

Số: 158/QĐ-ĐHMTHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
Trường Đại học Mỹ thuật TP. Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ 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 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 3650/QĐ-BVHTTDL ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể Thao và Du lịch về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Mỹ thuật TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ nội dung cuộc họp Hội đồng khoa học và đào tạo (mở rộng) ngày 19 tháng 5 năm 2021;

Xét đề nghị của Phó Trường phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học Trường Đại học Mỹ thuật TP. Hồ Chí Minh dành cho sinh viên đại học, hình thức đào tạo Chính quy và Vừa làm vừa học.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, áp dụng từ năm học 2021-2022.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, Trưởng các bộ môn trực thuộc và sinh viên của trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *(Chữ ký)*

Nơi nhận:

1. Như điều 3
2. Lưu: HC, TH



PGS.TS. Nguyễn Văn Minh

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 158/QĐ-ĐHMTHCM ngày 26 tháng 5 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỹ thuật TP. Hồ Chí Minh)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, hình thức đào tạo Chính quy và Vừa làm vừa học, bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; 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.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Học phần bắt buộc; Học phần tự chọn và Học phần điều kiện:

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của ngành đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn.

c) Học phần điều kiện là học phần mà kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy nhưng sinh viên phải hoàn tất để đủ điều kiện tốt nghiệp. Các học phần điều kiện bao gồm: Giáo dục quốc phòng - an ninh; Giáo dục thể chất.

4. Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để tham dự học phần B là sinh viên đã học qua học phần A với thời lượng tham gia đạt tối thiểu 50% tổng thời lượng triển khai của học phần A.

5. Giờ tự học, tự nghiên cứu: Là khoảng thời gian sinh viên cần bỏ ra ở mỗi học phần để hoàn thành, đáp ứng yêu cầu của giảng viên phụ trách học phần. Giờ tự học, tự nghiên cứu có thể chịu sự quản lý hoặc không chịu sự quản lý của khoa/ngành tùy theo mỗi học phần. Lịch học, thời lượng của giờ tự học, tự nghiên cứu phải đảm bảo nội quy thời gian học tập hiện hành và không ảnh hưởng đến kế hoạch học tập chung của toàn trường. Quy định cụ thể như sau:

a) Đối với các học phần Hình họa, Tượng tròn:

- Giờ tự học, tự nghiên cứu được quy định tối đa là 32 tiết (8 buổi) (đối với học phần có 2 tín chỉ); 48 tiết (12 buổi) (đối với học phần có từ 3 tín chỉ trở lên).

- Chi phí thuê người mẫu và mua sắm dụng cụ, thiết bị hỗ trợ học tập phát sinh do sinh viên chịu trách nhiệm chi trả theo định mức chi trả hiện hành của nhà trường, trên cơ sở có sự thông qua và quản lý của khoa/ ngành.

- Việc sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường (phòng học riêng, điện, nước, thiết bị...) do khoa/ ngành quản lý, chịu trách nhiệm.

b) Đối với các học phần thực hành còn lại:

- Giờ tự học, tự nghiên cứu do sinh viên chủ động sắp xếp trên cơ sở đáp ứng yêu cầu của giảng viên phụ trách học phần.

- Việc sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường (phòng học riêng, điện, nước, thiết bị...) do khoa/ ngành quản lý, chịu trách nhiệm.

c) Đối với các học phần lý thuyết:

- Giờ tự học, tự nghiên cứu do sinh viên chủ động sắp xếp trên cơ sở đáp ứng yêu cầu của giảng viên phụ trách học phần.

- Việc sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường (phòng học chung, điện, nước, thiết bị...) thực hiện theo hướng dẫn của bộ phận Đào tạo Đại học và bộ phận Quản trị về việc quy định không gian tự học, tự nghiên cứu dành cho sinh viên nhà trường.

6. Hồ sơ triển khai giảng dạy, đánh giá từng học phần thuộc chương trình đào tạo là Sổ tay giảng viên. Quy định về nội dung, hình thức của Sổ tay giảng viên do phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và Công tác sinh viên thống nhất đề xuất, Hiệu trưởng quyết định phê duyệt, ban hành.

7. Thời gian học tập:

a) Kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của một khóa học đại học được quy định như sau:

- Hình thức đào tạo Chính quy: 04 năm đối với ngành Thiết kế đồ họa, Sư phạm mỹ thuật, Lý luận, lịch sử và phê bình mỹ thuật; 05 năm đối với ngành Hội họa, Đồ họa, Điêu khắc.

- Hình thức đào tạo Vừa làm vừa học: 4,5 năm đối với ngành Thiết kế đồ họa.

b) Tổng thời gian tối đa sinh viên được phép hoàn tất khóa học được quy

định như sau:

- Hình thức đào tạo Chính quy: 06 năm đối với ngành Thiết kế đồ họa, Sư phạm mỹ thuật, Lý luận, lịch sử và phê bình mỹ thuật; 08 năm đối với ngành Hội họa, Đồ họa, Điêu khắc, tính từ khóa đầu vào sinh viên trúng tuyển.

- Hình thức đào tạo Vừa làm vừa học: 07 năm đối với ngành Thiết kế đồ họa, tính từ khóa đầu vào sinh viên trúng tuyển.

8. Một đơn vị tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; bằng 30 tiết thực hành bài tập chuyên môn; bằng 60 tiết thực hiện đồ án, tiểu luận tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp; bằng 90 tiết thực tập nghề nghiệp.

9. Một tiết học được tính bằng 50 phút (riêng các học phần chuyên môn đặc thù: một tiết học được tính bằng 45 phút).

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 3. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định của quy chế tuyển sinh, đào tạo trình độ đại học hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại bộ phận Công tác sinh viên.

2. Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế phối hợp cùng bộ phận Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường.

3. Sinh viên nhập học phải được cung cấp đầy đủ các thông tin về chương trình đào tạo, kế hoạch học tập, quy chế đào tạo, chế độ, chính sách, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 4. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Nhà trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo niên chế theo các quy định của Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên. Giảng viên tham gia giảng dạy phải thỏa điều kiện theo yêu cầu của mỗi chương trình đào tạo, và thực hiện đúng kế hoạch đào tạo của Nhà trường.

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập, giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học. Trong đó, việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học

tập đối với tất cả các lớp học và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

3. Đơn vị cơ sở của đào tạo là lớp học. Lớp học được tổ chức theo 02 loại: lớp ngành, chuyên ngành và lớp các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và một số học phần thuộc nhóm kiến thức cơ sở ngành.

4. Những sinh viên theo học cùng một ngành học, trong cùng một khoảng thời gian tạo thành một lớp ngành học do khoa/ ngành trực tiếp quản lý trong toàn khóa học.

5. Những sinh viên theo học cùng một học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và một số học phần thuộc nhóm kiến thức cơ sở ngành, trong cùng một khoảng thời gian tạo thành lớp môn học do bộ phận Đào tạo Đại học, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế trực tiếp quản lý.

6. Số lượng sinh viên của mỗi lớp học được khoa hoặc trường quy định sao cho phù hợp với tính chất đào tạo, lực lượng giảng viên và cơ sở vật chất của nhà trường.

7. Dạy và học trực tuyến:

a) Nhà trường tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến theo 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 đảm bảo 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.

b) Tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. Trách nhiệm của các phòng, khoa liên quan đào tạo và sinh viên trong học tập

1. Trách nhiệm của các phòng và khoa liên quan đào tạo:

a) Đầu khóa học, các phòng, bộ phận chuyên trách phối hợp cùng các khoa, ngành cung cấp cho sinh viên kế hoạch học tập toàn khóa của ngành học, quy định về công tác học vụ và bố trí giảng viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập cho từng lớp.

b) Giảng viên chủ nhiệm/ Cố vấn học tập chịu trách nhiệm quản lý sinh viên; căn cứ kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, tư vấn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa và thực hiện quá trình học tập theo đúng quy định của nhà trường.

c) Đầu mỗi học kỳ, khoa thông báo cho sinh viên những học phần sẽ giảng dạy trong học kỳ đó và thời khóa biểu của từng học phần tương ứng.

2. Trách nhiệm của sinh viên:

a) Sinh viên của Trường Đại học Mỹ Thuật TP. Hồ Chí Minh là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc được xét tuyển và có quyết định nhập học của Trường. Sinh viên luôn có tinh thần "tôn sư trọng đạo", phải chấp hành

nội quy, giờ giấc học tập cùng các quy định khác của nhà trường, của khoa, phòng, bộ môn và của lớp. Khi vào trường, sinh viên phải mang thẻ sinh viên; trang phục sạch sẽ, gọn gàng, kín đáo; giữ trật tự, vệ sinh, có nếp sống văn minh; có ý thức bảo vệ của công, bảo vệ môi trường; không làm ồn ào, gây mất trật tự; không tụ tập uống rượu bia, tàng trữ hay sử dụng chất kích thích hoặc chất gây nghiện, chất cấm trong khuôn viên nhà trường và ký túc xá.

b) Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành đào tạo; kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy định, chế độ liên quan của trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, khoa, các phòng chức năng hoặc giảng viên giảng dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

c) Thường xuyên theo dõi các thông báo của nhà trường, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, khoa, tổ bộ môn, giảng viên phụ trách học phần, giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập thông qua các kênh thông tin liên lạc: website trường, trang thông tin điện tử trên các mạng xã hội, phần mềm, ứng dụng liên lạc..., đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn mỗi học kỳ để thực hiện các công việc học vụ theo đúng trình tự và đúng thời hạn.

d) Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc về nội quy giờ giấc học tập và tất cả các yêu cầu chuyên môn của học phần tham dự; thực hiện các kỳ kiểm tra, đánh giá và thi kết thúc học phần theo quy định.

d) Theo dõi và sao lưu bảng điểm tổng kết, kết quả học tập của bản thân sau mỗi học kỳ để nắm bắt tình hình học tập và chủ động đăng ký học lại học phần khi không đạt học phần đó theo đúng quy định và thời hạn đăng ký.

e) Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được nhà trường cung cấp.

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho các khóa, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ chính với thời lượng triển khai từ 18 đến 20 tuần/học kỳ (bao gồm hoạt động giảng dạy, học tập và đánh giá). Ngoài các học kỳ chính còn có thêm học kỳ phụ (học kỳ hè) dùng cho việc tổ chức các lớp học lại, học bổ sung các học phần khi điều kiện mở lớp cho phép (đủ số lượng sinh viên đăng ký, nguồn lực giảng viên).

2. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa, chương trình đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa, chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần lý thuyết không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày; tương ứng đối với một học phần

thực hành, chuyên môn đặc thù là không vượt quá 25 giờ/tuần và 8 giờ/ngày.

4. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại cơ sở đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo.

5. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy được quy định từ thứ Hai đến thứ Bảy trong tuần, với tối đa 05 tiết học/buổi (10 tiết học/ngày), riêng các học phần chuyên môn đặc thù (Hình họa, Tượng tròn) được tính tối đa 04 tiết học/buổi (08 tiết học/ngày). Khung giờ học cụ thể với số giờ hoạt động giảng dạy tối đa như sau:

a) Buổi sáng: Từ 07h30 đến 11h40.

b) Buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h40.

c) Riêng đối với học phần Hình họa, Tượng tròn (học phần chuyên môn đặc thù: 04 tiết học/buổi và 1 tiết = 45 phút):

- Buổi sáng: Từ 07h30 đến 11h15 (đã bao gồm 45 phút giải lao, mẫu nghỉ).

- Buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h15 (đã bao gồm 45 phút giải lao, mẫu nghỉ).

6. Thời gian tổ chức những hoạt động khác mang tính đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng.

Chương III **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP**

Điều 7. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua ba điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến hai số thập phân. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi chung là điểm học phần) bao gồm: Điểm đánh giá nhận thức, thái độ tham gia thảo luận, điểm chuyên cần (10%); Điểm kiểm tra giữa học phần (30%); Điểm thi kết thúc học phần (60%), trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và phải có trọng số là 60% của điểm học phần.

3. Các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành:

a) Đối với các học phần Hình họa: Điểm chuyên cần 10%; Điểm giữa học phần là trung bình cộng của các bài trường 30%; Điểm thi kết thúc học phần là điểm của bài cuối cùng 60%.

b) Đối với các học phần Trang trí, Bố cục, Cơ sở tạo hình, Bài chất liệu: Điểm chuyên cần (10%); Điểm giữa học phần được tính theo quy trình làm bài của sinh viên gồm điểm chuẩn bị và thu thập tài liệu và điểm phác thảo 30% (trong đó điểm chuẩn bị và thu thập tài liệu 10% và điểm phác thảo 20%); Điểm thi kết thúc học phần là điểm bài đã thể hiện hoàn chỉnh (60%). Các học phần Trang trí, Bố cục hoặc Bài chất liệu có nhiều bài tập thì cách đánh giá kết quả giống như các học phần Hình họa.

c) Đối với các học phần Thực tế: Điểm chuyên cần 10%; Điểm bổ cục thực tế 30%; Điểm ghi chép tư liệu thực tế 60%.

4. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn đến bội số của 0,5 và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d, khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 9,0 đến 10;

B: từ 8,0 đến 8,9;

C: từ 7,0 đến 7,9;

D: từ 6,0 đến 6,9;

E: từ 5,0 đến 5,9.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 5,0.

d) 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.

5. Sinh viên có điểm học phần không đạt (quy định tại điểm c, khoản 4, Điều này) phải đăng ký học lại. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

6. Sinh viên có điểm học phần loại đạt (quy định tại điểm a, khoản 4, Điều này) có thể đăng ký học lại để cải thiện kết quả. Điểm số và các điểm quy đổi của học phần cải thiện này sẽ là điểm cao nhất trong các lần học.

7. Sinh viên vắng mặt hoặc không nộp bài trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng hoặc bị cấm thi theo quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 8 phải nhận điểm 0 (không). Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng và được Trường phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế cho phép, sẽ được dự thi, đánh giá ở kỳ thi phụ vào học kỳ kế tiếp kể sau học kỳ chính triển khai môn học đó và được tính điểm lần đầu.

8. Thủ tục, thời gian đăng ký học lại học phần: Sinh viên hoàn tất thủ tục đăng ký học lại học phần (gửi đơn trực tiếp hoặc đăng ký trực tuyến) và đóng phí theo quy định trước khi học phần đó bắt đầu triển khai. Sinh viên nộp đơn đăng ký học lại kèm biên lai minh chứng hoàn tất đóng phí cho giảng viên phụ trách để tham gia lớp học. Trường hợp sinh viên không thực hiện theo quy định này sẽ không được công nhận kết quả học tập.

9. Đối với học phần Thực tế:

a) Sinh viên năm thứ nhất và năm thứ hai phải đi thực tế cùng với lớp, dưới sự hướng dẫn của giảng viên (trừ một số trường hợp có lý do chính đáng do Khoa chủ động giải quyết, sắp xếp hợp lý);

b) Đối với sinh viên chưa hoàn thành học phần Thực tế (chưa đi thực tế, chưa đủ các nhóm bài thực tế, điểm học phần không đạt), sinh viên phải đăng ký học lại tại phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế vào thời điểm kết thúc năm học (có sự hướng dẫn của giảng viên, sinh viên phải đóng lệ phí học lại theo quy định).

10. Trước khi nộp kết quả đánh giá học phần về cho phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Giảng viên phải công bố điểm thi, bảng điểm học phần đến sinh viên để bổ sung, điều chỉnh (nếu có). Kết quả đánh giá học phần gửi về cho phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế là kết quả chính thức cuối cùng (trường hợp giảng viên tiếp tục có sự điều chỉnh phải có sự thông qua của khoa/ ngành bằng văn bản, trình bày các nội dung liên quan đến việc điều chỉnh: lý do, học phần, lớp, họ tên - mã số sinh viên, loại điểm thành phần, số điểm cũ, số điểm mới...).

11. Giảng viên phụ trách gửi bảng điểm học phần gồm bản in (có chữ ký xác nhận của giảng viên và trưởng khoa/ ngành) và bản file Excel (cùng các giấy tờ liên quan trong Sổ tay giảng viên) về bộ phận Đào tạo Đại học, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế chậm nhất 03 tuần sau khi kết thúc học phần (trường hợp học phần kết thúc vào giai đoạn cuối học kỳ, thời hạn gửi về bộ phận Đào tạo Đại học là chậm nhất 01 tuần trước ngày tổng kết học kỳ).

12. 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:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

13. Tất cả các học phần được giảng dạy trực tuyến đều được tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tiếp. Trường hợp không thể tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tiếp, dựa vào đề xuất của khoa/ ngành và bộ phận Đào tạo Đại học, Hiệu trưởng quyết định phương án thay thế phù hợp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 8. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần

1. Kiểm tra học phần: Tùy theo điều kiện, giảng viên quyết định hình thức kiểm tra phù hợp.

2. Thi kết thúc học phần:

a) Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi có mặt ở lớp từ 80% trở lên so với thời gian giảng viên quy định cho học phần đó.

b) Sinh viên vắng mặt nhiều hơn 20% so với thời gian giảng viên quy định cho học phần đó sẽ bị cấm thi kết thúc học phần đó.

c) Sinh viên không nộp bài 30% (áp dụng đối với học phần thực hành, chuyên môn) hoặc có kết quả bài 30% dưới 5,0 điểm (áp dụng đối với học phần lý thuyết, đại cương) sẽ bị cấm thi kết thúc học phần đó.

3. Vào buổi học đầu tiên, giảng viên phải thông tin đến sinh viên về: nội dung, kế hoạch của học phần, phương pháp, hình thức kiểm tra, cách tính điểm, đánh giá chuyên cần... cũng như các hình thức xử lý khi sinh viên vi phạm.

Điều 9. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi

1. Các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương:

a) Đề thi do chính giảng viên dạy học phần đó hoặc do những giảng viên có cùng chuyên môn chuẩn bị, hoặc lấy từ ngân hàng đề thi. Đề thi, đáp án, thang điểm phải được Trường bộ môn hoặc Trường khoa/ ngành duyệt. Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình;

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm, tự luận hoặc kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận), vấn đáp, tiểu luận. Trường khoa/ ngành hoặc Trường bộ môn quyết định hình thức thi thích hợp cho từng học phần;

c) Tất cả các bài thi làm tại lớp đều được cất phách trước khi chấm thi, chậm nhất là 05 ngày sau khi thi phải giao bài cho giảng viên chấm thi. Không cất phách đối với: bài thi tiếng Anh do không sử dụng giấy thi in sẵn, các bài thi không làm tại lớp;

d) Việc chấm thi kết thúc học phần phải do 02 giảng viên đảm nhận nếu có từ 02 giảng viên cùng ngành trở lên;

đ) Các điểm thi phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường. Bảng điểm thi phải có chữ ký của 02 giảng viên chấm thi (nếu có từ 02 giảng viên cùng ngành trở lên), có xác nhận của Trường bộ môn hoặc Trường khoa/ ngành và phải được gửi về văn phòng Khoa và bộ phận Đào tạo Đại học, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế của trường theo quy định tại khoản 11, Điều 7 của Quy chế này.

2. Các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành: Hình thức thi kết thúc học phần do giảng viên bộ môn quyết định. Trường khoa/ ngành duyệt các hình thức thi phù hợp cho từng học phần.

3. Đề nghị thi, Đề thi ở các học phần thuộc khối kiến thức đại cương và cơ sở ngành phải được giảng viên phụ trách gửi về phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và Công tác sinh viên chậm nhất 01 tuần trước ngày thi để cùng phối hợp, triển khai công tác tổ chức buổi thi.

4. Các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành:

a) Trên cơ sở chương trình giáo dục của ngành học, giảng viên bộ môn đề xuất mức độ và chất liệu của bài thực hành chuyên môn, thời gian thực hiện bài, có sự phê duyệt của Trường khoa/ ngành;

b) Việc chấm thi kết thúc học phần phải do toàn bộ giảng viên trong khoa/ ngành và Trường khoa/ ngành đảm nhiệm, có thể có Trường bộ môn tham dự.

Điều 10. Cách tính điểm trung bình chung học kỳ

1. Điểm trung bình chung học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học hoặc toàn khóa học được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

A: Điểm trung bình chung học tập;

ai: Điểm học phần của học phần thứ i;

ni: Số đơn vị tín chỉ của học phần thứ i;

n: Tổng số học phần.

Ví dụ: Trong một học kỳ, một sinh viên học 06 học phần với số đơn tín chỉ và điểm học phần như sau:

Học phần	Số Tín chỉ	Điểm học phần
Hình họa chuyên ngành 1	3	5
Lịch sử mỹ thuật VN	3	7
Mỹ học đại cương	2	9
Bố cục sáng tác 1	4	6
Giải phẫu tạo hình	3	4
Triết học Mác Lênin	3	6

Điểm trung bình chung học tập của sinh viên này được tính như sau:

$$DTBC = \frac{5 \times 3 + 7 \times 3 + 9 \times 2 + 6 \times 4 + 4 \times 3 + 6 \times 3}{3 + 3 + 2 + 4 + 3 + 3} = \frac{108}{18} = 6,0$$

2. Điểm trung bình chung học tập để xét phân loại kết quả học tập của học kỳ, của năm học, khóa học, xét tốt nghiệp, xét học tiếp, ngừng học hay buộc thôi học được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

3. Điểm trung bình chung học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học, mỗi khóa học được tính làm tròn đến hai chữ số thập phân.

4. Xếp loại kết quả học tập:

a) Loại đạt:

- A: Từ 9,0 đến 10: Xuất sắc;
- B: Từ 8,0 đến 8,9: Giỏi;
- C: Từ 7,0 đến 7,9: Khá;
- D: Từ 6,0 đến 6,9: Trung bình khá;
- E: Từ 5,0 đến 5,9: Trung bình.

b) Loại không đạt:

- F: Từ 4,0 đến 4,9: Yếu;
- G: Dưới 4,0: Kém.

5. Kết quả xếp loại học tập của học kỳ, năm học của sinh viên sẽ bị giảm đi một mức nếu sinh viên có học phần xếp loại không đạt.

Điều 11. Điều kiện chuyển điểm

1. Sinh viên được chuyển điểm các học phần cùng tên gọi, cùng nội dung (có khối lượng kiến thức tương đương hoặc lớn hơn) từ các trường khác đến với điều kiện:

a) Đã hoặc đang học một trường đại học khác có cùng hình thức đào tạo tính đến thời gian xin chuyển điểm không quá 05 năm;

b) Kết quả học phần xin chuyển điểm phải đạt từ 5,0 điểm trở lên và phải có hồ sơ bằng điểm hợp lệ.

2. Muốn được chuyển điểm, sinh viên phải làm đơn và được bộ phận Đào tạo Đại học, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế chấp thuận. Những học phần được chuyển điểm, sinh viên được miễn học.

3. Các học phần được chuyển điểm sẽ không tính vào điểm trung bình chung của học kỳ và điểm trung bình chung toàn khóa học.

Điều 12. Xử lý kết quả học tập

1. Sinh viên được học tiếp lên năm học sau nếu có đủ điều kiện sau đây:

a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học từ 5,0 trở lên;

b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16;

c) Ngoài ra, do đặc thù đào tạo các môn năng khiếu, để đảm bảo chất lượng đào tạo, nhà trường quy định như sau:

- Đối với ngành Thiết kế đồ họa, Sư phạm mỹ thuật: Kết thúc học kỳ chính và phụ của năm học thứ nhất và năm học thứ ba, sinh viên đạt điểm các học phần chuyên môn (từ 5,0 trở lên) mới được học tiếp lên năm học sau.

- Đối với ngành Hội họa, Đồ họa, Điêu khắc: Kết thúc học kỳ chính và phụ của năm học thứ hai và năm học thứ tư, sinh viên đạt điểm các học phần chuyên môn (từ 5,0 trở lên) mới được học tiếp lên năm học sau.

d) Sinh viên không đạt điều kiện theo quy định tại điểm c, khoản này trong

trường hợp nguyên nhân do thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, dựa theo tờ trình của cá nhân sinh viên và đề xuất của khoa/ngành, Hiệu trưởng xem xét quyết định việc miễn trừ áp dụng quy định của điểm c, khoản này trong việc xét học tiếp lên năm học sau.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3,5;
- b) Có điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học dưới 4,0 sau 2 năm học; dưới 4,5 sau 3 năm học và dưới 5,0 sau 4 năm học;
- c) Đã hết thời gian đào tạo tối đa theo quy định tại điểm b, khoản 7, Điều 2 của Quy chế này.
- d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ.

3. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này bị buộc dừng học trả nợ môn, được xếp lớp học cùng khóa sau để cải thiện kết quả học tập.

Chương IV **THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Điều 13. Thi tốt nghiệp

1. Điều kiện để được bảo vệ tốt nghiệp:

- a) Tích lũy đủ số học phần quy định của khóa đào tạo; không có học phần bị điểm dưới 5,0;
- b) Cho đến thời điểm bảo vệ tốt nghiệp, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật đình chỉ học tập.

2. Nội dung thi tốt nghiệp:

a) Phần kiến thức cơ sở ngành, sinh viên (ngành Hội họa, Đồ họa, Điều khắc, Thiết kế đồ họa, Sư phạm mỹ thuật) viết một bài tiểu luận, được thực hiện dưới dạng bài thi cá nhân (riêng sinh viên chuyên ngành Thiết kế mỹ thuật truyền thông đa phương tiện có thể làm nhóm với số lượng thành viên tối đa là 03 sinh viên/nhóm). Nội dung tiểu luận phải có liên quan đến các vấn đề bài thi tốt nghiệp kiến thức ngành, chuyên ngành, có độ dài tối thiểu 20 trang khổ A4 (tính theo tổng độ dài của các phần: mở đầu, nội dung, kết luận trong bài tiểu luận);

b) Phần kiến thức chuyên ngành, sinh viên thực hiện một bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành theo quy định như sau:

- Sinh viên ngành Hội họa thực hiện một tác phẩm hoặc nhóm tác phẩm hội họa với kỹ thuật chất liệu theo chuyên ngành được đào tạo: sơn dầu, sơn mài, lụa;

- Sinh viên ngành Đồ họa chuyên ngành Tranh in thực hiện một tác phẩm hoặc nhóm tác phẩm đồ họa (tự chọn một trong các chất liệu: in gỗ, in đá, in kẽm, in lưới);

- Sinh viên ngành Đồ họa chuyên ngành Minh họa và Tranh truyện thực hiện một tác phẩm tranh truyện theo một trong hai thể loại:

+ Tranh truyện dạng minh họa: Vẽ và thiết kế, trình bày một bộ tranh truyện theo thể loại minh họa hình vẽ kết hợp với chữ; tối thiểu 25 trang; kích thước tự chọn; bao gồm cả bìa;

+ Tranh truyện dạng comic, manga: Vẽ và thiết kế, trình bày một bộ tranh truyện theo dạng hình ảnh liên hoàn, có thể thể hiện bằng màu hoặc nét đen trắng tùy theo nội dung, hình thức của truyện.

- Sinh viên ngành Điêu khắc thực hiện một tác phẩm hoặc nhóm tác phẩm sáng tác là tượng tròn bằng kỹ thuật chất liệu chuyên ngành tự chọn đã được học trong chương trình đào tạo như gỗ, đá, kim loại... hoặc chất liệu composite mô phỏng các chất liệu vừa nêu;

- Sinh viên chuyên ngành Thiết kế đồ họa, chuyên ngành Thiết kế mỹ thuật truyền thông đa phương tiện thực hiện một đồ án hoàn chỉnh bao gồm một hệ thống bài thiết kế theo các nhóm đề tài. Cụ thể:

+ Chuyên ngành Thiết kế đồ họa: Thực hiện một đồ án tốt nghiệp bao gồm hệ thống bài thiết kế quảng bá thương hiệu; thiết kế nhãn hàng; thiết kế sự kiện; thiết kế minh họa truyện, game...

+ Chuyên ngành Thiết kế mỹ thuật truyền thông đa phương tiện: Thực hiện một đồ án tốt nghiệp bao gồm hệ thống các bài thiết kế quảng bá và các sản phẩm thiết kế Media như phim quảng cáo, phim ngắn, phim hoạt hình...

- Sinh viên ngành Sư phạm mỹ thuật thực hiện một tác phẩm hoặc nhóm tác phẩm hội họa hoặc đồ họa tự chọn;

- Sinh viên ngành Lý luận, lịch sử và phê bình mỹ thuật viết khóa luận tốt nghiệp có độ dài tối thiểu 70 trang khổ A4 (tính theo tổng độ dài của các phần: mở đầu, nội dung, kết luận trong bài khóa luận).

c) Ở bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành, sinh viên phải có phần nội dung giới thiệu về tác phẩm, đồ án tốt nghiệp để trình bày trước Hội đồng chấm tốt nghiệp, theo quy định tại điểm c, khoản 3, Điều 15 và điểm b, khoản 3, Điều 16 của Quy chế này.

3. Sinh viên có điểm bài thi tốt nghiệp đạt dưới 5,0 phải đăng ký và tham gia dự thi tốt nghiệp đợt 2.

4. Quy trình thủ tục đăng ký và thực hiện về việc dự thi tốt nghiệp đợt 2:

a) Đối với bài thi kiến thức cơ sở ngành:

- Quy trình, thời gian đăng ký và thực hiện bài thi thực hiện theo quy trình, thời gian thực hiện bài thi của lớp tốt nghiệp trong mỗi năm học.

- Sinh viên làm đơn đăng ký (theo mẫu đơn Xin học lại học phần) và đóng phí theo quy định hiện hành; gửi cho giảng viên trong buổi hướng dẫn quy cách thực hiện tiểu luận tốt nghiệp (tổ chức vào khoảng tháng 12 hàng năm) để được phân công giảng viên hướng dẫn.

b) Đối với bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành: Sinh viên làm đơn đăng ký (theo mẫu đơn Xin học lại học phần) và đóng phí theo quy định hiện hành; gửi cho khoa/ ngành trước khi học kỳ 1 năm học tiếp theo bắt đầu, để được

tham gia làm bài, dự thi tốt nghiệp đợt 2.

5. Khoa/ ngành có trách nhiệm nhận, lưu đơn đăng ký và biên lai mình chứng hoàn tất đóng phí; gửi cho phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế trước buổi chấm thi tốt nghiệp ít nhất 10 ngày.

6. Thời gian chấm bài thi tốt nghiệp được tổ chức 2 đợt/ năm: đợt 1 vào khoảng tháng 6 hoặc tháng 7, đợt 2 vào khoảng tháng 12 hoặc tháng 01.

7. Trường hợp sinh viên cần bảo vệ tốt nghiệp sớm, sinh viên làm đơn trình bày nguyện vọng, lý do chính đáng và khoa/ ngành trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Nếu được chấp thuận, sinh viên chịu hoàn toàn mức chi phí thành lập Hội đồng theo chi phí thành lập Hội đồng cho buổi bảo vệ tốt nghiệp chính thức.

Điều 14. Hội đồng chấm thi tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập hội đồng chấm thi tốt nghiệp.

2. Thành phần hội đồng chấm thi tốt nghiệp gồm có: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên. Trong đó:

a) Chủ tịch, Phó Chủ tịch là Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành viên là các Trưởng khoa, ngành; Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế; Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và Công tác sinh viên; Trưởng khoa, Trưởng ngành; các giảng viên của khoa, ngành; các nhà nghiên cứu, chuyên gia, nghệ sĩ, nhà khoa học, nhà quản lý, đại diện doanh nghiệp có uy tín... trong và ngoài nước được sự phê duyệt, đồng ý của Hiệu trưởng.

c) Thư ký là chuyên viên phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế và chuyên viên phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và Công tác sinh viên.

3. Hội đồng chấm thi tốt nghiệp có nhiệm vụ:

a) Căn cứ vào Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo để xem xét, quyết định và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện thi tốt nghiệp;

b) Tổ chức duyệt phác thảo bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành và đề cương khóa luận tốt nghiệp;

c) Tổ chức chấm bài thi thực hành ngành, chuyên ngành và khóa luận tốt nghiệp theo đúng quy định.

4. Danh sách các giảng viên của khoa/ngành tham gia vào hội đồng chấm thi tốt nghiệp (giảng viên hướng dẫn, ủy viên) do Trưởng khoa, ngành đề xuất, thống nhất với Chủ tịch hội đồng chấm thi tốt nghiệp và gửi Tờ trình thành lập Hội đồng duyệt phác thảo bài tốt nghiệp, chấm bài tốt nghiệp cho bộ phận Đào tạo Đại học, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế ít nhất 15 ngày trước ngày tổ chức duyệt phác thảo bài tốt nghiệp, chấm bài tốt nghiệp.

5. Danh sách sinh viên tham gia bảo vệ đề cương khóa luận, phác thảo bài tốt nghiệp, tác phẩm/đồ án tốt nghiệp do Trưởng khoa, ngành quản lý (dựa theo đơn đăng ký dự thi tốt nghiệp của sinh viên) và gửi Danh sách sinh viên đủ điều kiện để tham gia bảo vệ (cùng giảng viên hướng dẫn) cho bộ phận Đào tạo Đại

học, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế ít nhất 10 ngày trước ngày tổ chức duyệt đề cương, phác thảo bài tốt nghiệp, chấm bài tốt nghiệp.

6. Ở nội dung đánh giá, duyệt phác thảo bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành và bảo vệ đề cương tốt nghiệp, thành phần hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này hoặc do khoa, ngành đề xuất thành phần hội đồng theo đặc thù chuyên môn của mỗi khoa, ngành trình Hiệu trưởng phê duyệt, quyết định.

Điều 15. Quy trình viết khóa luận tốt nghiệp, làm bài thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp

1. Sinh viên nộp đơn đăng ký dự thi tốt nghiệp cho khoa/ ngành quản lý chậm nhất 07 ngày sau khi học kỳ 1 của năm học cuối bắt đầu.

2. Đối với khóa luận tốt nghiệp (ngành Lý luận, lịch sử và phê bình mỹ thuật):

a) Khoa, ngành phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp;

b) Dưới sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn, cần đảm bảo các bước sau:

- Sinh viên xây dựng đề cương tổng quát, đề cương chi tiết trình giảng viên phê duyệt;

- Sinh viên viết khóa luận, từng bước hoàn thiện khóa luận.

c) Sinh viên nghiêm túc tiếp thu ý kiến góp ý của giảng viên hướng dẫn.

3. Đối với bài thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp:

a) Khoa, ngành phân công giảng viên hướng dẫn làm bài thực hành ngành, chuyên ngành;

b) Trên cơ sở tư liệu đi thực tế, sinh viên làm phác thảo đề tài đã chọn, dưới sự góp ý của giảng viên hướng dẫn;

c) Trong buổi duyệt phác thảo tốt nghiệp, khi đến lượt của mình dựa theo danh sách do khoa, ngành ấn định, mỗi sinh viên trình bày trước hội đồng chấm thi tốt nghiệp với thời gian tối đa là 05 phút/sinh viên (sinh viên ngành Đồ họa chuyên ngành Minh họa và Truyện tranh, Thiết kế đồ họa, chuyên ngành Thiết kế mỹ thuật truyền thông đa phương tiện bắt buộc sử dụng công cụ, phần mềm trình chiếu). Trình tự, nội dung thực hiện cụ thể như sau:

- Giới thiệu tổng quan các phương án phác thảo: đề tài, chất liệu, ý tưởng/ nguồn cảm hứng, dự kiến kích thước tác phẩm khi hoàn thiện...

- Lựa chọn, đưa ra phương án yêu thích.

- Nghe nhận xét, phản biện từ hội đồng và trả lời câu hỏi (nếu có).

4. Quy định thủ tục, số lần bảo vệ đề cương khóa luận, phác thảo bài thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp:

a) Sinh viên không được duyệt phác thảo tốt nghiệp lần thứ nhất, sẽ tham gia bảo vệ phác thảo lần thứ hai tổ chức sau đó từ 03 đến 04 tuần kể từ buổi duyệt lần thứ nhất.

b) Nếu đến lần thứ hai, phác thảo vẫn không được hội đồng chấm thi tốt nghiệp duyệt, sinh viên phải nộp đơn cho khoa/ ngành (theo mẫu đơn Xin học lại học phần) cùng biên lai mình chứng đã đóng phí, và đăng ký, tham gia bảo vệ phác thảo theo quy trình, thời gian thực hiện bài thi của lớp tốt nghiệp của năm học sau (chậm nhất 07 ngày sau khi kết thúc học phần Thực tế năm cuối).

c) Trường hợp sinh viên không tham gia bảo vệ phác thảo tốt nghiệp lần thứ nhất sẽ không được tham gia bảo vệ lần thứ hai, và được tính như trường hợp thuộc điểm b, khoản này.

5. Sinh viên thể hiện bài thực hành ngành, chuyên ngành theo quy trình quy định của từng ngành, chuyên ngành, có sự góp ý của giảng viên hướng dẫn; và nghiêm túc chấp hành quy định thời gian, tiến trình làm bài của khoa, giảng viên hướng dẫn.

Điều 16. Quy trình chấm khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp, bài thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp

1. Đối với khóa luận tốt nghiệp ngành Lý luận, lịch sử và phê bình mỹ thuật:

a) Sinh viên được bảo vệ khóa luận trước hội đồng chấm tốt nghiệp;

b) Điểm chấm khóa luận của từng thành viên hội đồng chấm tốt nghiệp theo thang điểm 10, làm tròn đến bội số của 0,25;

c) Điểm khóa luận là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng chấm tốt nghiệp và làm tròn đến chữ số thập phân thứ nhất.

2. Đối với bài tiểu luận tốt nghiệp kiến thức cơ sở ngành Hội họa, Đồ họa, Điều khắc, Thiết kế đồ họa, Sư phạm mỹ thuật:

a) Điểm tiểu luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của 02 giảng viên do Trường khoa, ngành quyết định. Điểm được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến bội số của 0,25;

b) Trường hợp bài tiểu luận kiến thức cơ sở ngành được thực hiện dưới dạng bài thi nhóm, điểm tiểu luận của mỗi thành viên trong nhóm là điểm của bài thi nhóm.

3. Đối với bài thi thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp ngành Hội họa, Đồ họa, Điều khắc, Thiết kế đồ họa, Sư phạm mỹ thuật: Thực hiện thông qua 02 bước.

a) Bước 1:

- Từng khoa, ngành thành lập hội đồng chấm sơ khảo bài tốt nghiệp thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo, trình Ban Giám hiệu duyệt;

- Giảng viên hướng dẫn nhận xét, đánh giá chất lượng bài;

- Các thành viên hội đồng chấm sơ khảo phân tích, đánh giá bài của sinh viên;

- Từng thành viên hội đồng chấm sơ khảo ghi điểm trên phiếu đã in và ký tên;

- Điểm được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến bội số của 0,25;

- Thư ký hội đồng chấm sơ khảo tổng hợp điểm trên phiếu ghi điểm của các thành viên. Điểm bài thi là điểm trung bình cộng của các thành viên và làm tròn đến chữ số thập phân thứ nhất.

b) Bước 2:

- Hội đồng chấm tốt nghiệp bố trí địa điểm, thời gian và phương tiện phù hợp với từng ngành, chuyên ngành để từng thành viên hội đồng tiếp cận bài, nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến khi vào chấm và dự kiến điểm;

- Sinh viên trình bày tóm tắt chủ đề bài thực hành ngành, chuyên ngành (Hội họa, Đồ họa, Khắc, Sư phạm mỹ thuật), thuyết minh đồ án (Thiết kế đồ họa), quá trình thể hiện bài làm và trả lời câu hỏi của thành viên hội đồng chấm thi tốt nghiệp;

- Trong buổi bảo vệ tác phẩm, đồ án tốt nghiệp, khi đến lượt của mình dựa theo danh sách do khoa, ngành ấn định, mỗi sinh viên trình bày, thuyết minh chủ đề bài thực hành ngành, chuyên ngành trước hội đồng chấm thi tốt nghiệp với thời gian tối đa là 10 phút/sinh viên (sinh viên ngành Đồ họa chuyên ngành Minh họa và Truyện tranh, ngành Thiết kế đồ họa, chuyên ngành Thiết kế mỹ thuật truyền thông đa phương tiện bắt buộc sử dụng công cụ, phần mềm trình chiếu). Trình tự, nội dung thực hiện cụ thể của sinh viên như sau:

Ngành học	Trình tự, nội dung thực hiện
- Hội Họa - Đồ Họa (Chuyên ngành Tranh In) - Khắc - Sư phạm mỹ thuật	1. Giới thiệu tổng quan tác phẩm: tên, chất liệu, kích thước... 2. Trình bày ý tưởng, nguồn cảm hứng. 3. Diễn giải sơ bộ về tác phẩm: phong cách thể hiện, phân tích ngôn ngữ tạo hình, kỹ thuật chất liệu, tư duy sáng tạo... 4. Nghe nhận xét, phản biện từ hội đồng và trả lời câu hỏi (nếu có).
- Đồ họa (Chuyên ngành Minh họa và Truyện tranh) - Thiết kế đồ họa (Đồ án Minh họa)	1. Giới thiệu tổng quan tác phẩm tốt nghiệp: tên, hình thức, thể loại, đối tượng hướng đến, độ dài, kích thước... 2. Trình bày: Ý tưởng, nguồn cảm hứng; Tóm tắt cốt truyện. 3. Trình bày bối cảnh, nhân vật kèm diễn giải về tạo hình ở phần minh họa. 4. Phân tích tạo hình: Các phân đoạn, trang truyện tiêu biểu; Phong cách thể hiện chủ đạo, xuyên suốt. 5. Phân tích tạo hình bìa sách, poster, gian hàng trưng bày... 6. Nghe nhận xét, phản biện từ hội đồng và trả lời câu hỏi (nếu có).

- Thiết kế đồ họa - Thiết kế mỹ thuật truyền thông đa phương tiện	1. Giới thiệu tổng quan đồ án tốt nghiệp: tên, hình thức, thể loại, đối tượng hướng đến... 2. Trình bày ý tưởng, nguồn cảm hứng. 3. Phân tích thiết kế / Trình chiếu video clip. 4. Phân tích phần thực hiện gian hàng trưng bày, sản phẩm thực tế... 5. Nghe nhận xét, phân biện từ hội đồng và trả lời câu hỏi (nếu có).
--	--

- Trường khoa, ngành giới thiệu điểm sơ khảo;
- Các thành viên hội đồng chấm thi tốt nghiệp phân tích, đánh giá bài của sinh viên;
- Từng thành viên hội đồng chấm thi tốt nghiệp ghi điểm trên phiếu đã in và ký tên;
- Điểm được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến bội số của 0,25;
- Thư ký hội đồng chấm thi tốt nghiệp tổng hợp điểm trên phiếu ghi điểm của các thành viên hội đồng và điểm sơ khảo của khoa. Điểm bài thi là điểm trung bình cộng của các thành viên và điểm sơ khảo, được làm tròn đến chữ số thập phân thứ nhất.

3. Kết quả chấm khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp, bài thực hành tốt nghiệp ngành, chuyên ngành được hội đồng thi tốt nghiệp công bố sau buổi bảo vệ tốt nghiệp của sinh viên.

Điều 17. Điểm thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp

1. Điểm tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được tính theo công thức tính:

$$B = \frac{a.n + b.n}{N}$$

Trong đó:

- B: Điểm trung bình các bài thi tốt nghiệp;
- a: Điểm bài thi tốt nghiệp thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành;
- B: Điểm bài tiểu luận;
- n: Số đơn vị tín chỉ;
- N: Tổng số đơn vị tín chỉ.

2. Điểm thi tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khóa học để xếp hạng tốt nghiệp.

Điều 18. Điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo; không có học phần bị điểm dưới 5,0;

b) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và hoàn tất học phần Giáo dục thể chất (không áp dụng với hình thức đào tạo Vừa làm vừa học);

c) Đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin theo quy định;

d) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Căn cứ đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ các điều kiện theo quy định.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng bộ phận đào tạo Đại học, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế làm thư ký và có các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn và các thành viên khác do Hiệu trưởng quy định.

4. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra 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 19. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung trên tấm bằng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa đạt xuất sắc và giỏi, hạng tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

3. Đầu năm học, trường tổ chức lễ trao bằng cho sinh viên tốt nghiệp. Trong khi chờ nhận bằng tốt nghiệp, sinh viên đã tốt nghiệp có thể làm đơn xin cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

Điều 20. Quản lý bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần.

2. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể nộp đơn tại phòng Hành chính, Tổng hợp để xin cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp.

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 21. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) 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;
- d) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, chỉ được giải quyết từ học kỳ hai của khóa học, phải đạt điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học và không thuộc trường hợp bị xem xét kỷ luật.

2. Sinh viên không thuộc đối tượng ưu tiên trong đào tạo được quyền tạm ngừng học tập trong khoảng thời gian sao cho tổng thời gian học không vượt quá thời gian đào tạo tối đa ở mỗi ngành học được quy định tại điểm b, khoản 7, Điều 2 của Quy chế này.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả là 06 tháng hoặc 12 tháng tùy theo nguyện vọng của sinh viên đăng ký. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại điểm b, khoản 7, Điều 2 của Quy chế này.

4. Sinh viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập phải nộp đơn trong khoảng từ cuối học kỳ sau khi có kết quả học tập của học kỳ đó cho đến trước khi bắt đầu học kỳ tiếp theo. Trường hợp sinh viên nộp đơn vào thời gian khác với quy định tại khoản này, phải có lý do chính đáng và được chấp thuận của khoa và Ban Giám hiệu.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải gửi đơn đến phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế trước khi bắt đầu học kỳ mà sinh viên muốn nhập học.

6. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 22. Gia hạn thời gian làm bài tốt nghiệp

1. Sinh viên có nguyện vọng gia hạn thời gian làm bài tốt nghiệp, phải nộp đơn theo mẫu quy định về bộ phận Đào tạo Đại học, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế trước ngày bảo vệ bài tốt nghiệp. Trường hợp sinh viên nộp đơn vào thời gian khác với quy định tại khoản này, phải có lý do chính đáng và được sự chấp thuận của khoa và Ban Giám hiệu.

2. Sinh viên được gia hạn thời gian làm bài tốt nghiệp từ 1-2 đợt/lần (theo quy định về thời gian tổ chức chấm bài thi tốt nghiệp tại khoản 6, Điều 13 của Quy chế này) và phải còn trong thời gian học tập cho phép.

3. Khi đến thời điểm làm bài tốt nghiệp theo nội dung đăng ký trong đơn xin gia hạn, sinh viên nộp đơn cho khoa/ ngành (theo mẫu đơn Xin học lại học phần) và biến lai mình chứng đã đóng phí trước tháng 03 hoặc tháng 9 hàng năm (tùy theo thời điểm đăng ký làm bài tốt nghiệp trong đơn xin gia hạn), để được tham gia làm bài tốt nghiệp.

4. Chi phí gia hạn thời gian làm bài tốt nghiệp được tính theo đợt và theo quy định hiện hành của nhà trường.

Điều 23. Chọn chuyên ngành và chuyển đổi chuyên ngành học

1. Đối với ngành Hội họa, Đồ họa, Thiết kế đồ họa: sinh viên tự chọn đăng ký chuyên ngành khi đến thời điểm phân chuyên ngành của khóa học.

2. Quy định về thời gian đăng ký chọn chuyên ngành:

a) Ngành Thiết kế đồ họa: Sinh viên hoàn thành năm thứ nhất, và tiến hành thủ tục đăng ký chọn chuyên ngành trước tháng 8 hàng năm.

b) Ngành Hội họa, Đồ họa: Sinh viên hoàn thành năm thứ hai, và tiến hành thủ tục đăng ký chọn chuyên ngành trước tháng 8 hàng năm.

3. Trong trường hợp cần đảm bảo sự cân đối, hài hòa số lượng sinh viên giữa các chuyên ngành, khoa/ ngành sẽ áp dụng hình thức xét chọn theo thứ tự tiêu chí sau: kết quả học lực năm học liền kề trước năm học phân chuyên ngành, lấy từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu mỗi chuyên ngành; sinh viên có số lượng học phần không đạt ít hơn.

4. Sinh viên được xem xét chuyển đổi chuyên ngành học (trong cùng ngành) khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có đơn trình bày nguyện vọng chuyển đổi với lý do chính đáng; cam kết học bổ sung đầy đủ các học phần ở chuyên ngành chuyển đến.

b) Không đang là sinh viên năm cuối khóa.

c) Còn đủ thời gian học tập theo quy định tại điểm b, khoản 7, Điều 2 của Quy chế này so với khối lượng học phần cần học bổ sung.

Điều 24. Chuyển trường

1. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

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 điểm b, khoản 7, Điều 2 của Quy chế này;

b) Trường chuyển đi và trường tiếp nhận có ngành đào tạo trùng hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và chuyển đến.

2. Sinh viên xin chuyển trường phải có hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 25. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này.

2. Trong quá trình thể hiện bài thi học phần, bài thi kiến thức cơ sở ngành, thực hành chuyên ngành, giảng viên hướng dẫn phát hiện và có đủ bằng chứng để kết luận bài thể hiện của sinh viên sao chép nội dung công trình, tác phẩm của người khác theo quy định, sinh viên vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật ở mức đình chỉ thi và bị nhận điểm 0 (không) bài thi đó.

3. Trường hợp vi phạm được phát hiện sau khi chấm bài thi, dựa theo đề xuất của khoa/ ngành và hội đồng khoa học và đào tạo, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế sẽ hủy bỏ kết quả học phần, bài thi đó.

4. Sinh viên vi phạm tiến độ viết bài khóa luận tốt nghiệp, bài thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành, tùy theo mức độ, giảng viên hướng dẫn đề nghị khoa, hội đồng thi tốt nghiệp định mức trừ điểm bài thi.

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

6. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

Chương VI

TÓ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ năm học 2021-2022 trở đi. Trường các đơn vị có liên quan, viên chức và toàn thể sinh viên bậc đại học, hình thức đào tạo Chính quy và Vừa làm vừa học chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Văn Minh