyện vọng điều chỉnh học phần làm đơn có chữ ký xác nhận của cố vấn học tập và gửi về Phòng Đào tạo.

- Thời gian hiệu chỉnh trong 4 tuần đầu của học kỳ chính và tuần đầu tiên của học kỳ phụ.

- Căn cứ kết quả sau khi điều chỉnh, sinh viên nộp học phí tại Phòng Kế hoạch Tài chính trong tuần thứ 5 của học kỳ chính và tuần thứ 2 của học kỳ phụ.

- Phòng Đào tạo in kết quả đăng ký chính thức và danh sách lớp học phần chính thức gửi cho các khoa. Kết quả đăng ký chính thức làm cơ sở để tính *Điểm trung bình học kỳ* của sinh viên.

- Những sinh viên nộp học phí không đúng thời hạn sẽ bị hủy đăng ký học phần và xóa tên khỏi danh sách lớp chính thức.

- Trường hợp sinh viên rút bớt học phần đăng ký do nguyện vọng cá nhân được thực hiện theo Điều 11 của Quy chế này.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 8 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 4 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo của trường;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 2, Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng Đào tạo.

Điều 12. Đăng ký học lại và cải thiện điểm

1. 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⁺, B, C⁺, C, D⁺ hoặc D**.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác cùng nhóm học phần theo quy định của chương trình đào tạo.

3. Sinh viên có các học phần đã tích lũy bị điểm **D⁺ hoặc D** được quyền đăng ký học lại để cải thiện điểm. Cách xử lý kết quả học tập như sau: Điểm đã đạt ở lần đăng ký thứ nhất là điểm dùng để tính điểm trung bình học kỳ, điểm cao hơn trong hai lần đăng ký là điểm dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

Các sinh viên *đăng ký học lại* hoặc *học cải thiện điểm* phải nộp học phí theo quy định của Trường.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba và sinh viên năm thứ tư. Khối lượng kiến thức để xếp hạng năm đào tạo là khối lượng kiến thức được phân phối trong kế hoạch giảng dạy của từng chương trình đào tạo.

2. Sau mỗi học kỳ, mỗi năm học, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

Cụ thể, theo bảng dưới đây:

Hạng học lực	Xếp loại	Điểm trung bình chung tích lũy
Bình thường	Xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
	Giỏi	từ 3,20 đến 3,59
	Khá	từ 2,50 đến 3,19
	Trung bình	từ 2,00 đến 2,49
Yếu	Yếu	từ 1,00 đến 1,99
	Kém	Dưới 1,00

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

4. Khoa quản lý sinh viên phối hợp với cố vấn học tập thông báo cho gia đình sinh viên kết quả học tập của các sinh viên có xếp hạng học lực yếu.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian quy định của khóa học tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 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 khoá;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

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

d) Không đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu quy định ở Khoản 2 Điều 10 của quy chế này.

Giới hạn số lần cảnh báo kết quả học tập đối với một sinh viên tối đa là 3 nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn ;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Điều 6 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

d) Không thực hiện đăng ký học phần.

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. Trường hợp tại trường Đại học Phú Yên hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và 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) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

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

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

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

a) Sinh viên xin chuyển đến Trường Đại học Phú Yên thuộc một trong các diện sau:

- Đăng ký xét tuyển, thi tuyển tại Trường Đại học Phú Yên nhưng không trúng tuyển;

- Trúng tuyển vào trường khác có cùng phương thức xét tuyển, thi tuyển nhưng điểm thấp hơn điểm trúng tuyển của Trường Đại học Phú Yên;

- Không thuộc vùng tuyển sinh của Trường Đại học Phú Yên.

b) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

c) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường

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

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

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc vừa có lý thuyết vừa có thực hành và bao gồm điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần.

Điểm đánh giá quá trình bao gồm các loại điểm bộ phận với các trọng số như sau:

- Điểm đánh giá chuyên cần và thái độ học tập: 10%

- Kiểm tra thường xuyên 10%

- Thi giữa học phần 20%

Căn cứ vào tính chất của học phần, giảng viên quy định trong đề cương chi tiết học phần hình thức, nội dung đánh giá các loại điểm bộ phận. Khi kết thúc học phần giảng viên nộp về khoa quản lý sinh viên kết quả điểm quá trình và thông báo công khai cho sinh viên biết. Giảng viên lưu giữ và chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Điểm thi kết thúc học phần, điểm bài tập lớn, điểm tiểu luận môn học thay cho thi kết

thức học phần chiếm trọng số 60%. Việc chấm thi kết thúc học phần, chấm bài tập lớn và chấm tiểu luận môn học do hai giảng viên đảm nhiệm.

2. Đối với các học phần chỉ có thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. 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.

3. Hình thức đánh giá đối với một học phần được quy định trong Đề cương chi tiết học phần và công bố cho sinh viên vào đầu học kỳ. Đề cương chi tiết học phần do giảng viên phụ trách học phần biên soạn, được Hiệu trưởng ủy nhiệm cho Trưởng khoa ký duyệt vào đầu mỗi học kỳ.

4. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

5. Sau khi thi kết thúc các học phần, khoa quản lý sinh viên tổng hợp kết quả điểm học phần và chuyển cho Phòng Đào tạo.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ chính, trường tổ chức một kỳ thi chính và 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. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. Đối với học kỳ phụ, chỉ tổ chức một kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi được quy định cụ thể đối với từng học kỳ.

3. Lịch thi kết thúc học phần được công bố trước ngày thi ít nhất 02 tuần lễ đối với học kỳ chính và 01 tuần lễ đối với học kỳ phụ.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Ra đề thi kết thúc học phần

- Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi đối với từng học phần.

- Hình thức thi kết thúc 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 và được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

- Đề thi theo đúng mẫu quy định và có đáp án kèm theo thang điểm (*chi tiết đến 0,5 điểm*).

- Đề thi của giảng viên trong Bộ môn soạn do Trưởng bộ môn duyệt. Đề thi của Trưởng bộ môn soạn do Trưởng khoa hoặc người được Trưởng khoa uỷ quyền duyệt. Người duyệt đề thi phải chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức và bảo mật. Trong đề thi viết và vấn đáp phải có đủ chữ ký, họ và tên của cán bộ soạn và duyệt đề.

- Đề thi lấy từ ngân hàng đề do *Hội đồng chọn đề thi* bốc thăm.

- Giảng viên có cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh chị em ruột đang học học phần nào thì không được ra đề thi, duyệt đề thi hoặc tham gia chọn đề thi của học phần đó.

2. **Hình thức thi kết thúc 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 và được quy định trong Đề cương chi tiết học phần.

- Thời gian làm bài thi viết (tự luận) được quy định như sau:

Số tín chỉ của HP	Thời gian làm bài	Số tín chỉ của HP	Thời gian làm bài
1 tín chỉ	60 phút	3 tín chỉ	90 hoặc 120 phút
2 tín chỉ	60 hoặc 90 phút	4 tín chỉ trở lên	120 hoặc 150 phút

- Thời gian làm bài thi viết (trắc nghiệm): từ 60 đến 90 phút;

- Thời gian hỏi thi vấn đáp đối với mỗi sinh viên không quá 15 phút, thời gian sinh viên chuẩn bị từ 15 đến 30 phút.

3. Chấm thi và bảo quản bài thi kết thúc các học phần

- Việc chấm thi kết thúc các học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

- Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, 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 hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

- Giảng viên không được chấm bài thi của học phần có cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh chị em ruột dự thi.

4. Phúc khảo bài thi kết thúc học phần

- Khoa quản lý sinh viên nhận đơn đề nghị phúc khảo bài thi của sinh viên trong thời hạn 1 tuần kể từ khi công bố điểm thi.

- Khoa quản lý sinh viên phối hợp với khoa quản lý chuyên môn và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức chấm phúc khảo. Thời hạn công bố kết quả phúc khảo là 10 ngày kể từ khi hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

- Sinh viên đề nghị phúc khảo phải đóng lệ phí theo quy định.

5. Nộp và công bố điểm thi kết thúc học phần

- Các điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường và làm thành ba bản: một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về khoa quản lý sinh viên và một bản gửi về Phòng Đào tạo.

- Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa quyết định;

- Thời hạn nộp các bảng điểm và tập tin dữ liệu về Phòng Đào tạo (*do Giáo vụ nộp trực tiếp*) được quy định như sau:

Hình thức thi	Thời hạn chậm nhất
Thi viết	14 ngày làm việc kể từ ngày thi
Thi vấn đáp	03 ngày làm việc kể từ ngày thi
Chấm điểm Thực hành, Tiểu luận, Bài tập lớn.	05 ngày làm việc kể từ ngày sinh viên nghỉ học phân lý thuyết hoặc hạn cuối nộp bài

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng hoặc sinh viên bị cấm thi do không đóng học phí đúng thời gian qui định coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (*không*) ở kỳ thi chính.

7. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được Trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (*nếu có*), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Quy định các từ viết tắt sử dụng trong đánh giá học phần:

- ĐHP: Điểm tổng hợp đánh giá học phần;

- ĐQT: Điểm quá trình;

- Đcc: Điểm chuyên cần và thái độ;

- Đkt: Điểm kiểm tra thường xuyên;

- Đtghp: Điểm thi giữa học phần;

- ĐTHP: Điểm thi kết thúc học phần, điểm bài tập lớn hoặc điểm tiểu luận môn học thay cho điểm thi kết thúc học phần;

2. Điểm đánh giá bộ phận, điểm quá trình, 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 (trừ học phần chỉ có thực hành) được tổng hợp từ điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần (hoặc điểm bài tập lớn, điểm tiểu luận môn học) được tính theo công thức:

$$\mathbf{ĐHP = Đcc \times 0,1 + Đkt \times 0,1 + Đtghp \times 0,2 + ĐTHP \times 0,6}$$

Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Đối với các học phần thực hành, điểm học phần được tính bằng trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ, làm tròn đến một chữ số thập phân. Riêng các học phần Giáo dục Thể chất thuộc khối kiến thức chung, thực hiện theo Quyết định số

5. Cách đánh giá điểm quá trình

a. *Điểm chuyên cần* được đánh giá dựa trên mức độ chuyên cần và thái độ học tập của sinh viên, trong đó chuyên cần chiếm trọng số 50% và hoạt động tại lớp chiếm trọng số 50%. Cách đánh giá Đcc như sau:

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn					Trọng số
	0-3.9	4.0-5.4	5.5-6.9	7.0-8.4	8.5-10	
Chuyên cần	Không đi học (<30%).	Đi học không chuyên cần (<50%).	Đi học khá chuyên cần (<70%).	Đi học chuyên cần (<90%).	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (100%).	50%
Hoạt động tại lớp	Không tham gia hoạt động gì tại lớp	Hiếm khi tham gia phát biểu, đóng góp cho bài học tại lớp. Đóng góp không hiệu quả.	Thỉnh thoảng tham gia phát biểu, trao đổi ý kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	Thường xuyên phát biểu và trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.	Tham gia tích cực các hoạt động tại lớp: phát biểu, trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp rất hiệu quả.	50%

b. *Điểm kiểm tra thường xuyên* là được đánh giá dựa trên các bài kiểm tra viết, kiểm tra thực hành có thời lượng không quá 1 tiết. Đối với các học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành, yêu cầu phải có tối thiểu 1 bài kiểm tra thực hành. Đối với học phần từ 3 tín chỉ trở lên phải có ít nhất 2 bài kiểm tra thường xuyên. Điểm kiểm tra là trung bình cộng của điểm các bài kiểm tra.

c. Điểm thi giữa học phần được đánh giá dựa trên bài thi giữa học phần có thời từ 1 đến 2 tiết.

6. Cách chuyển điểm học phần thành điểm chữ

a) Các điểm bình thường: bao gồm các điểm chữ **A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F** được qui đổi từ thang điểm 10 như sau:

Xếp loại		Điểm 10	Điểm chữ
Đạt	Giỏi	8,5 – 10	A
	Khá	8,0 - 8,4	B ⁺
		7,0 - 7,9	B
	Trung bình	6,5 - 6,9	C ⁺
		5,5 - 6,4	C
	Trung bình yếu	5,0 - 5,4	D ⁺
4,0 - 4,9		D	
Chưa đạt	Kém	dưới 4,0	F

b) Các điểm đặc biệt bao gồm các điểm chữ I, X, R:

- I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá;

- X: Chưa nhận được kết quả thi;
- R: Điểm học phần được chuyển điểm.

7. Việc xếp loại các mức điểm **A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F** được áp dụng cho các trường hợp sau:

- Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;
- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;
- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

8. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

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

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi. Sinh viên phải làm đơn kèm theo các chứng cứ, có xác nhận của Khoa và nộp cho Phòng Đào tạo;
- Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan. Sinh viên phải làm đơn kèm theo các chứng cứ, có xác nhận của Khoa và nộp cho Phòng Đào tạo chậm nhất 1 tuần sau khi kiểm tra hoặc thi.

Sinh viên nhận điểm I học phần nào được phép bảo lưu các điểm đánh giá bộ phận khi học học phần đó trong các học kỳ tiếp theo.

10. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Đào tạo của trường chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

11. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

- Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm **A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D** 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.
- Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ được quy đổi qua điểm số theo thang điểm 4 như sau:

Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A	4,0	C	2,0
B ⁺	3,5	D ⁺	1,5
B	3,0	D	1,0
C ⁺	2,5	F	0

2. Cách tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy:

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 học phần thứ i (tính theo thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV **XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Điều 24. Thực tập tốt nghiệp, làm khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, sinh viên trình độ đại học được đăng ký thực hiện khoá luận tốt nghiệp (KLTN) hoặc học một số học phần thay thế được quy định như sau:

a) Làm KLTN: Áp dụng cho sinh viên trình độ đại học đạt mức quy định của trường. KLTN là học phần có khối lượng 7 tín chỉ. Nhà trường có hướng dẫn cụ thể về việc thực hiện KLTN.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không đủ điều kiện (hoặc không được giao) thực hiện KLTN phải đăng ký học một số học phần thay thế có khối lượng tương đương để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo.

2. Quy định về làm KLTN:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm KLTN:

- Điểm trung bình chung tích lũy tính đến học kỳ cận cuối khoá đạt từ 2,7 trở lên;
- Đạt yêu cầu các học phần chuyên ngành;
- Tỷ lệ chọn sinh viên làm KLTN tối đa là 20% cho mỗi ngành học.
- Trong mỗi học kỳ, mỗi giảng viên được hướng dẫn số lượng KLTN như sau:

CHỨC DANH	HƯỚNG DẪN	THÂM NIÊN
Giảng viên	1 sinh viên	≥ 5 năm giảng dạy
Giảng viên chính, Thạc sĩ	≤ 3 sinh viên	
Tiến sĩ	≤ 5 sinh viên	
Thỉnh giảng có trình độ Thạc sĩ	≤ 2 sinh viên	

b) Thời gian thực hiện KLTN trong 10 tuần.

c) Trưởng khoa lập danh sách sinh viên đăng ký thực hiện KLTN, danh sách giảng viên hướng dẫn gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Sinh viên phải trải qua kỳ thực tập tốt nghiệp tập trung được qui định trong chương trình đào tạo. Thời gian, nội dung, hình thức tổ chức, cách đánh giá thực tập tốt nghiệp được Hiệu trưởng quy định tại một văn bản riêng phù hợp đối với từng ngành đào tạo.

Điều 25. Chấm khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm khoá luận tốt nghiệp. Việc chấm mỗi khoá luận tốt nghiệp phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.

Điểm KLTN được chấm theo thang điểm 10 tính đến 1 chữ số thập phân trước khi chuyển sang điểm chữ.

Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

2. Trưởng khoa đề nghị danh sách giảng viên chấm KLTN và gửi về Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế để tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định phân công chấm KLTN phù hợp với từng khoá luận. Người được tham gia chấm KLTN phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Giảng viên có ít nhất 5 năm giảng dạy đại học trở lên;
- Công chức mời giảng ở các cơ quan hoặc doanh nghiệp có trình độ tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên và có thâm niên công tác tối thiểu 5 năm.

3. Sinh viên có KLTN bị điểm F, phải đăng ký làm lại KLTN; hoặc phải đăng ký học một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thay thế tương đương với số tín chỉ của KLTN.

Điều 26. Thực tập cuối khoá và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù:

Trường Đại học Phú Yên sẽ bổ sung điều khoản khi có đào tạo ngành đặc thù.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Hàng năm, sau khi kết thúc các học kỳ, sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp vào các tháng 3 (học kỳ 1), tháng 6 (học kỳ 2) và tháng 10 (học kỳ phụ)

2. Những 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 học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

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

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

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

3. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa quản lý sinh viên, Trưởng phòng công tác HSSV.

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

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

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

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

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

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

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nêu 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.

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

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 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.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ Giáo dục quốc phòng-an ninh và Giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp *Giấy chứng nhận* về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. 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, chuẩn bị tiêu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, KLTN, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế thi THPT quốc gia hiện hành.

Điều 30. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở những quy định của Quy chế này, Nhà trường ban hành quy trình quản lý đào tạo đối với từng nội dung cụ thể.

2. Định kỳ hàng năm, Nhà trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, Quy chế học vụ trình độ đại học, trình độ cao đẳng (khối ngành I) hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

TS. Nguyễn Định