

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH**

Số: 504/QĐ-TĐHTPHCM

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy
phương thức đào tạo theo tín chỉ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐTTPHCM ngày 22 tháng 8 năm 2024 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh 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 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ 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 trình độ đại học, hình thức chính quy, phương thức đào tạo theo tín chỉ của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ học kỳ 1 năm học 2025-2026, thay thế Quyết định số 453/QĐ-TĐHTPHCM ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học, hình thức chính quy.

Điều 3. Các Ông (Bà): Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- PHT Lê Hoàng Nghiêm (để biết);
- Lưu VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Quyền

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
HÌNH THỨC CHÍNH QUY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 504/QĐ-TĐHTPHCM ngày 30 tháng 7 năm 2025
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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức đào tạo tín chỉ của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT) và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên (SV).

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân liên quan và sinh viên đại học chính quy các khóa của Trường.

3. Quy chế này là căn cứ để Trường xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học chính quy.

Điều 2. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Trường Đại học Tài nguyên và môi trường TP. Hồ Chí Minh áp dụng đào tạo theo tín chỉ đối với trình độ đại học cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo chính quy.

2. Đào tạo theo tín chỉ

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập (KHHT) của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Nhà trường;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

Điều 3. Hình thức đào tạo Đại học chính quy

1. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Nhà trường, riêng những hoạt

động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Nhà trường;

2. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. *Học phần* (HP) hay môn học là đơn vị cấu thành của CTĐT, 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 (TC). Đồ án/ 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 CTĐT, bắt buộc sinh viên phải tích lũy. Khối lượng các học phần bắt buộc trong CTĐT 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 CTĐT 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 CTĐT 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 CTĐT của ngành/chuyên ngành.

3. *Tín chỉ học tập* (gọi tắt là TC) là đơn vị quy chuẩn dùng để tính khối lượng học tập của sinh viên. 1TC = 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar,...; hoặc 30 tiết làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp; hoặc 45 tiết 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.

4. *Học phần tích lũy* là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định trong Điều 26. *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.

5. *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 CTĐT.

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 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. Tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

3. Đối với đào tạo theo hình thức chính quy, tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp bất khả kháng, việc đào tạo trực tuyến thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG II CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 6. Ngành đào tạo và chương trình đào tạo

1. *Ngành đào tạo* (hay ngành học) là lĩnh vực chuyên môn rộng được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2. *Chương trình đào tạo* được thiết kế một cách hệ thống, phù hợp với sứ mạng

và định hướng phát triển chung của Nhà trường, đáp ứng yêu cầu về kiến thức, kỹ năng từng trình độ đào tạo, đáp ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực thị trường lao động trong nước và quốc tế. CTĐT cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học, điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế, nội dung đào tạo, phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình trong toàn khóa học. CTĐT được thiết kế cho một ngành hoặc một chuyên ngành. Nội dung CTĐT đại học tuân theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục & Đào tạo và quy định về khung chương trình của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Mỗi CTĐT gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức:

- *Kiến thức giáo dục đại cương* (GDĐC) bao gồm kiến thức khoa học cơ bản, ngoại ngữ, giáo dục quốc phòng (GDQP) và giáo dục thể chất (GDTTC). Khối kiến thức giáo dục đại cương có số tín chỉ tối đa là 30% tổng khối lượng kiến thức của một CTĐT.

- *Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp* (GDCN) bao gồm kiến thức cơ sở kỹ thuật chung, cơ sở ngành, chuyên ngành và những kiến thức nghề nghiệp bổ trợ.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh ký ban hành CTĐT để triển khai thực hiện trong Trường.

5. Khối lượng kiến thức cho mỗi CTĐT trình độ đại học đối với ngành đào tạo cử nhân 4 năm là 121 đến 126 tín chỉ (không kể học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - An ninh).

6. Khối lượng kiến thức cho mỗi CTĐT trình độ đại học đối với ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù (kỹ sư) 4,5 năm là từ 151 đến 155 tín chỉ (không kể học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - An ninh).

7. Chuyên ngành đào tạo là một lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo. Một ngành đào tạo có thể có một số chuyên ngành (ngành hẹp). Phần kiến thức chung của các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo phải chiếm ít nhất 2/3 tổng khối lượng kiến thức kiến thức giáo dục chuyên nghiệp trong CTĐT toàn khóa.

8. Điều kiện tham dự một học phần (xác định tại thời điểm xét đăng ký) được quy định trong CTĐT và trong danh mục học phần, có thể bao gồm một hoặc nhiều yếu tố dưới đây:

a) Học phần điều kiện thỏa mãn các quy định tại Điểm e, f, g Khoản 2 Điều 4 quy

chế này.

b) Ngành học, chuyên ngành học của sinh viên.

c) Trình độ sinh viên quy định tại Điều 31.

d) Điểm trung bình tích lũy của sinh viên quy định tại Điều 30.

9. Học phần đặc biệt: Các học phần đặc biệt thuộc các môn học không tính tín chỉ tích lũy nhưng sinh viên phải học.

10. Đề cương học phần

Đề cương học phần phải cung cấp thông tin chủ yếu về nội dung và tổ chức dạy - học của học phần. Đề cương học phần bao gồm:

- Thông tin về đơn vị đào tạo (tên trường, khoa, bộ môn,...).

- Thông tin về học phần (tên học phần, bắt buộc hay tự chọn, số lượng tín chỉ, các môn học tiên quyết,...).

- Thông tin về tổ chức dạy và học.

- Mục tiêu, nội dung cơ bản (lý thuyết và thực hành) và phương pháp giảng dạy môn học, cách thức đánh giá học phần.

- Giáo trình sử dụng và danh mục tài liệu tham khảo.

- Điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

- Các yêu cầu và quy định về kiểm tra - đánh giá kết quả học tập.

- Một số thông tin liên quan khác theo quy định và hướng dẫn của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Hàng năm, nội dung môn học được điều chỉnh, bổ sung, cập nhật, hiện đại hóa phù hợp với trình độ phát triển khoa học, công nghệ và yêu cầu của thực tiễn. Việc điều chỉnh, bổ sung những nội dung của môn học, đề cương môn học phải được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Khoa/Bộ môn thông qua và lập thành hồ sơ lưu tại Khoa/Bộ môn.

11. CTĐT phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi bắt đầu khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo kế hoạch, đúng quy định hiện hành và được công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho SV.

Điều 7. Xây dựng và quản lý chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo Quy định xây dựng, thẩm định, ban hành, rà soát, đánh giá và cải tiến chương trình đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

2. Phòng Đào tạo quản lý nội dung CTĐT đại học của tất cả các ngành/chuyên ngành trong Trường. Các khoa, bộ môn quản lý nội dung chương trình giảng dạy các

học phần/môn học do đơn vị mình phụ trách theo phân cấp của Hiệu trưởng.

3. Khung CTĐT được Khoa/Bộ môn thiết kế, xây dựng và điều chỉnh 4 năm/lần dựa trên mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra của CTĐT được công bố cho sinh viên vào đầu mỗi năm học. Khung CTĐT được thông qua Hội đồng Khoa học - Đào tạo và được Hiệu trưởng phê duyệt. Mọi thay đổi trong quá trình triển khai phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Đề cương chi tiết học phần do các Khoa/Bộ môn tổ chức biên soạn, rà soát và điều chỉnh theo định kỳ 4 năm/lần của CTĐT. Ở cùng một trình độ và loại hình đào tạo, đề cương của một học phần được sử dụng thống nhất trong hoạt động giảng dạy và học tập.

5. Khoa/Bộ môn quản lý môn học có trách nhiệm công bố nội dung mới nhất của đề cương chi tiết học phần của đơn vị, giảng viên phụ trách lớp học phần có trách nhiệm phổ biến cho sinh viên ở buổi học đầu tiên.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 8. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một CTĐT cho một ngành/chuyên ngành cụ thể. Mỗi khóa học gắn với một thời gian theo thiết kế trên cơ sở khối lượng kiến thức của CTĐT toàn khóa. Việc mở các khóa đào tạo, thời gian thiết kế cho từng khóa học được thực hiện theo quyết định cụ thể của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo.

Thời gian thiết kế của khóa học đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy là 4 năm đến 4,5 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông và tương đương.

b) Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ hè. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và 2 - 3 tuần thi. Học kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi, được tổ chức cho sinh viên có điều kiện được học cải thiện và sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm CTĐT hoặc học thêm các học phần ngoài CTĐT. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ hè trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

c) Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ ngày.

2. 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.

3. 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.

4. Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập so với thời gian thiết kế cho CTĐT hình thức chính quy, cụ thể như sau:

- Thời gian rút ngắn tối đa là 2 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học.

- Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 (hai) lần thời gian thiết kế cho một CTĐT tùy theo ngành học được xác định theo bảng dưới đây:

Thời gian thiết kế của CTĐT	Thời gian học tập tối đa để SV hoàn thành CTĐT
4 năm	8 năm
4.5 năm	9 năm

- Thời gian tối đa sinh viên được phép học tập trong trường bao gồm cả thời gian dành cho học ngành phụ, học lấy bằng thứ hai (khi chưa làm thủ tục ra trường), các học kỳ được phép nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh (nếu có).

Điều 9. Thực hiện thủ tục nhập học

1. Để nhập học, thí sinh trúng tuyển phải đến Trường làm thủ tục nhập học trong thời gian quy định và chỉ được tiếp nhận vào học theo đúng ngành được xác định trúng tuyển. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

2. Thí sinh đến làm thủ tục nhập học phải khai báo đầy đủ thông tin cá nhân trên phần mềm Quản lý đào tạo của Nhà trường (trong quá trình học tập, nếu có thay đổi thông tin phải thực hiện việc cập nhật ngay) và nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận theo danh mục chi tiết tại giấy báo trúng tuyển của Hội đồng Tuyển sinh. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ có đầy đủ giấy tờ theo quy định (các trường hợp còn thiếu do tại thời điểm nộp hồ sơ chưa được cơ quan có thẩm quyền cấp phải hoàn thành trước học kỳ 1 của năm học thứ 2).

3. Sinh viên nhập học được Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập của các CTĐT, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 10. Tổ chức lớp và điều kiện mở lớp

1. Lớp sinh hoạt (lớp sinh viên) được tổ chức và gọi tên theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, có ban cán sự lớp, cán bộ Đoàn Thanh niên 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. Mỗi lớp được mã hóa và có một giảng viên đảm nhiệm vai trò Cố vấn học tập (CVHT). Tổ chức hoạt động của lớp khóa học, vai trò và trách nhiệm của CVHT thực hiện theo quy định của Trường.

2. Lớp học phần và điều kiện mở lớp

a) Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký học một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong một học kỳ, là nơi để Trường theo dõi, quản lý về học tập, ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần, mỗi lớp học phần có một mã số riêng.

b) Số lượng của sinh viên lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/phòng thực hành hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù, tính chất của học phần. 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 các học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ được quy định tại Khoản 4 Điều 12.

c) 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/ khóa luận tốt nghiệp. Giảng viên hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với thành phần do mình phụ trách.

d) Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ:

Căn cứ tình hình thực tế và các trường hợp đặc biệt khác, Phòng Đào tạo sẽ cân đối và tham mưu để Hiệu trưởng xem xét và quyết định việc mở lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký theo từng năm học.

Đối với học phần thực hành, thực tập; thực hành nghề nghiệp; khóa luận/đồ án tốt nghiệp được mở theo khả năng sắp xếp, đảm nhận của Khoa đào tạo.

e) Căn cứ trên quy mô phòng học, giảng đường và nguồn lực giảng viên, Trường quy định số sinh viên tối đa cho từng lớp học phần và thông báo để sinh viên đăng ký học.

Điều 11. Phân ngành đào tạo

1. Nhà trường tuyển sinh đại học theo ngành đào tạo. Thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được Trường sắp xếp vào học ngành đào tạo theo đúng quy định.

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, các Khoa lập danh sách phối hợp với Phòng Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 12. Tổ chức đăng ký học tập

1. Lập và thông báo kế hoạch đào tạo

Trường thông báo kế hoạch đào tạo cho từng ngành, chuyên ngành trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết học phần, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần. Kế hoạch đào tạo từng năm học được thông báo rộng rãi tới toàn thể giảng viên và sinh viên, bao gồm các thông tin sau:

- Thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thời gian đăng ký học tập, thời gian thi kết thúc học kỳ, các ngày nghỉ theo quy định, ...

- Danh mục các học phần dự kiến giảng dạy trong mỗi học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.

- Thời khóa biểu các lớp học.

2. Đăng ký học phần

a) Để chuẩn bị đăng ký học tập cho một học kỳ, mỗi sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần, kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu trong học kỳ, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập, khả năng và điều kiện học tập của bản thân, gặp cố vấn học tập để được tư vấn lập kế hoạch học tập phù hợp với bản thân.

b) Do đặc thù về quy mô sinh viên, số lớp học, số lượng chuyên ngành... sinh viên sẽ học theo thời khóa biểu một số hoặc toàn bộ học phần bắt buộc trong các học kỳ chính do Trường ấn định (*đăng ký trước cho sinh viên*) và được thể hiện trong tài khoản sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm vào tài khoản cá nhân để kiểm tra và tự điều chỉnh theo nhu cầu cá nhân.

c) Đối với các học kỳ phụ hoặc sinh viên các khóa khác có nhu cầu học các học phần trong kế hoạch đã được công bố đầu mỗi năm học nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc riêng của từng học phần (*tính tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành...*) sẽ phải tự đăng ký học theo quy định và nếu lớp học phần tương ứng còn khả năng tiếp nhận sinh viên.

3. Quy trình đăng ký học phần (cho sinh viên tự đăng ký theo nguyên vọng) ngoài các học phần do Trường ấn định trong những trường hợp bắt buộc:

- *Bước 1:* Trước thời điểm bắt đầu học kỳ mới, Phòng Đào tạo công bố thời khóa biểu cho từng học phần dự kiến sẽ tổ chức đào tạo trong học kỳ. Sinh viên đăng ký học các học phần cho học kỳ mới theo thời hạn, quy trình và thủ tục đăng ký học phần được Nhà trường quy định.

- *Bước 2:* Phòng Đào tạo xử lý và công bố kết quả đăng ký học phần cho sinh viên kiểm tra, bổ sung hoặc thay đổi học phần, lớp học phần nhằm hoàn chỉnh thời khóa biểu cá nhân. Việc đăng ký học thêm hoặc đăng ký đổi sang học phần khác khi không có lớp được thực hiện ngay khi có thời khóa biểu cá nhân và kết thúc trước thời điểm bắt đầu học kỳ tối thiểu 02 tuần.

➤ *Lưu ý:* Trường sẽ hủy những lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký

không phù hợp với quy định về điều kiện mở lớp. Trường thông báo các lớp học phần bị hủy trước khi thông báo thời khóa biểu chính thức.

Sinh viên có tên trong các lớp học phần bị hủy được Trường chuyển ghép sang các lớp học phần có cùng thời gian học (khác phòng học hoặc khác địa điểm học) hoặc khác thời gian học nếu còn khả năng tiếp nhận. Sinh viên kiểm tra và quyết định giữ hay không giữ lớp học phần. Trường hợp không bố trí được sang các lớp học phần khác thì lớp học phần đó sẽ bị hủy khỏi thời khóa biểu học kỳ.

➤ *Lưu ý:* Sinh viên nộp học phí theo học kỳ dựa trên mức học phí đã thông báo theo quy định của Trường. Sinh viên có trách nhiệm nộp đầy đủ học phí đúng thời hạn quy định. Sinh viên không đóng học phí đúng hạn thì xem như không hoàn thành quy trình đăng ký học phần và sẽ bị hủy kết quả đăng ký học phần.

4. Khối lượng học tập

a) Khối lượng học tập (không tính các học phần đặc biệt) của mỗi sinh viên trong một học kỳ quy định như sau:

- Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

- Khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) 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.

c) Sinh viên không đăng ký học cho học kỳ kế tiếp phải gửi đơn xin nghỉ học tạm thời hoặc thôi học.

d) Sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu, Nhà trường sẽ khuyến cáo sinh viên và sinh viên chịu trách nhiệm về tiến trình học tập của mình.

e) Sinh viên không được đăng ký các học phần đang học hoặc đang chờ kết quả thi; các học phần thuộc nhóm học phần chuyên môn thay thế khóa luận tốt nghiệp, học phần Thực tập cuối khóa, Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề tốt nghiệp khi chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho trình độ năm thứ tư theo quy định tại Khoản 1 Điều 31 của Quy chế này.

5. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Trong thời gian cho phép điều chỉnh để hoàn thành đăng ký khối lượng học tập học kỳ theo thông báo đăng ký học phần, sinh viên được phép rút bớt học phần trước khi Trường tổng hợp và thông báo thời khóa biểu chính thức.

b) Không muộn quá 02 tuần khi học kỳ bắt đầu, sinh viên có nhu cầu rút bớt học phần thực hiện đăng ký rút học phần trên hệ thống quản lý đào tạo của Trường. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết rút bớt học phần và thực hiện thời khóa biểu học tập cá nhân đã cập nhật chính thức. Nếu việc rút bớt học phần không được

giải quyết, sinh viên phải thực hiện thời khóa biểu học tập cá nhân đã đăng ký ban đầu.

c) Sinh viên được xem xét rút bớt học phần đã đăng ký trong một học kỳ nếu có lý do chính đáng, không vi phạm Khoản 4 Điều này và điều kiện mở lớp học phần.

d) Sinh viên chỉ được phép không đến lớp học tập đối với học phần xin rút bớt sau khi hệ thống quản lý đào tạo xác nhận học phần đó đã được xóa khỏi thời khóa biểu học tập của sinh viên.

e) 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 điều kiện tối thiểu quy định tại Khoản 4 Điều này. Học phần đã rút thì không tính điểm chính thức, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú là điểm W trong hồ sơ học tập của sinh viên.

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 sinh viên 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 hoặc 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 sinh viên. Trong tuần đầu học kỳ những sinh viên 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, sinh viên 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.

➤ *Lưu ý:* Trong trường hợp sinh viên đã đăng ký và nộp học phí cho các môn học lại, học ghép, học cải thiện,... nhưng không đủ điều kiện mở lớp (dưới 20 sinh viên/lớp), phần học phí này sẽ được chuyển sang học kỳ kế tiếp và sinh viên không được rút học phí. Đối với sinh viên đã đăng ký và nộp học phí cho các môn học lại, học ghép, học cải thiện,... và đủ điều kiện mở lớp nhưng không tham gia học, học phí sẽ không được hoàn lại.

Điều 14. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ

1. Một học phần được công nhận tín chỉ được miễn học, miễn thi đối với một

CTĐT khi sinh viên đã tích lũy một học phần tương đương trong một CTĐT khác cùng trình độ và hình thức đào tạo.

2. Việc xem xét học phần tương đương để công nhận tín chỉ thuộc diện chuyển trường, 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 CTĐT (thông qua đối sánh đề cương), trên cơ sở đề xuất của Khoa/Bộ môn quản lý đào tạo.

3. Hội đồng chuyên môn (Hội đồng Khoa học đào tạo của Khoa) xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung, khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện công nhận, chuyển đổi theo từng học phần.

4. Sinh viên có điểm đạt một học phần ở trường khác nếu muốn xin miễn học học phần đó thì phải làm đơn kèm theo bảng điểm học phần và các hồ sơ liên quan (nếu có) cho Trường trước khi bắt đầu học kỳ. Thời gian xử lý đề nghị công nhận chuyển đổi tín chỉ của sinh viên là 15 ngày làm việc.

5. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT đối với trình độ đại học hình thức chính quy.

Điều 15. Chuyển ngành

Tùy trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định công nhận chuyển ngành học cho sinh viên thỏa mãn những điều kiện sau:

1. Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Khoản 4 Điều 8 của Quy định này

2. Đạt điều kiện trúng tuyển của ngành đào tạo đó trong cùng khóa tuyển sinh.

3. Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ trung bình trở lên.

4. Được sự chấp thuận của Trường khoa chuyển đến, Trường khoa chuyển đi và được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

Điều 16. Về các môn học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất

1. CTĐT hình thức chính quy bao gồm cả các môn học Giáo dục quốc phòng (GDQP) và Giáo dục thể chất (GDTC).

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

a) Đối tượng được miễn học môn GDQP

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

- Sinh viên là người nước ngoài;

- Sinh viên đào tạo văn bằng 2 trình độ đại học.

b) Đối tượng được miễn học và miễn thi các học phần

Sinh viên chuyển trường, sinh viên đã 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

- Sinh viên là tu sĩ thuộc các tôn giáo;
- 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;
- 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

- 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;
- Sinh viên bị ốm đau, tai nạn, thiên tai, hỏa hoạn;
- 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 d khoản 2 Điều này. Hết thời gian tạm hoãn, trường bố trí cho 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 17. 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, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

c) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

d) Vì nhu cầu cá nhân (*hoàn cảnh gia đình neo đơn, việc riêng...*). 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 Khoản 2, Điều 41. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân không được quá 4 học kỳ, mỗi đợt xin nghỉ không quá 2 học kỳ và được tính vào tổng thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT theo quy định tại Khoản 4 Điều 8 của Quy định này.

2. Sinh viên muốn được nghỉ học tạm thời phải làm đơn (theo mẫu của Trường) nộp về phòng Đào tạo kèm theo các loại giấy tờ chứng minh lý do nghỉ học (nếu có).

3. Trước khi hết thời gian nghỉ học tạm thời theo Quyết định, nếu sinh viên muốn quay trở lại học tập tại Trường phải làm đơn (theo mẫu của Trường) kèm Quyết định nghỉ học tạm thời nộp về phòng Đào tạo ít nhất 4 tuần trước khi bắt đầu học kỳ chính mới. Nếu quá thời gian cho phép nghỉ học tạm thời, sinh viên không làm đơn xin quay trở lại học tập thì sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 2 Điều 41.

Điều 18. Thủ tục chuyển trường

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Khoản 4 Điều 8 của Quy định này;

b) Kết quả trúng tuyển theo hình thức xét tuyển (*theo học bạ trung học phổ thông, kết quả thi tốt nghiệp trung học phổ thông, kết quả thi đánh giá năng lực...*) không thấp hơn điều kiện trúng tuyển của ngành đào tạo của Trường trong cùng khóa tuyển sinh;

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

2. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường. Hồ sơ gồm có: Đơn xin chuyển trường (theo mẫu), giấy báo trúng tuyển, Giấy chứng nhận kết quả thi THPT cùng khóa tuyển sinh (nếu có) và bảng điểm của trường đang theo học gửi Hiệu trưởng thông qua phòng Đào tạo;

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

chuyên đến.

3. Việc xét và công nhận khối lượng tín chỉ được miễn trừ đối với sinh viên dựa trên cơ sở đánh giá CTĐT của trường chuyển đi và tham khảo ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa chuyên môn. Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh sẽ xem xét công nhận số tín chỉ tích lũy cho những học phần được coi là tương đương với các học phần của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh quy định tại Khoản 4 Điều 14. Sinh viên phải hoàn thành những học phần còn lại trong CTĐT để được cấp bằng tốt nghiệp của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh. Thời gian học ở trường cũ được tính vào thời gian tối đa được phép học tại Trường.

Điều 19. 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. Giảng viên 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 Giảng viên phải thông báo cho sinh viên biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm...

Công tác giảng dạy, học tập được thực hiện chính thức trong 5 ngày làm việc của tuần từ thứ hai đến thứ sáu. Ngày thứ bảy dành riêng để bố trí dạy bù cho các giảng viên/lớp có nhu cầu dạy bù. Ngày chủ nhật không bố trí công tác giảng dạy.

Điều 20. 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 Khảo thí và đảm bảo chất lượng phối hợp với các đơn vị liên quan 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 21. Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên

1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ của Nhà trường liên quan đến học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên.

b) Lập kế hoạch học tập cụ thể, chủ động và tích cực học tập đảm bảo yêu cầu của chương trình đào tạo, hoàn thành chương trình đào tạo để được xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng.

c) 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.

d) Chủ động liên lạc với Giảng viên hoặc cán bộ hỗ trợ học tập tại đơn vị quản lý trong quá trình học để được hướng dẫn, hỗ trợ.

e) Tích cực tham gia các hoạt động chung của Nhà trường.

f) Bảo mật các thông tin và tài khoản cá nhân được Nhà trường cung cấp.

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 học kỳ đó.

2. Quyền lợi của sinh viên

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

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

g) 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.

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

i) 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 khoẻ, đi học tự túc ở nước ngoài, ...). Trong các trường hợp này sinh viên phải làm đơn trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

j) Kết thúc khoá học, sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng (bảng điểm tốt nghiệp) theo quy định.

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

Điều 22. Trách nhiệm và quyền lợi của cố vấn học tập

1. Trách nhiệm của cố vấn học tập bao gồm:

a) Tổ chức cho sinh viên tìm hiểu những vấn đề căn bản của CTĐT (mục tiêu, cấu trúc của CTĐT và hướng dẫn thực hiện CTĐT) 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 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, CVHT 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.

j) Phổ biến kịp thời những nội quy, quy định của Nhà trường và đơn đốc, nhắc nhở sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí cho Nhà trường theo quy định.

2. Quyền lợi của cố vấn học tập

a) Giảng viên là CVHT 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) CVHT được bố trí thời gian để tham gia các khóa tập huấn nghiệp vụ CVHT do Nhà trường tổ chức.

Điều 23. 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 học phần 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 chủ nhiệm lớp, CVHT 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 IV ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 24. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).
2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.
3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D tính từ đầu khóa học.
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần 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 25. 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 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).

d) Trừ kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo quy định trong Điều 27, 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 26.

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.

6. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá.

7. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án/ khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;
- Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;
- Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

Điều 26. 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

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4	
		Điểm số	Điểm chữ
ĐẠT	8,5 đến 10	4,0	A
	8,0 đến 8,4	3,5	B ⁺
	7,0 đến 7,9	3,0	B
	6,0 đến 6,9	2,5	C ⁺
	5,5 đến 5,9	2,0	C
	5,0 đến 5,4	1,5	D ⁺
	4,0 đến 4,9	1,0	D
KHÔNG ĐẠT	Dưới 4,0	0	F

c) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

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 chỉ áp dụng cho đánh giá thi kết thúc học phần. Dành cho các trường hợp sinh viên đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa học kỳ, đã thực

hiện các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn, ... đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm hướng dẫn cho sinh viên đã được nhận điểm I đăng ký thi bổ sung theo quy định.

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

8. Việc đánh giá và tính điểm học phần phải phù hợp các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

a. Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

b. Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa học và các hình thức đào tạo.

Điều 27. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

Thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần các trình độ đào tạo của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh

Điều 28. Khiếu nại, phúc khảo điểm và điều chỉnh 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 07 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi kết thúc học phần. Việc tổ chức chấm phúc khảo và điều chỉnh 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 đề nghị, bảng điểm). Thời hạn chấm phúc khảo không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đơn phúc khảo của sinh viên.

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

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo, sinh viên có trách nhiệm làm

đơn thông báo và yêu cầu Khoa/Bộ môn, Phòng Đào tạo kiểm tra lại điểm tương ứng.

Điều 29. Cải thiện điểm

Học cải thiện là việc sinh viên đăng ký học lại học phần đã có điểm tích lũy đạt trở lên hoặc học phần khác cùng nhóm với học phần đã có điểm tích lũy đạt trở lên (học phần tương đương, học phần thay thế) để nâng cao kết quả học tập. Sinh viên học cải thiện điểm phải đăng ký học và nộp lệ phí theo quy định.

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.

Điều 30. 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 CTĐT đã học trong học kỳ. Trong trường hợp xét

học bổng, khen thưởng hoặc phân ngành thì điểm trung bình chung học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

4. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4 để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên, xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi. Thời gian xét thôi học, xếp hạng học lực và xếp hạng tốt nghiệp được thực hiện một lần sau mỗi học kỳ.

Điều 31. 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			
Bình thường	Xuất sắc	Từ	3,6	÷	4,00
	Giỏi	Từ	3,20	÷	3,59
	Khá	Từ	2,50	÷	3,19
	Trung bình	Từ	2,00	÷	2,49
Yếu kém	Yếu	Từ	1,00	÷	1,99
	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.

Điều 32. Điểm rèn luyện

1. Mức độ rèn luyện của sinh viên được đánh giá từng học kỳ của hai học kỳ chính và đo lường bằng điểm rèn luyện (ĐRL) được chấm theo thang điểm 100 dựa

vào Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên tại Quyết định số 1225/QĐ-TĐHTPHCM, ngày 24 tháng 11 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh. Mức độ rèn luyện của sinh viên được phân loại dựa vào ĐRL như dưới đây:

Từ 90 đến 100 điểm	Loại xuất sắc
Từ 80 đến dưới 90 điểm	Loại tốt
Từ 65 đến dưới 80 điểm	Loại khá
Từ 50 đến dưới 65 điểm	Loại trung bình
Từ 35 đến dưới 50 điểm	Loại yếu
Dưới 35 điểm	Loại kém

- Những sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo của trường trở lên trong học kỳ, thì mức xếp loại không được vượt quá loại trung bình.

- Sinh viên không thực hiện bảng đánh giá kết quả rèn luyện hoặc không nộp bảng đánh giá đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại kém ở học kỳ đó.

2. Sử dụng điểm rèn luyện

- ĐRL toàn khóa học được lưu và ghi vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Sinh viên bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học sẽ bị đình chỉ học tập một năm ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại kém cả năm lần thứ hai (trong toàn khoá học) thì sẽ bị buộc thôi học.

- ĐRL của sinh viên từng học kỳ là tiêu chí để xét học bổng khuyến khích học tập, xếp loại và khen thưởng cuối mỗi năm học.

Điều 33. Xếp loại và khen thưởng

1. Xếp loại

Các sinh viên học đủ số TC theo quy định theo quy định tại Khoản 4 Điều 12, có tiến độ học tập trong khung thời gian thiết kế CTĐT, không vi phạm kỷ luật từ hình thức khiển trách của Trường trở lên, đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện sẽ được xếp loại như sau:

- Sinh viên xuất sắc: học tập xuất sắc và rèn luyện xuất sắc.
- Sinh viên giỏi: học tập từ giỏi trở lên và rèn luyện từ loại tốt trở lên;
- Sinh viên khá: học tập từ khá trở lên và rèn luyện từ loại khá trở lên.

2. Khen thưởng

- Sinh viên trúng tuyển vào Trường: sinh viên trúng tuyển vào Trường có điểm cao nhất sẽ được xem xét khen thưởng.

- Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc sớm hơn thời gian thiết kế của CTĐT đạt loại giỏi toàn khoá trở lên sẽ được cấp giấy khen.

3. Định mức khen thưởng do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG V

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 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 khóa 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 CTĐT của ngành học;

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

CHƯƠNG VI HỌC PHÍ – HỌC BỔNG

Điều 38. Học phí và các khoản thu dịch vụ đào tạo

1. Học phí các học phần và các khoản thu dịch vụ đào tạo theo quy định Nhà trường, trên cơ sở thực hiện quy định hiện hành của Chính phủ về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

2. Sinh viên có trách nhiệm phải thanh toán học phí các học phần và các khoản thu dịch vụ đào tạo đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Nhà trường.

3. Sinh viên diện được xét miễn, giảm học phí về chế độ, chính sách Nhà nước được thực hiện theo quy định của Nhà trường. Các trường hợp khó khăn theo quy định hiện hành, sinh viên có thể làm đơn xin tạm hoãn nộp học phí hoặc đề nghị các hỗ trợ

tài chính khác (đơn phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi đăng ký hộ khẩu thường trú). Nhà trường chỉ xét tạm hoãn cho sinh viên có đơn xin tạm hoãn nộp học phí nhưng không quá 01 học kỳ, thời gian nộp đơn trong vòng 02 tuần, tính từ ngày Nhà trường ban hành thông báo mức thu học phí của học kỳ đang học.

4. Sinh viên được xét hoàn trả học phí trong trường hợp thanh toán học phí dư hoặc phần dư của học phí có thể dùng để cân trừ vào học phí của học kỳ kế tiếp.

5. Sinh viên thuộc các trường hợp sau đây được xét hoàn trả học phí của học kỳ đang học, thời điểm làm thủ tục hoàn trả trong thời gian 02 tuần, tính từ ngày Nhà trường ban hành Quyết định:

- Thôi học theo yêu cầu cá nhân.
- Bị buộc thôi học hoặc xóa tên nhưng không phải bị kỷ luật.
- Tạm dừng học hoặc bị tạm dừng học, ngoại trừ học kỳ bị tạm dừng học do không thanh toán học phí.

6. Trường hợp sinh viên trúng tuyển và nhập học mà rút nhập học hoặc bảo lưu kết quả trúng tuyển được xem xét hoàn trả học phí đã nộp, cụ thể như sau:

- Sinh viên làm thủ tục hoàn trả học phí trong thời gian 02 tuần, tính từ ngày làm thủ tục nhập học của đợt tuyển sinh sẽ được hoàn trả tối đa 50% học phí.
- Sinh viên làm thủ tục hoàn trả học phí sau thời gian 02 tuần, tính từ ngày làm thủ tục nhập học của đợt tuyển sinh thì không được hoàn trả học phí.
- Các khoản lệ phí nhập học không được hoàn trả.

7. Trường hợp sinh viên được tài trợ học phí sẽ được xét tạm hoãn nộp học phí của học kỳ đang học cho đến khi đơn vị tài trợ chuyển học phí cho Nhà trường. Khoa có sinh viên được nhận tài trợ học phí phải hoàn thành các thủ tục liên quan, sau khi có Thông báo thu học phí.

8. Học phí các học phần được thu theo Thông báo của Nhà trường vào thời gian đầu mỗi học kỳ là 02 tuần.

Điều 39. Các hình thức xử lý kỷ luật sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Nhà trường

1. Cảnh cáo: Đối với sinh viên nợ học phí 01 học kỳ và ghi nợ; không công nhận và hủy kết quả thi các học phần của học kỳ mà sinh viên ko nộp học phí; xếp loại rèn luyện trung bình và không được xét cấp học bổng.

2. Đình chỉ học tập có thời hạn (từ 06 tháng đến 01 năm học tập): Đối với sinh viên nợ học phí 02 học kỳ. Nhà trường thông báo về gia đình và ghi nợ; không công nhận và hủy kết quả thi các học phần của học kỳ mà sinh viên ko nộp học phí; xếp loại rèn luyện yếu và không được xét cấp học bổng.

Sinh viên muốn trở lại học tập phải thanh toán đầy đủ các khoản nợ học phí và làm đơn xin trở lại học tập (có xác nhận của Phòng Kế hoạch – Tài chính và Phòng Công tác sinh viên).

3. Buộc thôi học: Đối với sinh viên nợ học phí 03 học kỳ. Nhà trường thông báo về gia đình, địa phương nơi ở và ghi nợ.

4. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

5. Các trường hợp quy định trong điều này sẽ do Phòng Công tác sinh viên chủ trì đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 40. Học bổng khuyến khích học tập.

1. Căn cứ: Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính Phủ về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục.

2. Nguồn kinh phí: Từ nguồn thu học phí thực tế theo quy định Nhà nước.

3. Định suất học bổng: Hiệu trưởng quyết định tổng số suất học bổng từng học kỳ và phê duyệt số định suất học bổng theo Khóa/Khoa/Ngành. Xét cấp học bổng theo nguyên tắc khuyến khích sinh viên có kết quả học tập Xuất sắc - Giỏi - Khá và nằm trong khung số suất học bổng quy định cho mỗi học kỳ chính.

4. Điều kiện để xét cấp học bổng cho sinh viên:

- Điểm trung bình chung (TBC) học kỳ từ 7.50 trở lên.

- Điểm rèn luyện đạt từ loại Khá trở lên.

- Điểm thi và điểm kết thúc học phần phải lớn hơn hoặc bằng 5.0 (tính điểm thi lần thứ nhất, không tính điểm học lại hoặc điểm cải thiện).

- Không nợ học phí và không nộp học phí trễ hạn.

5. Học bổng khuyến khích học tập được xét cấp từng Học kỳ, mỗi năm học 02 Học kỳ, mỗi Học kỳ 05 tháng.

CHƯƠNG VII

XỬ LÝ HỌC TẬP, XỬ LÝ KỶ LUẬT VÀ KHEN THƯỞNG

Điều 41. Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

1. 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. 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 ba 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.

2. 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 lần liên tiếp;

b) Đã hết thời gian tối đa được phép học, quy định tại Khoản 4 Điều 8 của quy chế này, mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;

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

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

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

f) Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

g) Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có Quyết định buộc thôi học, Trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp sinh viên bị buộc thôi học quy định tại các Điểm a, b Khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua hình thức 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.

4. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hình thức chính quy thì phải học lại toàn bộ CTĐT - không được xét miễn học phần trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất).

Điều 42. Các hình thức xử lý sinh viên vi phạm quy định về thi và kiểm tra

Thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần các trình độ đào tạo của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh

Điều 43. Các hình thức khen thưởng và xử lý kỷ luật sinh viên

1. Sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện và hoạt động phong trào; là điển hình trong các hoạt động phục vụ cộng đồng; đoạt giải thưởng các cuộc thi; có ý tưởng, sản phẩm khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo... được Nhà trường khen thưởng.

2. Sinh viên vi phạm những quy định của pháp luật; quy chế, quy định của Nhà trường thì tùy mức độ vi phạm sẽ chịu các hình thức xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học (các mức độ xử lý theo quy định chi tiết tại Thông tư 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ đại học chính quy).

3. Quy trình thực hiện: vào mỗi học kỳ các đơn vị liên quan phối hợp với Phòng Công tác sinh viên rà soát, lập danh sách sinh viên đề nghị khen thưởng, xem xét kỷ luật, tham mưu Hiệu trưởng lập Hội đồng xem xét và ban hành quyết định thi hành theo các căn cứ quy định hiện hành.

CHƯƠNG VIII

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 44. Thực tập tốt nghiệp

Là học phần bắt buộc và tiên quyết trước khi sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp đối với các ngành đào tạo đại học của Trường. Học phần thực tập tốt nghiệp (TTTN) được áp dụng là hình thức sinh viên thực tập tại các doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan, hay tại phòng, trung tâm, viện của Trường hoặc kết hợp cả hai hình thức trên. Thời gian thực tập tốt nghiệp là 8 tuần có khối lượng 4 tín chỉ.

1. Điều kiện để sinh viên khi sinh viên đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp

- Sinh viên phải tích lũy đủ học phần tiên quyết (nếu có) theo quy định của từng CTĐT trước khi 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.

2. 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.

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

4. 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.

5. 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 45. Điều kiện làm Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá học, sinh viên được phép đăng ký làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp. 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. Làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 8 - 12 tín chỉ đối với trình độ đại học. Sinh viên làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp đều phải đăng ký như các học phần khác.

2. Sinh viên làm đồ án/ khoá luận tốt nghiệp với thời gian là 15 tuần trong một học kỳ cuối cùng của khóa học. Trường hợp đặc biệt, 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 được làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp nếu tại thời điểm đăng ký sinh viên đã tích lũy được 90% tổng số tín chỉ theo khung CTĐT của ngành mình học, không tính các học phần thuộc học kỳ làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp và hoàn tất các môn học tiên quyết của học phần đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

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

5. Khoa/Bộ môn tổ chức xét duyệt đề tài, danh sách sinh viên được làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp và phân công giảng viên hướng dẫn.

6. Khoa gửi danh sách giao đề tài, 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 làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp.

Điều 46. 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 giảng viên hướng dẫn. Sinh viên phải có trách nhiệm thường xuyên báo cáo kết quả công việc đã làm với giảng viên hướng dẫn.

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

3. Sinh viên chỉ được bảo vệ đồ án/khoá luận tốt nghiệp khi: Hoàn thành đồ án/khóa luận tốt nghiệp và được sự đồng ý bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn.

Điều 47. Quy định đối với giảng viên hướng dẫn sinh viên làm Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp

1. Giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) có trình độ thạc sỹ, tiến sỹ đúng ngành hoặc đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành.
2. Giảng viên hướng dẫn sinh viên có nhiệm vụ:
 - a) Xác định kế hoạch, nội dung và chương trình thực hiện đề tài đồ án/ khóa luận tốt nghiệp.
 - b) Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc sinh viên làm đồ án/ khóa luận tốt nghiệp.
 - c) 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 48. Chấm thực tập tốt nghiệp, Đồ án/Khoá luận tốt nghiệp

1. Chấm kết quả thực tập, đồ án/khoá 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 2 thành viên, bao gồm giảng viên hướng dẫn.
 - Số thành viên của hội đồng chấm đồ án/khoá luận tốt nghiệp là 3 thành viên, người 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 khóa luận tốt nghiệp cho theo thang điểm 10 (lẻ đến 0,5) của mỗi thành viên hội đồng, người hướng dẫn và người 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, đồ án/khoá luận 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, đồ án/ khóa luận tốt nghiệp bị điểm F (dưới 4,0) phải đăng ký làm lại đồ án/ khóa luận tốt nghiệp.

Điều 49. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau đây thì được xét tốt nghiệp:
 - Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
 - Không bị nằm trong danh sách xét buộc thôi học;

- Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của CTĐT 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,...);

- Đạt Chuẩn trình độ ngoại ngữ và tin học theo quy định của Trường.

- 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.

2. Sinh viên được xét tốt nghiệp vào hai đợt vào tháng 3 và tháng 8 hằng năm. Thời gian xét tốt nghiệp được sắp xếp trong Kế hoạch đào tạo năm học và có thể điều chỉnh theo tình hình thực tế. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 03 tháng tính từ thời điểm Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên đáp ứng đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với trường.

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 Ủy viên thường trực, Trưởng các Khoa/ bộ môn, Trưởng Phòng Công tác Sinh viên, Trưởng phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và thanh tra giáo dục 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 CTĐT 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 50. Điểm trung bình tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp

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).

Điều 51. Cấp bằng tốt nghiệp và chứng nhận

1. Sinh viên tốt nghiệp được nhận Bằng tốt nghiệp đại học chính quy và Phụ lục văn bằng. Trong Phụ lục văn bằng ghi chi tiết kết quả của toàn bộ quá trình học tập của sinh viên qua từng kỳ học tại trường, các thông tin về ngành nghề và bằng cấp của sinh viên tốt nghiệp. Phụ lục văn bằng chỉ ghi điểm chính thức của các học phần tích lũy nằm trong CTĐT và điểm trung bình tốt nghiệp.

2. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại Khoản 1, Điều 49 của Quy chế này đối với một số CTĐT tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng các ngành đào tạo đó.

3. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt Chuẩn đầu ra về Ngoại ngữ, Tin học, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã hoàn thành trong CTĐT của Trường. Những sinh viên này, nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Khoản 3, Điều 41 của Quy chế này.

5. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

Điều 52. Học cùng lúc hai chương trình để được cấp bằng thứ hai

Trong khi theo học CTĐT của ngành thứ nhất (ngành được xếp khi nhập học hoặc trong quá trình học), sinh viên có thể học thêm một chương trình của một ngành thứ hai để lấy thêm văn bằng thứ hai (nếu có nhu cầu). Khi tích lũy đầy đủ những học phần theo chương trình thứ hai, sinh viên sẽ được cấp văn bằng của chương trình thứ hai.

1. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi hoàn thành học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau và các điều kiện khác của cơ sở đào tạo:

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

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

d) Khoa quản lý chương trình thứ hai còn khả năng tiếp nhận thêm sinh viên.

2. Thủ tục đăng ký học thêm chương trình thứ hai:

- Sinh viên phải làm đơn đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu mỗi học kỳ chính (theo thông báo của Trường).

- Khi có Quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, sinh viên tự nghiên cứu CTĐT của chương trình thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào kế hoạch học tập (KHHT) để đăng ký học phần.

- Sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất, sinh viên sẽ được chuyển về Khoa quản lý chương trình thứ hai để quản lý và được bố trí CVHT mới. Khoa quản lý chương trình thứ hai sẽ xét các học phần của CTĐT thứ hai được miễn do đã tích lũy ở CTĐT thứ nhất và sinh viên sẽ lập KHHT của CTĐT thứ hai dưới sự hướng dẫn của CVHT mới.

3. Sinh viên học hai chương trình chỉ được hưởng các chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất.

4. Tổng số TC cho phép đăng ký ở HK chính là 20 TC. Riêng HK cuối khóa học được phép đăng ký tối đa 25 TC.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương

trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 4, Điều 8 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp đối với chương trình thứ hai sau khi đã được công nhận tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

CHƯƠNG IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 53. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được áp dụng cho sinh viên đại học, hình thức chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh từ học kỳ I năm học 2025-2026.

2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành, áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2022 trở đi. Các khóa trước thực hiện theo các quy chế cũ cho đến khi hoàn thành khóa đào tạo.

3. Hiệu trưởng quyết định việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế trong quá trình tổ chức thực hiện.

4. Trường các đơn vị chức năng có liên quan và Trường Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm phổ biến và triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi chức trách của đơn vị./.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Quyền