

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC
TP. HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1.0221.. /QĐ-ĐHKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quản lý đào tạo theo hệ thống tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC TP. HCM

Căn cứ Quyết định số 426/TTg ngày 27 tháng 10 năm 1976 của Thủ Tướng Chính Phủ về việc thành lập trường đại học Kiến trúc thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 264/QĐ-BXD ngày 10 tháng 03 năm 2015 của Bộ xây dựng phê duyệt “*Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh*”;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 995/QĐ-ĐHKT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các Phòng, Ban, Trung tâm, Thư viện thuộc Trường Đại học Kiến trúc thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo và công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1: Ban hành *Quy định về quản lý đào tạo theo hệ thống tín chỉ* của Trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh;

Điều 2: Quy định được ban hành theo Điều 1 có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho *Quy định học vụ về đào tạo theo hệ thống tín chỉ* ban hành theo Quyết định số 537A/QĐ-ĐHKT ngày 08 tháng 10 năm 2009 của Hiệu trưởng trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh;

Điều 3: Các ông/bà Trưởng các Khoa, Phòng, Ban, viên chức giảng dạy, giảng viên thỉnh giảng và sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ Xây Dựng (đề b/c);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, P.ĐT&CTSV, P. KT&ĐBCL, P.TTrGD.

HIỆU TRƯỞNG 


TS. KTS Lê Văn Thương

QUY ĐỊNH

VỀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1021/QĐ-ĐHKT ngày 29 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Kiến trúc thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định những vấn đề về đào tạo theo hệ thống tín chỉ, gồm: tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, xử lý học vụ, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.

2. Văn bản này áp dụng đối với các Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm liên quan đến công tác đào tạo và sinh viên các Chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Văn bản này không áp dụng đối với sinh viên các Chương trình liên kết được tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ của nước ngoài, khác với hệ thống tín chỉ của Việt Nam.

Chương II

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

Điều 2. Người học

Người học bao gồm: sinh viên chính thức của một chương trình đào tạo, sinh viên học chương trình đào tạo thứ hai và sinh viên dự thính.

1. Sinh viên chính thức của một chương trình đào tạo là những công dân Việt Nam hoặc nước ngoài trúng tuyển các kỳ thi tuyển sinh hoặc được xét tuyển vào trường để học chương trình đào tạo của ngành được qui định trong danh sách trúng tuyển hoặc danh sách xét tuyển.

2. Sinh viên học chương trình đào tạo thứ hai là sinh viên chính thức của một chương trình đào tạo nhưng đăng ký học thêm Chương trình đào tạo thứ hai của ngành khác để nhận 2 văn bằng.

3. Sinh viên dự thính là sinh viên chính thức của một chương trình đào tạo nhưng học thêm các học phần của một chương trình đào tạo khác, không có mục đích nhận bằng tốt nghiệp thứ hai.

Điều 3. Chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ

Chương trình đào tạo gồm các học phần thuộc 2 khối kiến thức:

1. Khối kiến thức giáo dục đại cương gồm các kiến thức thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội - nhân văn, khoa học tự nhiên, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng – an ninh.

2. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp nhằm cung cấp cho người học những kiến thức, kỹ năng và thái độ cần thiết đối với nghề nghiệp. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp bao gồm:

- a) Nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành).
- b) Nhóm kiến thức chuyên ngành.

Điều 4. Học phần

Học phần là khối lượng kiến thức được kết cấu như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số và được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ.

1. Loại học phần

Có 2 loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

- a) Học phần bắt buộc: là các học phần bắt buộc sinh viên phải tích lũy.
- b) Học phần tự chọn: bao gồm tự chọn trong nhóm học phần và tự chọn tích lũy.

- Tự chọn trong nhóm học phần: sinh viên bắt buộc phải lựa chọn học một số trong số các học phần của một nhóm học phần được qui định nhằm định hướng nghề nghiệp cho mình.

- Tự chọn tích lũy: sinh viên tùy ý lựa chọn học để tích lũy đủ số lượng tín chỉ qui định cho một Chương trình đào tạo.

2. Quan hệ giữa các học phần

Giữa các học phần trong Chương trình đào tạo có thể có các quan hệ ràng buộc liên quan tới trình tự học. Căn cứ vào các điều kiện ràng buộc giữa các học phần, người học đăng ký để được sắp xếp lịch học, tích lũy các học phần nhằm hoàn tất chương trình đào tạo.

a) Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B nghĩa là để đăng ký học học phần B, sinh viên trước đó đã phải học và đạt học phần A.

b) Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B nghĩa là để đăng ký học học phần B, sinh viên trước đó đã phải học học phần A.

c) Các học phần song hành: là các học phần có kiến thức liên quan, hỗ trợ lẫn nhau mà sinh viên phải học cùng trong một học kỳ.

3. Học phần thay thế: Một học phần có trong Chương trình đào tạo trước nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa có thể được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy. Các học phần thay thế do Khoa đề nghị.

Học phần thay thế có thể được áp dụng cho tất cả các Khóa hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số Khóa.

4. Các học phần được tổ chức đặc biệt

a) Các học phần giáo dục quốc phòng – an ninh và giáo dục thể chất không tính số tín chỉ khi xử lý học vụ nhưng là điều kiện xét công nhận tốt nghiệp. Việc học các học phần giáo dục quốc phòng – an ninh được trường tổ chức theo kế hoạch của trung tâm Giáo dục quốc phòng.

b) Một số học phần thực tập được tổ chức bên ngoài trường. Đối với các học phần này, sinh viên phải căn cứ vào thời gian mở để đăng ký học.

c) Đối với Chương trình đổi mới ngành Quy hoạch vùng và đô thị, các Chương trình đào tạo chất lượng cao: mỗi học kỳ có 1 học phần có kết hợp tham quan trong hoặc ngoài nước. Kinh phí cho sinh viên trong các chuyến tham quan do sinh viên đóng thêm ngoài kinh phí đào tạo. Nhà trường hỗ trợ phương tiện đi lại cho các chuyến tham quan trong nước, đi về trong ngày.

d) Đối với Chương trình tiên tiến ngành Thiết kế đô thị: sinh viên phải tham gia đầy đủ các hoạt động ngoại khóa (workshop, seminar,...) được quy định cho khóa học.

Điều 5. Tín chỉ

Là đơn vị đo lường khối lượng học tập, bao gồm thời gian trên lớp và tự học.

1. Thời gian trên lớp tùy thuộc vào dạng học phần, được quy định theo Văn bản hợp nhất ban hành theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian tự học: 30 giờ ứng với 1 tín chỉ, trong đó sinh viên được giao nghiên cứu tài liệu, thu thập thông tin, chuẩn bị thuyết trình, làm bài tập, . . .

Điều 6. Thời gian khóa học và thời gian tối đa để hoàn thành khóa học

1. Thời gian khóa học

TT	Chương trình đào tạo của ngành	Số tín chỉ	Thời gian
1	Kiến trúc	150	5 năm
2	Quy hoạch vùng và đô thị	150	5 năm
3	CT đổi mới ngành Quy hoạch vùng và đô thị	135	4,5 năm
4	Kiến trúc cảnh quan	150	5 năm
5	Thiết kế nội thất	150	5 năm
6	Kỹ thuật xây dựng	150	5 năm
7	Kỹ thuật cơ sở hạ tầng	150	5 năm
8	Thiết kế công nghiệp	120	4 năm
9	Thiết kế đồ họa	120	4 năm
10	Thiết kế thời trang	120	4 năm

11	CT tiên tiến ngành Thiết kế đô thị	135	4,5 năm
12	Kiến trúc (đào tạo chất lượng cao)	150	5 năm
13	Quy hoạch vùng và đô thị (đào tạo chất lượng cao)	135	4,5 năm
14	Kỹ thuật xây dựng (đào tạo chất lượng cao)	120	4 năm
15	Kiến trúc (Đề án Tây Nam Bộ)	135	4,5 năm
16	Quy hoạch vùng và đô thị (Đề án Tây Nam Bộ)	135	4,5 năm
17	Kỹ thuật xây dựng (Đề án Tây Nam Bộ)	135	4,5 năm
18	Kỹ thuật cơ sở hạ tầng (Đề án Tây Nam Bộ)	135	4,5 năm
19	Kiến trúc nội thất	150	5 năm
20	Ngành Mỹ thuật đô thị	150	5 năm
21	Ngành Quản lý xây dựng	120	4 năm

Thời gian khóa học hệ chính quy theo hình thức liên thông đại học và văn bằng thứ hai là 3 năm.

2. Thời gian tối đa hoàn thành khóa học

a) Thời gian tối đa cho phép sinh viên hoàn thành khóa học (bao gồm cả làm Đồ án tốt nghiệp) không quá hai lần so với thời gian khóa học.

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

Điều 7. Lớp niên khóa và Lớp học phần

1. Lớp niên khóa gồm các sinh viên chính thức của một chương trình đào tạo, cùng khóa tuyển sinh được Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên sắp xếp để quản lý về mặt rèn luyện.

2. Lớp học phần gồm các sinh viên cùng đăng ký học một học phần, có cùng lịch học, cùng giảng viên giảng dạy trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần có một mã lớp học phần.

Điều 8. Học kỳ và số học kỳ.

Học kỳ là khoảng thời gian dành cho giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập. Mỗi năm học có 2 Học kỳ chính và 1 Học kỳ Hè.

Học kỳ chính: có 15 tuần học, 3 tuần thi.

Học kỳ Hè: có 6 tuần học, 1-2 tuần thi.

Trong Học kỳ Hè, sinh viên có thể học lại, học cải thiện điểm, học theo tiến độ khác hoặc học thêm các học phần của chương trình đào tạo khác.

Điều 9. Học phí và thời hạn đóng học phí

1. Thời hạn đóng học phí: nếu hết tuần thứ nhất của các học kỳ chính và học kỳ Hè, sinh viên chưa đóng học phí mà không có đơn xin nộp học phí trễ hạn (được Phòng Kế hoạch – Tài chính chấp thuận) thì việc đăng ký sẽ bị hủy, sinh

viên sẽ không có tên trong Danh sách các lớp học phần và không được học các học phần đó.

Thời hạn đóng học phí của sinh viên học theo “*Đề án đào tạo nhân lực cho các tỉnh, thành Tây Nam Bộ*” thực hiện theo quy định của Đề án và thông báo cụ thể của Nhà trường trong từng học kỳ.

Điều 10. Thông tin cần thiết do Nhà trường cấp hoặc công bố cho sinh viên

1. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên cấp Mã số sinh viên và tài khoản truy nhập Cổng thông tin điện tử của trường (tại địa chỉ <http://portal.uah.edu.vn>) khi sinh viên hoàn tất thủ tục nhập học.

2. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên công bố trên website và cổng thông tin điện tử của trường các thông tin về:

- a) Chuẩn đầu ra các ngành đào tạo.
- b) Các Quy chế và Quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ.
- c) Các Quy chế và Quy định về quản lý sinh viên.
- d) Chương trình đào tạo.
- e) Đề cương các học phần sinh viên đăng ký học trong học kỳ.

Chương III

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. ĐĂNG KÝ HỌC

Điều 11. Trách nhiệm của trường trong việc đăng ký học của sinh viên

1. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên thực hiện:

a) Lập kế hoạch đào tạo và lịch học dự kiến cho các lớp học phần đối với các chương trình đào tạo không liên kết với nước ngoài.

b) Điều chỉnh kế hoạch đào tạo và lịch học các lớp học phần theo ý kiến đóng góp của các Khoa; công bố kế hoạch đào tạo và lịch học chính thức các lớp học phần để sinh viên đăng ký. Riêng học kỳ đầu tiên của Khóa học, chủ động xếp thời khóa biểu cho sinh viên.

c) Thông báo thời khóa biểu cá nhân cho sinh viên qua cổng thông tin điện tử.

2. Các Khoa thực hiện:

a) Phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo kế hoạch đào tạo, lịch học các lớp học phần và nhập tên giảng viên vào hệ thống phần mềm quản lý đào tạo.

b) Không thay đổi lịch và giảng viên giảng dạy sau khi kế hoạch đào tạo và lịch học các lớp học phần đã công bố chính thức cho sinh viên đăng ký học.

c) Thông qua các cố vấn học tập của Khoa thực hiện tư vấn cho sinh viên trong việc đăng ký học.

3. Trung tâm đào tạo quốc tế thực hiện:

a) Lập kế hoạch đào tạo và lịch học các lớp học phân đối với các chương trình đào tạo liên kết với nước ngoài.

b) Mời giảng viên trong hoặc ngoài nước tham gia giảng dạy các học phần của các Chương trình liên kết với nước ngoài.

Điều 12. Số lượng tín chỉ đăng ký học

1. Số lượng tín chỉ tối thiểu:

a) Trừ học kỳ cuối khóa học, khối lượng học tập tối thiểu mà sinh viên đăng ký trong mỗi học kỳ chính được quy định như sau:

- Sinh viên xếp hạng học lực bình thường: 14 tín chỉ.

- Sinh viên xếp hạng học lực yếu: 10 tín chỉ.

b) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu ở học kỳ Hè.

2. Số lượng tín chỉ tối đa:

- Sinh viên xếp hạng học lực bình thường: không khống chế.

- Sinh viên xếp hạng học lực yếu: 14 tín chỉ.

Điều 13. Phương tiện để đăng ký học

Sinh viên đăng ký học qua Cổng thông tin điện tử tại địa chỉ:

<http://portal.uah.edu.vn>

Điều 14. Hình thức và thời điểm đăng ký học

Có 2 hình thức: đăng ký bình thường và đăng ký bổ sung.

1. Đăng ký bình thường: sinh viên thực hiện đến trước thời điểm bắt đầu học kỳ mới 2 tuần;

2. Đăng ký bổ sung: muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác (không phải các học phần đồ án), sinh viên có thể đăng ký từ 2 tuần trước đến hết tuần thứ nhất của học kỳ mới.

Điều 15. Quy trình đăng ký học

1. Việc đăng ký học của sinh viên tại các Cơ sở đào tạo:

a) Đối với sinh viên học tại Cơ sở Thành phố Hồ Chí Minh:

- Trừ học kỳ đầu tiên của Khóa học, ở các học kỳ tiếp theo sinh viên chủ động lựa chọn và tự đăng ký các học phần, lớp học phần để được sắp xếp lịch học. Sinh viên xem xét kỹ mối quan hệ giữa các học phần trong Chương trình đào tạo, tham vấn ý kiến của cố vấn học tập trước khi tự đăng ký học.

- Riêng các học phần đồ án của sinh viên ngành Kiến trúc học đúng khóa, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên đăng ký cho sinh viên theo đề nghị của Khoa.

- Đối với sinh viên học tại Cơ sở Cần Thơ, Đà Lạt và sinh viên các chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình đổi mới, chương trình tiên tiến: Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên đăng ký cho sinh viên.

2. Các quy trình đăng ký học:

Mỗi chương trình đào tạo đều có dự kiến phân bố các học phần theo học kỳ. Trong mỗi học kỳ chính, sinh viên phải đăng ký học sẽ đăng ký theo 2 quy trình: đăng ký theo kế hoạch và đăng ký ngoài kế hoạch. Trong học kỳ Hè, sinh viên đăng ký theo hình thức đăng ký ngoài kế hoạch.

a) Đăng ký theo kế hoạch: Sinh viên thực hiện dưới hình thức đăng ký bình thường (Điều 14, Mục 1). Cụ thể:

- Căn cứ vào các học phần được mở và lịch học của các lớp học phần, sinh viên chọn lớp học phần để đăng ký qua Cổng thông tin điện tử.

- Sinh viên nộp học phí để xác nhận việc đăng ký.

- Sinh viên xem Thời khóa biểu cá nhân trên Cổng thông tin điện tử.

b) Đăng ký ngoài kế hoạch: Sinh viên thực hiện dưới hình thức đăng ký bổ sung (Điều 14, Mục 2).

- Sinh viên ghi danh học (qua Cổng thông tin điện tử).

- Căn cứ vào điều kiện mở lớp học phần được quy định tại Điều 16, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên công bố các học phần được mở và lịch học của các lớp học phần.

- Căn cứ vào các học phần được mở và lịch học của các lớp học phần, sinh viên chọn lớp học phần để đăng ký qua Cổng thông tin điện tử.

- Sinh viên nộp học phí để xác nhận việc đăng ký.

- Sinh viên xem Thời khóa biểu cá nhân trên Cổng thông tin điện tử.

Điều 16. Điều kiện tổ chức lớp học phần

1. Việc mở lớp học phần và số lượng sinh viên của một lớp học phần phụ thuộc vào cơ sở vật chất, phòng học của nhà trường, lực lượng giảng viên của Khoa và được ưu tiên theo số lượng sinh viên đăng ký học.

2. Nếu sinh viên đăng ký học một học phần nhưng học phần đó không được mở thì sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác dưới hình thức đăng ký bổ sung được quy định tại Điều 14.

3. Số lượng sinh viên tối thiểu để xem xét mở lớp học phần:

a) Đối với các học phần lý thuyết:

- Chương trình đại trà: có ít nhất 30 sinh viên đăng ký.

- Các Chương trình Chất lượng cao, Tiên tiến, Đổi mới: có ít nhất 20 sinh viên đăng ký.

b) Đối với các Học phần Đồ án:

- Chương trình đại trà: có ít nhất 15 sinh viên đăng ký.

- Các Chương trình Chất lượng cao, Tiên tiến, Đổi mới: có ít nhất 10 sinh viên đăng ký.

c) Đối với các đồ án kỹ thuật của ngành Kỹ thuật xây dựng: có ít nhất 30 sinh viên đăng ký.

d) Đối với các học phần thí nghiệm, thực tập ngoài trường: được mở theo khả năng đảm nhận của đơn vị ngoài trường.

4. Đối với các Chương trình đào tạo có số lượng sinh viên ít, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên hoặc Trung tâm đào tạo quốc tế có thể xem xét mở các lớp học lại các học phần có số sinh viên ghi danh học ít hơn số lượng tối thiểu được quy định tại mục 3 của Điều này.

5. Trường hợp sinh viên có nhu cầu xác đáng, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên hoặc Trung tâm đào tạo quốc tế có thể xem xét mở các lớp học lại các học phần có số sinh viên ghi danh học ít hơn số lượng tối thiểu được quy định tại mục 1 và 2 của Điều này nếu sinh viên tự nguyện đóng bù kinh phí đào tạo.

6. Đồ án tốt nghiệp được tổ chức ở mỗi học kỳ.

Điều 17. Điều chỉnh danh sách các học phần đã đăng ký

1. Nếu có nhu cầu sinh viên có thể:

a) Đăng ký bổ sung thêm các học phần.

b) Rút bớt các học phần

- Đối với các học phần sinh viên tự đăng ký: sinh viên thực hiện rút bớt học phần qua Cổng thông tin điện tử trong thời gian quy định nhưng chỉ được rút bớt các học phần không phải đồ án.

- Đối với các học phần do Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên đăng ký cho sinh viên (quy định tại Điều 15, Mục 1): sinh viên có thể rút bớt nhưng phải có ý kiến của Khoa trước khi gửi đơn cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên. Trường hợp này, sinh viên chỉ được phép không lên lớp sau khi có sự chấp thuận của Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên. Nếu chưa có sự chấp thuận mà sinh viên không lên lớp thì được xem là tự ý nghỉ học, phải nhận điểm F và bị ghi nợ học phí (nếu chưa đóng).

2. Thời gian thực hiện điều chỉnh danh sách các học phần: đến hết tuần thứ nhất của các học kỳ.

3. Số tín chỉ sau khi điều chỉnh phải đáp ứng quy định tại Điều 12.

Điều 18. Học lại và Học cải thiện điểm

1. Sinh viên bị điểm F đối với học phần bắt buộc phải đăng ký học lại học phần đó ở các học kỳ tiếp theo.

2. Sinh viên bị điểm F đối với học phần tự chọn trong nhóm học phần tự chọn phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác cùng nhóm.

3. Sinh viên bị điểm F đối với học phần tự chọn tích lũy có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác trong chương trình đào tạo.

4. Sinh viên được quyền và chỉ được quyền đăng ký học các học phần đã đạt điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

5. Đối với học phần tự chọn trong nhóm học phần, sinh viên có thể đăng ký học học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác cùng nhóm để cải thiện điểm.

6. Đối với học phần tự chọn tích lũy, sinh viên có thể đăng ký học học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác trong chương trình đào tạo để cải thiện điểm.

B. KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá kết quả học tập đối với các học phần

1. Nguyên tắc đánh giá: Việc đánh giá kết quả học tập đối với mỗi học phần là đánh giá suốt quá trình học tập, đánh giá toàn diện về kiến thức – kỹ năng – thái độ, đánh giá kết quả làm việc của sinh viên cả trên lớp và ở nhà.

2. Cách thức đánh giá:

a) Dựa trên tất cả các điểm thành phần và điểm thi cuối kỳ.

b) Số lượng các điểm thành phần, phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần, trọng số của các điểm thành phần và điểm thi cuối kỳ được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

c) Điểm học phần là trung bình cộng sau khi đã nhân với trọng số tương ứng của các điểm thành phần và điểm thi cuối kỳ. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ. Trong xử lý học vụ, các điểm chữ được quy đổi qua điểm số theo thang điểm 4.

Phân loại	Thang điểm 10	Điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	Từ 8,5 đến 10	A	4
	Từ 7,0 đến 8,4	B	3
	Từ 5,5 đến 6,9	C	2
	Từ 4,0 đến 5,4	D	1
Không đạt	Dưới 4,0	F	0

Sinh viên tích lũy được một học phần của chương trình đào tạo nếu đạt từ mức điểm D trở lên.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Xếp lịch thi: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng xếp lịch thi đối với các học phần của chương trình không liên kết với nước ngoài. Lịch thi của các chương trình liên kết với nước ngoài do Trung tâm đào tạo quốc tế sắp xếp.

2. Công bố lịch thi:

a) Lịch thi được công bố trước ít nhất 2 tuần.

b) Sinh viên xem lịch thi của cá nhân trên cổng thông tin.

3. Thời gian ôn thi: đối với mỗi học phần, không ít hơn 2/3 ngày cho 1 tín chỉ.

4. Số lần thi: kỳ thi kết thúc học phần chỉ tổ chức 1 lần. Kỳ thi phụ chỉ tổ chức cho các sinh viên được nhận điểm I (được quy định tại Điều 21). Sinh viên không thuộc diện nhận điểm I mà không dự thi sẽ nhận điểm F trong kỳ thi kết thúc học phần.

5. Quy định khi dự thi:

a) Chỉ những sinh viên có tên trong danh sách lớp học phần mới được dự thi kết thúc học phần đó.

b) Sinh viên dự thi theo đúng phòng thi được sắp xếp.

c) Nếu vì một lý do chưa rõ mà không có tên trong danh sách, sinh viên phải liên hệ ngay với Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên để giải quyết. Việc giám thị phòng thi tự bổ sung tên sinh viên vào danh sách sẽ không được chấp nhận, điểm ghi thêm không có giá trị.

d) Khi dự thi, nhất thiết sinh viên phải mang theo thẻ sinh viên và Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân để xuất trình cho giám thị kiểm tra.

Điều 21. Các điểm đặc biệt

1. Điểm I (chưa đủ dữ liệu đánh giá):

a) Điều kiện áp dụng: sinh viên vì ốm đau, tai nạn không thể tham gia kiểm tra hoặc thi kết thúc học phần nên thiếu điểm thành phần để đánh giá kết quả học tập.

b) Thủ tục:

- Sinh viên phải có đơn kèm theo chứng lý hợp lệ, được sự chấp thuận của Chủ nhiệm Khoa trước khi gửi cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên. Thời hạn nộp đơn cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên không được quá 2 ngày sau lịch kiểm tra hoặc thi kết thúc học phần này.

- Nếu đồng ý giải quyết, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên chuyển bản sao đơn của sinh viên cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và Khoa.

- Khoa ghi điểm I cho sinh viên trong bảng điểm. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng thống nhất với Khoa về lịch kiểm tra hoặc thi bổ sung và thông báo cho sinh viên và Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên.

- Sinh viên dự kiểm tra hoặc thi bổ sung để được chuyển từ điểm I sang một trong các điểm A, B, C, D, F theo đúng phương thức tính điểm học phần được quy định trong Đề cương học phần. Trừ trường hợp đặc biệt được Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên chấp thuận, việc kiểm tra hoặc thi bổ sung được thực hiện trước tuần thứ 2 của học kỳ mới.

- Nếu không đáp ứng các quy định trên, trước thời điểm xử lý kết quả học tập 02 ngày, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và Phòng Đào tạo và

Công tác sinh viên thống nhất biên bản chuyên điểm I thành điểm chính thức của học phần, trong đó điểm thành phần còn thiếu là 0 (không điểm).

2. Điểm X (chưa có điểm học phần): được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên chưa nhận được bảng điểm từ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

3. Điểm R (miễn không phải học)

a) Điều kiện áp dụng:

Sinh viên đã tích lũy được học phần khi học hệ chính quy của một trường đại học, trong đó:

- Học phần mà sinh viên đã học tại trường cũ có nội dung tương đồng với học phần tương ứng trong Chương trình đào tạo của trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh.

- Số lượng tín chỉ của học phần đã học tại trường cũ lớn hơn hoặc bằng số lượng tín chỉ của học phần tương ứng trong Chương trình đào tạo của trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian sinh viên học học phần đó tại trường cũ trước thời điểm nộp đơn không quá 5 năm.

- Tổng số tín chỉ được miễn không vượt quá 50% số tín chỉ trong Chương trình đào tạo của trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh.

- Việc xét miễn các học phần đối với sinh viên học theo hình thức liên thông được thực hiện theo các quy định tại Điều 11 và Điều 12 của Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BGDĐT ngày 05/08/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Thủ tục: Sinh viên phải làm đơn (theo mẫu) kèm theo bảng điểm và gửi cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên trong thời gian đăng ký học.

c) Khi chưa được chấp nhận miễn học, sinh viên không được tự ý bỏ học. Nếu tự ý bỏ học, sinh viên sẽ nhận điểm F.

4. Các điểm I, X, R không dùng để tính điểm trung bình, xử lý học vụ.

Điều 22. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

1. Các bảng điểm học phần theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và của Trưởng Bộ môn hoặc Chủ nhiệm Khoa được chuyển cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng quản lý và công bố cho sinh viên chậm nhất một tuần sau khi thi.

2. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo. Bảng điểm tổng hợp có thông tin về điểm trung bình các học kỳ, điểm trung bình tích lũy, số học phần đã tích lũy để sinh viên kiểm tra, theo dõi tiến độ học tập của bản thân.

3. Sinh viên xem bảng điểm chung của lớp học phần trên website của Phòng khảo thí và Đảm bảo chất lượng tại địa chỉ <http://ktskhaothi.tk>; xem điểm tổng hợp của cá nhân trên Cổng thông tin tại địa chỉ <http://portal.uah.edu.vn> .

4. Trong quá trình học, ngoại trừ thời gian đang nhập điểm, sinh viên có quyền đề nghị Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên cấp bảng điểm tổng hợp tính từ đầu khóa học. Bảng điểm này ghi kết quả học tập của tất cả các học phần mà sinh viên có đăng ký học từ đầu khóa học.

5. Sinh viên tốt nghiệp được cấp bằng điểm toàn khóa. Bảng điểm này ghi điểm cao nhất của các học phần đã tích lũy được, tên và điểm của đồ án tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp.

Điều 23. Phúc khảo điểm

1. Đối với các điểm thành phần của một học phần, sinh viên làm đơn đề nghị phúc khảo, gửi trực tiếp cho giảng viên phụ trách học phần.

2. Đối với bài thi kết thúc học phần, sinh viên nộp đơn đề nghị phúc khảo cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trong thời gian 5 ngày kể từ ngày bảng điểm lớp học phần được công bố. Trong thời gian 5 ngày tính từ thời điểm hết thời gian nhận đơn phúc khảo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả phúc khảo cho sinh viên đồng thời chuyển kết quả phúc khảo cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên để cập nhật lại điểm vào phần mềm quản lý đào tạo.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng điểm của lớp học phần và bảng điểm cá nhân, sinh viên có trách nhiệm thông báo cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để yêu cầu Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên kiểm tra lại.

C. XỬ LÝ HỌC VỤ

Điều 24. Điểm trung bình học kỳ. Điểm trung bình tích lũy

1. Điểm trung bình học kỳ: là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học mới, học lại, học cải thiện điểm trong học kỳ với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

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

Trong đó:

K 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 sinh viên học trong học kỳ

2. Điểm trung bình tích lũy: là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đạt từ điểm D được tính từ đầu khóa học, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần. Đối với các học phần sinh viên học cải thiện, điểm trung bình chung tích lũy được tính với điểm cao nhất trong các lần học học phần đó. Đối với nhóm học phần tự chọn, nếu sinh viên học nhiều học phần hơn so với quy định thì điểm trung bình chung tích lũy được tính với học phần có điểm cao nhất:

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

Trong đó:

T là điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i mà sinh viên đạt từ điểm D tính từ đầu khóa học.

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i mà sinh viên đạt từ điểm D tính từ đầu khóa học.

n là tổng số học phần sinh viên đạt từ điểm D từ đầu khóa học;

Các loại điểm ở mục 1, 2 của điều này được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

3. Điểm các học phần sinh viên học trong Học kỳ hè được tính vào điểm của Học kỳ 2 ngay trước đó.

Điều 25. Xếp hạng học tập

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

1. Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

2. Hạng yếu: Nếu điểm trung bình tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

Điều 26. Xếp năm đào tạo

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp năm đào tạo như sau:

Năm thứ nhất	Khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ
Năm thứ hai	Khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ
Năm thứ ba	Khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ
Năm thứ tư	Khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ
Năm thứ năm	Khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ

Riêng đối với hình thức đào tạo liên thông, khối lượng kiến thức tích lũy để xếp năm đào tạo được tính từ các học phần sinh viên học tại Trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 27. Các điều kiện để tiếp tục việc học tập

Sinh viên được quyền học tiếp nếu có đủ các điều kiện sau đây:

1. Còn thời gian để theo học tại trường theo Điều 6;
2. Không bị xử lý buộc thôi học theo Điều 29;

Điều 28. Cảnh báo kết quả học tập

Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu ở một trong các trường hợp sau:

1. Học kỳ đầu tiên có điểm trung bình $< 0,8$; Các học kỳ tiếp theo có điểm trung bình $< 1,0$;
2. Không đăng ký học trong học kỳ chưa được phép nghỉ học tạm thời hoặc bị hủy hết các học phần do không thực hiện đúng quy định tại Điều 9 và Điều 15.

Số lần cảnh báo kết quả học tập tối đa là 2 lần liên tiếp hoặc 3 lần không liên tiếp.

Điều 29. Bị buộc thôi học

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

1. Đã hết số lần cảnh báo tối đa nhưng điểm trung bình của một trong những học kỳ sau đó $< 1,0$.
2. Đã hết số lần cảnh báo tối đa, chưa được phép nghỉ học tạm thời mà không đăng ký học trong một trong những học kỳ sau đó.
3. Hết thời gian tối đa cho phép học.
4. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ, bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

Những sinh viên bị buộc thôi học không do lý do kỷ luật được quyền xin xét chuyển qua hệ vừa làm vừa học của trường, cùng ngành đào tạo (nếu có) và được xem xét cho miễn học một số học phần.

Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Điều 30. Xin thôi học

Trường ra quyết định cho phép thôi học, xoá tên khỏi danh sách nếu sinh viên có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển trường hoặc khi sinh viên xin thi lại tuyển sinh.

Điều 31. Nghỉ học tạm thời

Sinh viên được quyền viết đơn gửi Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định cho phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

1. Được điều động 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. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 29; Có điểm trung bình tích lũy không dưới 2,00.

Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 6.

Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 32. Chuyển trường

Thực hiện theo qui định tại Điều 18 của Văn bản hợp nhất ban hành theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 33. Học 2 Chương trình đào tạo

Sinh viên có thể học 2 Chương trình đào tạo có cùng tổ hợp môn xét tuyển để tốt nghiệp và nhận 2 bằng tốt nghiệp. Ngoài quy định trên, sinh viên còn phải tuân thủ các quy định chung tại Điều 17 của Văn bản hợp nhất ban hành theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

D. LÀM ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

Điều 34. Đối tượng làm đồ án tốt nghiệp

Sinh viên chính thức của một Chương trình đào tạo hoặc sinh viên học Chương trình đào tạo thứ hai đủ điều kiện được quy định tại Điều 36.

Điều 35. Thời điểm xét làm đồ án tốt nghiệp

Mỗi năm học có 2 đợt làm đồ án tốt nghiệp. Thời điểm xét là vào tuần thứ 3 của mỗi học kỳ chính.

Điều 36. Điều kiện để được làm đồ án tốt nghiệp

1. Sinh viên được xét cho làm đồ án tốt nghiệp nếu:
 - a) Cho đến thời điểm xét nhận đồ án tốt nghiệp không bị kỷ luật đình chỉ học tập và không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
 - b) Có thời gian học đúng theo quy định tại Điều 6.

c) Khối lượng kiến thức đã tích lũy:
- Đạt tất cả các học phần tiên quyết của đề án tốt nghiệp do Khoa quy định (xem Phụ lục 12).

- Số tín chỉ còn chưa đạt: không quá 6 tín chỉ đối với Chương trình đào tạo 4 năm, không quá 7 tín chỉ đối với Chương trình đào tạo 4,5 năm và không quá 8 tín chỉ đối với Chương trình đào tạo 5 năm.

2. Kết quả học tập dùng để xét làm đề án tốt nghiệp: Tính từ đầu khóa đến hết học kỳ ngay trước thời điểm xét làm đề án tốt nghiệp.

Điều 37. Bổ sung danh sách làm đề án tốt nghiệp

1. Sinh viên có thể làm đơn đề nghị Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên xem xét giải quyết bổ sung vào Danh sách làm đề án tốt nghiệp nếu:

- a) Có điểm của các học phần sau thời hạn quy định tại Điều 36;
- b) Đã có đơn xin dừng làm đề án tốt nghiệp ở các đợt trước;
- c) Không đạt đề án tốt nghiệp ở các đợt trước;
- d) Chưa đủ điều kiện để được công nhận tốt nghiệp và muốn cải thiện điểm đề án tốt nghiệp.
- e) Đã đủ điều kiện nhưng xin hoãn công nhận tốt nghiệp để cải thiện điểm đề án tốt nghiệp.

2. Chỉ xem xét bổ sung vào Danh sách làm đề án tốt nghiệp đối với sinh viên nộp đơn trước khi có Quyết định chính thức. Mọi trường hợp sinh viên nộp đơn sau thời điểm này đều không được giải quyết.

Điều 38. Quy trình xét cho sinh viên làm đề án tốt nghiệp

1. Đối với sinh viên làm đề án tốt nghiệp đúng Khóa:
 - a) Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên lập danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận đề án tốt nghiệp;
 - b) Sinh viên có tên trong danh sách đủ điều kiện nhận đề án tốt nghiệp nhưng chưa muốn làm cần làm đơn xin không làm đề án tốt nghiệp.
 - c) Sau khi giải quyết các đơn xin không làm đề án tốt nghiệp của sinh viên, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên lập danh sách chính thức kèm theo Quyết định cho phép sinh viên nhận đề án tốt nghiệp.
 - d) Các sinh viên có tên trong danh sách chính thức phải nộp học phí. Nếu không nộp học phí đúng thời hạn mà không có đơn xin nộp học phí trễ hạn thì hết tuần thứ nhất tính từ thời điểm bắt đầu làm đề án tốt nghiệp, sinh viên sẽ bị xóa tên khỏi danh sách, không được bảo vệ đề án tốt nghiệp và bị ghi nợ học phí.

2. Đối với sinh viên làm đề án tốt nghiệp không đúng Khóa:
 - a) Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên lập danh sách dự kiến sinh viên không đúng Khóa nhưng đủ điều kiện nhận đề án tốt nghiệp.

b) Những sinh viên có tên trong danh sách dự kiến phải nộp học phí cho Phòng Kế hoạch – Tài chính theo thời hạn trong thông báo của Trường. Nếu không nộp học phí đúng thời hạn mà không có đơn xin nộp học phí trễ hạn, sinh viên sẽ không có tên trong danh sách chính thức làm đề án tốt nghiệp.

c) Căn cứ vào số sinh viên đã nộp học phí, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên lập danh sách chính thức kèm theo Quyết định cho phép sinh viên nhận đề án tốt nghiệp.

Điều 39. Phân công giảng viên hướng dẫn

Căn cứ vào danh sách chính thức các sinh viên nhận đề án tốt nghiệp và nguyện vọng của sinh viên, Khoa phân công giảng viên hướng dẫn và theo dõi việc tuân thủ các yêu cầu, quy định của Khoa về đề án tốt nghiệp. Mỗi giảng viên chỉ hướng dẫn số sinh viên không vượt quá mức tối đa do Khoa quy định.

Điều 40. Số tín chỉ và thời gian làm đề án tốt nghiệp

1. Số tín chỉ của đề án tốt nghiệp: 10 tín chỉ;
2. Thời gian làm đề án tốt nghiệp:
 - a) Chương trình đổi mới ngành Quy hoạch vùng và đô thị: 18 tuần;
 - b) Chương trình tiên tiến ngành Thiết kế đô thị: 18 tuần;
 - c) Các ngành/Chương trình đào tạo khác: 16 tuần.

Điều 41. Xin dừng làm đề án tốt nghiệp

1. Trong thời gian làm đề án tốt nghiệp, nếu vì lý do riêng sinh viên không muốn tiếp tục làm đề án tốt nghiệp thì phải có đơn được sự chấp thuận của Chủ nhiệm Khoa và gửi cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên trong thời gian không quá 2 tuần tính từ lúc nhận đề án tốt nghiệp. Những sinh viên này sẽ được xóa tên trong danh sách chính thức và nhận lại học phí đã đóng theo mức được Phòng Kế hoạch – Tài chính quy định.

2. Quá 2 tuần tính từ lúc nhận đề án tốt nghiệp, nếu sinh viên không tiếp tục làm thì được xem là bỏ làm đề án tốt nghiệp. Các sinh viên này không được nhận lại học phí đã đóng và đề án tốt nghiệp bị điểm 0;

Điều 42. Bảo vệ đề án tốt nghiệp

1. Nộp đề án tốt nghiệp: Sinh viên phải nộp đề án tốt nghiệp đúng thời hạn theo quy định cụ thể của Khoa. Nếu sinh viên nộp trễ hạn, Hội đồng quyết định mức điểm trừ hoặc không cho bảo vệ đề án tốt nghiệp.

2. Đánh giá trước bảo vệ tốt nghiệp:

Trước khi bảo vệ tốt nghiệp, các đề án tốt nghiệp của sinh viên được chấm sơ khảo, phản biện hoặc được trưng bày đánh giá tập thể tùy theo đặc thù của các ngành đào tạo trong trường. Cụ thể:

a) Ngành Kiến trúc, Quy hoạch vùng và đô thị, Kiến trúc cảnh quan, Kỹ thuật cơ sở hạ tầng và Chương trình tiên tiến ngành Thiết kế đô thị: chấm sơ khảo đồ án tốt nghiệp.

b) Ngành Kỹ thuật xây dựng, Chương trình đổi mới ngành Quy hoạch vùng và đô thị: phản biện đồ án tốt nghiệp.

c) Ngành Thiết kế công nghiệp, Thiết kế Đồ họa, Thiết kế thời trang, Thiết kế Nội thất: trưng bày đồ án tốt nghiệp để đánh giá tập thể.

3. Cho phép sinh viên bảo vệ đồ án tốt nghiệp:

a) Căn cứ vào kết quả đánh giá trước bảo vệ tốt nghiệp, các Khoa lập Danh sách sinh viên đủ điều kiện bảo vệ tốt nghiệp chuyển cho Phòng Đào tạo – Công tác sinh viên.

b) Căn cứ vào danh sách do các Khoa đề nghị, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên soạn Quyết định cho phép sinh viên được phép bảo vệ tốt nghiệp, Kế hoạch bảo vệ tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký.

4. Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp:

a) Mỗi Hội đồng gồm 05 thành viên, trong đó có Chủ tịch và Thư ký Hội đồng. Trường hợp cần thiết, số lượng thành viên có thể nhiều hơn nhưng phải được sự chấp thuận của Hiệu trưởng.

b) Danh sách thành viên Hội đồng do Khoa đề xuất, Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên đề nghị Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập.

c) Thành viên Hội đồng không là người hướng dẫn (chính hoặc phụ) hoặc người phản biện đồ án của các sinh viên có tên trong danh sách chấm của Hội đồng. Trường hợp bất khả kháng, nếu thành viên Hội đồng lại là giảng viên hướng dẫn (chính hoặc phụ) hay người phản biện của một đồ án tốt nghiệp thì thành viên này sẽ không cho điểm đối với đồ án tốt nghiệp đó với tư cách thành viên Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp.

5. Chấm đồ án tốt nghiệp

a) Khi bảo vệ đồ án tốt nghiệp, sinh viên phải theo đúng thứ tự do Hội đồng quy định. Trường hợp bất khả kháng, sinh viên phải được sự chấp thuận của Hội đồng mới được bảo vệ.

b) Điểm đánh giá đồ án tốt nghiệp là trung bình có trọng số của các điểm thành phần. Trọng số của các điểm thành phần do Khoa quy định cụ thể.

c) Trong trường hợp điểm của giảng viên hướng dẫn, điểm sơ khảo hoặc phản biện, điểm của thành viên Hội đồng mà lệch >2,0 điểm (lệch >1,5 điểm đối với các ngành Mỹ thuật ứng dụng) so với điểm trung bình của các thành viên Hội đồng thì sẽ phải tính lại điểm đánh giá đồ án tốt nghiệp mà không đưa điểm lệch này vào tính.

d) Điểm đánh giá đồ án tốt nghiệp theo thang điểm 10 được quy tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi ra thang điểm chữ theo quy định

chung tại Điều 19, được công bố cho sinh viên sau buổi bảo vệ tốt nghiệp và dùng để tính điểm trung bình tích lũy toàn Khóa, xếp hạng tốt nghiệp.

Điều 43. Báo cáo chấm đồ án tốt nghiệp

Sau đợt chấm đồ án tốt nghiệp, các Khoa lập báo cáo gửi cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên để làm thủ tục công nhận tốt nghiệp.

Điều 44. Làm lại đồ án tốt nghiệp

Sau khi các Khoa hoàn tất thủ tục báo cáo chấm đồ án tốt nghiệp, những sinh viên làm đồ án tốt nghiệp không đạt, bỏ làm đồ án tốt nghiệp hoặc những sinh viên đạt điểm D muốn cải thiện điểm đồ án tốt nghiệp sẽ được xét cho làm lại ở các đợt tiếp theo.

Điều 45. Học lại, học cải thiện điểm trong học kỳ làm đồ án tốt nghiệp

Trong học kỳ làm đồ án tốt nghiệp sinh viên vẫn có thể đăng ký học lại, học cải thiện điểm nhằm cải thiện điểm trung bình tích lũy.

E. CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 46. Điều kiện công nhận tốt nghiệp

Mỗi học kỳ, Trường có 01 Đợt xét công nhận tốt nghiệp.

Ở mỗi Đợt và đến thời điểm xét công nhận tốt nghiệp, chỉ các sinh viên có đủ các điều kiện sau mới được công nhận tốt nghiệp để cấp Bằng:

1. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
2. Tích lũy đủ số học phần quy định của chương trình đào tạo;
3. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
4. Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và đạt các học phần giáo dục thể chất theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5. Có Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đạt mức quy định trong chuẩn đầu ra các ngành đào tạo đối với các Khóa.

Nếu sinh viên đạt đủ điều kiện theo quy định nhưng sau thời điểm xét công nhận tốt nghiệp thì sẽ được xét công nhận tốt nghiệp ở các đợt sau.

Điều 47. Xin hoãn công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên đã đủ điều kiện được công nhận tốt nghiệp như quy định tại Điều 46 nhưng vẫn còn những học phần đang học cải thiện hoặc muốn tiếp tục học cải thiện một số học phần trong Chương trình đào tạo có thể đề nghị nhà trường hoãn công nhận tốt nghiệp.

2. Sinh viên muốn hoãn công nhận tốt nghiệp phải làm đơn gửi Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên trong thời hạn tối đa 1 tuần sau khi bảo vệ đồ án tốt nghiệp;

3. Những sinh viên đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp mà không xin hoãn công nhận tốt nghiệp sẽ mặc nhiên được đưa vào danh sách xét công nhận tốt nghiệp; điểm các học phần do sinh viên học cải thiện có sau thời điểm này sẽ chỉ được ghi nhận trong bảng điểm toàn Khóa như điểm tích lũy thêm, không làm thay đổi hạng tốt nghiệp của sinh viên.

Điều 48. Xin công nhận tốt nghiệp

Sinh viên đã xin hoãn công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 47, sau khi hoàn tất các học phần học cải thiện cần làm đơn gửi Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên để xin được công nhận tốt nghiệp; Những sinh viên này sẽ được xét công nhận tốt nghiệp ở đợt xét công nhận tốt nghiệp gần nhất tính từ sau thời điểm nộp đơn;

Điều 49. Thủ tục xét công nhận tốt nghiệp

1. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên làm Thư ký và các thành viên là các trưởng Khoa, Phòng Thanh tra giáo dục.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ vào quyết định cho nhận đồ án tốt nghiệp, báo cáo chấm đồ án tốt nghiệp và các điều kiện được quy định tại Điều 46 để thông qua danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Căn cứ danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp và theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 50. Xếp hạng tốt nghiệp. Cấp bằng và bảng điểm tốt nghiệp

1. Cấp bằng tốt nghiệp: Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành và hệ đào tạo cho những sinh viên được công nhận tốt nghiệp theo quyết định.

2. Cấp bảng điểm tốt nghiệp: kết quả học tập toàn khóa của sinh viên được ghi vào bảng điểm tốt nghiệp theo từng học phần. Trong bảng điểm có ghi chuyên ngành hoặc ngành phụ (nếu có).

3. Xếp hạng tốt nghiệp: theo điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học (kể cả điểm Đồ án tốt nghiệp), trong đó:

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

Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 51. Xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra, thi, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án và đồ án tốt nghiệp, nếu vi phạm các nội quy và quy định của nhà trường, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên thi hộ, làm đồ án hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, làm đồ án hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

Điều 52. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

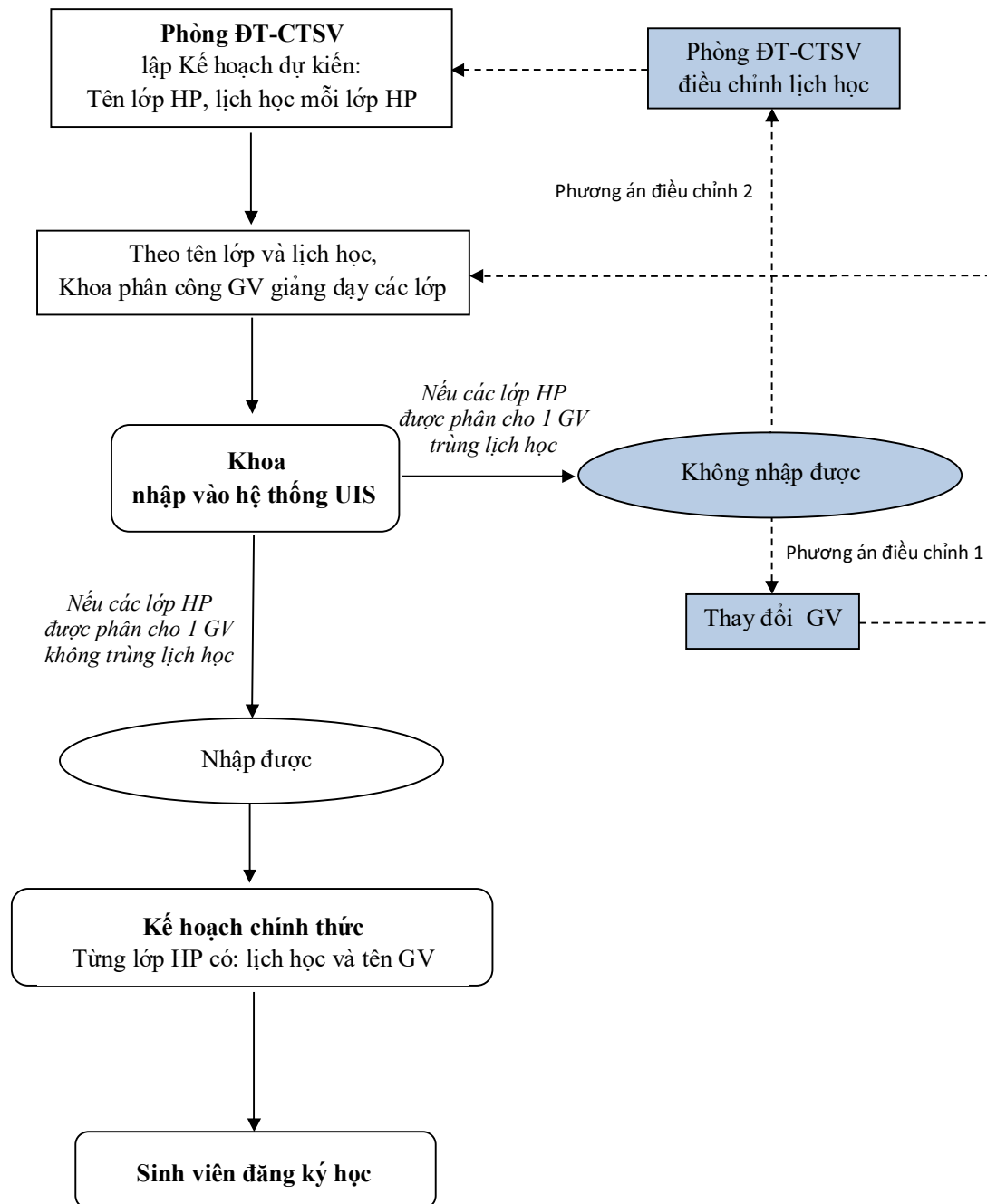
Quy định học vụ về đào tạo theo hệ thống tín chỉ ban hành theo Quyết định số 537A/QĐ-ĐHKT ngày 08 tháng 10 năm 2009 của Hiệu trưởng trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh, Thông báo số 11/TB-ĐHKT ngày 23/01/2013 về việc thực hiện Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT và Thông báo số 106/TB-ĐHKT ngày 10/10/2014 về điều kiện được làm Đồ án tốt nghiệp đều không còn hiệu lực kể từ ngày ký ban hành Quy định này.

HIỆU TRƯỞNG

TS.KTS Lê Văn Thương

CÁC PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Quy trình đăng ký học



Phụ lục 2 – Thời gian lên lớp tại các Cơ sở đào tạo

Buổi	Tiết	Cơ sở 196 Pasteur	Cơ sở Quận 9/Thủ Đức	Cơ sở TP. Cần Thơ	Cơ sở TP. Đà Lạt
SÁNG	Tiết 1	7 ^h 00 – 7 ^h 50	7 ^h 30 – 8 ^h 20	7 ^h 00 – 7 ^h 50	7 ^h 00 – 7 ^h 50
	Tiết 2	7 ^h 50 – 8 ^h 40	8 ^h 20 – 9 ^h 10	7 ^h 50 – 8 ^h 40	7 ^h 50 – 8 ^h 40
	Tiết 3	8 ^h 40 – 9 ^h 30	9 ^h 10 – 10 ^h 00	8 ^h 40 – 9 ^h 30	8 ^h 40 – 9 ^h 30
		<i>Nghỉ 15 phút</i>	<i>Nghỉ 15 phút</i>	<i>Nghỉ 15 phút</i>	<i>Nghỉ 15 phút</i>
	Tiết 4	9 ^h 45 – 10 ^h 35	10 ^h 15 – 11 ^h 05	9 ^h 45 – 10 ^h 35	9 ^h 45 – 10 ^h 35
	Tiết 5	10 ^h 35 – 11 ^h 25	11 ^h 05 – 11 ^h 55	10 ^h 35 – 11 ^h 25	10 ^h 35 – 11 ^h 25
CHIỀU	Tiết 6	13 ^h 00 – 13 ^h 50	13 ^h 30 – 14 ^h 20	13 ^h 00 – 13 ^h 50	13 ^h 00 – 13 ^h 50
	Tiết 7	13 ^h 50 – 14 ^h 40	14 ^h 20 – 15 ^h 10	13 ^h 50 – 14 ^h 40	13 ^h 50 – 14 ^h 40
	Tiết 8	14 ^h 40 – 15 ^h 30	15 ^h 10 – 16 ^h 00	14 ^h 40 – 15 ^h 30	14 ^h 40 – 15 ^h 30
		<i>Nghỉ 15 phút</i>	<i>Nghỉ 15 phút</i>	<i>Nghỉ 15 phút</i>	<i>Nghỉ 15 phút</i>
	Tiết 9	15 ^h 45 – 16 ^h 35	16 ^h 15 – 17 ^h 05	15 ^h 45 – 16 ^h 35	15 ^h 45 – 16 ^h 35
	Tiết 10	16 ^h 35 – 17 ^h 25	17 ^h 05 – 17 ^h 55	16 ^h 35 – 17 ^h 25	16 ^h 35 – 17 ^h 25
TỐI	Tiết 11	18 ^h 00 - 18 ^h 45			
	Tiết 12	18 ^h 45 – 19 ^h 30			
	Tiết 13	19 ^h 30 – 20 ^h 15			
	Tiết 14	20 ^h 15 – 21 ^h 00			

Các học phần Đồ án

- Buổi sáng : từ Tiết 2
- Buổi chiều : từ Tiết 7
- Buổi tối: : từ Tiết 11

Các học phần khác

- Buổi sáng : từ Tiết 1
- Buổi chiều : từ Tiết 6
- Buổi tối: : từ Tiết 11

Phụ lục 3 – Mẫu đơn xin miễn học phần (nhận điểm R)

PHẦN PHÒNG ĐT&CTSV LƯU

SỐ: _____

ĐƠN XIN MIỄN HỌC CÁC HỌC PHẦN (NHẬN ĐIỂM R) (ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN HỌC THEO TÍN CHỈ)

Kính gửi: Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên trường Đại học Kiến Trúc Tp.HCM

Tôi tên: Lớp.....

Học kỳ: Năm học: MSSV.....

Căn cứ vào chương trình đào tạo của ngành, tôi xin được miễn học (nhận điểm R) các học phần sau:

TT	MSHP	Tên học phần xin miễn	Số TC	Ngày... tháng.....năm..... Người làm đơn ký tên
1				Email:..... Số điện thoại:.....
2				
3				
4				
5				

PHÒNG ĐÀO TẠO & CTSV

PHẦN SINH VIÊN GIỮ

SỐ: _____

PHÒNG ĐÀO TẠO VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỒNG Ý XÉT MIỄN CÁC HỌC PHẦN

Sinh viên:

Lớp:.....

Học kỳ: Năm học:

MSSV:.....

Các học phần được miễn học (hoặc chuyển điểm):

TT	MSHP	Tên học phần được miễn	Số TC	Ngày ...thángnăm PHÒNG ĐÀO TẠO & CTSV
1				
2				
3				
4				
5				

Ghi chú: Điểm R (điểm miễn)

a) Điểm R dùng để xác định việc miễn học đối với học phần mà sinh viên đã tích lũy được trong một trường đại học khác hoặc trong khi học lấy văn bằng thứ nhất.

b) Muốn nhận điểm R, sinh viên phải điền vào đơn này, kèm theo bảng điểm và gửi cho Phòng đào tạo & ctsv trong thời gian đăng ký học phần.

c) Đối với sinh viên thuộc diện chuyển từ trường khác tới, điểm R chỉ được chấp nhận nếu sinh viên học học phần đó tại các trường đại học, hệ chính quy; số lượng tín chỉ của học phần mà sinh viên đã học tại trường cũ lớn hơn hoặc bằng số lượng tín chỉ của học phần tương ứng trong Chương trình đào tạo của trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh; thời gian học học phần đó tại trường cũ cách thời điểm nộp đơn không quá 5 năm; số tín chỉ được bảo lưu không vượt quá 50% số tín chỉ trong Chương trình đào tạo của trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Điểm R không được dùng để tính điểm trung bình, xử lý học vụ.

Phụ lục 4 – Mẫu đơn xin nhận điểm I

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

ĐƠN XIN NHẬN ĐIỂM I

Học kỳ Năm học 20..... - 20.....

Kính gửi:

- Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên – Đại học Kiến trúc Tp.HCM
- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng – Đại học Kiến trúc Tp.HCM
- Ban chủ nhiệm khoa (phụ trách học phần xin nhận điểm I).....

Tôi tên là : MSSV :
Lớp : Khóa :
Ngành : ĐT liên lạc :
Tôi xin nhận điểm I học phần :
Mã học phần : Lớp học phần:
Lý do:

(Đính kèm theo đơn hồ sơ minh chứng hợp lệ)

Trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, tôi xin cam đoan thi/kiểm tra để có điểm thành phần còn thiếu (Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định). Nếu không thi/kiểm tra, tôi sẽ nhận điểm 0 (F) đối với điểm thành phần này.

Xin chân thành cảm ơn.

TP. HCM, ngày tháng năm 20....

Ý kiến của Phòng Đào tạo & CTSV

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Phòng Khảo thí & ĐBCL

Ý kiến của BCN khoa

Quy trình nộp đơn xin nhận điểm I:

- 1/ Sinh viên nộp đơn tại phòng ĐT&CTSV chậm nhất 2 ngày sau ngày thi học phần đề nghị nhận điểm I và được sự chấp nhận của Trưởng phòng.
- 2/ Sinh viên nộp đơn này cho Khoa phụ trách học phần và thống nhất thời gian thi với Khoa.
- 3/ Sinh viên nộp đơn này về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để chuẩn bị danh sách thi, sắp xếp phòng thi, giờ thi,...
- 4/ Sinh viên nộp bản chính đơn này cho phòng ĐT&CTSV, nộp bản photo cho phòng KT&ĐBCL, Khoa phụ trách và sinh viên tự giữ một bản.

Phụ lục 5 – Mẫu đơn xin nghỉ học tạm thời

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Kính gửi: - Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên

Tôi tên:

Ngày sinh :.....

Hiện là sinh viên lớp MSSV:.....

Do lý do:

.....
.....
.....
.....
.....

Tôi làm đơn này kính xin Nhà trường xem xét cho tôi được nghỉ học tạm thời.

Thời gian nghỉ học tạm thời:

Tôi cam đoan chỉ nghỉ học sau khi có Quyết định chính thức của Nhà trường. Sau khi hết thời gian được phép, tôi sẽ làm đầy đủ thủ tục xin xếp lớp để tiếp tục học.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Ý kiến xác nhận của phụ huynh

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., ngày tháng năm 20....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Số điện thoại liên lạc:

Email:

Phụ lục 6 – Mẫu đơn xin xếp lớp tiếp tục học

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

ĐƠN XIN XẾP LỚP

Kính gửi: **Phòng Đào tạo và CTSV - Trường Đại học Kiến Trúc TP.HCM**

Tôi tên:MSSV:
Ngày sinh: Số điện thoại:

Tôi đã nghỉ học tạm thời từ Học kỳ Năm học 20... - 20... theo Quyết định số ... / QĐ-ĐHKT, ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường Đại học Kiến trúc thành phố Hồ Chí Minh và đến nay đã hết thời gian được phép nghỉ.

Lớp khi nhập học:

Lớp trước khi nghỉ học tạm thời: Năm học: 20.... - 20.....

Tôi viết đơn này, kính xin Nhà trường cho phép được xếp vào lớp Học kỳ..... Năm học 20....- 20.... để tiếp tục học theo đúng quy định của Nhà trường.

Xin chân thành cảm ơn.

Ý kiến của Phòng Đào tạo và CTSV

Tp.HCM, ngày....tháng....năm
Sinh viên (Ký tên ghi rõ họ tên)

.....

Phụ lục 7 – Mẫu đơn xin chưa làm Đồ án tốt nghiệp

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

ĐƠN XIN CHƯA LÀM ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: **Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên**

Tôi tên : MSSV :

Ngày sinh: Ngành đào tạo:

Điểm trung bình chung tích lũy : Số tín chỉ đã tích lũy:

Số điện thoại liên lạc:

Tôi có tên trong danh sách dự kiến sinh viên đủ điều kiện làm đồ án tốt nghiệp đợt tháng /

Do lý do:

.....
.....
.....
.....

Tôi làm đơn này kính xin Nhà trường xem xét cho tôi chưa làm đồ án tốt nghiệp đợt tháng /

Xin chân thành cảm ơn.

Ý kiến của Phòng Đào tạo và CTSV *Tp.HCM, ngày....tháng....năm*

Sinh viên (*Ký tên ghi rõ họ tên*)

Phụ lục 8 – Mẫu đơn xin làm Đồ án tốt nghiệp

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

ĐƠN XIN LÀM ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên

Tôi tên : MSSV :
Ngày sinh : Ngành đào tạo:
Điểm trung bình chung tích lũy : Số tín chỉ đã tích lũy :
Số điện thoại liên lạc:

Nay tôi làm đơn này kính xin Nhà trường xem xét cho tôi được làm Đồ án tốt nghiệp đợt tháng/.....

Lý do:

- Có điểm của các học phần sau khi cải thiện hoặc trả nợ;
- Đã có đơn xin dừng làm đồ án tốt nghiệp ở các đợt trước;
- Không đạt Đồ án tốt nghiệp ở các đợt trước;
- Chưa đủ điều kiện để được công nhận tốt nghiệp và muốn cải thiện điểm Đồ án tốt nghiệp.
- Đã đủ điều kiện nhưng xin hoãn công nhận tốt nghiệp để cải thiện điểm Đồ án tốt nghiệp.

Xin chân thành cảm ơn.

Ý kiến của Phòng Đào tạo và CTSV

Tp.HCM, ngày....tháng....năm

Sinh viên (Ký tên ghi rõ họ tên)

.....

Phụ lục 9 – Mẫu đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp

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

ĐƠN XIN HOÃN CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: **Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên**

Tôi tên là:MSSV:.....

Ngày tháng năm sinh:.....Lớp:.....

Ngành:Số điện thoại:.....

Tôi đã được làm Đồ án tốt nghiệp đợt tháng:/.....

Đã bảo vệ đạt Đồ án tốt nghiệp với số điểm:

Điểm trung bình tích lũy đạt được sau khi học lại/ cải thiện:

.....

Tôi viết đơn này, kính mong Nhà trường cho phép được hoãn xét công nhận tốt nghiệp trong đợt tháng / để tiếp tục học cải thiện một số học phần, nâng điểm trung bình tích lũy toàn Khóa và hạng tốt nghiệp.

Xin chân thành cảm ơn.

Ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Ký & ghi rõ họ tên)

.....

Phụ lục 10 – Mẫu đơn đề nghị công nhận tốt nghiệp

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: **Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên**

Tôi tên là: MSSV:

Ngày tháng năm sinh: Lớp:

Ngành: Số điện thoại:

Tôi đã được làm Đồ án tốt nghiệp đợt tháng:/..... và đã bảo vệ Đồ án tốt nghiệp với số điểm:

Trong học kỳ làm Đồ án tốt nghiệp, tôi đã học lại/cải thiện một số học phần với kết quả như sau:

TT	Mã HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TC	ĐIỂM HỌC PHẦN

Điểm tích lũy đạt được sau khi học lại/cải thiện:

Tôi làm đơn này, đề nghị Nhà trường xét công nhận tốt nghiệp cho tôi vì đã đạt các điều kiện theo quy định.

Xin chân thành cảm ơn.

Ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Ký & ghi rõ họ tên)

.....

Phụ lục 11 – Danh mục các học phần tiên quyết của Đồ án tốt nghiệp

(Điều 36 của Quy định về quản lý đào tạo theo hệ thống tín chỉ)

NGÀNH KIẾN TRÚC

STT	Mã học phần	Tên học phần
1	0310020	Đồ án cơ sở Kiến trúc 1
2	0310030:	Đồ án cơ sở Kiến trúc 2
3	0310060:	Đồ án cơ sở Kiến trúc 3
4	0310070	Đồ án cơ sở Kiến trúc 4
5	0310100	Đồ án Kiến trúc 1
6	0310110	Đồ án Kiến trúc 2
7	0310170	Đồ án Kiến trúc 3
8	0310180	Đồ án Kiến trúc 4
9	0310140	Đồ án Kiến trúc 5
10	0310160	Đồ án Kiến trúc 6
11	0310200	Đồ án Kiến trúc 7
12	0310210	Đồ án Kiến trúc 8
13	0710180	Đồ án Kiến trúc 9
14	0310280	Đồ án Kiến trúc 10
15	0310120	Đồ án Kiến trúc 11
16	0310230	Đồ án Kiến trúc 12
17	Chưa hoàn thành học phần nào trong các học phần sau:	
	3310011	Đồ án Kiến trúc 13-TH-CN Công cộng
	3310012	Đồ án Kiến trúc 13-TH-CN Nhà ở
	3310013	Đồ án Kiến trúc 13-TH-CN Công nghiệp
18	0310260	Đồ án Kiến trúc 14
19	0310270	Đề cương Tốt nghiệp
20	Chưa hoàn thành 2 trong các học phần sau:	
	0320040	Thiết kế nhanh 1
	0320050	Thiết kế nhanh 2
	0320060	Thiết kế nhanh 3

NGÀNH QUY HOẠCH VÙNG VÀ ĐÔ THỊ

STT	Mã học phần	Tên học phần
1	0400040	Công cụ quy hoạch và phương pháp nghiên cứu
2	0400050	Quy hoạch xây dựng đô thị
3	0400230	Thiết kế đô thị
4	8400053	Quản lý và khai thác đô thị
5	0410040	Đồ án quy hoạch 1 - Khu ở
6	0410050	Đồ án quy hoạch 2 - QH Cảnh quan
7	0410060	Đồ án quy hoạch 3 - Khu TT Đô thị
8	0410030	Đồ án quy hoạch 4 - QH chung XD Đô thị
9	0410080	Đồ án quy hoạch 5 - Đồ án tổng hợp
10	0410100	Đề cương tốt nghiệp ngành QH

CHƯƠNG TRÌNH ĐỔI MỚI NGÀNH QUY HOẠCH VÙNG VÀ ĐÔ THỊ

STT	Mã học phần	Tên học phần
1	400040	Công cụ quy hoạch và phương pháp nghiên cứu
2	4400031	Quy hoạch đô thị bền vững
3	400070	Quy hoạch giao thông
4	400230	Thiết kế đô thị
5	410140	Đồ án bản vẽ Quy hoạch
6	410150	Đồ án hiểu biết khu vực
7	410160	Đồ án đánh giá tác động môi trường và khu CN
8	410170	Đồ án thiết kế đô thị
9	410190	Phương pháp nghiên cứu và đề tài luận văn

NGÀNH KIẾN TRÚC CẢNH QUAN

STT	Mã học phần	Tên học phần
1	400180	Nguyên lý Kiến trúc Cảnh quan
2	410200	Lịch sử Kiến trúc Cảnh quan
3	400340	Kỹ thuật Thiết kế Cảnh quan
4	400380	Thiết kế Cây xanh
5	400270	Quy hoạch thiết kế Vườn - Công viên
6	400370	Sinh học ứng dụng
7	410130	Đồ án KTCQ 1 - Thiết kế Cảnh quan sân vườn
8	410220	Đồ án KTCQ 2 - Thiết kế CQ không gian công cộng
9	400390	Đồ án KTCQ 3 - Trục Cảnh quan
10	400450	Đồ án KTCQ 4 - Quy hoạch Công viên
11	400440	Đồ án Chuyên đề ngành KTCQ
12	400490	Đồ án KTCQ 6 - Quy hoạch CQ khu chuyên dụng
13	400460	Đề cương Tốt nghiệp ngành KTCQ
14	400500	Đồ án KTCQ 7 - KTCQ tổng hợp

NGÀNH KỸ THUẬT XÂY DỰNG

STT	Mã học phần	Tên học phần
1	510020	Kết cấu bê tông cốt thép 2
2	510030	Kết cấu thép 2
3	510040	Nền móng công trình
4	510050	Kỹ thuật thi công 2
5	520060	Tổ chức thi công
6	500310	Thực tập tốt nghiệp ngành Xây dựng

NGÀNH KỸ THUẬT CƠ SỞ HẠ TẦNG

Các học phần đồ án trong Chương trình đào tạo

NGÀNH THIẾT KẾ NỘI THẤT

Các học phần đồ án trong Chương trình đào tạo

NGÀNH THIẾT KẾ ĐỒ HỌA

STT	Mã học phần	Tên học phần
1	800020	Nguyên lý thị giác
2	820060	Cơ sở thiết kế đồ họa
3	820260	Nguyên lý TK đồ họa

NGÀNH THIẾT KẾ CÔNG NGHIỆP

STT	Mã học phần	Tên học phần
1	820080	Cơ sở thiết kế công nghiệp
2	820300	Nguyên lý TK công nghiệp
3	820320	Kỹ thuật mô hình

NGÀNH THIẾT KẾ THỜI TRANG

STT	Mã học phần	Tên học phần
1	820090	Cơ sở thiết kế thời trang
2	820270	Nguyên lý TK thời trang
3	820280	Kỹ thuật cắt may

Phụ lục 12 – Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ quốc tế về Anh văn
(Theo Thông tư 05 /2012/TT- BGDĐT ngày 15/2/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Cấp độ	TOEIC	TOEFL	IELTS	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	450	450 PBT	4.5	PET (Preliminary English Test)	Business Preliminary	40
		133 CBT				
		45 iBT				
B2	600	500 PBT	5.5	FCE (First Certificate in English)	Busines Vantage	60
		173 CBT				
		61 iBT				

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)