

Số 2257/QĐ-ĐHCNGTVT

Hà Nội, ngày 11 tháng 7 năm 2018

### QUYẾT ĐỊNH

*Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng  
hình thức vừa làm vừa học của trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải*

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT

Căn cứ Quyết định số 1296/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 27/04/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải;


Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học, cao đẳng của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giám đốc Phân hiệu, Giám đốc cơ sở đào tạo, Giám đốc trung tâm, Trưởng các phòng, Trưởng các khoa, Trưởng các Bộ môn, giảng viên và học viên của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /...  


**Nơi nhận:**

- Bộ GDĐT, HĐT (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT, ĐTTC.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Hoàng Long

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO**  
**ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG HÌNH THỨC VỪA LÀM VỪA HỌC**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số..... /QĐ-ĐHCNGTVT ngày ...../...../2018*  
*của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học, cao đẳng hình thức vừa làm vừa học (VLVH) trong Trường Đại học Công nghệ GTVT, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Trong quá trình thực hiện, các giảng viên, học viên và các đối tượng khác có liên quan phải tuân thủ các quy định tại Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định tại Quy chế này.

**Điều 2. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) 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; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Chương trình đào tạo VLVH trình độ đại học được Nhà trường thực hiện trên cơ sở chương trình đào tạo đại học hệ chính quy. Nội dung chương trình VLVH đảm bảo các yêu cầu về nội dung của chương trình hệ chính quy cùng trình độ đại học.

**Điều 3. Học phần và Tín chỉ**

**3.1. Học phần**

Học phần là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, gồm tập hợp những kiến thức về một lĩnh vực chuyên môn và được tổ chức giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ.

Học phần có mã học phần và số tín chỉ xác định (thường từ 2-4 tín chỉ), mỗi học phần đều có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: Mục tiêu; tóm tắt học phần; các điều kiện tiên quyết; cách đánh giá học phần; nội dung chính các chương mục; các giáo trình, tài liệu tham khảo...; Đề cương được Hiệu trưởng phê duyệt và công bố cùng với chương trình đào tạo. Nội dung đề cương chi tiết được giảng viên thông báo tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

Có hai loại học phần là học phần bắt buộc và học phần tự chọn:

- Học phần bắt buộc: Là các học phần trong chương trình chứa đựng những nội dung chính yếu của ngành và chuyên ngành đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy.

- 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.

### 3.2. Tín chỉ

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

Để tiếp thu khối lượng kiến thức của 01 tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Số tín chỉ của từng học phần được ghi trong chương trình đào tạo.

### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy: học trong và ngoài giờ hành chính.

Tuỳ theo số lượng học viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Trường khoa Đào tạo tại chức sắp xếp thời khóa biểu học tập hàng ngày cho các lớp.

### **Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà học viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung (TBC) học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần mà học 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<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm TBC tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D mà học 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**

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian để học viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Thời gian hoàn thành một chương trình theo hình thức VLVH dài hơn so với chương trình đó ở cùng trình độ hệ chính quy là nửa năm.

b) Một năm học gồm 02 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính gồm 15 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy học tập và 03 - 04 tuần dành cho việc đánh giá kết thúc học phần (kiểm tra, thi,...).

Ngoài 02 học kỳ chính, hằng năm Trường tổ chức học kỳ phụ nhằm tạo thêm cơ hội học tập cho học viên. Mỗi học kỳ phụ có 05 tuần thực học và 01 tuần thi. Học viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

Thời gian biểu tiến hành các hoạt động học tập giảng dạy và lịch tổ chức đánh giá trong mỗi học kỳ kể cả các ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết được quy định trong kế hoạch học tập chung do Hiệu trưởng ban hành hằng năm.

2. Căn cứ vào khối lượng, nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình cụ thể:

- Khối ngành Công nghệ kỹ thuật (đào tạo 04-05 năm): 08 năm;

- Khối Kinh tế (đào tạo 3,5-04 năm): 06 năm;

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 nhập học, học 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 học viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do khoa Đào tạo tại chức của Trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, khoa Đào tạo tại chức làm các thủ tục trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học viên chính thức của Trường và cấp cho họ thẻ học viên và những giấy tờ cần thiết khác.

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. Học viên nhập học phải 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 học viên.

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

Những thí sinh trúng tuyển vào Trường được sắp xếp vào học các chương trình (ngành đào tạo) đã đăng ký.

## **Điều 9. Tổ chức lớp học phần và điều kiện mở lớp**

Lớp học phần là lớp của các học viên cùng đăng ký cùng một học phần, có cùng thời khoá biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần có một mã số riêng. Số lượng học viên của một lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học lý thuyết/ phòng thực hành hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần, nhưng không nhỏ hơn 10 học viên/lớp.

Trường hợp số lượng đăng ký nhỏ hơn 10 học viên/lớp, khoa Đào tạo tại chức trình Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

Trường hợp không đủ điều kiện mở lớp học phần, học viên được phép đăng ký học phần đó cùng sinh viên hệ chính quy có cùng chương trình đào tạo.

## **Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, Trường phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng học viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với khoa Đào tạo tại chức của Trường.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi học viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những học 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 học viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

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

4. Học viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những học viên xếp hạng học lực bình thường.

5. 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.

## **Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký**

a) Học viên muốn rút bớt học phần đã đăng ký phải tự viết đơn gửi khoa Đào tạo tại chức của Trường xin rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký trước 02 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ chính, 01 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ phụ. Nếu được chấp nhận, học viên sẽ được hủy kết quả đăng ký của các học phần xin rút. Ngoài thời hạn quy

định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu học viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F (xem Điều 19).

b) Khối lượng học tập sau khi rút bớt không được phép nhỏ hơn khối lượng học tập tối thiểu quy định tại các điểm a và b khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

c) Học viên chỉ được phép nghỉ học đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của khoa Đào tạo tại chức.”

#### **Điều 12. Đăng ký học lại, học cải thiện kết quả**

1. Học viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở học kỳ phụ hoặc một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D.

2. Học viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Đăng ký học nâng điểm: Áp dụng đối với những học viên có điểm học phần đạt C, D<sup>+</sup>, D đăng ký học lại để cải thiện điểm TBC tích lũy.

4. Học viên đăng ký học lại phải nộp học phí theo quy định của Trường.

#### **Điều 13. Nghỉ ốm**

Học viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa Đào tạo tại chức trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế.

#### **Điều 14. Nghỉ học tạm thời**

1. Học 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 các lực lượng vũ trang;

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

c) Vì nhu cầu cá nhân (trường hợp này, học viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 15 của Quy chế này và phải đạt điểm TBC tích lũy không dưới 2,00). Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này.

2. Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua khoa Đào tạo tại chức) ít nhất 04 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới, kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ đối với trường hợp được điều động vào các lực lượng vũ trang và xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời đối với các trường hợp còn lại.

#### **Điều 15. 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 học 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. Học viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu có tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Số lần cảnh báo kết quả học tập của mỗi học viên không vượt quá 03 lần đối với chương trình đào tạo 2,5-03 năm; 05 lần đối với chương trình đào tạo 3,5-04 năm; 06 lần đối với chương trình đào tạo 4,5-05 năm.

2. Sau mỗi học kỳ, học viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 1 Điều này hoặc bị cảnh báo kết quả học tập 03 lần liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách học viên của Trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi học viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường phải thông báo trả về địa phương nơi học viên có hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan nơi học viên công tác.

4. Học viên thuộc diện bị buộc thôi học theo quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn tương ứng) của Trường (nếu có) và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

### **Chương III**

#### **KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

#### **Điều 16. Đánh giá học phần**

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được tính như sau:

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành-thí nghiệm hoặc cả lý thuyết, thực hành-thí nghiệm và thảo luận:

$$\text{Điểm học phần} = 0,1 * \text{DCC} + 0,2 * \text{DTX} + 0,7 * \text{DKT}$$

Trong đó: DCC - điểm chuyên cần;

DTX - điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành - thí nghiệm; điểm kiểm tra giữa học phần; bài tập lớn;

DKT - điểm thi kết thúc học phần.

Hình thức đánh giá điểm quá trình học tập và các loại điểm bộ phận được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

- Nếu học viên vắng mặt trên lớp quá 20% số tiết của học phần sẽ không được dự thi kết thúc học phần, nhận điểm F là điểm học phần và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (đối với học phần tự chọn).

- Học viên vắng mặt trên lớp nhỏ hơn hoặc bằng 20% số tiết học của học phần được tham dự kỳ thi kết thúc học phần.

- Điểm chuyên cần được xác định phụ thuộc vào thời gian lên lớp của học viên:

Bảng 1.

Thời gian lên lớp/Số tiết của học phần	<80%	80%	81÷85%	86÷90%	91÷95%	96÷99%	100%
Điểm chuyên cần (Thang điểm 10)	0	5	6	7	8	9	10

2. Đối với các học phần đồ án môn học, tiểu luận:

$$\text{Điểm học phần} = 0,3 \cdot \text{ĐQT} + 0,7 \cdot \text{ĐKT}$$

Trong đó:

ĐQT - Điểm quá trình thực hiện đồ án môn học, tiểu luận;

ĐKT - Điểm chấm hoặc bảo vệ đồ án, tiểu luận.

3. Đối với các học phần thực hành- thí nghiệm:

Học 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 là điểm của học phần thực hành.

4. Đối với học phần thực tập tại hiện trường:

$$\text{Điểm học phần} = 0,3 \cdot \text{ĐQT} + 0,7 \cdot \text{ĐKT}$$

Trong đó:

ĐQT - Điểm quá trình thực tập tại hiện trường;

ĐKT - Điểm chấm hoặc bảo vệ báo cáo thực tập.

5. 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.

#### **Điều 17. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Khi học phần kết thúc, Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ vào cuối học kỳ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những học 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 hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, 01 ngày cho một tín chỉ.



3. Học viên có điểm thi kết thúc học phần đạt D, D<sup>+</sup>, C nếu có nhu cầu thi cải thiện điểm, được phép đăng ký dự thi tối đa 01 lần trong kỳ thi phụ. Điểm thi kết thúc học phần lấy điểm cao nhất trong các lần thi. Học viên dự thi cải thiện điểm học phần phải viết đơn đề nghị và phải nộp lệ phí theo quy định của Trường.

4. Đối với học phần tiếng Anh, nếu học viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế được miễn học phần tiếng Anh cơ bản theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 3252/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT.

#### **Điều 18. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung, mục tiêu học phần đã quy định trong chương trình, đề cương chi tiết học phần. Đề thi kết thúc học phần lấy từ ngân hàng đề thi đã được Hiệu trưởng duyệt.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa một số hình thức nêu trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp quy định trong đề cương học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết, chấm tiểu luận, bài tập lớn được thực hiện 2 vòng độc lập tại văn phòng tổ bộ môn. Giảng viên tuyệt đối không được phép mang bài thi, tiểu luận, bài tập lớn ra khỏi phòng chấm. Sau khi chấm xong phải bàn giao cho cán sự quản sinh lưu giữ tại văn phòng khoa ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần, mỗi học viên phải được hai giảng viên hỏi thi. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên không thống nhất được điểm thì trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa chuyên ngành quyết định.

Điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường và làm thành ba bản (01 bản chính, 02 bản sao). Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa Đào tạo tại chức (bản chính) và một bản gửi về phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục của trường chậm nhất một tuần sau khi thi.

5. Học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những học viên này khi được Trưởng khoa cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

6. Học 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, 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 học viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

### Điều 19. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng quy định tại Điều 16. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

Bảng 2.

Xếp loại		Thang điểm 10	Thang điểm 4	
			Điểm chữ	Điểm số
Đạt	Giỏi	Từ 8,5 đến 10	A	4,0
	Khá	Từ 8,0 đến 8,4	B <sup>+</sup>	3,5
		Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0
	Trung bình	Từ 6,0 đến 6,9	C <sup>+</sup>	2,5
		Từ 5,5 đến 5,9	C	2,0
	Trung bình yếu	Từ 5,0 đến 5,4	D <sup>+</sup>	1,5
		Từ 4,0 đến 4,9	D	1,0
Không đạt	Kém	Dưới 4,0	F	0

- Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm TBC học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I - Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X - Chưa nhận được kết quả thi.

- Đối với những học phần được Nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà học viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó học viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. 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 học viên bỏ học hoặc vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. 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, học viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

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

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, học viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp học 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.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà khoa Đào tạo tại chức của Trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của học viên từ bộ môn chuyển lên.

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

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp học viên học vượt.

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

8. Đối với học phần Giáo dục thể chất

Thực hiện theo Chương trình đào tạo môn học Giáo dục thể chất (Ban hành kèm theo Quyết định số 2260/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 02 tháng 8 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT). Đối với những học viên đã có chứng chỉ Giáo dục thể chất, khoa Đào tạo tại chức làm tờ trình đề nghị Hiệu trưởng xem xét, cho miễn học đối với học phần Giáo dục thể chất

9. Đối với học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh

Thực hiện theo Quy định Tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng - an ninh (Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLDTBXH ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo). Đối với những học viên đã có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh, khoa Đào tạo tại chức làm tờ trình đề nghị Hiệu trưởng xem xét, cho miễn học đối với học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

## **Điều 20. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm TBC học kỳ và điểm TBC tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số theo thang điểm 4 (bảng 2)

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

$$DTB = \frac{\sum_{i=1}^n a_i . n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

DTB - là điểm TBC học kỳ hoặc điểm TBC tích lũy;

$a_i$  - là điểm của học phần thứ  $i$ ;

$n_i$  - là số tín chỉ của học phần thứ  $i$ ;

$n$  - là tổng số học phần.

Điểm TBC học kỳ và điểm TBC tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực học 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 21. Làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp**

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các học viên được đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

2. Điều kiện đăng ký đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp: Tại thời điểm đăng ký, học viên còn nợ tối đa không quá 5% số tín chỉ so với yêu cầu bắt buộc của chương trình đào tạo (ngoại trừ các học phần đang hoàn thiện trong kỳ học hiện tại, thực tập tốt nghiệp và đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp).

3. Điều kiện nhận đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp: Tại thời điểm xét tư cách nhận đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp, học viên chỉ còn nợ tối đa không quá 5% số tín chỉ của những học phần không phải là điều kiện tiên quyết của đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp. Học viên cần đăng ký học bổ sung những học phần này để hoàn thiện chương trình đào tạo.

4. Hình thức, thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp:

- Hình thức và thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp: Theo qui định trong chương trình đào tạo;

- Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với học viên trong thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được qui định cụ thể trong *Phiếu giao nhiệm vụ tốt nghiệp*.

5. Đối với những trường hợp đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thực hành - thí nghiệm hoặc khảo sát để học viên hoàn thành đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp, Trường có thể bố trí thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

#### **Điều 22. Chấm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng ra quyết định Hội đồng chấm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên ngành. Thành phần Hội đồng chấm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp cho mỗi đồ án hoặc khóa luận có từ 03-07 giảng viên;

2. Điểm của đồ án tốt nghiệp hoặc khóa luận được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại các khoản 2, Điều 19 của Quy chế này. Kết quả chấm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 02 tuần, kể từ ngày bảo vệ đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

Điểm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm TBC tích lũy của toàn khóa học.

3. Học viên có đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký làm lại đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

### **Điều 23. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Học viên được Trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
  - 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 quy định cho chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;
  - c) Điểm TBC tích lũy của toàn khóa 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 do Hiệu trưởng quy định;
  - đ) Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất.
  - e) Có đơn gửi khoa Đào tạo tại chức đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.”

2. 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 học 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, cán bộ quản lý học viên khoa Đào tạo tại chức, Trưởng phòng Công tác sinh viên.

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

### **Điều 24. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo**

1. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm TBC tích lũy của toàn khóa học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm TBC tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm TBC tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm TBC tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm TBC tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những học viên có kết quả học tập toàn khoá 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 học lại (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 học viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của học viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 của Điều này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì học viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Học 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 05 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về Trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Học viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của Trường. Những học viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này.

## **Chương V**

### **XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 25. Xử lý kỷ luật đối với học viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra, nghỉ học không lý do chính đáng**

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, đồ án môn học, thí nghiệm - thực hành, tham quan, thực tập, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, làm đồ án tốt nghiệp..., nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Học 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. Học viên không đăng ký học tập, nếu không có lý do chính đáng sẽ được xem là tự ý bỏ học và phải chịu xử lý bằng một trong các hình thức: khiển trách, cảnh cáo hoặc xóa tên (theo Quyết định số 2054/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 20 tháng 9 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT).

4. Ngoài trường hợp nêu tại khoản 1,2,3 của Điều này, tùy theo mức độ sai phạm, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy và Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

## **Điều 26. Học phí và xử lý học viên vi phạm quy định đóng học phí**

Học viên có nghĩa vụ đóng học phí đầy đủ theo số tín chỉ đăng ký ngay trong tháng đầu của mỗi học kỳ. Nếu kết thúc tháng đầu mỗi học kỳ mà học viên vẫn không đóng học phí sẽ bị loại khỏi danh sách lớp, không được tham dự kỳ thi học kỳ và nhận điểm không đối với tất cả các học phần trong học kỳ đó, đồng thời, bị xử lý kỷ luật theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên hiện hành.

## **Điều 27. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này được áp dụng kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Giám đốc phân hiệu, Giám đốc cơ sở đào tạo, Giám đốc trung tâm, Trưởng các phòng, Trưởng các khoa, Trưởng các bộ môn, giảng viên và học viên của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. /.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Nguyễn Hoàng Long**