

Số: 1013 /QĐ-TĐHTPHCM

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ

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

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

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2012 của Quốc Hội khóa 13;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ căn cứ vào Quyết định số 43/QĐ-BGDĐT và Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT.

Căn cứ Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng chính phủ về việc phê duyệt khung trình độ Quốc gia Việt Nam.

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học hệ vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Tp. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ khóa tuyển sinh 2020.

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

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Huỳnh Quyền

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1013/QĐ-TĐHTPHCM ngày 23 tháng 11 năm 2020 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế quy định cụ thể việc xây dựng chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi học phần, đánh giá kết quả học tập và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên các khóa đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ áp dụng tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức cao trong nghề nghiệp, trung thành với Tổ quốc, đáp ứng được yêu cầu xây dựng và bảo vệ đất nước đất nước và xã hội;
- Có kiến thức khoa học cơ bản và kỹ thuật cơ sở vững chắc, kiến thức chuyên môn rộng và sâu, kỹ năng thực hành tốt, khả năng thích ứng tốt với môi trường kinh tế- xã hội;
- Có năng lực tiếp cận và ứng dụng hiệu quả công nghệ hiện đại, giải quyết tốt những vấn đề khoa học và kỹ thuật thuộc lĩnh vực được đào tạo.

Điều 3. Phương thức đào tạo theo hệ thống tín chỉ

Phương thức đào tạo theo hệ thống tín chỉ giúp sinh viên chủ động lập kế hoạch và đăng ký học tập, tích lũy từng phần kiến thức trong mọi thời điểm, theo tiến độ phù hợp với điều kiện và năng lực của bản thân nhằm tạo nên hiệu quả cao trong học tập và rèn luyện, hoàn tất chương trình đào tạo để được cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. *Học phần* (HP) hay môn học là đơn vị cấu thành của chương trình đào tạo, thể hiện khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn và được tổ chức giảng dạy trong một học kỳ (HK). Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ quy định, được thiết kế như một phần của môn học hoặc tổ hợp từ nhiều môn học. Khối lượng của mỗi học phần thông thường được tính từ 1-4 tín chỉ. **Đồ án tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp là học phần đặc biệt có khối lượng tương đương 8 - 12 tín chỉ.** Mỗi học phần có một mã số riêng, thống nhất trong toàn trường.

2. Các loại học phần:

a) Học phần bắt buộc là những học phần chứa đựng nội dung kiến thức chính yếu và đặc trưng nhất của mỗi chương trình đào tạo, bắt buộc sinh viên phải tích lũy. Khối lượng các học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo chiếm từ 80-90% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa.

b) Học phần tự chọn là những học phần chứa đựng nội dung kiến thức nhằm định hướng nghề nghiệp mà sinh viên được lựa chọn đăng ký học theo hướng dẫn của Nhà trường. Các học phần tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm và gắn với từng khối kiến thức. Để đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên phải tích lũy một số học phần hoặc số tín chỉ tối thiểu quy định trong từng nhóm tự chọn. Khối lượng các học phần tự chọn trong chương trình đào tạo chiếm 10-20% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa.

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

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

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

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

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

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

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

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

4. *Tín chỉ học tập* (gọi tắt là tín chỉ, TC) là đơn vị quy chuẩn dùng để tính khối lượng học tập của sinh viên. 1TC = 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 → 45 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar,...; hoặc 45 → 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, niên luận, khóa luận tốt nghiệp; hoặc 60 → 90 giờ thực tập tại cơ sở. Một tiết học được tính bằng 50 phút. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

5. *Học phần tích lũy* là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định trong **Điều 25**. *Số tín chỉ tích lũy* là tổng số tín chỉ của các học phần tích lũy kể từ đầu khóa học, kể cả các học phần được bảo lưu theo quy định trong **Điều 14**.

6. *Tín chỉ học phí* (TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Mức học phí/1 TCHP của mỗi học kỳ do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng chương trình đào tạo.

Điều 5. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo qua mạng là việc sử

dụng các trang thiết bị, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông cho các hoạt động giảng dạy và học tập nhằm đổi mới phương pháp dạy – học và nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Tổng số tín chỉ các học phần, module đào tạo qua mạng không được chiếm quá 20% tổng số tín chỉ của một chương trình đào tạo.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Chương trình đào tạo

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

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

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

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

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

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

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

STT	Ngành	Liên thông từ THPT lên Đại học				Liên thông từ Trung cấp lên Đại học				Liên thông từ Cao đẳng lên Đại học			
		Đào tạo Cử nhân		Đào tạo Chuyên sâu đặc thù (Kỹ sư)		Đào tạo Cử nhân		Đào tạo Chuyên sâu đặc thù (Kỹ sư)		Đào tạo Cử nhân		Đào tạo Chuyên sâu đặc thù (Kỹ sư)	
		Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn	Khối lượng kiến thức	Thời gian chuẩn
1	Quản trị kinh doanh	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		
2	Địa chất học			150 - 155TC	4,5 năm			100 - 120TC	3 năm			90 - 95TC	2 năm
3	Khí tượng và khí hậu học	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		
4	Thủy văn học	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		
5	Biên đổi khí hậu và phát triển bền vững	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		
6	Hệ thống thông tin			150-155TC	4,5 năm			100 - 120TC	3 năm			90 - 95TC	2 năm
7	Công nghệ thông tin			150 - 155TC	4,5 năm			100 - 120TC	3 năm			90 - 95TC	2 năm
8	Công nghệ kỹ thuật môi trường			150 - 155TC	4,5 năm			100 - 120TC	3 năm			90 - 95TC	2 năm
9	Kỹ thuật Trắc địa - Bản đồ			150 - 155TC	4,5 năm			100 - 120TC	3 năm			90 - 95TC	2 năm
10	Kỹ thuật Tài nguyên nước			150 - 155TC	4,5 năm			100 - 120TC	3 năm			90 - 95TC	2 năm
11	Kỹ thuật Cấp thoát nước			150 - 155TC	4,5 năm			100 - 120TC	3 năm			90 - 95TC	2 năm
12	Quản lý tài nguyên và môi trường	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		
13	Kinh tế tài nguyên thiên nhiên	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		
14	Quản lý đất đai	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		
15	Quản lý tổng hợp tài nguyên nước	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		
16	Quản lý tài nguyên khoáng sản	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		
17	Quản lý tài nguyên và môi trường biển đảo	135-140TC	4 năm			100-105TC	2,5 năm			75-80TC	1,5 năm		

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

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

Thời gian thiết kế của khóa học liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học là 1,5 năm đến 02 năm liên thông từ cao đẳng lên đại học; 2,5 năm đến 03 năm liên thông từ trung cấp lên đại học; 4 năm đến 4,5 năm liên thông từ trung học phổ thông lên đại học.

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

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

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

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

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

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

Thời khóa biểu bao gồm Danh mục các học phần giảng dạy trong mỗi học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần. Thời khóa biểu các lớp học, công bố kịp thời trước thời gian đăng ký học tập của sinh viên.

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

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

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

Đối với những lớp đào tạo theo Hợp đồng liên kết với Trường tại các địa phương, Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện tổ chức đào tạo cụ thể để quyết định lịch trình học

cho phù hợp.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Để nhập học, sinh viên phải nộp cho Phòng Công tác Sinh viên các hồ sơ sau:

- a) Giấy báo trúng tuyển vào trường.
- b) Tờ khai lý lịch cá nhân.
- c) Túi đựng Hồ sơ nhập học (theo mẫu thống nhất của Trường, nhận khi nộp hồ sơ nhập học).
- d) Một (01) bản sao Giấy khai sinh trích lục hoặc bản sao Giấy khai sinh (có chứng thực sao y bản chính).
- e) Bản sao:
 - Hệ LT.ĐHV: Bằng THPT + Học bạ (có công chứng).
 - Hệ LTTC-ĐHV: Bằng Trung cấp/ Cao đẳng/ Đại học + Bảng điểm (có công chứng).
 - Hệ LTCĐ-ĐHV: Bằng Cao đẳng/Đại học + Bảng điểm (có công chứng).
- f) Hai (02) bản sao Giấy Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân (có chứng thực sao y bản chính).
- g) Giấy chứng nhận thuộc diện chính sách ưu tiên từ đối tượng 01 đến 07.
- h) Quyết định cử đi học của cơ quan (nếu là cán bộ đi học).
- i) Bốn (4) ảnh 3x4

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

3. Sinh viên nhập học được Phòng Công tác Sinh viên và Phòng Đào tạo cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 8. Tổ chức lớp

1. Lớp khóa học

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

Số lượng sinh viên tối thiểu của mỗi lớp là từ 12 sinh viên trở lên đối với các lớp

tại trụ sở, từ 20 sinh viên trở lên đối với các lớp ngoài trụ sở.

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

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

a) Lớp học phần (môn học) là đơn vị cơ bản cho việc tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp môn học bao gồm những sinh viên (có thể cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa) theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian, do cùng một cán bộ phụ trách giảng dạy (các sinh viên cùng được một giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp hoặc đồ án tốt nghiệp cũng được xếp vào một lớp). Cán bộ phụ trách lớp môn học trực tiếp chịu trách nhiệm đánh giá các điểm thành phần trong quá trình học tập (nếu có).

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

c) Đối với các học phần có nhiều thành phần, Nhà trường có thể tổ chức giảng dạy các thành phần riêng rẽ (LT, BT, TN,...) hoặc kết hợp (LT/BT, BT/TN,...) tùy theo đặc thù của học phần và số sinh viên dự báo tham dự. Các lớp khóa học có thể được ghép chung thành một giảng đường (thông thường là giảng đường lý thuyết), do một giảng viên chịu trách nhiệm giảng dạy chính (có thể khác hoặc cùng là cán bộ phụ trách lớp học).

d) Một lớp học cũng có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực

hiện thí nghiệm, thực hành, thảo luận, tiểu luận, bài tập lớn, thực tập hoặc đồ án tốt nghiệp. Cán bộ hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với thành phần do mình phụ trách.

Điều 9. Phân ngành đào tạo

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

2. Đối với những ngành học có phân chuyên ngành, sinh viên đăng ký học chuyên ngành theo quy định cụ thể của Hiệu trưởng đối với từng ngành đào tạo. Việc mở chuyên ngành trong các ngành đào tạo do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở nhu cầu cơ cấu nhân lực thực tế của xã hội đối với nguồn nhân lực được đào tạo theo chuyên ngành đó; số lượng và chất lượng của đội ngũ giảng viên; khả năng của các đơn vị trong trường; năng lực tài chính của nhà trường.

3. Căn cứ vào chỉ tiêu đào tạo, đăng ký nguyện vọng và kết quả học tập của sinh viên, các khoa sẽ tiến hành phân chuyên ngành cho các sinh viên thuộc phạm vi quản lý dựa theo kết quả học tập và chỉ tiêu của các chuyên ngành đào tạo.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đăng ký khối lượng học tập là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Sinh viên chọn đăng ký các học phần, lớp học và nhóm học tập (nếu có) phù hợp với kế hoạch của bản thân. Riêng đối với các sinh viên trong ba học kỳ đầu, Nhà trường có hình thức đăng ký đồng loạt cho các lớp; các sinh viên không phải tự đăng ký ở đợt đăng ký chính, nhưng có thể đăng ký bổ sung những học phần còn nợ hoặc muốn học vượt trước ở đợt đăng ký điều chỉnh nếu điều kiện cho phép.

2. Để chuẩn bị đăng ký khối lượng học tập cho một học kỳ, từng sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy của Trường, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập của bản thân, trên cơ sở đó lên kế hoạch học tập cho mình.

Sinh viên phải gặp cố vấn học tập để được cố vấn và duyệt kế hoạch học tập, sau đó chủ động đăng ký tham dự các lớp học tổ chức trong học kỳ tùy theo khả năng và tiến độ học tập của mình.

Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng.

b) Đăng ký bình thường: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần.

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Hiệu trưởng xem xét và quyết định các hình thức đăng ký cụ thể.

3. Khối lượng học tập: Để đảm bảo tiến độ và chất lượng học tập, khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh 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 và học kỳ chỉ đăng ký làm thực tập tốt nghiệp bên ngoài đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.

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

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

- Khối lượng học tập đăng ký là cơ sở để tính học phí cho mỗi học kỳ.

4. Sinh 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 sinh 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.

6. Mỗi học kỳ chính có hai đợt đăng ký học tập: đợt đăng ký chính và đợt đăng ký điều chỉnh. Thời gian bắt đầu và kết thúc các đợt đăng ký được quy định cụ thể trong lịch năm học, phụ thuộc theo thời gian bắt đầu học kỳ. Trong đợt đăng ký điều chỉnh, sinh viên có thể đăng ký bổ sung hoặc bỏ bớt một số học phần, nếu điều kiện tổ chức lớp học cho phép và sinh viên không vi phạm giới hạn khối lượng quy định. Sinh viên không phải trả học phí cho những học phần đã được chấp nhận bỏ bớt. Riêng học kỳ hè chỉ có một đợt đăng ký và sinh viên phải hoàn thành học phí theo khối lượng đăng ký trước khi bắt đầu học kỳ theo thời gian quy định để có tên trong danh

sách lớp học.

7. Trường có quy định cụ thể về các hình thức đăng ký để phù hợp với từng điều kiện và quy trình đào tạo. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả đăng ký học tập của mình và những thông báo điều chỉnh của Nhà trường. Kết quả đăng ký học của mỗi sinh viên được thông báo trên website của trường thông qua tài khoản email cá nhân của sinh viên, hay ở Phiếu học tập. Trên đó ghi rõ tên các học phần, số tín chỉ của mỗi học phần và lịch học.

8. Điều kiện đăng ký học tập: Điều kiện đăng ký từng học phần (khoản 9, Điều 5) được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo. Ngoài ra, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ hiện tại mới được đăng ký học tập cho học kỳ tới. Sinh viên nộp học phí muộn chỉ có thể đăng ký ở đợt đăng ký điều chỉnh và phải nộp thêm lệ phí theo quy định cụ thể của Trường.

9. Sinh viên phải đăng ký học lại các học phần bắt buộc có điểm tổng kết không đạt ở các học kỳ trước. Đối với các học phần tự chọn không đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong số các học phần tự chọn quy định trong mỗi chương trình đào tạo.

10. Sinh viên được phép đăng ký học lại các học phần đã đạt để cải thiện điểm trung bình tích lũy. Điểm tổng kết học phần là điểm cao nhất trong các lần học. Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

11. Việc đăng ký các học phần thực tập (kể cả thực tập tốt nghiệp) và thí nghiệm tách riêng, đồ án môn học và các học phần đặc biệt khác cũng tuân theo quy trình như các học phần bình thường. Riêng việc đăng ký đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp còn phải tuân theo quy định bổ sung trong **Điều 41**.

12. Sinh viên có quyền đăng ký tham dự các học phần nằm ngoài chương trình đào tạo để bổ sung kiến thức theo nguyện vọng cá nhân hoặc để tích lũy tín chỉ cho một chương trình đào tạo thứ hai. Sinh viên cũng có thể tích lũy một học phần thay thế hoặc học phần tương đương của một học phần nằm trong chương trình đào tạo, với số tín chỉ tích lũy được tính theo học phần nằm trong chương trình đào tạo.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Sau thời gian đăng ký điều chỉnh, nếu sinh viên theo học thấy không thể hoàn thành tốt khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút học phần để không đánh giá kết quả học phần đó, với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định

trong khoản 3 của **Điều 10**. Học phần đã rút thì không tính điểm chính thức, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú (điểm W) trong hồ sơ học tập của sinh viên.

2. Thời hạn được rút học phần chậm nhất là 2 tuần sau khi bắt đầu học kỳ chính và 1 tuần sau khi bắt đầu học kỳ hè. Sau thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đó.

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

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c) Không vi phạm khoản 3 **Điều 10** của Quy chế này.

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

4. Những sinh viên có lý do đặc biệt như bị ốm hoặc tai nạn phải nghỉ học nhiều ngày có thể nộp đơn xin rút học phần có xác nhận của Trưởng khoa và kèm theo những giấy tờ minh chứng cần thiết chậm nhất 2 tuần trước khi kết thúc tuần học cuối cùng của lớp học.

Điều 12. Hình thức đào tạo

Liên thông trình độ Đại học hình thức vừa làm vừa học là hình thức đào tạo theo các lớp học, khóa học tại cơ sở giáo dục đại học hoặc cơ sở liên kết đào tạo, phù hợp với yêu cầu của sinh viên để thực hiện chương trình đào tạo ở trình độ đại học.

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

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

2. Xóa lớp học phần: Trường sẽ xóa những lớp học phần có số lượng đăng ký ít hơn 20 SV. Trong tuần đầu học kỳ những SV đã đăng ký các học phần bị xóa do

không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký học phần khác để thay thế.

3. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D. Nếu là học phần tự chọn, SV có thể đăng ký học lại hoặc chọn học phần tự chọn tương đương khác.

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

Điều 14. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ

1. Một học phần được công nhận tín chỉ, được phép bảo lưu, miễn học, miễn thi đối với một chương trình đào tạo khi sinh viên đã tích lũy một học phần tương đương trong một chương trình đào tạo khác cùng bậc đào tạo, cùng hình thức đào tạo.

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

3. Tổng số tín chỉ được công nhận để chuyển đổi trong một chương trình đào tạo không vượt quá 50% đối với đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 15. Về các môn học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất

1. Chương trình đào tạo hệ Vừa làm vừa học bao gồm cả các môn học Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.

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

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

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

- Học sinh, sinh viên là người nước ngoài;

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

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

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

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

- Học sinh, sinh viên là tu sĩ thuộc các tôn giáo;
- Học sinh, sinh viên có thương tật, khuyết tật bẩm sinh, bị bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động, có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên;
- Học sinh, sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, có giấy xuất ngũ do đơn vị quân đội có thẩm quyền cấp.

d. Đối tượng được tạm hoãn học:

- Học sinh, sinh viên Việt Nam đang học tập ở nước ngoài hoặc đang học tập tại các trường của nước ngoài, trường liên doanh, liên kết với nước ngoài tại Việt Nam;
- Học sinh, sinh viên bị ốm đau, tai nạn, thiên tai, hỏa hoạn;
- Học sinh, sinh viên là phụ nữ đang mang thai và thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành.

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

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

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

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

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

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

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

- Sinh viên đang học nhưng sức khỏe không đảm bảo;
- Sinh viên đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi.

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

Điều 16. Nghỉ học tạm thời

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

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận/huyện;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ở trường ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại **Điều 38** và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00.

2. Trước khi được xét nghỉ học tạm thời, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với Nhà trường. Trong trường hợp đặc biệt (trường hợp a hoặc b của khoản 1) phải xin nghỉ học tạm thời vào thời điểm giữa học kỳ, sinh viên có thể làm đơn để được miễn giảm học phí cho học kỳ hiện tại.

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

4. Trường hợp sinh viên nghỉ vì nhu cầu cá nhân (mục c khoản 1), thời gian nghỉ học tạm thời phải được tính vào tổng thời gian tối đa sinh viên được học tại trường.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn trình lên Hiệu trưởng ít nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để kịp có Quyết định quay trở lại học tập vào đầu học kỳ. Đối với trường hợp a) của khoản 1, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ. Đối với các trường hợp còn lại, đơn xin phải có xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời.

Điều 17. Nghỉ đột xuất

Sinh viên xin nghỉ đột xuất do ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác trong quá trình học hoặc trong đợt thi phải viết đơn xin phép tới Phòng Công tác sinh viên, Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục có xác nhận của Trưởng khoa, trong vòng 1 tuần lễ kể từ ngày nghỉ ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn) hoặc của cơ quan có thẩm quyền (các trường hợp nghỉ đột xuất khác).

Điều 18. Giờ lên lớp

Sinh viên phải dự lớp 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất; phải tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết. Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian

quy định sẽ bị cấm thi. Cán bộ giảng dạy học phần đề nghị khoa duyệt danh sách sinh viên bị cấm thi và cho điểm F vào bảng điểm. Vào buổi học đầu tiên cán bộ giảng dạy phải thông báo cho sinh viên biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm...

Điều 19. Đánh giá lớp học

1. Đánh giá lớp học là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Công việc đánh giá lớp học được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin có thể bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ cán bộ phụ trách lớp học và các cán bộ khác
- Ý kiến phản hồi từ phía các sinh viên dự lớp
- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ Ban thanh tra giáo dục và từ các Khoa/Bộ môn
- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học,...

2. Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Khảo thí đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục và các Khoa tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên trong mỗi học kỳ. Các kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo). Hiệu trưởng quyết định về hình thức sử dụng các kết quả đánh giá lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

Điều 20. Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên

1. Trách nhiệm của sinh viên:

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

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

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

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

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

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

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

2. Quyền lợi của sinh viên:

a. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký và trúng tuyển.

b. Nếu trường có chỉ tiêu tuyển sinh đi học nước ngoài theo các hiệp định của nhà nước, sinh viên có nguyện vọng và có đủ điều kiện quy định, được quyền đăng ký vào diện dự tuyển đi học nước ngoài theo quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c. Được sử dụng thư viện, trang thiết bị và các phương tiện phục vụ học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học để nâng cao trình độ theo quy định của Trường.

d. Sinh viên được khuyến khích học theo chương trình cá nhân, học vượt, học cùng một lúc ở nhiều ngành theo quy chế học vụ, kiểm tra, thi công nhận tốt nghiệp của các bậc học quy định và được tham gia nghiên cứu khoa học, các cuộc thi Olympic sinh viên.

e. Trong thời gian học tập, sinh viên được hưởng quyền lợi vật chất và tinh thần theo chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước và được nhận các loại học bổng khuyến khích do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ.

f. Sinh viên được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, về chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên; được đóng góp ý kiến với nhà trường về mục tiêu, chương trình, nội dung và phương pháp đào tạo; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên nhà trường để giải quyết các vấn đề có liên quan đến cá nhân và tập thể sinh viên như học tập, môi trường đào tạo, sinh hoạt và các mặt hoạt động của đời sống tinh thần.

g. Sinh viên được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

h. Sinh viên được khuyến khích và tạo điều kiện hoạt động trong các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường, các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của trường.

i. Khi tốt nghiệp đạt loại giỏi, nếu có nguyện vọng, sinh viên được Nhà trường xem xét học chuyên tiếp ở các cấp, bậc học cao hơn theo quy chế tuyển sinh hiện hành của các cấp, bậc học tương ứng.

j. Hàng năm, sinh viên được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

k. Sinh viên được quyền xin thôi học hoặc nghỉ học có thời hạn vì lý do cá nhân (hoàn cảnh gia đình khó khăn, sức khỏe, đi học tự túc ở nước ngoài, ...). Trong các trường hợp này sinh viên phải làm đơn trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

l. Kết thúc khoá học, sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.

m. Được nhà trường cung cấp đầy đủ các giấy tờ cần thiết (bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng,...).

Điều 21. Trách nhiệm và quyền lợi của cố vấn học tập

1. Giảng viên, giáo viên chủ nhiệm lớp, chuyên viên các phòng ban có nghĩa vụ thực hiện trách nhiệm của cố vấn học tập theo quy định của nhà trường.

2. Trách nhiệm của cố vấn học tập kiêm giáo viên chủ nhiệm lớp bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 22. Trách nhiệm và quyền lợi của giảng viên

1. Trách nhiệm của giảng viên:

a. Giảng viên là viên chức chuyên môn đảm nhiệm việc giảng dạy và đào tạo của nhà trường hoặc là cán bộ kiêm nhiệm, cộng tác viên có đủ các điều kiện để tham gia giảng dạy theo hợp đồng giảng dạy với Nhà trường. Giảng viên có các nhiệm vụ sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Tham gia công tác coi thi.

- Tham gia công việc khác do khoa, bộ môn phân công.

- Thực hiện các quy định của nhà trường về lộ trình học tập và rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn.

2. Quyền lợi của giảng viên và trợ giảng

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

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 23. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

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

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

b) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D tính từ đầu khóa học.

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Điều 24. Hình thức đánh giá học phần

1. Kết quả mỗi học phần được đánh giá bằng một điểm tổng kết học phần (gọi tắt là điểm học phần). Để khuyến khích cũng như bắt buộc sinh viên chủ động học thường xuyên, mỗi điểm học phần cần được cho dựa trên nhiều thành phần. Hình thức đánh giá và trọng số mỗi điểm thành phần phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và được giảng viên công bố cho sinh viên lớp học vào tuần học đầu tiên của mỗi học kỳ.

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

b) Đối với các học phần thực hành/thí nghiệm: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành/thí nghiệm. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học

kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

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

e) Trừ kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo quy định trong **Điều 26**, hình thức tổ chức đánh giá các thành phần khác của một học phần do Khoa/bộ môn hai giảng viên phụ trách giảng dạy quyết định.

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

3. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như quy định trong bảng 1 **Điều 25**.

4. Điểm liệt quy định cho các thành phần của học phần bình thường là 0 điểm (hệ 10). Một học phần có kết quả thi (hoặc bảo vệ) kết thúc học phần là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F. Riêng đối với các học phần tốt nghiệp thì chỉ cần một điểm thành phần (điểm hướng dẫn, điểm phản biện và điểm của mỗi thành viên hội đồng) là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F.

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

Điều 25. Thang điểm đánh giá

1. Kết quả học tập được đánh giá dựa theo hai loại thang điểm:

a) Thang điểm 10 là thang điểm tiện ích, được sử dụng cho các điểm thành phần của một học phần. Các bảng ghi điểm thành phần (điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thi cuối kỳ, điểm bài thí nghiệm,...) sử dụng thang điểm 10.

b) Thang điểm 4 là thang điểm chính thức, trong đó điểm chữ (A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F) được sử dụng cho điểm tổng kết học phần quy đổi từ thang điểm 10 dựa theo Bảng 1, điểm số (4-0) được sử dụng cho tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy.

Bảng 1: Thang điểm đánh giá kết quả học tập

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

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung 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.

d) 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.

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Điểm W: Được sử dụng để ghi chú cho học phần sinh viên đã làm đơn xin rút (không tham dự đánh giá) đúng hạn và được chấp nhận, không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy.

Điều 26. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

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

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

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

2. Sau buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên phụ trách lớp lập danh sách sinh viên không được thi kết thúc học phần, trình Trường bộ môn hoặc Trường khoa duyệt và công bố cho sinh viên. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm F là điểm tổng kết học phần với ghi chú rõ trong bảng ghi điểm.

Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là 2 tuần sau kỳ thi chính. Việc tổ chức kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần do Khoa chuyên ngành tổng hợp theo đơn đề nghị của sinh viên và phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục đề xuất với Hiệu

trường phê duyệt.

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

- Bố trí thi cuốn chiếu sau khi học phần được hoàn tất việc giảng dạy.
- Bố trí đều trong 2 tuần cuối học kỳ chính và 1 tuần cuối học kỳ hè.

Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định sẽ không bị trùng buổi thi. Nhà trường lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi cho mỗi phòng thi (có thể bao gồm cả những sinh viên đăng ký thi trả nợ để hoàn tất học phần).

4. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0. Trường hợp đặc biệt có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, trùng lịch thi hoặc lý do đặc biệt) sẽ được xem xét cho thi cùng với khóa sau nhưng không phải học lại. Sinh viên phải nộp đơn nêu rõ lý do có xác nhận của Trưởng khoa, nộp cho Phòng Đào tạo kèm theo các giấy tờ, minh chứng cần thiết. Thời gian nộp đơn không quá 10 ngày kể từ sau khi bỏ thi. Sinh viên phải chủ động liên hệ với Phòng Đào tạo để đăng ký dự thi với khóa sau. Sinh viên hoãn thi có phép được nhận điểm I và trong vòng hai học kỳ chính tiếp theo phải đăng ký và dự thi trả nợ học phần được hoãn như quy định tại **Điều 28**.

Điều 27. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

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

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

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

chịu trách nhiệm bảo quản các bài thi, giám sát quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 2 năm sau khi chấm.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp phải công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp không thống nhất thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn (hoặc Trưởng khoa) quyết định.

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

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

Điều 28. Dự thi kết thúc học phần

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

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

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

Điều 29. Khiếu nại điểm và sửa điểm

1. Đối với điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần, điểm kiểm tra giữa kỳ hay các điểm thành phần khác, sinh viên có thể khiếu nại trực tiếp với Khoa/Bộ môn khi công bố điểm. Thời gian xin khiếu nại điểm không quá 1 tuần kể từ ngày công bố kết quả thi kết thúc học phần. Việc tổ chức chấm phúc khảo và sửa điểm do khoa chủ quản học phần quyết định, duyệt vào đơn của sinh viên. Kết quả chấm phúc

khảo phải chuyển về phòng Đào tạo để điều chỉnh điểm (kèm theo đơn, bảng điểm). Thời hạn chấm phúc khảo không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đơn.

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

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã dán công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (thể hiện trên trang Web Thông tin đào tạo đại học hoặc trên bảng điểm kết quả học tập), sinh viên có trách nhiệm làm đơn thông báo và yêu cầu phòng Đào tạo kiểm tra lại các điểm tương ứng.

Điều 30. Cải thiện điểm

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

Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Tổng số tín chỉ học cải thiện ở học kỳ nào được tính vào số tín chỉ đăng ký học ở học kỳ đó theo quy định tại **Điều 13** của quy chế này.

Điều 31. Xin cấp bằng điểm

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

Điều 32. Cách tính điểm trung bình chung

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

2. Điểm trung bình chung

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

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã học

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

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i với $a_i \geq 4$ (thang điểm 10) hoặc $a_i \geq 1$ (thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã tích lũy được

3. Điểm trung bình chung học kỳ được tính sau từng học kỳ chính dựa trên điểm tổng kết các học phần nằm trong chương trình đào tạo đã học trong học kỳ.

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

Điều 33. Xếp hạng năm đào tạo và học lực cho sinh viên

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

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

	99 tín chỉ;
d) Sinh viên năm thứ tư:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 99 tín chỉ trở lên;

2. Việc xếp hạng trình độ cho sinh viên có thể phục vụ cho nhiều mục đích khác nhau, trong đó có:

- a) Cấp giấy chứng nhận cho sinh viên khi cần thiết
- b) Xác định điều kiện tham dự những học phần có yêu cầu
- c) Xác định mức ưu tiên trong các chế độ, chính sách,...

3. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp hạng về học lực căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy theo phân loại trong Bảng 3.

Bảng 3: Xếp hạng học lực sinh viên

Học lực	Loại	Điểm trung bình tích lũy			
		Từ		÷	
Bình thường	Xuất sắc	Từ	3,60	÷	4,00
	Giỏi	Từ	3,20	÷	3,59
	Khá	Từ	2,50	÷	3,19
	Trung bình	Từ	2,00	÷	2,49
Yếu kém	Trung bình yếu	Từ	1,50	÷	1,99
	Yếu	Từ	1,00	÷	1,49
	Kém	Dưới 1,0			

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

CHƯƠNG IV

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 34. Các hình thức nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

- Tham gia câu lạc bộ khoa học sinh viên, seminar chuyên đề khoa học, báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học; công bố các bài báo khoa học trên các tạp chí chuyên ngành.

- Tham gia khảo sát thực địa, thực nghiệm khoa học, thực hiện khoá luận tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu, triển khai ứng dụng các tiến bộ khoa học vào thực tiễn.

Điều 35. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

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

Điều 36. Điểm thưởng nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

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

- | | |
|---------------|-----------|
| a. Giải nhất: | 0,40 điểm |
| b. Giải nhì: | 0,30 điểm |

c. Giải ba: 0,20 điểm

d. Giải khuyến khích: 0,10 điểm

2. Giải cấp trường:

a. Giải nhất: 0,20 điểm

b. Giải nhì: 0,15 điểm

c. Giải ba: 0,10 điểm

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

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

Điều 37. Chuyển đổi kết quả nghiên cứu khoa học thành kết quả học tập

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

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

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

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

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

CHƯƠNG V

XỬ LÝ HỌC TẬP VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 38. Nghỉ học tạm thời, cảnh báo kết quả học tập, đình chỉ học tập và buộc thôi học.

1. Cho nghỉ học tạm thời: Căn cứ vào điều kiện riêng của mình, sinh viên có thể viết đơn xin phép nghỉ học tạm thời. Trường ra quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời nếu đơn xin phép nghỉ học tạm thời có lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp nghỉ học quy định tại **Điều 17** của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 1 **Điều 6** của Quy chế này. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển trường hoặc khi sinh viên xin thi lại tuyển sinh. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

a) Cảnh báo kết quả học tập mức 1 áp dụng cho các sinh viên phạm 01 (một) trong 03 (ba) điều kiện dưới đây:

- Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

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

- Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học

đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

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

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

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

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

a) Bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp và bị xử lý buộc thôi học.

b) Đã hết thời gian tối đa được phép học, quy định tại **khoản 1 Điều 6** của quy chế này, mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;

c) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng quy định của Trường;

d) Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do;

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

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

h) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 4 **Điều 39** của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

4. 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 thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 3 của Điều này được quyền xin xét chuyên qua qua hệ đại học vừa làm vừa học của Trường và được bảo lưu một phần kết quả học tập đạt yêu cầu ở chương trình cũ đã học. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 39. Các hình thức xử lý sinh viên vi phạm quy định về thi và kiểm tra

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

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

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

với CBCT.

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

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

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

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

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

- Vi phạm lần thứ nhất:
 - + Người nhờ thi hộ: nhận điểm (0) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;
 - + Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm.
- Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.

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

5. Các trường hợp xử lý tạm dừng học, nghỉ học tạm thời, buộc thôi học thuộc các trường hợp quy định trong điều này sẽ do Phòng Công tác Sinh viên và Phòng Đào

tạo lập danh sách đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định.

6. Sinh viên sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng thu hồi, huỷ bỏ bằng đã cấp đối với người vi phạm.

CHƯƠNG VI

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 40. Thực tập tốt nghiệp

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 41. Làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

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

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

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

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

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

a) Có điểm trung bình chung tích lũy tính đến thời điểm đăng ký làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp đạt điểm khá trở lên: tích lũy đủ tối thiểu 90% số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo của ngành học.

b) Không còn nợ bất kỳ học phần nào trong khối kiến thức đại cương và cơ sở nhóm ngành.

c) Không được phép nợ quá 2 môn chuyên ngành.

d) Có điểm trung bình tích lũy tính đến thời điểm xét làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp tối thiểu 2,0 hoặc cao hơn.

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

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

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

Điều 42: Quy định đối với sinh viên làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp:

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

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

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

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

- Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo theo ngành/chuyên ngành học của mình, bao gồm cả thực tập tốt nghiệp.
- Hoàn thành đồ án/ khóa luận tốt nghiệp và được sự đồng ý bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn.

Điều 43: Quy định đối với việc hướng dẫn sinh viên làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp:

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

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

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

- Xác định kế hoạch, nội dung và chương trình thực hiện đề tài đồ án/ khóa luận tốt nghiệp.
- Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc sinh viên làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp.
- Xác định kết quả đã đạt được, duyệt đồ án/ khóa luận tốt nghiệp của sinh viên và đề nghị cho sinh viên bảo vệ.

Điều 44. Chấm thực tập tốt nghiệp, đồ án/ khóa luận tốt nghiệp

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

- Số thành viên của Hội đồng chấm thực tập tốt nghiệp là từ 2 đến 3 người, bao gồm giảng viên hướng dẫn.
- Số thành viên của hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp là từ 3 đến 5 người, giảng viên hướng dẫn và phản biện có thể không thuộc hội đồng.
- Thành viên của hội đồng là giảng viên của trường hoặc có thể mời những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài trường.

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

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

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

5. Sinh viên có điểm tổng kết thực tập tốt nghiệp, đề án/ khóa luận tốt nghiệp bị điểm F (dưới 4,0) phải đăng ký làm lại đề án/ khóa luận tốt nghiệp.

Điều 45. Xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Dựa vào kết quả học tập của bản thân, sinh viên chủ động làm đơn đăng ký xét tốt nghiệp theo mẫu của Trường, nộp cho Khoa chuyên ngành để chuyển về Phòng Đào tạo. Việc đăng ký xét tốt nghiệp có thể thực hiện trong mỗi học kỳ chính, thời hạn nộp đơn được quy định cụ thể trong kế hoạch đào tạo năm học.

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

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

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

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

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

5. Sinh viên không được Hội đồng đánh giá đủ điều kiện tốt nghiệp vì chưa hoàn thành chương trình đào tạo sẽ phải chủ động nộp lại đơn đăng ký xét tốt nghiệp ở một kỳ sau khi thấy hội tụ đủ điều kiện (nếu còn thời gian học tiếp).

Điều 46. Điểm trung bình chung và xếp loại kết quả học tập

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

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

Hạng tốt nghiệp	Điểm trung bình chung tích lũy
Xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
Giỏi	từ 3,20 đến 3,59
Khá	từ 2,50 đến 3,19
Trung bình	từ 2,00 đến 2,49

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

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

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

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

CHƯƠNG VII

NHỮNG ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 47. Khen thưởng

Sinh viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện được Nhà trường ghi nhận và xét khen thưởng. Điều kiện và hình thức xét khen thưởng được quy định cụ thể trong Quy định về công tác quản lý sinh viên của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh. Ngoài ra, những sinh viên xuất sắc nhất còn có cơ hội được nhận học bổng khuyến khích và học bổng tài trợ.

Điều 48. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh từ khóa tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ năm 2020.

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

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Huỳnh Quyền