

Trà Vinh, ngày 19 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định
Tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

Căn cứ Quyết định số 141/2006/QĐ-TTg ngày 19/6/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Quyết định số 486/QĐ-TTg ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh đại học hệ chính quy, tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy;

Căn cứ Văn bản hợp nhất Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT, ngày 15 tháng 5 năm 2014 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;

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Phát triển nguồn lực,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học.

Điều 2. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Khảo thí, Viện trưởng Viện Phát triển nguồn lực, Trưởng các phòng, khoa, trung tâm và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành đối với các khóa tuyển sinh từ tháng 6 năm 2017./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 2;
- Lưu: VT, VPTNL.



Phạm Tiết Khánh

QUY ĐỊNH

Tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học

(Ban hành theo Quyết định số 274/QĐ-ĐHTV, ngày 19 tháng 6 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định về tổ chức hoạt động đào tạo từ xa trình độ đại học (sau đây viết tắt là ĐTTX) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ bao gồm: tổ chức tuyển sinh, tổ chức đào tạo, xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với học viên và các cá nhân, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức, quản lý quá trình ĐTTX (sau đây gọi chung là các đơn vị quản lý đào tạo, viết tắt là QLĐT).

Điều 2. Đào tạo từ xa

Hình thức ĐTTX thuộc phương thức giáo dục không chính quy trong hệ thống giáo dục quốc dân.

Văn bằng của hình thức ĐTTX do Trường Đại học Trà Vinh (TVU) cấp là văn bằng thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, được Nhà nước đảm bảo về tính pháp lý và giá trị sử dụng như văn bằng các loại hình đào tạo khác.

Điều 3. Hệ thống đào tạo từ xa

Hệ thống ĐTTX là hệ thống đảm bảo cho các hoạt động ĐTTX của Trường, được xây dựng và phát triển bao gồm các thành phần chính như: chương trình đào tạo; bộ máy tổ chức và quản lý ĐTTX; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; các văn bản quy định về ĐTTX; hệ thống kỹ thuật để hỗ trợ thực hiện ĐTTX; hệ thống học liệu và sản xuất học liệu; hệ thống kiểm tra đánh giá.

Điều 4. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được thể hiện rõ: trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; có khối lượng, nội dung và cấu trúc kiến thức như chương trình chính quy cùng ngành học, cùng trình độ đào tạo.

Chương trình đào tạo của mỗi ngành học được cấu trúc bao gồm các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

Học viên sau khi tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần trong chương trình đào tạo quy định sẽ được xét, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp theo đúng ngành đào tạo.

Hiệu trưởng ban hành chương trình ĐTTX của từng ngành đào tạo tương ứng, phù hợp với đối tượng tham gia học.

Điều 5. Thời gian đào tạo

Các chương trình ĐTTX của TVU được tổ chức đào tạo theo học phần, tín chỉ. Khóa học của một ngành học theo hình thức ĐTTX không giới hạn số năm học bắt buộc đối với tất cả số học viên cùng nhập học. Tùy theo đối tượng, khối lượng kiến thức, tính chất của từng ngành học, thời gian đào tạo của mỗi khóa học ĐTTX được quy định trong giới hạn:

- Từ 4,0 năm đến 6,0 năm đối với người học có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;
- Từ 2,5 năm đến 4,0 năm đối với người học có bằng tốt nghiệp trung cấp;
- Từ 1,5 năm đến 2,5 năm đối với người học có bằng tốt nghiệp cao đẳng;
- Từ 2,0 năm đến 2,5 năm đối với người học có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành.

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho học viên tham gia học tập, ngoài thời gian thiết kế của chương trình đào tạo khóa học còn có thể kéo dài tối đa 3,0 năm.

Điều 6. Quy trình và hình thức đào tạo từ xa

1. Quy trình đào tạo từ xa của TVU gồm các giai đoạn cơ bản

- a. Đăng ký dự tuyển và hoàn thành hồ sơ đăng ký dự tuyển.
- b. Nhận giấy báo trúng tuyển và hoàn thành các thủ tục nhập học.
- c. Nhận thẻ học viên, sổ tay, kế hoạch, tài liệu học tập, tham gia buổi phổ biến nội quy, quy định đào tạo từ xa và hướng dẫn phương pháp học tập.
- d. Chủ động học tập, luyện tập, tham gia trao đổi, thảo luận nội dung môn học được sự hỗ trợ của các công cụ, phương tiện kỹ thuật.
- e. Tham gia các buổi hướng dẫn và giải đáp thắc mắc học phần.
- f. Tập trung thi kết thúc học phần.
- g. Tốt nghiệp.

2. Hình thức ĐTTX của TVU: là sự kết hợp giữa phương thức thư tín, mạng máy tính, viễn thông và trực tuyến - Elearning.

Điều 7. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho học viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2

đến 4 tín chỉ. Mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do TVU quy định.

2. Phân loại học phần:

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

b. Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng học viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý và đảm bảo điều kiện tiên quyết của môn học để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

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.

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

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 8. Nghỉ học tạm thời

Học viên được quyền xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

1. Được động viên vào các lực lượng vũ trang;
2. Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
3. Vì nhu cầu cá nhân chính đáng. Thời gian nghỉ học tạm thời trong trường hợp này được tính vào quỹ thời gian tối đa được phép học để hoàn thành chương trình đào tạo.

Học viên muốn nghỉ học tạm thời phải làm thủ tục đăng ký nghỉ học tạm thời, nếu được chấp thuận, học viên sẽ nhận được quyết định cho phép nghỉ học tạm thời của Hiệu trưởng. Trong thời gian được phép nghỉ học tạm thời, học viên muốn trở lại học tiếp phải làm thủ tục đăng ký tiếp tục học theo quy định.

Điều 9. Buộc thôi học

Học viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

1. Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.
2. Vượt quá thời gian tối đa được phép học được quy định tại Điều 5 của Quy định này.
3. Hết thời gian nghỉ học tạm thời nhưng không đăng ký học lại theo quy định.

4. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 4 Điều 25 của Quy định này.

5. Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp để tham gia xét tuyển, làm điều kiện công nhận tốt nghiệp.

Điều 10. Học cùng lúc hai chương trình

Ngoài chương trình chính đã đăng ký, học viên được phép đăng ký học thêm chương trình thứ hai để được cấp hai văn bằng.

- Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

+ Ngành đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất.

+ Học viên chỉ được đăng ký chương trình thứ hai sau khi kết thúc đợt học thứ nhất của chương trình thứ nhất.

+ Thời gian tối đa được phép học đối với học viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa được quy định theo chương trình thứ nhất, quy định tại Điều 5 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, học viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

Học viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai khi có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 11. Chuyển ngành, chuyển trường

Việc chuyển ngành, chuyển trường đối với học viên ĐTTX chỉ áp dụng trong cùng chương trình ĐTTX.

1. Điều kiện chuyển ngành:

a. Học viên được phép làm thủ tục chuyển ngành một lần duy nhất trong suốt khoá học.

b. Thời gian tối đa được phép học đối với học viên chuyển ngành là thời gian tối đa được quy định của chương trình ngành thứ nhất, được quy định tại Điều 5 của Quy định này.

c. Học viên chủ động tìm hiểu thông tin về kế hoạch tổ chức đào tạo của Nhà trường để hoàn thành khóa học của ngành học mới.

2. Điều kiện chuyển trường:

a. Học viên được phép chuyển trường khi được Hiệu trưởng ở nơi trường chuyển đi và Hiệu trưởng nơi trường tiếp nhận đồng ý.

b. Học viên có nghĩa vụ phải hoàn thành đầy đủ các thủ tục theo quy định của trường chuyển đi và trường chuyển đến.

c. Học viên được chuyển trường có cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà học viên đang theo học.

d. Học viên năm nhất, năm cuối và học viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên không được chuyển trường.

Điều 12. Học phí

Khi đăng ký học chương trình ĐTTX, học viên phải có trách nhiệm đóng học phí và các khoản chi phí khác do TVU quy định.

Học phí được quy định theo tín chỉ; mức thu, thời điểm thu, địa điểm thu do TVU quy định và thông báo công khai bằng văn bản để học viên biết và thực hiện.

Chương II

TỔ CHỨC TUYỂN SINH

Điều 13. Đối tượng tuyển sinh

1. Là công dân Việt Nam: Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành. Đã tốt nghiệp THPT (theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên) hoặc đã tốt nghiệp trung cấp trở lên, gọi chung là tốt nghiệp trung học.

Người tốt nghiệp trung cấp chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và được công nhận hoàn thành các môn văn hóa trong chương trình giáo dục THPT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Là công dân nước ngoài: xét tuyển theo quy định hiện hành của TVU;

3. Đạt các yêu cầu sơ tuyển, nếu đăng ký dự tuyển vào các ngành có quy định sơ tuyển.

Điều 14. Thời gian và phương thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: liên tục trong năm theo kế hoạch của TVU.

2. Phương thức tuyển sinh ĐTTX gồm: xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

a. Xét tuyển: dựa vào hồ sơ đăng ký dự tuyển và bằng THPT hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên.

b. Kết hợp thi tuyển và xét tuyển tùy theo đặc điểm từng ngành nghề đào tạo, Hiệu trưởng quyết định sử dụng phương thức tuyển sinh kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

Điều 15. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Hồ sơ đăng ký dự tuyển chương trình ĐTTX gồm có:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển do TVU phát hành (có xác nhận của UBND cấp xã, phường nơi cư trú hoặc cơ quan đang quản lý người học);

2. Giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân (bản sao có chứng thực);
3. Văn bằng tốt nghiệp, bằng điểm/học bạ (bản sao có chứng thực);
4. 02 ảnh 3x4 chụp không quá 6 tháng (ghi rõ họ và tên, ngày sinh, nơi sinh ở mặt sau ảnh);
5. 02 bì thư có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên lạc;
6. Giấy tờ ưu tiên khác (nếu có).

Điều 16. Đăng ký dự tuyển và nhập học

Khi đăng ký dự tuyển vào chương trình ĐTTX của TVU, thí sinh phải nộp hồ sơ dự tuyển theo đúng quy định tại Điều 15 Quy định này.

1. Đối với phương thức xét tuyển: khi thí sinh nộp đầy đủ hồ sơ, Nhà trường sẽ tổ chức xét duyệt và thông báo danh sách thí sinh trúng tuyển; gửi giấy báo nhập học, thông báo kế hoạch khai giảng và học tập cho thí sinh.

2. Đối với phương thức thi tuyển kết hợp với xét tuyển: thực hiện theo quy chế tuyển sinh hình thức vừa làm vừa học hiện hành của TVU.

Khi thí sinh chính thức tham gia khóa học sẽ được công nhận là học viên, Nhà trường sẽ cấp thẻ học viên, sổ tay, chương trình, kế hoạch học tập.

Trường hợp thí sinh đã trúng tuyển, nhưng không đến nhập học đúng thời gian ghi trên giấy báo thì giấy báo nhập học không còn giá trị.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 17. Tổ chức lớp học

Các hình thức tổ chức lớp học: tổ chức lớp học theo trọn khoá học hoặc tổ chức lớp học theo học phần (lớp học phần).

Đối với lớp học trọn khoá: mỗi lớp học sẽ được tổ chức theo tổ học tập nhằm tạo điều kiện để các học viên cùng trao đổi, thảo luận và hỗ trợ nhau trong học tập; số thành viên trong mỗi tổ học tập không quá 10 học viên và có đề cử tổ trưởng.

Đối với lớp học phần: Nhà trường tổ chức đào tạo theo từng học phần riêng biệt để học viên của Trường đăng ký học tập theo nhu cầu.

Điều 18. Tổ chức thực hiện học phần

Việc tổ chức thực hiện học phần được kết hợp giữa tự học và hướng dẫn học tập.

1. Tự học: học viên chủ yếu tự học thông qua các tài liệu hướng dẫn học tập chính và các học liệu bổ trợ như bài giảng, giáo trình, đĩa CD-ROM, bài giảng đa phương tiện; làm các bài tập luyện tập và các bài tập đánh giá quá

trình; trao đổi thảo luận với giảng viên và các học viên khác thông qua các phương tiện truyền thông như email, điện thoại, diễn đàn môn học...

2. Hướng dẫn học tập: học viên sẽ tham gia các buổi hướng dẫn học tập, giải đáp thắc mắc trước khi thi kết thúc học phần. Tùy theo tính chất và đặc điểm của từng học phần Nhà trường bố trí số giờ hướng dẫn học tập cho phù hợp. Việc hướng dẫn học tập có thể thực hiện tại lớp học tập trung hoặc qua phương tiện Internet và các phương tiện hỗ trợ nghe nhìn khác.

Điều 19. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đăng ký khối lượng học tập

a. Đầu khóa học, Nhà trường sẽ công bố kế hoạch học tập. Tùy theo khả năng học tập, từng học viên đăng ký các học phần sẽ học trong từng đợt học theo kế hoạch học tập (mẫu in sẵn) của Nhà trường đã công bố.

b. Trong mỗi 6 tháng, học viên phải đăng ký khối lượng học tập tối thiểu là 02 tín chỉ, tối đa là 20 tín chỉ.

c. Thời gian đăng ký theo kế hoạch của Nhà trường và việc tổ chức đăng ký muộn nhất 01 tuần trước thời điểm bắt đầu đợt học.

d. Trường hợp học viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu (nếu không có lý do chính đáng), Nhà trường sẽ cảnh báo đến học viên. Sau thời gian cảnh báo, học viên không bổ sung đủ khối lượng học tập tối thiểu, Nhà trường buộc học viên nghỉ học tạm thời.

2. Rút bớt học phần đã đăng ký

a. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 02 tuần kể từ ngày bắt đầu đợt học và trước ngày bắt đầu của học phần đăng ký rút ít nhất là 01 tuần.

b. Việc rút bớt học phần đã đăng ký không được vi phạm khoản 1 Điều này.

c. Số tiền học viên đã nộp của học phần đăng ký rút sẽ được bảo lưu cho lần đăng ký sau; mức học phí lần đăng ký sau áp dụng theo quy định hiện hành.

Trong tất cả trường hợp còn lại, nếu học viên không tham gia học tập, được xem như học viên tự ý bỏ học. Trong trường hợp này, học viên không được yêu cầu hoàn trả hoặc bảo lưu học phí và nhận điểm 0 (không) của học phần.

Điều 20. Tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

1. Đánh giá kết quả học phần:

Mỗi học phần có 02 thành phần điểm:

a. Điểm trung bình quá trình (ĐTBQT), **có trọng số tối đa 50%** điểm tổng kết học phần: được đánh giá trong quá trình học, bao gồm điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa kỳ (các bài tập nhóm/cá nhân/kỹ năng...). Trong đó, điểm chuyên cần **có trọng số tối đa 20%**; phần còn lại là điểm kiểm tra giữa kỳ.

b. Điểm đánh giá kết thúc học phần (ĐKT) là bắt buộc và **có trọng số tối thiểu 50%** điểm tổng kết học phần (ĐtgK).

Điểm trung bình quá trình và điểm đánh giá kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

2. Ra đề thi, hình thức đánh giá kết thúc học phần

a. Đề thi kết thúc học phần sử dụng trong ngân hàng đề thi như hệ chính quy.

b. Hình thức tổ chức đánh giá kết thúc học phần có thể là: thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận) theo hình thức tập trung; làm tiểu luận, đề tài, đồ án, bài tập lớn,...(gọi chung là thi). Tùy theo tính chất, đặc điểm của từng học phần Hiệu trưởng quyết định hình thức thi cụ thể. Hình thức thi phải thông báo cho học viên biết ngay khi bắt đầu học phần.

Trường hợp học viên không tham gia thi kết thúc học phần theo kế hoạch của Nhà trường, nếu có lý do chính đáng phải đăng ký tạm hoãn thi, gửi đến cán bộ quản lý học tập cùng các giấy tờ minh chứng lý do trước ngày thi ít nhất 07 ngày (trừ trường hợp đặc biệt) để được xem xét. Học viên được phép hoãn thi sẽ được dự thi lại và được tính điểm như lần thứ 1.

Trường hợp không tham gia thi và không đăng ký tạm hoãn hoặc việc đăng ký tạm hoãn không được chấp nhận, học viên sẽ nhận điểm 0 (không) và phải làm thủ tục đăng ký thi lại.

3. Điều kiện được tham gia thi kết thúc học phần

Học viên có đủ các điều kiện sau sẽ được tham gia thi kết thúc học phần:

a. Đăng ký học và đóng học phí đúng quy định.

b. Điểm quá trình đạt từ 2.0 điểm trở lên (tính theo thang điểm 10).

Riêng các trường hợp đặc biệt sẽ được nhà trường thông báo cụ thể đến học viên trước khi môn học bắt đầu.

Những học viên không đạt một trong những điều kiện trên sẽ thuộc diện cấm thi kết thúc học phần và phải đăng ký học lại và thi lại.

4. Cách tính điểm tổng kết học phần:

Điểm tổng kết học phần được làm tròn đến 1 chữ số thập phân, sau đó chuyển thành điểm chữ như sau:

- a. Loại đạt:
- | | |
|---------------|----------------|
| A (8,5 - 10) | Giỏi |
| B (7,0 - 8,4) | Khá |
| C (5,5 - 6,9) | Trung bình |
| D (4,0 - 5,4) | Trung bình yếu |

- b. Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c. Học viên được đánh giá là đạt nếu có ĐtgK từ 4,0 điểm trở lên (tính theo thang điểm 10)

- d. Công thức tính điểm tổng kết:

$$\text{ĐTgK} = \text{ĐTBQT} * m + \text{ĐKT} * n$$

Trong đó:

ĐTgK : điểm tổng kết học phần

ĐTBQT : điểm trung bình quá trình

ĐKT : điểm đánh giá kết thúc học phần.

m: là phần trăm trọng số của ĐTBQT

n: là phần trăm trọng số của ĐKT

e. Điều kiện tính điểm tổng kết học phần: Để được tính điểm tổng kết học phần học viên phải dự đánh giá kết thúc học phần và không vi phạm quy định thi ở mức đình chỉ thi.

f. Trường hợp học viên được bảo lưu kết quả (miễn) học phần đã tích lũy sẽ được ghi điểm M vào bảng điểm và không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

g. Cách quy đổi thang điểm 10, thang điểm chữ và thang điểm 4 được thực hiện theo bảng sau đây:

Điểm số theo thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4
8,5 – 10	A	4,0
7,0 – 8,4	B	3,0
5,5 – 6,9	C	2,0
4,0 – 5,4	D	1,0

5. Học lại và thi lại

- a. Đối tượng thuộc diện thi lại:

Học viên có điểm tổng kết học phần chưa đạt (điểm F – dưới 4,0 theo thang điểm 10).

- b. Các đối tượng thuộc diện học lại và thi lại:

– Học viên có điểm tổng kết học phần đã đạt, nhưng có nhu cầu học lại và thi lại để cải thiện điểm.

– Học viên có điểm tổng kết học phần chưa đạt, có nhu cầu đăng ký học lại và thi lại.

– Học viên bị cấm thi do chưa đạt điều kiện điểm quá trình.

– Học viên bị đình chỉ thi do vi phạm quy định thi.

c. Điểm tổng kết học phần lấy điểm của lần học và thi gần nhất.

Tất cả trường hợp có nhu cầu thi lại hoặc học lại và thi lại phải đăng ký và nộp lệ phí theo quy định (không giới hạn số lần thi lại).

Điều 21. Học cải thiện điểm số

1. Học cải thiện điểm do điểm trung bình chung tích lũy của năm học hoặc toàn khóa dưới trung bình: nếu điểm trung bình chung tích lũy dưới 2,00 học viên nên chọn các học phần có điểm tổng kết là điểm D để đăng ký học cải thiện điểm nhằm cải thiện điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

2. Học cải thiện điểm để nâng cao điểm trung bình chung tích lũy: học viên có điểm tổng kết học phần đã đạt yêu cầu (cụ thể: đạt từ điểm C trở lên của thang điểm chữ thuộc hệ tín chỉ) nhưng muốn có kết quả cao hơn, có quyền đăng ký học cải thiện điểm.

3. Việc làm thủ tục đăng ký học cải thiện điểm số được thực hiện thường xuyên, học viên làm thủ tục đăng ký học cải thiện điểm số tại đơn vị QLĐT.

4. Kết quả học cải thiện điểm là kết quả sau cùng của học phần và được tính là kết quả chính thức của học viên. Điểm cải thiện của lần thi nào sẽ được tính cho lần thi đó.

5. Không cho phép học viên học cải thiện điểm để nâng cao điểm trung bình chung tích lũy đối với những học phần trong học kỳ cuối nhằm tránh trường hợp đến thời điểm xét tốt nghiệp mà học viên chưa hoàn thành điểm học cải thiện.

Điều 22. Phúc khảo và điều chỉnh điểm số

1. Khi có nhu cầu phúc khảo học viên làm đề nghị gửi đến đơn vị QLĐT trong vòng 15 ngày kể từ ngày niêm yết kết quả và đóng lệ phí theo quy định. Việc tổ chức phúc khảo do đơn vị QLĐT thực hiện theo quy định hiện hành của TVU. Đối với các học phần đánh giá kết thúc bằng hình thức báo cáo, vấn đáp, thực hành, học viên không được yêu cầu phúc khảo.

2. Điều chỉnh điểm số:

a. Các trường hợp có sự sai sót về điểm số đánh giá học phần (gồm: điểm đánh giá kết thúc học phần và điểm tổng kết học phần) phải được cán bộ

giảng dạy hoặc cán bộ quản lý đào tạo lập phiếu đề nghị điều chỉnh điểm số gửi về đơn vị QLĐT trong vòng 30 ngày kể từ ngày niêm yết kết quả;

b. Đề nghị điều chỉnh điểm số phải theo biểu mẫu chung và phải có đầy đủ hồ sơ đính kèm;

c. Điểm quá trình không được đề nghị điều chỉnh (do điểm quá trình đã được thông báo cho học viên trước khi đánh giá kết thúc học phần, nên các điều chỉnh nếu có, phải được thực hiện trước khi đánh giá kết thúc học phần).

Điều 23. Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK), điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL)

1. Học phần đã tích lũy: là học phần có kết quả đạt từ điểm D (từ 4.0 điểm theo thang điểm 10) trở lên. Các học phần có điểm F (dưới 4.0 điểm theo thang điểm 10) không được tích lũy.

2. Số tín chỉ tích lũy: là tổng số tín chỉ của học phần đã tích lũy.

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

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy.

a_i là điểm thi kết thúc học phần thứ i .

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i .

N là tổng số học phần.

4. Điểm trung bình chung học kỳ: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà học viên đã học trong học kỳ (*kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện*) với trọng số là tín chỉ của học phần đó.

5. Điểm trung bình chung tích lũy: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà học viên đã tích lũy tính đến thời điểm xét (*không bao gồm các học phần điều kiện và các học phần bị điểm F*) với trọng số là tín chỉ của học phần đó. Điểm trung bình chung tích lũy là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong quá trình học tại Trường và là cơ sở để xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp.

Điều 24. Quy định về thi, kiểm tra

Học viên có trách nhiệm chấp hành nội quy thi, kiểm tra, cụ thể như sau:

1. Thực hiện đúng lịch kiểm tra và thi của Trường. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng thời gian quy định. Học viên đến trễ 15 phút sau khi tính giờ làm

bài sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm 0 (không).

2. Phải mang thẻ học viên (hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân khác có ảnh, được đóng dấu giáp lai) khi vào phòng thi. Tuyệt đối chấp hành quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính bỏ túi không có thể nhớ cắm thêm vào và không soạn thảo được văn bản; tuyệt đối không được mang điện thoại, các thiết bị ghi âm, ghi hình, truyền tin vào phòng thi.

3. Chỉ được phép rời khỏi phòng thi sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài, sau khi học viên đã nộp bài làm, đề thi, giấy nháp đối với hình thức thi tự luận và hết thời gian làm bài đối với hình thức thi trắc nghiệm.

Các trường hợp đặc biệt cho ra khỏi phòng thi phải được sự chấp thuận của Trưởng Điểm thi và có biên bản ghi nhận.

4. Bài thi phải làm trên giấy thi thống nhất của Nhà trường, viết rõ ràng, sạch sẽ. Được sử dụng bút mực hoặc bút bi màu xanh dương, đen hoặc tím (nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút xóa...), được sử dụng bút chì làm bài trắc nghiệm và vẽ hình; giấy làm bài thi và giấy nháp phải được cán bộ coi thi (CBCT) ký tên, ghi rõ họ tên đúng quy định.

5. Trong giờ thi phải giữ trật tự, nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình. Nếu có thắc mắc phải hỏi công khai. Nếu ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT giải quyết.

6. Hết giờ làm bài, học viên phải ngừng viết, để bài làm trước mặt và giữ trật tự chờ CBCT thu bài. Khi nộp bài phải ghi rõ số tờ giấy thi hoặc mã đề thi và ký tên vào danh sách dự thi.

7. Những bài thi sau đây là không hợp lệ và không được chấm điểm:

- a. Làm bài trên giấy thi khác với giấy thi quy định;
- b. Không có chữ ký của CBCT;
- c. Viết bằng bút chì, mực đỏ (trừ hình vẽ có thể vẽ bằng bút chì);
- d. Viết vẽ những nội dung không liên quan trong bài thi;
- e. Bài thi có 2 nét chữ.

Học viên vi phạm các quy định trên đây sẽ bị CBCT lập biên bản và xử lý theo Điều 25 của Quy định này.

Điều 25. Hình thức xử lý học viên vi phạm quy định về thi, kiểm tra

1. Khiển trách: áp dụng đối với những học viên phạm lỗi một lần: nhìn bài; trao đổi, thảo luận với người khác (hình thức này do CBCT quyết định tại

biên bản được lập). Học viên bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của môn đó.

2. Cảnh cáo: áp dụng đối với những học viên vi phạm một trong các lỗi sau:

a. Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm nội quy;

b. Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho nhau (xử lý cả 2 học viên);

c. Chép bài của người khác hoặc để người khác chép bài của mình.

Học viên bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của môn đó. Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản và báo cáo Trưởng Điểm thi quyết định.

3. Đình chỉ thi: áp dụng đối với những học viên vi phạm một trong các lỗi sau:

a. Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi đó vẫn tiếp tục vi phạm nội quy thi;

b. Khi vào phòng thi mang theo tài liệu; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác;

c. Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

d. Viết vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi;

e. Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

CBCT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng Điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trưởng Điểm thi không nhất trí thì báo cáo Trưởng ban Coi thi quyết định. Học viên bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi sẽ nhận điểm 0 (không) của bài thi đó.

Học viên bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định. Học viên bị đình chỉ thi chỉ được ra khỏi khu vực thi sau khi hết 2/3 thời gian làm bài thi tự luận và sau khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm.

4. Đình chỉ học tập: Học viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

Căn cứ vào biên bản Học viên vi phạm nội quy thi với hình thức thi hộ, Hội đồng thi có văn bản đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học (không thành lập Hội đồng kỷ luật).

Điều 26. Xét miễn giảm, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập trong chương trình đào tạo

Xét miễn giảm các môn học thuộc khối kiến thức đại cương như các môn học khoa học Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, các học phần Tiếng Anh không chuyên, Tin học và các môn học khác trong chương trình đào tạo được thực hiện theo Quy định về việc xét miễn giảm, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập trong chương trình đào tạo hiện hành của Hiệu trưởng trường Đại học Trà Vinh.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

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

1. Học viên được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a. Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp học viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b. Tích lũy đủ số học phần, số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo;

c. Đáp ứng các điều kiện tốt nghiệp theo chuẩn đầu ra của TVU;

d. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

e. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định;

f. Có đơn gửi đến đơn vị QLĐT đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Việc xét tốt nghiệp được tổ chức nhiều lần trong năm. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ vào đơn đề nghị xét công nhận tốt nghiệp của học viên và các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những học viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những học viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Những học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp chứng nhận các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường.

Điều 28. Xếp loại tốt nghiệp

1. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

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

- b. Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c. Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d. Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

- a. Có khối lượng các học phần (số tín chỉ) phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình đào tạo;
- b. Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

Điều 29. Việc cấp và quản lý bằng tốt nghiệp

Việc cấp và quản lý bằng tốt nghiệp được thực hiện theo quy định về việc quản lý văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Điều khoản thi hành

- 1. Quy định này được áp dụng cho các lớp tuyển sinh kể từ tháng 6 năm 2017. Các khóa tuyển sinh trước tháng 6 năm 2017 sẽ được áp dụng quy định này khi có quyết định điều chỉnh kế hoạch cụ thể.
- 2. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định cho phù hợp điều kiện thực tiễn do Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiết Khánh