

Số: 115-09/QĐ-DSG-ĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 03 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy
theo học chế tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 52/2005/QĐ-TTg ngày 16/03/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Dân lập Kỹ nghệ Tp. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Dân lập Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30/07/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định trách nhiệm và quyền hạn của hiệu trưởng các trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 2739/QĐ-BGD&ĐT ngày 30/05/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Dân lập Công nghệ Sài Gòn;

Theo đề nghị của Ban triển khai học chế tín chỉ của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1:** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy tập trung theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.
- Điều 2:** Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng theo học chế tín chỉ thuộc Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn kể từ năm học 2009 - 2010 (bắt đầu từ các lớp đại học và cao đẳng hệ chính quy tập trung khóa tuyển sinh 2009).
- Điều 3:** Các ông/bà Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các phòng ban, Trưởng khoa và sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy được đào tạo theo học chế tín chỉ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu phòng Đào tạo.



HIỆU TRƯỞNG

★ GS, TS. Đào Văn Lượng

QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 115 – 09/QĐ-DSG-ĐT, ngày 18/03/2009 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn)

CHƯƠNG 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1. Quy chế này được xây dựng dựa trên cơ sở :
 - Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 15 tháng 08 năm 2007 của Bộ trưởng 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;
 - Tham khảo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ của các Trường đại học và cao đẳng trong và ngoài nước, đã có nhiều kinh nghiệm trong việc xây dựng và triển khai học chế tín chỉ trong hoạt động giảng dạy và học tập hệ chính quy tập trung;
 - Tình hình và đặc điểm cụ thể của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.
- 1.2. Quy chế này quy định các vấn đề về đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm : tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.
- 1.3. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn kể từ năm học 2009 – 2010 (bắt đầu từ các lớp đại học và cao đẳng hệ chính quy tập trung khóa tuyển sinh 2009).

Điều 2 : Mục tiêu đào tạo và học chế tín chỉ

2.1. Mục tiêu đào tạo

Mục tiêu và nhiệm vụ của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn là đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao theo hướng công nghệ nhằm phục vụ cho nhu cầu phát triển kinh tế, xã hội và sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, đặc biệt là cho khu vực phía Nam.

Hệ đại học và cao đẳng chính quy nhằm đào tạo ra những kỹ sư, cử nhân có phẩm chất chính trị, đạo đức, có ý thức phục vụ nhân dân, có kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp tương ứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, đáp ứng được yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2.2. Học chế tín chỉ

Học chế tín chỉ là phương thức đào tạo lấy người học làm trung tâm, họ được chủ động lựa chọn tiến độ học tập, lựa chọn môn học (tuân theo một số ràng buộc được quy định trước) nhằm

tích lũy từng phần và tiến tới hoàn tất toàn bộ chương trình đào tạo để được cấp văn bằng tốt nghiệp; họ còn có thể sử dụng các tín chỉ đã tích lũy để chuyển đổi sang một chuyên ngành hoặc một ngành mới.

Trên cơ sở quy trình đào tạo thông qua khái niệm tín chỉ, học chế tín chỉ tạo điều kiện tối đa để cá nhân hóa quy trình đào tạo, trao quyền cho người học trong việc đăng ký, sắp xếp lịch học, tích lũy các môn học và các thời gian học ở trường, thời gian tốt nghiệp ra trường. Về phía mình, người sinh viên cần phát huy tính tích cực chủ động để thích ứng với quy trình đào tạo, đạt kết quả tốt nhất trong học tập và rèn luyện.

Điều 3 : Chương trình đào tạo và thời gian học

3.1. Chương trình đào tạo

3.1.1. Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo đại học và cao đẳng của trường, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo để Trường cấp văn bằng hay chứng chỉ cho người học.

3.1.2. Chương trình đào tạo được xây dựng dựa trên chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình đào tạo được thiết kế và trình bày theo quy định của trường, được Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành và có giá trị pháp lý.

3.1.3. Chương trình đào tạo được cập nhật theo thời gian và khóa đào tạo.

3.1.4. Chương trình đào tạo gồm hai khối kiến thức :

Khối kiến thức Giáo dục đại cương : gồm các môn học thuộc các lĩnh vực Khoa học Xã hội Nhân văn, Khoa học Tự nhiên và Toán, Ngoại ngữ, Khoa học Quản lý và Pháp luật, Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng.

Khối kiến thức Giáo dục chuyên nghiệp : được thể hiện theo hai phần kiến thức : phần kiến thức Cơ sở (Kiến thức cơ sở của nhóm ngành học) và phần kiến thức ngành - chuyên ngành, cung cấp cho người học những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp ban đầu cần thiết.

3.1.5. Các môn học trong chương trình đào tạo được sắp xếp theo một trình tự nhất định, theo từng học kỳ của khóa đào tạo. Đây là trình tự học tập mà nhà trường khuyến cáo sinh viên nên tuân theo để thuận tiện nhất cho việc tiếp thu kiến thức cũng như việc tổ chức quá trình đào tạo của trường (như đăng ký môn học, sắp xếp thời khóa biểu, phân công giảng dạy).

3.2. Thời gian học

3.2.1. Thời gian kế hoạch của một khóa đào tạo được thực hiện trong thời gian sáu (06) học kỳ (tương đương với ba năm học) cho trình độ cao đẳng và tám (08) học kỳ (tương đương với bốn năm học) cho trình độ đại học. Thời gian kế hoạch này được áp dụng cho những người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.

3.2.2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm : thời gian kế hoạch thiết kế cho chương trình quy định tại Khoản 3.2.1 của điều này, cộng với bốn (04) học kỳ (đối với khóa học từ ba đến dưới năm năm).

3.2.3. Tùy theo khả năng và hoàn cảnh, sinh viên có thể tự thu xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập ở trường. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình (quỹ thời gian tối đa đã được kéo dài) của một khóa đào tạo đại học hệ chính quy là 12 học kỳ chính, của một khóa đào tạo cao đẳng hệ chính quy là 10 học kỳ chính, tính từ khi sinh viên bắt đầu nhập học. Các học kỳ

DU
TI
Đ/
CÔN
S/

được phép tạm dừng, và các học kỳ ở các trường khác trước khi chuyển về Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn (nếu có) đều được tính chung vào quỹ thời gian tối đa này.

Điều 4 : Các định nghĩa, khái niệm và quy ước

4.1. Khóa học, ngành đào tạo và “Khóa – ngành”

Khóa - ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm các sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học theo một chương trình đào tạo của một ngành. Mỗi khóa - ngành có một mã số xác định theo khoa, ngành và khóa nhập học.

Trong học chế tín chỉ, chương trình đào tạo được duyệt và công bố, khi đưa vào vận hành có thể được điều chỉnh riêng cho từng khóa - ngành.

4.2. Học kỳ và năm học

4.2.1. Học kỳ là khoảng thời gian nhất định, gồm một số tuần lễ dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập và một số tuần dành cho việc đánh giá (kiểm tra, thi, bảo vệ tốt nghiệp...).

4.2.2. Năm học ở Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn gồm có 02 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần dành cho các hoạt động giảng dạy và học tập (bao gồm cả kiểm tra giữa kỳ), 03 - 04 tuần dành cho việc đánh giá tập trung (dự trữ, kiểm tra, thi, bảo vệ...). Không tổ chức kiểm tra và thi tập trung ngoài lịch này.

4.2.3. Ngoài hai học kỳ chính, trường còn tổ chức học kỳ phụ (còn gọi là học kỳ hè) nhằm tạo thêm cơ hội học tập cho sinh viên. Học kỳ hè có ít nhất 04 tuần dùng cho việc giảng dạy và học tập, 01 tuần cho việc đánh giá. Sinh viên đăng ký học kỳ hè là tự nguyện, không bắt buộc. Việc tổ chức học kỳ hè phụ thuộc một số điều kiện như khả năng mở Lớp - môn học, số lượng sinh viên đăng ký theo học, ... Vì vậy, việc có tổ chức học kỳ hè hay không sẽ được Phòng Đào tạo thông báo vào trước thời điểm tổ chức, kịp cho sinh viên đăng ký.

4.2.4. Ngoài ra còn một số tuần lễ dành cho các hoạt động khác như thực tập tốt nghiệp, thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa, nghỉ Tết, nghỉ hè, sinh hoạt chính trị, giáo dục công dân đầu khóa. Thời gian biểu cụ thể cho tất cả các hoạt động này được thể hiện trong Biểu đồ kế hoạch giảng dạy học tập (BĐ_KHGDHT) do Hiệu trưởng ban hành hàng năm.

4.3. Các khái niệm liên quan đến thuật ngữ về tín chỉ

4.3.1. Tín chỉ

Tín chỉ là đại lượng đo khối lượng lao động học tập trung bình của người học, tức là toàn bộ thời gian mà một người học bình thường phải sử dụng để học tập, bao gồm :

- + Thời gian học tập tập trung trên lớp;
- + Thời gian học tập trong phòng thí nghiệm, thực hành, thời gian làm việc dưới sự hướng dẫn của Giảng viên hoặc làm các phần việc khác đã được quy định ở đề cương môn học;
- + Thời gian dành cho việc tự học ngoài lớp như đọc sách, nghiên cứu, giải quyết vấn đề hoặc chuẩn bị bài.

Tín chỉ còn được hiểu là khối lượng kiến thức và kỹ năng theo yêu cầu của môn học mà người học cần phải tích lũy được trong một khoảng thời gian nhất định.

4.3.2. Đơn vị tín chỉ

Một tín chỉ được quy định bằng :

- + 15 tiết học lý thuyết trên lớp – 01 tiết học bằng 45 phút;

==
C
TUO
AT
IGI
ALC
★
==

- + 30 – 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận;
- + 45 – 60 giờ thực tập tại cơ sở;
- + 45 – 60 giờ cho sinh viên làm tiểu luận, bài tập, hoặc đồ án, luận văn tốt nghiệp.

Số tín chỉ của mỗi môn học phải là một số nguyên.

Đối với những môn học 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 (1 tiết cần ít nhất 2 giờ).

4.3.3. Giờ tín chỉ

Giờ tín chỉ là một trong các giá trị sau đây :

- + Một tiết học lý thuyết và hai giờ chuẩn bị cá nhân.
- + Hai tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận và hai giờ chuẩn bị cá nhân.
- + Ba giờ tự học, tự nghiên cứu.

4.3.4. Hình thức tổ chức giờ tín chỉ

Hình thức tổ chức giờ tín chỉ là cách thức tổ chức thực hiện các hoạt động của giảng viên và sinh viên ứng với cách tổ chức chương trình môn học / bài học, trong đó coi trọng cả khâu tự học, tự nghiên cứu, thực tập, thực hành, tham quan, khảo sát thực tế nhằm tích lũy đủ khối lượng kiến thức cho môn học / bài học theo yêu cầu của phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ.

Có các hình thức tổ chức giờ tín chỉ như sau :

- + **Dạy, học trong lớp** : Thường là dạy, học giờ lý thuyết gồm nghe thuyết trình, ghi bài giảng, làm và chữa bài tập, thảo luận và các hoạt động khác thực hiện tại lớp học, do giảng viên yêu cầu.
- + **Dạy, học thực hành, thực tập** : Giảng viên hướng dẫn sinh viên trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng hay hiện trường, sinh viên làm thí nghiệm, thực hành theo nhóm, tổ; kể cả công việc thực tập, tham quan...
- + **Tự học ngoài lớp, ngoài phòng thí nghiệm** : Sinh viên tự học, tự nghiên cứu, tham gia các hoạt động theo nhóm để hỗ trợ, thảo luận, thực hành, thực tập mà không có giảng viên hướng dẫn trực tiếp.

Tín chỉ cũng là đơn vị dùng để lượng hóa khối lượng kiến thức, khối lượng làm việc bắt buộc và đo lường tiến độ học tập của sinh viên – nó được đánh giá dựa trên số lượng tín chỉ mà sinh viên đã tích lũy được. Số tín chỉ là một giá trị bằng số để mô tả khối lượng công việc mà sinh viên phải làm để hoàn tất một môn học. Giá trị gán này là một số nguyên, chủ yếu dựa vào mức độ lao động để hoàn tất môn học mà không dựa vào mức độ quan trọng của môn học. Thông qua số tín chỉ tích lũy được (không phải số môn học) Trường sẽ đánh giá kết quả khối lượng học tập của một sinh viên.

Vì quá trình đào tạo của Trường tổ chức theo học kỳ nên cũng được hiểu là :

- + Tín chỉ được tính bằng 01 tiết giảng dạy lý thuyết trên lớp trong mỗi tuần của một học kỳ; 02 đến 03 tiết bài tập, thảo luận, thực hành, thí nghiệm mỗi tuần. Ngoài ra để hoàn thành khối lượng kiến thức của 01 tín chỉ, sinh viên cần có thêm từ 02 – 04 giờ chuẩn bị, tự học mỗi tuần (ngoài giờ lên lớp).
- + Nếu có hoạt động đột xuất ngoài Biểu đồ kế hoạch giảng dạy và học tập của Trường làm ảnh hưởng đến việc tính toán thời lượng của tín chỉ thì phải thực hiện việc bù để đảm bảo những quy định chung của Trường.

Ở Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, tổng số tín chỉ cho mỗi chương trình đào tạo bậc Đại học là 130 - 140 (tín chỉ) và bậc Cao đẳng là 100 - 110 (tín chỉ).

4.4. Học phí tín chỉ

Học phí tín chỉ : Là một đơn vị dùng để lượng hóa chi phí của các hoạt động giảng dạy và học tập cho một tín chỉ. Học phí được xác định căn cứ theo số tín chỉ mà sinh viên đã đăng ký học và được xếp thời khóa biểu trong học kỳ và và bằng tổng số tín chỉ học phí của các môn học nhân với mức tiền học phí của một tín chỉ học phí.

Mức học phí tín chỉ do Hiệu trưởng quy định cho từng bậc học (đại học và cao đẳng), từng hệ đào tạo (chính quy, liên thông, không chính quy), từng ngành đào tạo và từng loại môn học tương ứng trong từng học kỳ.

4.5. Môn học

4.5.1. Môn học là đơn vị cấu thành của một chương trình đào tạo, gồm một trong các loại hình hoặc kết hợp hai hay nhiều loại hình tổ chức sau :

- + Giảng dạy lý thuyết - được tổ chức thành các Lớp - môn học;
- + Hướng dẫn bài tập - được tổ chức theo Lớp - môn học hay theo nhóm;
- + Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành - được tổ chức theo Lớp - môn học hay theo nhóm tại các phòng thí nghiệm hay xưởng thực hành;
- + Hướng dẫn tham quan, thực tập tại các cơ sở ngoài trường;
- + Hướng dẫn thảo luận, viết tiểu luận, thực hiện đồ án môn học, bài tập lớn và luận văn tốt nghiệp theo từng đề tài.

Đề cương chi tiết của môn học phải được Khoa phê duyệt và công bố cùng với chương trình đào tạo và sẽ được giảng viên thông báo đến người học trong buổi học đầu tiên của môn học.

Mỗi môn học có một mã số riêng gọi là mã số môn học (MSMH) kèm theo số tín chỉ tương ứng hoàn toàn xác định.

Các môn học được chia thành các loại sau đây :

4.5.2. **Môn học bắt buộc** : Là môn học chứa đựng một phần nội dung kiến thức chính yếu của nhóm ngành và ngành đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải hoàn tất đạt yêu cầu. Tập hợp các môn học bắt buộc tạo thành một hệ thống kiến thức cơ bản mà sinh viên bắt buộc phải hoàn thành để được xét tốt nghiệp.

4.5.3. **Môn học tự chọn bắt buộc** : Là môn học mà sinh viên được quyền chọn trong danh mục giới hạn các môn học nhằm bảo đảm đủ số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo của nhóm ngành hay ngành.

Các môn học này trong chương trình đào tạo cũng bao gồm những nội dung cơ bản bổ sung cho một ngành mà tất cả các sinh viên sau khi lựa chọn (hoặc được phân công) đều bắt buộc phải hoàn tất đạt yêu cầu để được xét tốt nghiệp.

4.5.4. **Môn học tự chọn tự do** : Là môn học mà sinh viên được quyền chọn theo ý thích của mình.

Đây là các môn học trong chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung cần thiết cho định hướng nghề nghiệp mà sinh viên có thể lựa chọn khi đăng ký học (trong cùng ngành hoặc khác ngành). Các môn tự chọn được xếp theo từng nhóm môn học. Để đủ điều kiện tốt nghiệp sinh viên phải hoàn tất yêu cầu một số môn nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm môn học tự chọn tương ứng.

Đối với một môn học tự chọn tự do nếu không đạt sinh viên có quyền chọn đăng ký học lại chính môn học đó hoặc lựa chọn các môn học tự chọn tự do khác cùng nhóm để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ. Sinh viên không nhất thiết phải học lại môn học tự chọn chưa đạt nếu đã tích lũy đủ số tín chỉ của nhóm ngành.

4.5.5. Môn học thay thế và môn học tương đương

Môn học tương đương được hiểu là một hay một nhóm môn học thuộc chương trình đào tạo của một khóa - ngành khác đang được tổ chức đào tạo tại Trường; sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một môn học hay một nhóm môn học trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo.

Khái niệm môn học thay thế được sử dụng khi môn học có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn được tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một môn học khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các môn học hay nhóm môn học thay thế hoặc tương đương do Khoa quản lý ngành đề xuất và sẽ là phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện.

Môn học thay thế hoặc tương đương được Hiệu trưởng quyết định áp dụng đối với tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa - ngành.

4.5.6. Môn học tiên quyết

Môn học A là tiên quyết của môn học B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học môn B là sinh viên phải đăng ký và hoàn tất đạt môn A.

Trong các chương trình đào tạo môn học tiên quyết được thể hiện bằng mũi tên vẽ theo nét liền từ môn A đến môn B.

4.5.7. Môn học song hành

Môn học A là môn học song hành của môn học B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký môn học B là sinh viên đã đăng ký môn học A. Sinh viên được phép đăng ký học môn học B vào cùng học kỳ đã đăng ký học môn A hoặc vào các học kỳ tiếp sau.

Trong các chương trình đào tạo môn học song hành được thể hiện bằng mũi tên vẽ theo nét đứt từ môn A đến môn B kèm theo kí hiệu "SH" trên mũi tên.

4.5.8. Môn học trước

Môn học A là môn học trước của môn học B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký môn học B là sinh viên đã đăng ký và được xác nhận học xong môn A (có thể chưa đạt). Sinh viên được phép đăng ký học môn B vào học kỳ tiếp sau học kỳ đã học môn A.

4.5.9. Các môn học được tổ chức đặc biệt : Môn học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất, Thực tập ngoài trường, Thực tập tốt nghiệp, Luận văn tốt nghiệp và Thi tốt nghiệp.

Đối với các môn học được tổ chức đặc biệt, việc đăng ký học sẽ tuân theo một số điều kiện ràng buộc, sẽ được quy định trong Mục 8.2.2 Khoản 8.2 Điều 8 Chương 2 - Quy trình đào tạo.

4.6. Lớp - môn học và điều kiện mở lớp

Lớp - môn học là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một môn học, có cùng thời khóa biểu, trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp môn học được gán một mã số riêng. Số lượng sinh viên của một lớp môn học được giới hạn bởi sức chứa của phòng học (phòng thí nghiệm, xưởng thực hành và phòng máy tính, ...) hoặc được sắp xếp theo yêu cầu riêng đặc thù của môn học.

Điều kiện để mở Lớp – môn học :

- + Không được ít hơn 40 sinh viên cho các môn học cơ bản và cơ sở của các nhóm ngành (trừ các môn có đặc thù riêng như Ngoại ngữ, Vẽ kỹ thuật, ...)
- + Với các môn chuyên ngành, nếu có đề nghị của Khoa quản lý ngành, Trường sẽ xem xét để có thể mở các lớp có số lượng ít hơn 40 sinh viên.
- + Các môn học “Đồ án môn học” và “Luận văn tốt nghiệp” không hạn chế số lượng sinh viên vào mỗi học kỳ chính.
- + Các môn học Thí nghiệm, Thực hành, Thực tập được mở với số lượng sinh viên phù hợp với theo khả năng sắp xếp đảm nhận của đơn vị phụ trách môn học và các phòng thí nghiệm liên quan và không ít hơn 16 sinh viên một lớp.

4.7. Lớp sinh viên và Cố vấn học tập

4.7.1. Lớp sinh viên được tổ chức theo Quy chế công tác học sinh - sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một mã số riêng gắn với Khoa quản lý, Khoa đào tạo và do một Cố vấn học tập phụ trách.

4.7.2. Cố vấn học tập là người cố vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn môn học phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp và khả năng tìm được việc làm thích hợp, theo dõi thành tích học tập của sinh viên nhằm giúp sinh viên điều chỉnh kịp thời hoặc đưa ra một lựa chọn đúng trong quá trình học tập.

Cố vấn học tập thực hiện nhiệm vụ theo Quy định về công tác Cố vấn học tập của Trường. Cố vấn học tập được Khoa quản lý sinh viên đề cử và được Hiệu trưởng công nhận.

4.8. Niên giám và sổ tay sinh viên - cung cấp thông tin cho sinh viên vào đầu mỗi khóa học, năm học và học kỳ

4.8.1. **Niên giám** là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên các thông tin cần thiết về Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, gồm những thông tin sau :

- + Giới thiệu các thông tin cần thiết về Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;
- + Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn liên quan đến việc học tập và sinh hoạt của sinh viên;
- + Chương trình, kế hoạch đào tạo của Khóa – ngành bao gồm cả nội dung tóm tắt các môn học có trong chương trình đào tạo;
- + Biểu đồ kế hoạch giảng dạy và học tập của năm học (BD_KHGDHT)
- + Các trách nhiệm và quyền lợi cơ bản của sinh viên.

Nội dung niên giám sẽ được hiệu chỉnh theo từng khóa học và năm học. Niên giám sẽ được cung cấp cho sinh viên vào đầu mỗi khóa học sau khi sinh viên hoàn tất đầy đủ các thủ tục nhập học.

4.8.2. **Sổ tay sinh viên** là tài liệu chính thức do Trường phát hành (Phòng Đào tạo) theo mỗi học kỳ, nhằm cung cấp thông tin như sau :

- + Kế hoạch tổ chức giảng dạy học kỳ, danh sách các môn học và thời khóa biểu dự kiến của các Lớp - môn học được tổ chức trong học kỳ;
- + Mức học phí;
- + Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong chương trình đào tạo các Khóa – ngành;
- + Các thông tin hướng dẫn cần thiết khác để sắp xếp kế hoạch học tập.

CHƯƠNG 2 QUY TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 5 : Các diện sinh viên

5.1. Sinh viên hệ chính quy tập trung

Hàng năm, Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn tuyển sinh vào học hệ chính quy tập trung bậc đào tạo đại học và cao đẳng thông qua kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển tuân theo những quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thí sinh được tuyển vào Trường phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn và thời hạn ghi trên giấy gọi nhập học của Trường. 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.

Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của Trường. Sinh viên phải tuyệt đối tuân thủ các quy định học vụ áp dụng đúng cho Khóa – ngành đã nhập học.

Một số trường hợp đặc biệt được xem xét thu nhận vào hệ chính quy tập trung trên cơ sở các quy định cụ thể của Bộ Giáo dục - Đào tạo và của Trường, gồm :

- + Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp ở cùng bậc và ngành đào tạo;
- + Sinh viên hệ chính quy của các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường (với những lý do chính đáng) và hội đủ các điều kiện về chuyển trường do Bộ Giáo dục - Đào tạo và Trường quy định.

5.2. Sinh viên học dự thính

Ngoài sinh viên thuộc hệ chính khóa, Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn còn thu nhận các sinh viên học theo hình thức dự thính. Sinh viên học dự thính không được hưởng các chế độ và quyền lợi về mặt xã hội của sinh viên chính thức. Sinh viên chỉ được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập cho các môn học đã học. Sinh viên học dự thính không được quyền chuyển sang học hệ chính quy và không được xét cấp bằng tốt nghiệp.

Đối tượng học dự thính phải có trình độ tối thiểu đủ đảm bảo cho việc học hiệu quả, một số trường hợp phải qua kỳ kiểm tra trình độ trước khi được theo học. Hiệu trưởng ra quyết định thu nhận cho từng trường hợp cụ thể, có thể là :

- + Các sinh viên đang theo học tại các trường đại học khác;
- + Các cán bộ đang công tác tại cơ quan, xí nghiệp, viện nghiên cứu ... có nguyện vọng học bổ sung một số môn học hạn chế.

5.3. Sinh viên diện tạm dừng học tập

Sinh viên có nhu cầu cá nhân hoặc một vài lý do khác có thể tạm dừng việc học (học gián đoạn). Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên tạm dừng học tập. Thủ tục và điều kiện tạm dừng và xin học tiếp theo tuân theo một số điều kiện ràng buộc nêu trong Điều 25 Chương 4 - Điều kiện tiếp tục học tập – Các trường hợp xử lý học vụ.

Trong thời gian tạm dừng, sinh viên chịu sự quản lý của địa phương nơi sinh viên cư trú.

Điều 6 : Thông tin đào tạo dành cho sinh viên

6.1. Thông tin khi nhập học :

Đầu khóa học nhà trường có trách nhiệm thông báo với sinh viên về Quy chế học tập và các quy định của trường, Quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên, Quy chế học sinh – sinh viên trong các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp, Chương trình đào tạo toàn khóa cho từng Khóa – ngành đào tạo, ...

Tất cả những thông tin trên thể hiện trong quyển Niên giám của Trường và những thông tin được thông báo trong tuần lễ sinh hoạt đầu khóa.

6.2. Thông tin trước mỗi học kỳ chuẩn bị cho học kỳ mới :

Trước mỗi học kỳ, nhà trường có trách nhiệm thông báo cho sinh viên về : Danh mục các học phần và số lượng tín chỉ của mỗi học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ, điều kiện để đăng ký các học phần đó, số lớp dự kiến, thời khóa biểu của các Lớp - môn học dự kiến, các thay đổi (nếu có) trong chương trình đào tạo, thông báo về học phí, lệ phí và thông báo về việc xử lý học vụ của Phòng Đào tạo,

Tất cả những thông tin trên, thể hiện trong Sổ tay sinh viên và tại các bảng thông báo chung của Văn phòng khoa hay Phòng Đào tạo.

6.3. Thông tin từng học kỳ :

Sinh viên sẽ được cung cấp một bản chính về Kết quả đăng ký môn học của học kỳ. Kết quả đăng ký môn học chứa đựng thông tin chi tiết về thời khóa biểu của cá nhân sinh viên trong học kỳ.

Khi bắt đầu một môn học, sinh viên sẽ được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết của môn học, được hướng dẫn về mục đích, yêu cầu của môn học, cách học, cách kiểm tra, đánh giá, danh mục các giáo trình và tài liệu tham khảo liên quan phục vụ cho việc giảng dạy và học tập môn học.

Ngoài ra sinh viên cần chú ý theo dõi các thông báo về :

- + Đối với một số môn học thí nghiệm, thực hành, đồ án môn học, bài tập lớn, ... lịch giảng dạy chi tiết được công bố vào đầu học kỳ tại Văn phòng khoa quản lý môn học.
- + Giảng viên phụ trách môn học có trách nhiệm thông báo lịch kiểm tra giữa kỳ trên lớp và được thông báo trước kỳ kiểm tra ít nhất 01 tuần;
- + Lịch thi tập trung cuối học kỳ được công bố ít nhất 04 tuần trước khi thi tại bảng thông báo của Phòng Đào tạo và Văn phòng Khoa quản lý môn học.

Về việc cung cấp thông tin kết quả học tập được quy định tại Điều 20 Chương 3 - Đánh giá kết quả học tập.

Điều 7 : Trách nhiệm của sinh viên :

Tìm hiểu nghiên cứu để nắm vững chương trình đào tạo của Khóa - ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và các quy định liên quan đến việc dạy và học.

Khi cần thiết sinh viên có thể gặp cố vấn học tập, các khoa và Phòng Đào tạo hay cán bộ giảng dạy phụ trách môn học để được hướng dẫn và giúp đỡ.

Thường xuyên theo dõi các thông báo, phải đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn được phát ở mỗi học kỳ để thực hiện công việc học tập đúng trình tự và đúng thời hạn.

Thực hiện việc đăng ký môn học, nhận Kết quả đăng ký môn học, thời khóa biểu chính thức của mỗi học kỳ.

Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu của môn học đã đăng ký học, tham dự các kỳ kiểm tra thường kỳ, dự thi kết thúc môn học, các phần thí nghiệm, thực hành theo đúng các nhóm, lớp đã được xếp. Nghiêm cấm các trường hợp dự kiểm tra và thi không đúng nhóm, lớp hoặc dự thi khi không có tên trong danh sách dự thi hoặc kiểm tra.

Tham gia đầy đủ các hoạt động học tập, các hoạt động đoàn thể và xã hội, không ngừng rèn luyện đạo đức, thể chất và lối sống phù hợp với mục tiêu đào tạo.

Điều 8 : Đăng ký khối lượng học tập (đăng ký môn học)

8.1. Quy trình đăng ký môn học

8.1.1. Sinh viên được cung cấp toàn bộ thông tin về kế hoạch tổ chức giảng dạy theo học kỳ, các thông tin về chương trình đào tạo, các mốc thời gian quan trọng và kết quả học tập của cá nhân sinh viên ở học kỳ trước đó.

8.1.2. Trước khi thực hiện các Phiếu đăng ký môn học, sinh viên cần gặp Cố vấn học tập để được tư vấn. Sinh viên cần trao đổi kỹ với Cố vấn học tập, nói rõ kết quả học tập đã có, nguyện vọng và khả năng của mình, dự định công việc sắp tới ... để nhận được từ Cố vấn học tập những gợi ý và lời khuyên bổ ích. Sau khi làm xong Phiếu đăng ký, sinh viên nộp lại cho Cố vấn học tập để xin chữ ký xác nhận, đây là thủ tục bắt buộc của quy trình đăng ký. Sau đó sinh viên nộp Phiếu đăng ký cho Phòng Đào tạo.

8.1.3. Các môn học đăng ký phải thỏa mãn một số điều kiện ràng buộc của môn học (môn học tiên quyết, môn học trước, ...) và Lớp – môn học tương ứng có khả năng tiếp nhận sinh viên hoặc thỏa điều kiện số sinh viên tối thiểu được quy định chi tiết trong Khoản 4.5 và 4.6 Điều 4 Chương 1 - Những quy định chung và Khoản 8.2 Điều 8 Chương 2 - Quy trình đào tạo.

8.1.4. Phòng Đào tạo sẽ tiến hành tổ chức các Lớp – môn học, sắp xếp thời khóa biểu dựa trên cơ sở các phiếu đăng ký hợp lệ của sinh viên, cơ sở dữ liệu về giảng viên, tình hình nguồn lực của Trường và đề nghị của Khoa phụ trách Lớp – môn học.

8.1.5. Sau khi đã đăng ký, sinh viên còn được phép bổ sung hoặc thay thế môn học, Lớp - môn học khi có thông tin từ Phòng đào tạo, nhằm hoàn chỉnh thời khóa biểu cá nhân trong thời hạn cho phép.

8.1.6. Sinh viên nhận bản chính Kết quả đăng ký môn học của học kỳ.

8.1.7. Sinh viên bắt buộc phải tuân thủ các quy định và tiến hành đăng ký môn học để có thời khóa biểu cá nhân trong học kỳ.

8.1.8. Sau thời hạn quy định cho việc đăng ký, nếu sinh viên không nộp phiếu đăng ký hay không hoàn tất việc đăng ký thì coi như đã tự ý bỏ học và bị xử lý buộc tạm dừng việc học theo Khoản 25.1 Điều 25 Chương 4 - Điều kiện tiếp tục học tập – Các trường hợp xử lý học vụ.

8.2. Quy định khi đăng ký môn học

8.2.1. Số tín chỉ đăng ký học cho mỗi học kỳ được quy định như sau :

+ Đối với học kỳ chính : không ít hơn 14 tín chỉ và không vượt quá 20 tín chỉ.

- + Riêng ở học kỳ chính được bố trí thực hiện bài thi tốt nghiệp (Thi tốt nghiệp cuối khóa hay thực hiện đề án / khóa luận / luận văn tốt nghiệp), sinh viên chỉ được đăng ký học thêm tối đa 06 tín chỉ cho các môn học khác ngoài bài thi tốt nghiệp. Tổng số tín chỉ thực hiện trong học kỳ này không vượt quá 15 tín chỉ.
- + Đối với học kỳ phụ (học kỳ hè), không được đăng ký nhiều hơn 06 tín chỉ.
- + Nếu sinh viên có nhu cầu đăng ký nhiều hơn số tín chỉ quy định, sinh viên phải làm đơn gửi Cố vấn học tập xin ý kiến và chuyển đơn đến Phòng Đào tạo xem xét giải quyết tiếp. Sinh viên nhận kết quả trả lời đơn tại Phòng Đào tạo.

8.2.2. Quy định khi đăng ký các môn học được tổ chức đặc biệt :

8.2.2.1. Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất

Môn học Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất có số tín chỉ bằng 0. Việc đánh giá kết quả học tập của hai môn học này là điều kiện để cấp chứng chỉ môn học, là hai trong những điều kiện để xét cấp bằng tốt nghiệp đại học hay cao đẳng, tuân theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Môn học Giáo dục thể chất được bố trí học tại trường trong các học kỳ chính do Bộ môn Giáo dục thể chất thuộc Ban Khoa học Cơ bản phụ trách.

Môn học Giáo dục quốc phòng được tổ chức học tập trung vào năm thứ nhất hoặc thứ hai theo kế hoạch đào tạo của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng (thường sẽ tổ chức vào học kỳ phụ). Học phí và lệ phí học môn học này, sinh viên nộp theo thông báo của Trường khi đến thời điểm tổ chức. Việc học lại môn học Giáo dục quốc phòng (nếu có) sẽ do sinh viên đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục Quốc phòng hoặc sẽ đăng ký theo các đợt sau của Trường tổ chức (nếu phù hợp với thời khóa biểu học tập).

8.2.2.2. Thực tập ngoài trường

Một số môn học thực tập được tổ chức ngoài trường. Sinh viên phải chú ý để đăng ký môn học này vào đúng học kỳ được mở. Nếu các môn học này được tổ chức riêng, ngoài các tuần của học kỳ chính, thì số tín chỉ của môn học không được tính vào số tín chỉ tối đa 20 tín chỉ mà sinh viên được đăng ký trong học kỳ chính.

8.2.2.3. Thực tập tốt nghiệp

Môn học Thực tập tốt nghiệp được tổ chức vào cuối khóa trình đào tạo, trong 04 – 06 tuần và được tính là 02 tín chỉ. Đây là môn học tiên quyết trước khi sinh viên đăng ký thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa. Nhằm giúp cho sinh viên có điều kiện nghiên cứu hoạt động sản xuất kinh doanh và khoa học công nghệ trong môi trường thực tế tại các cơ quan, xí nghiệp, xưởng hoặc công ty bên ngoài, tương ứng với định hướng chuyên môn của chuyên ngành / ngành đã theo học. Mặt khác, môn học tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên thực hiện đề tài đề án / khóa luận / luận văn tốt nghiệp sau đó.

Điều kiện để đăng ký môn Thực tập tốt nghiệp :

- + Sinh viên có số tín chỉ chưa đạt (còn nợ) trong chương trình đào tạo của Khóa – ngành không nhiều hơn 18 tín chỉ; bao gồm 9 tín chỉ của các môn học khác, 02 tín chỉ thực tập tốt nghiệp và 07 tín chỉ thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa.
- + Ngoài ra, Khoa quản lý ngành có thể quy định các điều kiện bổ sung áp dụng cho các Khóa – ngành đào tạo thuộc Khoa.

Môn học Thực tập tốt nghiệp thường được tổ chức trong học kỳ 2 và được thể hiện trong Biểu đồ kế hoạch giảng dạy và học tập. Các trường hợp đặc biệt, thay đổi kế hoạch tổ chức phải do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở các ý kiến đề xuất của Khoa quản lý ngành và Phòng Đào tạo.

8.2.2.1. **Bài thi tốt nghiệp** (Thi tốt nghiệp cuối khóa hay thực hiện đồ án / khóa luận / luận văn tốt nghiệp)

Bài thi tốt nghiệp cuối khóa được tính là 07 tín chỉ và được tổ chức trong học kỳ chính với quy trình đánh giá riêng.

Kế hoạch chi tiết về việc tổ chức thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa sẽ được quy định trong các văn bản riêng của trường và được thông báo đến sinh viên vào cuối học kỳ 1 hàng năm.

Điều kiện để đăng ký thực hiện bài thi cuối khóa

- + Sinh viên đã hoàn tất đạt yêu cầu tất cả các môn học : đồ án, thí nghiệm, thực hành, bài tập lớn và thực tập tốt nghiệp có trong chương trình đào tạo của Khóa – ngành.
- + Sinh viên có số tín chỉ chưa đạt (còn nợ) trong chương trình đào tạo của Khóa – ngành không nhiều hơn 16 tín chỉ; bao gồm 9 tín chỉ của các môn học khác và 07 tín chỉ thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa.
- + Ngoài ra, còn có một số điều kiện bổ sung áp dụng cho các Khóa – ngành đào tạo do Khoa quản lý ngành đề nghị và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Sinh viên cần lưu ý : Việc hoàn thành bài thi tốt nghiệp cuối khóa chỉ là một trong những điều kiện cần để xét tốt nghiệp.

Điều 9 : Thay đổi các môn học hoặc hủy môn học đăng ký

Sau khi đã nhận bản Kết quả đăng ký môn học của học kỳ, sinh viên không được phép thay đổi các môn học hoặc hủy các môn học đã đăng ký.

Trong các trường hợp đặc biệt, sinh viên muốn thay đổi hay hủy môn học đăng ký, phải làm đơn gửi Cố vấn học tập xin ý kiến, chuyển cho Phòng Đào tạo xem xét giải quyết và chỉ giải quyết trong tuần dự trữ sau khi đăng ký.

Các trường hợp thay đổi hay hủy môn học đăng ký phải thỏa các điều kiện về Quy định đăng ký môn học, điều kiện mở lớp môn học, ...

Các môn học được cho phép hủy đăng ký sẽ được hoàn lại 80% học phí đã đóng cho môn học.

Các trường hợp không được chấp thuận cho hủy đăng ký, sinh viên nếu không theo học sẽ xử lý như trường hợp tự ý bỏ học và phải nhận điểm “F”.

Điều 10 : Học lại và học cải thiện điểm

10.1. Đối với môn học bắt buộc, sinh viên có điểm tổng kết môn học không đạt theo Điều 11 Chương 3 - Đánh giá kết quả học tập (dưới 5,0 điểm theo thang điểm 10) phải đăng ký học lại môn học đó.

10.2. Đối với môn tự chọn bắt buộc, sinh viên nếu học không đạt, có thể đăng ký học lại chính môn học đó hoặc lựa chọn các môn tự chọn bắt buộc khác cùng nhóm để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ.

- 10.3. Đối với môn tự chọn tự do, sinh viên không nhất thiết phải học lại môn tự chọn chưa đạt nếu đã tích lũy đủ số tín chỉ của nhóm tương ứng.
- 10.4. Học lại để cải thiện điểm : Sinh viên có kết quả đạt đối với một môn học bất kỳ, nếu muốn cải thiện điểm, sinh viên có thể đăng ký học lại môn học đó trong thời gian học tại trường (trước khi xét tốt nghiệp và cấp bằng). Kết quả cao nhất của các lần học được chọn để tính điểm trung bình tích lũy.
- 10.5. Thủ tục và điều kiện đăng ký học lại hay học cải thiện điểm được quy định như đăng ký mới.

CHƯƠNG 3 ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 11 : Thang điểm đánh giá

- 11.1. Điểm được cho theo Thang điểm 10, có một số lẻ làm tròn đến 0,5 điểm. Thang điểm 4 chỉ mang tính tham khảo, được sử dụng để chuyển đổi khi cần thiết.
- 11.2. Cách xếp loại và đánh giá theo Thang điểm 10 (quy đổi sang Thang điểm 4 để tham khảo).

Xếp loại		Thang điểm hệ 10 (chính thức)		Thang điểm hệ 4	
				Điểm chữ	Điểm số
Đạt yêu cầu tích lũy	Xuất sắc	Từ 9,0 đến	10,0	A+	4,00
	Giỏi	Từ 8,0 đến cận	9,0	A	3,50
	Khá	Từ 7,0 đến cận	8,0	B+	3,00
	Trung bình khá	Từ 6,0 đến cận	7,0	B	2,50
	Trung bình	Từ 5,0 đến cận	6,0	C	2,00
Không đạt tích lũy	Yếu	Từ 4,0 đến cận	5,0	D+	1,5
		Từ 3,0 đến cận	4,0	D	1,0
	Kém	Từ 2,0 đến cận	3,0	D-	1-
		Từ 1,0 đến cận	2,0		1-
		Từ 0,0 đến cận	1,0		1-

Điều 12 : Đánh giá thường xuyên – Điểm thành phần

- 12.1. Trong học chế tín chỉ, kết quả học tập của một môn học được đánh giá trong suốt quá trình học tập môn học đó của sinh viên, được gọi là điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần).
- 12.2. Điều này được thể hiện qua Điểm thành phần của môn học. Số lượng các điểm thành phần, cách đánh giá và cho điểm trong từng cột điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của môn học.

12.3. Điểm thành phần có thể là các dạng điểm như sau :

- + Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;
- + Điểm đánh giá quá trình, mức độ tích cực tham gia hoạt động thảo luận, học tập;
- + Điểm đánh giá phần thực hành;
- + Điểm chuyên cần;
- + Điểm thi giữa học phần (điểm kiểm tra giữa kỳ) (xem Khoản 13.1 Điều 13 Chương 2 - Quy trình đào tạo);
- + Điểm tiểu luận;
- + Điểm thi kết thúc môn học hoặc điểm bảo vệ thực tập, đồ án môn học và khóa luận tốt nghiệp (xem Khoản 13.2 Điều 13 Chương 2 - Quy trình đào tạo).

12.4. Trong đó, điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

12.5. Đối với các học phần thực hành, sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ là điểm của học phần thực hành.

12.6. Chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quy định trong các văn bản riêng của Trường liên quan đến việc thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa của sinh viên.

Điều 13 : Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và thi cuối kỳ

13.1. Kiểm tra giữa kỳ :

Do cán bộ giảng dạy phụ trách môn học chịu trách nhiệm tổ chức trong giờ lên lớp của sinh viên (có sự hỗ trợ của Khoa quản lý môn học hay Khoa quản lý ngành), và chỉ tiến hành khi đã giảng dạy tối thiểu 40% nội dung của môn học.

Các hình thức kiểm tra giữa kỳ : làm bài kiểm tra tự luận, trắc nghiệm, viết báo cáo, viết tiểu luận, trình bày báo cáo chuyên đề tại lớp, được quy định trong đề cương chi tiết của môn học.

Lịch kiểm tra giữa kỳ được cán bộ giảng dạy thông báo trước ít nhất một tuần cho sinh viên kịp chuẩn bị.

13.2. Thi cuối kỳ :

Thi cuối học kỳ là kỳ thi được tổ chức tập trung vào 02 – 03 tuần cuối học kỳ chính, do Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý, thông báo cho sinh viên. Lịch thi được thông báo cho sinh viên ít nhất là 04 tuần trước kỳ thi (xem Khoản 6.3 Điều 6 Chương 2 - Quy trình đào tạo). Thời gian dành cho việc ôn tập của sinh viên là ½ ngày cho 1 tín chỉ môn học. Sau khi chấm thi, bài thi được lưu giữ tại Trường trong thời gian ít nhất hai năm.

Việc thi cuối học kỳ chỉ được tổ chức một lần trong học kỳ – không có kỳ thi lại.

Hình thức thi cuối học kỳ có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận) cho các học phần lý thuyết, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp các hình thức trên. Trường Bộ môn hoặc Trường Khoa đề xuất hình thức thi thích hợp cho mỗi loại học phần trên cơ sở ý kiến của cán bộ giảng dạy phụ trách môn học, Phòng Đào tạo xem xét khả năng thực hiện, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Hình thức thi cuối kỳ được quy định trong đề cương chi tiết của môn học.

NG
HỌ
NG
GỒI

Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố ngay sau buổi thi. Trường hợp cán bộ chấm thi không thống nhất được điểm thi các giảng viên trình Trường Bộ môn hoặc Trường khoa quyết định.

Trường hợp thật đặc biệt, được Khoa quản lý môn học chấp thuận và có ghi trong đề cương chi tiết môn học, việc thi cuối học kỳ của môn học có thể là quá trình đánh giá liên tục trong học kỳ mà không phải có một kỳ thi cuối học kỳ.

Điều kiện được dự thi cuối kỳ : Sinh viên không vi phạm các điều kiện được quy định trong đề cương chi tiết của môn học do cán bộ giảng dạy phụ trách môn học thông báo vào đầu học kỳ; các điều kiện tại Khoản 15.1 Điều 15 Chương 3 - Đánh giá kết quả học tập và các quy định về học phí.

Điều 14 : Bảng ghi điểm – Cột điểm thành phần

14.1. Bảng ghi điểm do Phòng Đào tạo phát hành, dùng để ghi các cột điểm chính thức của môn học. Bảng ghi điểm cũng là danh sách sinh viên đã đăng ký học phần theo từng Lớp - môn học và sinh viên được tham dự quá trình đánh giá một môn học.

14.2. Bảng ghi điểm thể hiện ba cột điểm thành phần chính, được quy định trong đề cương chi tiết của môn học :

- + Điểm quá trình (a);
- + Điểm kiểm tra giữa kỳ (b);
- + Điểm thi cuối kỳ (c);
- + **Điểm tổng hợp của học phần (điểm học phần) = (a) + (b) + (c)** với $0.5 \leq (a) \leq 1.0$; $(a) + (b) \leq 50\%$ và $(c) \geq 50\%$.

14.3. Cán bộ giảng dạy chịu trách nhiệm ghi điểm vào bảng điểm chính, Bảng ghi điểm chính được Khoa quản lý môn học duyệt, chuyển cho Phòng Đào tạo để nhập điểm và lưu trữ. Sau đó, điểm được thông báo với sinh viên qua các Văn phòng Khoa quản lý ngành.

Điều 15 : Các dạng điểm đặc biệt và quy trình xử lý

Ý nghĩa – tên điểm	Điểm số	Điểm chữ	Ghi chú – tính điểm trung bình và tích lũy
Cấm thi	11	F	Tính như điểm 0.
Miễn thi (điểm thưởng)	12	M	Ghi chú tạm chờ điểm thưởng Khoa đề nghị.
Vắng thi không phép	13	F	Tính như điểm 0.
Vắng thi có phép	14	I	Điểm chưa hoàn tất, chưa tích lũy.
Chưa nhận điểm thi	15	Z	Ghi chú tạm, tính chưa tích lũy.
Miễn học (bảo lưu)	16	X	Không tính trong điểm trung bình học kỳ, tính trong điểm trung bình tích lũy cuối khóa.
Rút môn học	17	R	Không tính điểm.
Hủy môn học	18	H	Xóa hoàn toàn trong dữ liệu điểm.

15.1. **Cấm thi** : “Điểm số 11 và điểm chữ F” được sử dụng khi sinh viên vi phạm một trong những điều sau đây :

- + Vắng mặt có lý do hoặc không có lý do quá 30% số giờ lên lớp của môn học;
- + Vắng quá 50% số kỳ kiểm tra hay quá 20% số giờ thí nghiệm, thực hành hay thực tập tại xưởng;
- + Không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của môn học theo các điều kiện đã ghi trong đề cương chi tiết môn học;
- + Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, gian dối trong học tập;

Trong buổi học đầu tiên của môn học, giảng viên phụ trách môn học phải công bố cho sinh viên các quy định về các phần bắt buộc có ghi trong đề cương môn học.

Danh sách sinh viên bị cấm thi do giảng viên phụ trách môn học đề nghị và do Phòng Đào tạo công bố. Sinh viên bị cấm thi sẽ được ghi thành điểm 11 hay điểm F vào bảng ghi điểm chính thức của môn học. Điểm cấm thi cũng là điểm kết quả cuối cùng của môn học (tính bằng 0 điểm).

15.2. Miễn thi : “Điểm số 12 điểm chữ M”

Đây là một hình thức thưởng điểm cho sinh viên khi thỏa các điều kiện :

- + Đã đăng ký môn học;
- + Hoàn thành xuất sắc các nội dung yêu cầu trong đề cương chi tiết của môn học;
- + Đạt điểm cao trong các kỳ kiểm tra thường xuyên và giữa kỳ của môn học;
- + Tham gia các kỳ thi Olympic quốc gia, quốc tế trong các lĩnh vực liên quan trực tiếp với môn học hoặc có bài báo cáo được đánh giá cao tại các hội thảo chuyên đề thuộc lĩnh vực liên quan trực tiếp đến môn học;

Khi sinh viên hội đủ các điều kiện trên, giảng viên phụ trách môn học gửi đề nghị miễn thi cho sinh viên, Khoa cho ý kiến, đề nghị điểm số thưởng cho sinh viên, chuyên Phòng Đào tạo làm thủ tục miễn thi và thưởng điểm trình Hiệu trưởng phê duyệt ra quyết định. Phòng Đào tạo cập nhật vào bảng ghi điểm chính của môn học và lưu trữ (kèm theo quyết định của Hiệu trưởng).

15.3. Vắng thi không phép : “Điểm số 13 và điểm chữ F”

Sinh viên vắng mặt không lý do và không xin phép trong kỳ kiểm tra hay thi cuối kỳ. Cán bộ coi thi ghi “vắng mặt” vào cột ghi chú của bảng ghi điểm. Khi nhập điểm, Phòng Đào tạo nhập điểm số 13 và tính như điểm 0 cho kỳ kiểm tra hay thi cuối kỳ.

15.4. Vắng thi có phép : “Điểm số 14 và điểm chữ I”

Trường hợp vắng thi có phép, được Phòng Đào tạo xử lý, cho điểm I khi sinh viên hội đủ các điều kiện sau :

- + Đã đăng ký môn học;
- + Hoàn thành các nội dung yêu cầu trong đề cương chi tiết của môn học;
- + Không có tên trong danh sách cấm thi do giảng viên đề nghị;
- + Vì một lý do khách quan, hợp lý, bất khả kháng, không thể tham gia kỳ thi cuối kỳ của môn học hay không thể hoàn thành một nội dung yêu cầu của môn học.
- + Tuân thủ quy trình xử lý cho điểm I;
- + Điểm I chỉ được duy trì trong thời gian một năm. Trong thời gian này, sinh viên phải theo dõi lịch học, lịch thi của môn học được tổ chức sau đó, chủ động đăng ký xin tham gia thi hoặc thực hiện nội dung còn thiếu để xóa điểm I. Quá thời hạn trên, điểm I tự động chuyển sang điểm F.

Thủ tục đề ghi điểm I cho sinh viên do Phòng Đào tạo xử lý theo các trường hợp vắng thi, ghi điểm I và chưa tính tích lũy.

- + Trường hợp 1 : Vắng thi có phép do tham dự các kỳ thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội, ... sinh viên phải làm đơn đề nghị và cung cấp các chứng lý cần thiết, đơn được gửi cho Phòng Đào tạo trước ngày thi diễn ra. Một số trường hợp đặc biệt, có thể được xử lý ghi điểm M (xem Khoản 15.2, Điều 15 Chương 3 - Đánh giá kết quả học tập).
- + Trường hợp 2 : Vắng thi vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn, ...), sinh viên phải làm đơn hoặc nhờ người thân làm đơn kèm giấy tờ minh chứng hợp lý, nộp cho Phòng Đào tạo trong thời gian 5 ngày sau ngày thi diễn ra (không tính ngày nghỉ và ngày lễ). Quá thời hạn trên, sinh viên không được xét ghi điểm I.

15.5. Chưa nhận điểm thi : “Điểm số 15 và điểm chữ Z”

Điểm thi vì một lý do nào đó chưa được công nhận vào bảng ghi điểm chính thức. Ví dụ : Có một vài nghi vấn trong điểm thi chờ xử lý hoặc sinh viên chưa trả xong phần học phí còn nợ của nhà trường (thuộc các trường hợp đặc biệt được tạm hoãn đóng học phí) ... Phòng Đào tạo sẽ ghi điểm 15 vào bảng điểm chính thức. Chưa tính tích lũy.

15.6. Miễn học (bảo lưu) : “Điểm 16 và điểm chữ X”, không tính vào điểm trung bình học kỳ, được tích lũy tín chỉ và tính vào điểm trung bình tích lũy cuối khóa.

Một môn học A được cho phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả khi sinh viên đã hoàn tất đạt yêu cầu môn học tương ứng trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất của Trường hoặc trong thời gian học tại trường đại học khác (trong và ngoài nước) trước khi chuyển về học tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn (sinh viên thuộc diện chuyển trường theo Khoản 5.1 Điều 5 Chương 2 - Quy trình đào tạo).

Điều kiện để xét bảo lưu kết quả học tập của các môn học được quy định như sau :

- Môn học được gọi là tương đương với môn học A của chương trình đào tạo khi có chương trình chi tiết và thời lượng giống nhau từ 75% trở lên;
- Môn học xin xem xét phải có điểm môn học đạt yêu cầu trở lên;
- Thời gian bảo lưu các kết quả học tập của các môn học được xem xét cho miễn học hay tương đương tính cho đến ngày xét của Trường là :
 - + Không quá 05 năm cho các môn học trong chương trình thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương (tính từ thời điểm có kết quả thi của môn này).
 - + Không quá 03 năm cho các môn học thuộc khối kiến thức chuyên nghiệp, nhóm ngành và ngành.

Thủ tục xử lý :

- Sinh viên muốn được xem xét công nhận các môn học tương đương, miễn học phải làm đơn kèm theo các chứng lý, nộp cho Khoa quản lý ngành xem xét cho ý kiến về chuyên môn, chuyển Phòng Đào tạo xử lý trên cơ sở các ý kiến đề xuất của Khoa về và quy chế học vụ của Trường, trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định.
- Sinh viên nộp đơn có ý kiến của Khoa về Phòng Đào tạo trong tuần đăng ký môn học đầu tiên trước học kỳ mới. Nếu được chấp thuận, sinh viên sẽ được bảo lưu kết quả môn học đó. Nếu không, sinh viên sẽ thực hiện đăng ký môn học theo quy định.

- Việc xét tương đương, thay thế và miễn học được thực hiện không quá 50% số tín chỉ trong chương trình đào tạo;
- Điểm kết quả học tập môn học được miễn (điểm M) không được tính vào điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) nhưng được tính vào điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL).

Sinh viên đã có các quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi tuyển sinh lại và trúng tuyển vào hệ chính quy sẽ phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo, không được xét miễn môn học hoặc bảo lưu kết quả, trừ các môn đã được cấp các chứng chỉ như Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.

Sinh viên có quyết định buộc thôi học vì học lực ở bậc đại học hệ chính quy khi có nguyện vọng và được Hiệu trưởng chấp nhận cho chuyển sang bậc đại học hệ không chính quy, vừa làm vừa học, hoặc bậc Cao đẳng sẽ được xem xét cho miễn học hoặc bảo lưu kết quả các môn học tương đương có trong chương trình. Về thủ tục xin miễn học được tiến hành như trên.

15.7. Rút môn học : “Điểm số 17 và điểm chữ R”, không tính vào điểm trung bình học kỳ, không tính số tín chỉ tích lũy.

Điều kiện để Phòng Đào tạo xử lý cho sinh viên điểm R :

- + Sinh viên đã đăng ký môn học, đóng học phí và nhận bản chính kết quả đăng ký môn học;
- + Sinh viên có đơn trình bày lý do, đề nghị không tham gia đánh giá kết quả một hoặc một số môn học trong thời khóa biểu;
- + Đơn gửi đến Phòng Đào tạo trong khoảng thời gian hai tuần đầu của học kỳ chính, các trường hợp đặc biệt nộp đơn trễ hạn phải gửi kèm chứng lý;

Phòng Đào tạo sẽ căn cứ vào hồ sơ cá nhân của sinh viên, ý kiến của cán bộ giảng dạy và Khoa quản lý ngành để xử lý và cho điểm R. Khi xử lý, có xem xét đến yếu tố số tín chỉ đăng ký tối thiểu trong một học kỳ. Điểm R sẽ được ghi nhận vào bảng kết quả học tập của sinh viên. Sinh viên có điểm R phải đăng ký học lại trong các lần sau đó.

Phòng Đào tạo không giải quyết rút môn học và cho điểm R đối với những môn học được tổ chức trong học kỳ hè (học kỳ phụ), môn học Giáo dục Quốc phòng, Thực tập ngoài trường và Thực tập tốt nghiệp.

15.8. Hủy môn học : “Điểm số 18 và điểm chữ H”, ghi nhận trong dữ liệu đăng ký môn học của Phòng Đào tạo, không tích lũy tín chỉ, không tính vào điểm trung bình học kỳ hay tích lũy. Không thể hiện trong bảng điểm cuối khóa.

Điều kiện và thủ tục xử lý hủy môn học tuân theo Điều 9 Chương 2 - Quy trình đào tạo.

Điều 16 : Điểm trung bình học kỳ

16.1. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) : Là trung bình cộng có hệ số (là số tín chỉ của mỗi môn học tương ứng) điểm tổng kết tất cả các môn học mà sinh viên đã đăng ký và có thời khóa biểu trong học kỳ. Được tính theo công thức sau :

$$\text{ĐTBHK} = \frac{\sum (\text{Điểm tổng kết môn học} \times \text{Số tín chỉ của môn học})}{\sum \text{Số tín chỉ của các môn học đang ký trong học kỳ}}$$

16.2. Các môn học có điểm chữ H, M, I, X, R và Z không được tính trong điểm trung bình học kỳ.

- 16.3. Điểm trung bình học kỳ được tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.
- 16.4. Điểm trung bình trong các học kỳ chính là một trong các dữ liệu để xếp hạng, khen thưởng, và xét học bổng cho sinh viên.

Điều 17 : Số tín chỉ tích lũy

Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các môn học mà sinh viên đã đăng ký, đã học và có điểm tổng kết môn học từ đạt yêu cầu trở lên (kể cả các môn học được bảo lưu, miễn học, miễn thi). Số tín chỉ tích lũy được tính một lần cho mỗi mã số môn học có điểm đạt (cũng chỉ tính một lần cho các môn học có cải thiện điểm).

Số tín chỉ tích lũy được dùng làm dữ liệu chính để xếp hạng, xét học bổng, khen thưởng hàng năm, cũng được dùng làm điều kiện để xét việc cho tiếp tục học hay cho thôi học của sinh viên.

Điều 18 : Điểm trung bình tích lũy

18.1. Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) là điểm trung bình có hệ số (số tín chỉ của các môn học tương ứng) của tất cả các điểm tổng kết môn học mà sinh viên đã học kể từ khi nhập học cho đến thời điểm tính, bao gồm cả các môn học bảo lưu và có điểm. Được tính theo công thức sau :

$$\text{ĐTBTL} = \frac{\sum (\text{Điểm tổng kết môn học} \times \text{Số tín chỉ của môn học})}{\sum \text{Số tín chỉ của các môn học đang ký trong giai đoạn tích lũy}}$$

- 18.2. Đối với môn học mà sinh viên học và có điểm tổng kết nhiều lần thì sẽ lấy điểm cao nhất đạt được để tính điểm trung bình tích lũy.
- 18.3. Các môn học có điểm chữ H, I, M, X, R, Z không được tính trong điểm trung bình tích lũy.
- 18.4. Điểm trung bình tích lũy được tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.
- 18.5. Tương tự như số tín chỉ tích lũy, điểm trung bình tích lũy cũng được dùng làm dữ liệu chính để xếp hạng, xét học bổng, khen thưởng hàng năm, và dùng làm điều kiện để xử lý học vụ cho sinh viên.

Điều 19 : Phúc tra và khiếu nại điểm

- 19.1. Sinh viên có quyền khiếu nại về các điểm thành phần của học phần (điểm kiểm tra thường xuyên, điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa kỳ, ...) trực tiếp với giảng viên phụ trách môn học khi công bố điểm thành phần trên lớp. Sau khi băng ghi các loại điểm này đã được nộp cho Trường, sinh viên không còn quyền khiếu nại về các điểm thành phần nữa.
- 19.2. Sinh viên có thể xin chấm lại bài thi cuối kỳ (còn gọi là phúc tra) khi nhận thấy kết quả có sự khác biệt quá nhiều so với sự tự đánh giá của bản thân. Trong trường hợp này sinh viên nộp đơn đề nghị Phòng Đào tạo cho kiểm tra lại. Thời hạn nộp đơn xin phúc tra chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày công bố bảng điểm môn học.

19.3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được chấp nhập lưu trữ trong hệ thống học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo và đề nghị Phòng Đào tạo kiểm tra lại và trả lời cho sinh viên về kết quả kiểm tra.

Điều 20 : Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

- 20.1. Giảng viên phụ trách môn học có trách nhiệm thông báo các điểm thành phần (không bao gồm điểm thi kiểm tra cuối kỳ) của môn học trong quá trình giảng dạy trên lớp;
- 20.2. Bản gốc bảng ghi điểm có chữ ký sinh viên dự thi, có đầy đủ điểm thành phần của môn học, do giảng viên phụ trách môn học hoặc giảng viên chấm thi lập, ký xác nhận và được sự phê duyệt của Trường Bộ môn hoặc Trường Khoa quản lý môn học.
- 20.3. Bản gốc bảng ghi điểm được giảng viên phụ trách môn học nộp lại Phòng Đào tạo trong thời hạn 07 ngày sau ngày thi kiểm tra cuối kỳ. Phòng Đào tạo có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên bản gốc bảng ghi điểm (tên môn học, mã số môn học, điểm số, điểm chữ, hình thức vào điểm, vào điểm đúng theo quy định của Trường), lưu trữ tại Phòng Đào tạo để cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Trường.
- 20.4. Bản sao bảng ghi điểm được chuyển về các Khoa quản lý môn học và Khoa quản lý ngành để thông báo cho sinh viên.
- 20.5. Kết thúc học kỳ, ngay khi có đầy đủ kết quả đánh giá của môn học, sinh viên sẽ nhận được Bảng tổng hợp kết quả đánh giá các môn học đã đăng ký để tự kiểm tra theo các bảng ghi điểm đã dán thông báo. Trên bảng tổng hợp còn có các thông tin về điểm trung bình học kỳ, số tín chỉ đã tích lũy để giúp sinh viên theo dõi tiến độ học tập của bản thân.
- 20.6. Trong quá trình học, sinh viên có thể đề nghị Phòng Đào tạo cấp cho bảng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học để phục vụ cho mục đích riêng. Bảng điểm này ghi kết quả học tập (đạt hoặc không đạt) của tất cả các môn học mà sinh viên đã có đăng ký theo học.
- 20.7. Sinh viên tốt nghiệp sẽ được cấp Bảng điểm tổng kết, ghi lại kết quả toàn bộ quá trình học tập của sinh viên tại Trường theo từng học kỳ.

CHƯƠNG 4

ĐIỀU KIỆN TIẾP TỤC HỌC TẬP – CÁC TRƯỜNG HỢP XỬ LÝ HỌC VỤ

Điều 21 : Các điều kiện để sinh viên được tiếp tục học tập

- 21.1. Kết thúc học kỳ, Trường có trách nhiệm thông báo danh sách sinh viên đủ điều kiện tiếp tục việc học tại Trường.
- 21.2. Điều kiện để sinh viên được tiếp tục học tập :
 - + Còn thời gian học tập tại trường theo Khoản 3.2 Điều 3 Chương 1 - Những quy định chung;
 - + Không bị xử lý buộc thôi học theo Điều 24 Chương 4 - Điều kiện tiếp tục học tập và các trường hợp xử lý học vụ;
 - + Không thuộc diện tạm dừng học tập theo Điều 25 Chương 4 - Điều kiện tiếp tục học tập và các trường hợp xử lý học vụ.

21.3. Những sinh viên này được quyền đăng ký môn học cho học kỳ mới, nhận bản chính kết quả đăng ký môn học và được tham gia học tập tiếp tục tại Trường cho học kỳ tương ứng.

Điều 22 : Các hình thức xử lý học vụ

22.1. Mỗi năm, Trường sẽ tiến hành hai lần xử lý học vụ vào thời điểm kết thúc học kỳ 1 và kết thúc học kỳ hè. Điểm môn học tích lũy trong học kỳ hè được tích lũy trong học kỳ 2 chính thức của năm học để xem xét xử lý học vụ. Riêng đối với năm học thứ nhất, Trường sẽ tiến hành xử lý học vụ từ cuối học kỳ chính thứ hai.

22.2. Các hình thức xử lý học vụ sau :

- + Cảnh cáo học vụ lần 1 (xem Điều 23 Chương 4 - Điều kiện để sinh viên được tiếp tục học tập);
- + Cảnh cáo học vụ lần 2 (xem Điều 23 Chương 4 - Điều kiện để sinh viên được tiếp tục học tập);
- + Buộc thôi học (xem Điều 24 Chương 4 - Điều kiện để sinh viên được tiếp tục học tập).

22.3. Ngoài các hình thức trên, các xử lý về học phí khi sinh viên vi phạm quy định đóng học phí của nhà trường sẽ được Hiệu trưởng xem xét ra quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

Điều 23 : Cảnh cáo học vụ

23.1. Cảnh cáo học vụ là hình thức cảnh báo đối với sinh viên có kết quả học tập không đạt yêu cầu. Các trường hợp sinh viên bị cảnh cáo học vụ :

- + Không tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu do Trường quy định cho Khóa – ngành đào tạo ở học kỳ xem xét (xem các văn bản hướng dẫn cụ thể cho từng Khóa – ngành đào tạo của Trường);
- + Có điểm trung bình học kỳ dưới 3,0 điểm (theo thang điểm 10) ở học kỳ đang xem xét, hoặc điểm trung bình tích lũy của hai học kỳ liên tiếp (học kỳ sát trước và học kỳ đang xem xét) dưới 4,0 điểm (theo thang điểm 10).

23.2. Sinh viên đã bị cảnh cáo học vụ lần 1, nếu trong lần xử lý học vụ tiếp theo mà kết quả học tập vẫn không được cải thiện (nghĩa là vẫn tiếp tục vi phạm quy định nói trên) thì sẽ nhận cảnh cáo học vụ lần 2.

23.3. Sau lần cảnh cáo lần 2 này nếu kết quả học tập vẫn không được cải thiện sang học kỳ thứ 3 tiếp theo, thì sinh viên sẽ bị đưa vào “Danh sách thuộc diện bị buộc thôi học”.

23.4. Các sinh viên bị cảnh cáo học vụ phải liên hệ với Cố vấn học tập để được tư vấn về kế hoạch học tập của cá nhân.

23.5. Sinh viên sẽ được xóa tên khỏi danh sách cảnh cáo học vụ nếu kết quả học tập ở học kỳ tiếp theo đã được cải thiện, không còn vi phạm các điều nói trên.

Điều 24 : Thôi học, xóa tên, buộc thôi học

24.1. Xin thôi học vì lý do cá nhân :

Trường sẽ ra quyết định cho phép thôi học, xóa tên khỏi danh sách nếu sinh viên có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, xin

chuyển trường để theo học tại một cơ sở đào tạo khác với lý do chính đáng hoặc khi sinh viên xin thi tuyển sinh và học lại từ đầu.

24.2. Xóa tên trong danh sách – buộc thôi học :

Trường sẽ ra quyết định buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách nếu sinh viên vi phạm một trong những trường hợp sau đây :

- + Đã hết thời gian đào tạo kể cả thời gian kéo dài mà chưa đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;
- + Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng quy định của nhà trường;
- + Tự ý bỏ học không lý do - có điểm trung bình học kỳ bằng 0 điểm ở một học kỳ chính;
- + Tạm dừng học tập liên tục quá hai học kỳ chính (không có quyết định cho phép của Hiệu trưởng, không có lý do chính đáng);
- + Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học;
- + Không tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu do Trường quy định cho Khóa – ngành đào tạo ở học kỳ xem xét (xem các văn bản hướng dẫn cụ thể cho từng Khóa – ngành đào tạo của Trường) và có điểm trung bình học kỳ dưới 1,0 điểm (theo thang điểm 10) ở học kỳ đang xem xét, hoặc điểm trung bình tích lũy của hai học kỳ liên tiếp (học kỳ sát trước và học kỳ đang xem xét) dưới 1,5 điểm (theo thang điểm 10).

24.3. Xử lý học vụ buộc thôi học

Sinh viên bị cảnh cáo học vụ hai lần, nếu ở học kỳ tiếp theo kết quả học tập vẫn không được cải thiện sẽ bị đưa vào “Danh sách sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học”.

Tại mỗi kỳ xử lý học vụ, Hội đồng học vụ Trường sẽ họp để thông qua mức tối thiểu về học lực (điểm trung bình tích lũy và số tín chỉ tích lũy) mà sinh viên phải đạt để xem xét tạm thu nhận lại, đồng thời ấn định thời hạn và thủ tục để sinh viên nộp đơn xin cứu xét tại Phòng Đào tạo (Đơn nộp trực tiếp tại Phòng Đào tạo sau khi có ý kiến đề xuất của Khoa).

Căn cứ theo các thông tin trên, Hội đồng học vụ sẽ xem xét và thông qua danh sách đề nghị xử lý học vụ và Trường sẽ ra quyết định xử lý theo hai hình thức :

- + Xử lý ở mức độ buộc thôi học.
- + Được tạm thu nhận lại một học kỳ để thử thách và sẽ buộc thôi học nếu kết quả học tập vẫn không được cải thiện.

Để được xét theo hình thức thứ 2, sinh viên phải thỏa mãn đồng thời tất cả các điều kiện sau :

- + Kết quả học tập không được thấp hơn mức học lực tối thiểu để xem xét do Hội đồng học vụ quy định cho Khóa – ngành đào tạo của sinh viên;
- + Đã hoàn tất đầy đủ và đúng thời hạn tất cả các thủ tục xin cứu xét tại Phòng Đào tạo và tại Khoa;
- + Được Phòng Đào tạo và Khoa quản lý ngành chấp nhận và có văn bản đề nghị Hiệu trưởng cho tạm thu nhận lại.

Nếu sinh viên không đủ các điều kiện để tạm thời thu nhận lại thì sẽ bị buộc thôi học.

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 sinh viên đã học hoặc tại những 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 Điều 24 Chương 4, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó 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 (xem Khoản 15.6 Điều 15 Chương 3 - Đánh giá kết quả)

Điều 25 : Tạm dừng học tập và thu nhận lại

25.1. Buộc tạm dừng học tập :

Trường ra quyết định buộc tạm dừng học tập cho các sinh viên rơi vào một trong các trường hợp sau đây :

- + Không làm thủ tục đăng ký môn học theo thời gian quy định cho từng học kỳ (xem Khoản 8.1 Điều 8 Chương 2 - Quy trình Đào tạo);
- + Không đến nhận kết quả đăng ký môn học trong thời hạn quy định cho từng học kỳ - thời khóa biểu bị trả lại cho Phòng Đào tạo và đã bị hủy (xem Khoản 8.1 Điều 8 Chương 2 - Quy trình Đào tạo);
- + Sinh viên đăng ký học hoặc bắt buộc đăng ký học các môn học mà các môn học đó không mở Lớp – môn học trong học kỳ (không có thời khóa biểu);
- + Vi phạm kỷ luật ở mức bị buộc tạm dừng học.

Thời gian sinh viên bị buộc tạm dừng việc học được tính vào tổng thời gian học của sinh viên tại trường.

25.2. Tạm dừng theo yêu cầu của sinh viên :

Sinh viên muốn xin tạm dừng việc học tập trong một học kỳ phải làm đơn trình bày lý do, kèm minh chứng cụ thể, xin ý kiến của giáo viên chủ nhiệm hay cố vấn học tập, nộp đơn cho Phòng Đào tạo xem xét, giải quyết, trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Các đơn xin tạm dừng sẽ được chấp thuận nếu sinh viên đã theo học tại trường ít nhất một học kỳ, không thuộc diện bị xử lý học vụ. Các trường hợp khác, sẽ quyết định theo từng trường hợp cụ thể.

Hiệu trưởng ra quyết định cho phép tạm dừng học tập theo đề xuất của Phòng Đào tạo. Quyết định ghi rõ lý do và thời gian sinh viên được phép tạm dừng cùng các nghĩa vụ liên quan mà sinh viên phải thực hiện.

Thủ tục xử lý tạm dừng tùy thuộc vào lý do xin tạm dừng. Các trường hợp tạm dừng :

25.2.1. Tạm dừng do thi hành nghĩa vụ quân sự

- + Quyết định cho tạm dừng do thi hành nghĩa vụ quân sự không ghi rõ thời gian cho phép tạm dừng. Thời hạn hiệu lực tối đa của hình thức tạm dừng này tuân theo quy định chung ghi trong “Quy chế tuyển sinh vào các trường đại học và cao đẳng hệ chính quy” hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- + Thời gian tạm dừng để thi hành luật nghĩa vụ quân sự không tính vào thời gian học của sinh viên (xem Khoản 3.2 Điều 3 Chương 1 - Những quy định chung).

25.2.2. Tạm dừng vì các lý do khác

- + Sinh viên chỉ được giải quyết cho tạm dừng một học kỳ. Trong quyết định sẽ ghi rõ ở học kỳ nào cho tạm dừng và thời hạn mà sinh viên phải trình diện để làm thủ tục nhập học lại.
- + Sinh viên tạm dừng học tập phải nhận quyết định tạm dừng và trở về sinh hoạt tại địa phương (nơi có hộ khẩu thường trú) không được tham gia bất cứ hoạt

động học tập nào tại Trường. Các thời khoá biểu (nếu có) của sinh viên đều bị hủy bỏ.

- + Thời gian tạm dừng được tính vào tổng thời gian học của sinh viên tại Trường (xem Khoản 3.2 Điều 3 Chương 1 - Những quy định chung).

25.3. Thu nhận lại sinh viên tạm dừng

Sinh viên tạm dừng học tập phải hoàn tất các thủ tục xin thu nhận lại theo đúng thời hạn đã ghi trong quyết định. Hồ sơ xin thu nhận lại phải nộp cho Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định thu nhận. Hồ sơ gồm có :

- + Quyết định cho phép tạm dừng;
- + Đơn xin nhập học lại của sinh viên, có xác nhận của địa phương nơi sinh viên cư trú về quá trình sinh sống tại địa phương của sinh viên trong thời gian tạm dừng.

Quá thời hạn nhập học ghi trong quyết định, sinh viên không đến làm thủ tục nhập học lại, Trường sẽ xem như sinh viên không có nhu cầu theo học tại trường và xử lý như sinh viên tự ý bỏ học. Trong trường hợp, sinh viên có lý do chính đáng chưa thể nhập học lại, phải làm đơn trình bày lý do xin tiếp tục tạm dừng. Thủ tục xử lý như trường hợp xin tạm dừng lần thứ nhất, có lưu ý đến điều kiện thời gian tạm dừng liên tục không được quá hai học kỳ chính.

Trong một số trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ chỉ định một hội đồng để xem xét hồ sơ và làm thủ tục thu nhận lại.

CHƯƠNG 5 XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26 : Xử lý sinh viên vi phạm quy chế kiểm tra và thi

- 26.1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.
- 26.2. 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.
- 26.3. 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 tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

CHƯƠNG 6 XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP CUỐI KHÓA

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

- 27.1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp :

- + 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;
- + Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo của Khóa – ngành do Hiệu trưởng quy định.
- + Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,00 điểm theo thang điểm 10 (đạt từ 2,0 điểm theo thang điểm 4) trở lên.
- + Không có học phần không đạt kết quả yêu cầu dưới 5.0 điểm theo thang 10 (dưới 2 điểm theo thang điểm 4).
- + 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;
- + Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất.

27.2. Sau mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Khoản 27.1 Điều 27 Chương 6 - Xét và công nhận tốt nghiệp 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 ủy quyền làm Chủ tịch, Trường Phòng Đào tạo làm thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trường Phòng Công tác Sinh viên.

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

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

28.1. 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 khóa học, như sau :

Xếp loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4
Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	Từ 3,60 đến 4,00
Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	Từ 3,20 đến cận 3,59
Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	Từ 2,50 đến cận 3,19
Trung bình khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	
Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	Từ 2,00 đến cận 2,49

28.2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau :

- + 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;
- + Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

28.3. 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).

28.4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại Khoản 27.1 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.

- 28.5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn ba năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.
- 28.6. 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 24.2 Điều 24 của Quy chế này.

CHƯƠNG 7 CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 29 : Học bổng

29.1. Học bổng bao gồm các loại:

- + Học bổng khuyến khích học tập (HBKK)
- + Học bổng chính sách (HBCS)
- + Học bổng được tài trợ do các tổ chức và cá nhân trao theo những điều kiện và quy định riêng (HBTT)

29.2. Việc thực hiện chế độ học bổng khuyến khích và học bổng chính sách cho sinh viên căn cứ theo các chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định bổ sung của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn :

- + Học bổng chỉ được cấp cho sinh viên còn trong thời gian kế hoạch của khóa đào tạo (8 học kỳ với đại học và 6 học kỳ với cao đẳng).
- + Thời gian tạm dừng, thời gian kéo dài việc học và thời gian học lấy bằng thứ hai, sinh viên không được xét cấp học bổng.
- + Học bổng chính sách chỉ được cấp nếu Trường nhận được chỉ tiêu học bổng từ cấp trên và theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở hồ sơ của sinh viên được xem là đầy đủ và hợp lệ . Các trường hợp trễ hạn sẽ không được truy lĩnh và cũng chỉ cấp trong thời gian học chính thức tại Trường (8 học kỳ với đại học và 6 học kỳ với cao đẳng).
- + Điều kiện để xét học bổng khuyến khích : Sinh viên đã đăng ký, theo học, dự thi và tích lũy được số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng 90% tổng số tín chỉ theo kế hoạch trong chương trình đào tạo của Khóa - ngành tính theo từng năm học.
- + Học bổng tài trợ được xét cấp theo các tiêu chí của của nhà tài trợ.

29.3. Việc xét cấp các loại học bổng nói trên sẽ do Hội đồng xét học bổng phụ trách, theo một quy trình riêng, có sự tham gia của Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên Học sinh.

Điều 30 : Học phí

30.1. Học phí được tính theo số tín chỉ và được công bố vào đầu năm theo quyết định của Hiệu trưởng.

- 30.2. Học phí của các môn học do sinh viên đã đăng ký được thông báo trong bản kết quả đăng ký môn học của từng sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm biết và nộp đầy đủ học phí tại Phòng Kế hoạch - Tài chính của Trường theo đúng thời hạn đã quy định.
- 30.3. Sinh viên muốn xin xét miễn giảm và tạm hoãn đóng học phí phải có hồ sơ xin miễn giảm nộp cho Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên đúng hạn để Trường xem xét và quyết định. Đối với sinh viên thuộc gia đình diện chính sách, diện xóa đói giảm nghèo, việc xét miễn giảm hoặc tạm hoãn đóng học phí được xem xét theo từng học kỳ theo quy trình riêng.
- 30.4. Việc sinh viên vay Quỹ tín dụng hoặc Ngân hàng phải thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 31 : Bảo hiểm y tế (BHYT) và Bảo hiểm tai nạn (BHTN)

Để đảm bảo quyền lợi và điều kiện học tập của sinh viên, Nhà trường đề nghị tất cả sinh viên đều đóng bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm tai nạn (BHTN), theo hướng dẫn của Cơ quan bảo hiểm. Ngoài ra cần lưu ý là các cơ sở nhận sinh viên đến thực tập có quyền yêu cầu sinh viên xuất trình thẻ bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn khi đến thực tập.

Điều 32 : Điều khoản thi hành

Quy chế này của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn được áp dụng bắt buộc cho các khóa đào tạo hệ chính quy theo học chế Tín chỉ. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG 



GS. TS. ĐÀO VĂN LƯỢNG