

Số: 343 /HD-BVU

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 06 tháng 9 năm 2017

HƯỚNG DẪN
Thực hiện Quy định đào tạo đại học, cao đẳng
hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Ngày 25 tháng 8 năm 2017, Hiệu trưởng ban hành Quyết định số 305/QĐ-BVU về Quy định đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (Quy định). Để triển khai thực hiện Quy định trên được thông suốt, hiệu quả, Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu hướng dẫn các đơn vị, cá nhân liên quan và sinh viên thực hiện một số nội dung trong công tác tổ chức giảng dạy, học tập như sau:

1. Đối tượng, thời gian áp dụng Quy định

- a) Quy định trên áp dụng đối với sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy; đại học liên thông, văn bằng 2 hệ chính quy đang học tại Trường.
- b) Thời gian áp dụng từ học kỳ 1 năm học 2017 - 2018.

2. Thời gian và kế hoạch đào tạo

- a) Nhà trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.
 - Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể:
 - + Đào tạo đại học chính quy từ 3 đến 3,5 năm học tùy theo ngành đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;
 - + Đào tạo cao đẳng chính quy từ 2 đến 2,5 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;
 - + Đào tạo đại học liên thông từ trung cấp, đại học văn bằng hai từ 2 đến 2,5 năm học; liên thông từ cao đẳng từ 1 đến 1,5 năm học, phụ thuộc vào kết quả công nhận giá trị chuyển đổi của từng sinh viên.
 - Tùy theo điều kiện cụ thể, sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập tại Trường.
- b) Một năm học có 3 học kỳ, mỗi học kỳ có 12 tuần thực học và 3 tuần thi.

3. Thực hiện công tác cố vấn học tập kiêm giáo viên chủ nhiệm

- a) Chậm nhất là một tuần tính từ ngày bắt đầu khoá mới tuyển sinh vào học chính thức, phòng Công tác sinh viên phối hợp với các Viện và phòng Đào tạo làm thủ tục trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định phân công cố vấn học tập cho khoá học này; Rà soát, điều chỉnh danh sách cố vấn học tập các khoá học cũ nếu có thay đổi.
- b) Chậm nhất là 2 tuần tính từ ngày bắt đầu khoá mới tuyển sinh vào học chính thức, các Viện hoàn tất và cấp cho tất cả sinh viên do Viện quản lý Phiếu nhận cố vấn học tập theo Mẫu số 1, điểm c, khoản 2, Điều 7 Quy định trên.

c) Đối với các khoá học cũ chưa cấp Phiếu nhận cố vấn học tập, các Viện triển khai hoàn tất trong vòng 3 tuần đầu của học kỳ 1 năm học 2017-2018.

d) Việc cấp Phiếu nhận cố vấn học tập chỉ thực hiện một lần cho mỗi sinh viên và áp dụng trong suốt khoá học, nếu có thay đổi thì Viện làm thủ tục cấp Phiếu nhận cố vấn học tập mới cho sinh viên.

e) Cán bộ, giảng viên phân công làm cố vấn học tập thực hiện theo Quy định công tác cố vấn học tập hiện hành.

4. Đánh giá học phần

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 là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá 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. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận do giảng viên đề xuất, ngành/ban thảo luận thông qua, đơn vị đào tạo đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt. Trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần được quy định chung như sau:

$$- Đhp = 60\% Đtkthp + 20\% Đtghp + 20\% Đtxcc.$$

Trong đó:

+ Đhp: Điểm học phần;

+ Đtkthp: Điểm thi kết thúc học phần;

+ Đtghp: Điểm thi giữa học phần;

+ Đtxcc: Điểm trung bình của các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, điểm chuyên cần thái độ học tập.

- Tùy theo đặc thù của học phần và số lượng sinh viên dự học, giảng viên giảng dạy quy định các điểm thành phần trong cột Đtxcc dưới các hình thức: trung bình các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và điểm chuyên cần thái độ học tập hoặc chỉ có trung bình các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ.

- Đối với những học phần có làm tiểu luận thì điểm tiểu luận thay thế cho điểm thi giữa học phần hoặc điểm thi kết thúc học phần (tùy đặc thù học phần).

- Sinh viên hoặc nhóm sinh viên nhận đề tài làm tiểu luận hoặc thực hiện bài tập lớn phải thực hiện từ khi bắt đầu vào học học phần đó.

b) Các học phần thí nghiệm, thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thí nghiệm, thực hành. Điểm trung bình cộng các bài thí nghiệm, thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần đó.

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

d) Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng, điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân; Điểm học phần đánh giá đạt (không phải học lại) từ 4,0 trở lên theo thang điểm 10.

e) Giảng viên phụ trách học phần chịu trách nhiệm: công bố cho cả lớp được biết về cách đánh giá bộ phận nêu trên; trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

5. Tổ chức thi kết thúc học phần

Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần. Sinh viên đủ điều kiện dự thi và có lý do chính đáng không thể tham dự thi kết thúc học phần được quyền hoãn thi. Đơn xin hoãn thi được gửi Trưởng đơn vị quản lý học phần trước hoặc đúng ngày thi. Trường hợp đặc biệt, không thể gửi đơn đúng thời hạn nêu trên, sinh viên gửi đơn trong vòng 3 ngày sau khi thi. Sinh viên hoãn thi được dự thi trong kỳ thi kế tiếp, kết quả thi được tính là điểm thi lần đầu.

5. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc học phần có cả lý thuyết và thực hành, đồ án môn học:

- Sinh viên tham dự từ 70% số tiết học của học phần trở lên được tham dự kỳ thi kết thúc học phần;

- Sinh viên vắng mặt trên lớp (không có lý do chính đáng) quá 30% số tiết học lý thuyết hoặc quá 30% số giờ học của từng bài thực hành hoặc có điểm đánh giá bài thực hành không đạt sẽ không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần, nhận điểm 0,0 là điểm học phần và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần khác đối với học phần tự chọn.

b) Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm: sinh viên tham dự từ 70% số giờ của từng bài học và tất cả các điểm đánh giá đạt yêu cầu thì được tổng kết học phần. Trường hợp sinh viên không tham dự đủ 70% số giờ học của từng bài thực hành hoặc có điểm đánh giá bài thực hành không đạt yêu cầu sẽ nhận điểm 0 là điểm học phần và phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần khác đối với học phần tự chọn.

c) Học phần đồ án, khóa luận tốt nghiệp: Hiệu trưởng quy định tại các văn bản riêng.

6. Điểm danh sinh viên

Mục đích: điểm danh sinh viên tham dự lớp học nhằm góp phần nâng chất lượng đào tạo thông qua việc nâng cao ý thức học tập của sinh viên, kịp thời tư vấn hỗ trợ sinh viên khi có biểu hiện lơ là trong học tập; nâng cao hơn nữa trách nhiệm của giảng viên trong việc theo dõi, quản lý lớp học; nâng cao chất lượng tổ chức dạy và học của các đơn vị quản lý; việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên được thực hiện trong suốt quá trình học.

a) Nguyên tắc chung:

- Tất cả các lớp học phần thuộc đối tượng tại Mục 1.a của Hướng dẫn này khi giảng viên giảng dạy đều phải thực hiện điểm danh, nhận xét chung về tình hình lớp học sau mỗi buổi học.

- Chậm nhất là ngay buổi giảng đầu tiên, giảng viên (cơ hữu và thỉnh giảng) nhận danh sách sinh viên theo lớp học phần tại Văn phòng Viện/Trung tâm quản lý lớp học phần đó. Trong thời gian đầu của học kỳ, danh sách này được Giáo vụ Viện/Trung tâm cập nhật và gửi đến giảng viên kịp thời khi có thay đổi.

b) Giảng viên cơ hữu, điểm danh sinh viên được thực hiện tại website nhansu.bvu.edu.vn theo 2 cách:

- Theo danh sách lớp học phần (dùng bản cứng), sau đó cập nhật vào hệ thống quản lý của Trường tại website trên.

- Điểm danh trực tuyến tại website trên.

(Đính kèm quy trình điểm danh sinh viên).

c) Giảng viên thỉnh giảng:

- Điểm danh theo danh sách lớp học phân (dùng bản cứng).

- Phòng Quản lý Cơ sở vật chất – Công nghệ thông tin phối hợp với phòng Đào tạo và các Viện/Trung tâm lập tài khoản để điểm danh trên hệ thống quản lý đối với tất cả giảng viên thỉnh giảng, hoàn tất trước 15/9/2017.

- Các Viện/Trung tâm thực hiện các công việc liên quan để giảng viên thỉnh giảng triển khai điểm danh ngay khi tài khoản trên hệ thống được xác lập.

d) Xử lý kết quả:

- Sinh viên theo dõi thông tin điểm danh tại website **sinhvien.bvu.edu.vn**, nếu có vướng mắc kịp thời liên hệ giảng viên phụ trách hoặc Viện/Trung tâm quản lý học phần để được giải quyết.

- Phòng Công tác sinh viên theo dõi thường xuyên việc điểm danh của giảng viên trên hệ thống quản lý. Trường hợp sinh viên nghỉ học quá 2 buổi/học phần thì kịp thời phối hợp với các viện, ngành, cố vấn học tập để liên hệ, tư vấn, hỗ trợ sinh viên khắc phục tình trạng nghỉ học.

- Căn cứ kết quả điểm danh, các Viện/Trung tâm xét điều kiện dự thi và công bố cho sinh viên biết trước khi thi kết thúc học phần.

7. Xử lý kỷ luật khi sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp

- Sinh viên sử dụng văn bằng, chứng chỉ, bằng điểm không hợp pháp để làm hồ sơ đầu vào thì bị huỷ kết quả tuyển sinh, kết quả học tập và bị buộc thôi học.

- Sinh viên sử dụng các loại văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp để nộp xét điều kiện tốt nghiệp (gồm chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh, giáo dục thể chất; chứng chỉ chuẩn đầu ra về công nghệ thông tin, ngoại ngữ, kỹ năng mềm) sẽ bị lùi thời gian cấp bằng tốt nghiệp một năm kể từ ngày sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

- Ngoài việc xử lý kỷ luật, nhà trường gửi văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp đó đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Bảng tin, egov;
- Lưu: VT.



GS.TSKH Hoàng Văn Kiếm