BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 3201 /QĐ-ĐHNL

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo áp dụng cho bậc Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành 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 ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 06 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về công tác sinh viên;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo áp dụng cho bậc Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ học kỳ I năm học 2026-2027 và bãi bỏ, thay thế các văn bản sau:

a) Thay thế quyết định số 4100/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 30 tháng 09 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy chế học vụ áp dụng cho bậc Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ

b) Bãi bỏ hiệu lực của Công văn 2028/ĐHNL-ĐT ngày 19 tháng 5 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện các tiêu chí xử lý kết quả học tập theo Quy chế đào tạo áp dụng cho bậc Đại học theo hệ thống tín chỉ

Điều 3. Trưởng Phòng Quản lý đào tạo, Trưởng Phòng Hỗ trợ người học, Trưởng các Khoa, Giám đốc Phân hiệu, Trưởng các đơn vị và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- BGDĐT, Đảng ủy nhà trường (để b/c);
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

Đào tạo áp dụng cho bậc Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 3201 ngày 20 tháng 7 năm 2026 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Quy chế áp dụng đối với sinh viên bậc đại học của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh bao gồm sinh viên đại học các hệ chính quy và thường xuyên, văn bằng đại học thứ 2, liên thông, đồng thời quy chế này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. CTĐT bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam và khung năng lực số cho người học được quy định.

2. Chuẩn đầu ra (CĐR) là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một CTĐT, gồm các yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp.

3. CTĐT được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và tự chọn, đáp ứng chuẩn CTĐT theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 06 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học và thông tư 02/2025/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định Khung năng lực số cho người học. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, CTĐT phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành. Tích lũy đủ các học phần và CĐR của CTĐT, sinh viên sẽ được xét và cấp bằng tốt nghiệp.

4. Nội dung, CĐR của CTĐT áp dụng chung đối với hệ đào tạo đại học chính quy, thường xuyên, liên thông, văn bằng hai. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ đại học 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 tương đương trong CTĐT trước. Nội dung, CĐR của chương trình tiên tiến và nâng cao được quy định riêng.

5. CTĐT phải được công khai trên website trước khi tuyển sinh và trước khi bắt đầu khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo kế hoạch, đúng quy định hiện hành và được công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

6. CTĐT ngành Thú y và các ngành/chuyên ngành cấp bằng kỹ sư (Bậc 7 - Khung trình độ quốc gia Việt Nam) có khối lượng không dưới 150 tín chỉ (không tính các học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh và Giáo dục thể chất), hoặc không dưới 60 tín chỉ đối với người đã có bằng tốt nghiệp đại học khác; các ngành/chuyên ngành cấp bằng cử nhân (Bậc 6 - Khung trình độ quốc gia Việt Nam) có khối lượng không dưới 120 tín chỉ (không tính các học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh và Giáo dục thể chất), hoặc không dưới 40 tín chỉ đối với khóa đại học liên thông từ bậc cao đẳng lên đại học.

Khối lượng học tập tối thiểu đối với các CTĐT song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ, đối với CTĐT ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với CTĐT đơn ngành tương ứng.

7. Đối với mỗi hình thức đào tạo, CTĐT, Khoa cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời bảo đảm đa số sinh viên có thể hoàn thành CTĐT;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo thường xuyên dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng CTĐT.

c) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá, thời gian tối đa cho phép để hoàn thành CTĐT thuộc Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh được thiết kế tùy theo ngành/chuyên ngành, hình thức đào tạo, cụ thể như sau:

Chương trình đào tạo	**Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá**	**Thời gian tối đa (năm)**	**Đối với khóa tuyển sinh 2025 trở về trước**
Các ngành đại học chính quy	4,0	6,0	8,0
Các ngành đại học thường xuyên	5,0	8,0	10
Ngành Thú y chính quy	5,0	8,0	10
Ngành Thú y thường xuyên	6,0	9,0	12
Chương trình tiên tiến ngành CNTP	4,5	7,0	9,0
Chương trình tiên tiến	5,5	9,0	11

ngành Thú y			
Văn bằng 2 các ngành, hệ chính quy	2,5	4,0	5,0
Văn bằng 2 ngành Thú y, hệ chính quy	3,0	5,0	6,0
Liên thông từ cao đẳng lên đại học, hệ chính quy	2,0	3,0	4,0

8. Nhà trường khuyến khích các đơn vị xây dựng và tích hợp các nội dung liên quan đến phát triển bền vững, biến đổi khí hậu, kinh tế tuần hoàn, công bằng xã hội và các Mục tiêu Phát triển bền vững (SDGs) vào chương trình đào tạo. Việc lồng ghép các nội dung này phải phù hợp với đặc thù ngành/chuyên ngành và được thể hiện rõ trong đề cương chi tiết học phần.

Điều 3. Tín chỉ

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Một tiết trên lớp được tính bằng 50 phút.

2. Để tiếp thu kiến thức của 1 tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Điều 4. Học phần, lớp học phần và lớp chuyên ngành

1. Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong CTĐT. Một học phần được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Mỗi học phần có tên riêng và được ký hiệu bằng một mã riêng.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT, đáp ứng CĐR CTĐT theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và 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 Khoa nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích luỹ đủ số học phần quy định cho mỗi CTĐT.

c) Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học phần B bắt buộc trước đó sinh viên phải đạt học phần A.

d) Học phần A là học phần học trước của học phần B khi sinh viên muốn đăng ký học phần B, sinh viên phải học và đã dự thi kết thúc học phần A (nhưng không nhất thiết phải đạt) hoặc đã tích lũy

e) Học phần học song hành là các học phần mà sinh viên phải đăng ký học đồng thời trong học kỳ ở lần học đầu tiên, không tính trường hợp học lại hoặc học cải thiện điểm.

f) Học phần điều kiện là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

g) Học phần tương đương là học phần thuộc CTĐT của một khóa, ngành/chuyên ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường (hoặc trường khác có ký kết công nhận CTĐT với Trường) được phép tích lũy để thay cho một học phần tương ứng trong CTĐT của ngành/chuyên ngành đào tạo. Nội dung và khối lượng kiến thức (số tín chỉ) của các học phần tương đương phải tương đương nhau, số tín chỉ của học phần được sử dụng làm tương đương không nhỏ hơn của học phần trong CTĐT của ngành/chuyên ngành đào tạo. Danh sách học phần tương đương của ngành/chuyên ngành được Hội đồng Khoa đề xuất và Hiệu trưởng ban hành cùng với CTĐT. Một học phần chỉ được xét tương đương với một học phần khác trong khung CTĐT. Đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2026 hoặc học phần được tích lũy từ cơ sở đào tạo khác, điểm đủ điều kiện xét tương đương là ≥ 5,5 đối với hệ điểm 10 hoặc ≥ 2,0 đối với hệ điểm 4. Trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng xem xét theo đề xuất của Trưởng Khoa quản lý ngành/chuyên ngành và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo

h) Học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong CTĐT nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa. Nội dung và khối lượng kiến thức (số tín chỉ) của các học phần thay thế phải phù hợp với mục tiêu và chuẩn đầu ra CTĐT, số tín chỉ của học phần được sử dụng làm thay thế không nhỏ hơn của học phần trong CTĐT. Danh sách học phần thay thế của ngành/chuyên ngành được Hội đồng Khoa đề xuất và Hiệu trưởng ban hành. Học phần được xét thay thế khi số lượng sinh viên còn nợ dưới 30 sinh viên và không còn đủ khả năng mở lớp trong các học kỳ. Đối với các học phần sinh viên không còn nợ tính đến học kỳ hiện tại, không cần lập danh sách thay thế. Một học phần chỉ được xét thay thế với một học phần khác trong khung CTĐT. Đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2026 hoặc học phần được tích lũy từ cơ sở đào tạo khác, điểm đủ điều kiện xét thay thế là ≥ 5,5 đối với hệ điểm 10 hoặc ≥ 2,0 đối với hệ điểm 4. Trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng xem xét theo đề xuất của Trưởng Khoa quản lý ngành/chuyên ngành và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.

i) Học phần cốt lõi (Assessed – A) là học phần bắt buộc, có đóng góp tốt nhất cho việc đo lường mức độ đạt CĐR CTĐT; được dùng để đánh giá mức độ đạt CĐR CTĐT của sinh viên. Mỗi CĐR CTĐT phải được đo lường bằng ít nhất một (01) học phần cốt lõi. Điểm đạt của học phần cốt lõi là ≥ 5,5 đối với hệ điểm 10 hoặc ≥ 2,0 đối với hệ điểm 4.

2. Theo tính chất của học phần, có 03 (ba) loại học phần:

a) Học phần lý thuyết: là học phần giảng viên và sinh viên làm việc trên lớp, bao gồm giảng dạy lý thuyết, thảo luận, thuyết trình, sửa bài tập, làm việc theo nhóm dưới sự hướng dẫn của giảng viên.

b) Học phần thực hành: là học phần sinh viên làm thực hành, thí nghiệm trong phòng thí nghiệm hoặc trong nhà xưởng/đồng ruộng/bệnh xá Thú y, khảo sát thực địa, thực tập dã ngoại với sự hướng dẫn, hỗ trợ của giảng viên.

c) Học phần lý thuyết kết hợp thực hành: là học phần có một phần giảng lý thuyết của giảng viên, một phần sinh viên làm thực hành, thí nghiệm, khảo sát thực địa, làm việc trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ tiêu đề học phần; số tín chỉ; học phần điều kiện, tiên quyết, học trước, song hành (nếu có); CĐR học phần; phương pháp dạy, học và đánh giá; chi tiết về cấu trúc, nội dung và kế hoạch giảng dạy của học phần; phương pháp đánh giá học phần; giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Lớp học phần là lớp mà sinh viên đăng ký theo học cùng học phần trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần khác nhau.

5. Lớp chuyên ngành là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của Trường, Khoa. Mỗi lớp chuyên ngành có mã riêng và được bố trí một cố vấn học tập (CVHT) để hỗ trợ sinh viên.

6. Các học phần phục vụ phát triển bền vững, môi trường, xã hội và quản trị (ESG) được khuyến khích xây dựng và đưa vào danh mục học phần bắt buộc hoặc tự chọn của chương trình đào tạo. Đề cương các học phần này cần thể hiện rõ mục tiêu bền vững và phương pháp đánh giá phù hợp.

Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Các CTĐT bậc đại học tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh được thực hiện theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các hình thức đào tạo.

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

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

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

2. Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện đào tạo kết hợp trực tiếp và trực tuyến, thời lượng dạy và học trực tuyến trong toàn CTĐT không vượt quá 30% tổng số tín chỉ. Đào tạo trực tuyến phải thực hiện theo quy định hiện hành của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc Phân hiệu, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, Phân hiệu;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy tại Trường trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Có thể bố trí giảng dạy vào chủ nhật trên cơ sở sự đồng thuận của giảng viên. Các hoạt động dạy và học ngoài Trường được thực hiện linh hoạt trên cơ sở kế hoạch đã được Trưởng Khoa phê duyệt.

2. Đào tạo thường xuyên

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, Phân hiệu hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 7 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, Phân hiệu, cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

3. Trong các hình thức đào tạo, nhà trường ưu tiên ứng dụng công nghệ xanh, năng lượng tái tạo, mô hình số hóa tài liệu và tài nguyên học tập để giảm thiểu tác động môi trường và hướng đến đại học xanh (green university).

Điều 7. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo được thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Khoa/ngành/chuyên ngành liên kết đào tạo

a) CTĐT dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy tại Trường; CTĐT đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

b) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng CTĐT;

c) Đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của Khoa;

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của CTĐT;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

a) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của CTĐT, phải chuyển sinh viên về Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

d) Trường, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 8. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, CTĐT, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 03 (ba) học kỳ, mỗi học kỳ có 12 tuần lên lớp, 01 tuần dự trữ và 02 (hai) tuần thi.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, CTĐT và hình thức 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 và thực hiện kế hoạch học tập.

4. Thời khoá biểu (TKB) thể hiện thời gian, địa điểm diễn ra hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và CTĐT. TKB 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 tăng thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định theo đề xuất của Trưởng Khoa và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.

5. Sau khi nhập học, trên cơ sở khung CTĐT của ngành/chuyên ngành, kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và tư vấn của CVHT, mỗi sinh viên xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa cho mình bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ. KHHT phải được CVHT phê duyệt. KHHT là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần trong mỗi học kỳ. KHHT có thể được thay đổi sau mỗi học kỳ theo năng lực và kế hoạch của sinh viên nhưng phải được CVHT phê duyệt đồng ý.

6. Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm rà soát, đề xuất kế hoạch tích hợp các nội dung phát triển bền vững trong khung chương trình, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo năm học. Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng – Kiểm soát nội bộ công bố tỷ lệ học phần có liên quan đến SDGs trên website trường.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trách nhiệm của Trường: trước mỗi học kỳ ít nhất 04 (bốn) tuần, trên cơ sở khung CTĐT và đề xuất của Khoa:

a) Phòng Quản lý đào tạo thống nhất với Khoa quản lý chuyên môn những học phần sẽ được giảng dạy (bao gồm các học phần theo kế hoạch trong CTĐT, các học phần được bổ sung theo nhu cầu của sinh viên và năng lực của Khoa) và TKB của từng học phần tương ứng để sinh viên có thể đăng ký học trong học kỳ tiếp theo.

b) Từ khoá 2024, Phòng Quản lý đào tạo đăng ký cho sinh viên các học phần bắt buộc trong CTĐT theo Kế hoạch đã được thống nhất với Khoa.

c) Danh sách và TKB các lớp học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

2. Trách nhiệm của sinh viên theo kế hoạch chung của Trường:

a) Đối với từng học phần bắt buộc đã được Phòng Quản lý đào tạo đăng ký, sinh viên phải xác nhận đồng ý hoặc từ chối học các học phần này; quá thời gian quy định, đối với những học phần sinh viên không xác nhận được xem như từ chối và sẽ được hệ thống

tự động huỷ khỏi danh sách đăng ký. Phòng Quản lý đào tạo sẽ không hỗ trợ phục hồi các học phần sinh viên đã từ chối, sinh viên phải tự đăng ký lại (nếu có nhu cầu) như những học phần khác theo kế hoạch chung.

b) Thực hiện đăng ký học phần theo kế hoạch chung của Trường. Các học phần được đăng ký phải theo KHHT đã được phê duyệt: những học phần mới (học phần tự chọn hoặc học phần bắt buộc ở các học kỳ trước nhưng chưa đăng ký theo kế hoạch chung của CTĐT), học phần chưa đạt (để học lại, nếu có) và học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có). Sinh viên còn nợ học phí không được đăng ký học phần cho học kỳ tiếp theo.

3. Khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Khuyến khích sinh viên đăng ký học với khối lượng tối đa để rút ngắn thời gian hoàn thành khóa học.

Đối với sinh viên mới trúng tuyển, trong học kỳ đầu tiên Trường sẽ chủ động bố trí lịch học theo khung CTĐT ngành/chuyên ngành.

4. Sinh viên có trách nhiệm đăng ký khối lượng học tập theo quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp sinh viên không đăng ký bất kỳ học phần nào trong học kỳ mà không được Hiệu trưởng cho phép thì được xem là không học trong học kỳ đó.

a) Sinh viên có tổng số học kỳ không học liên tiếp quá 03 (ba) học kỳ thì được xác định là tự ý bỏ học và bị buộc thôi học theo quyết định của Hiệu trưởng.

b) Quy trình thông báo sau khi kết thúc thời gian đăng ký học phần của mỗi học kỳ

- Sau khi kết thúc thời gian đăng ký học phần của mỗi học kỳ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Quản lý Đào tạo tổng hợp và gửi danh sách sinh viên không đăng ký bất kỳ học phần nào đến các khoa.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách, khoa có trách nhiệm chuyển thông tin đến cố vấn học tập để tư vấn và nhắc nhở sinh viên và thông báo rõ cho sinh viên nếu không đăng ký bất kỳ học phần nào trong 03 (ba) học kỳ thì được xác định là tự ý bỏ học và bị buộc thôi học theo quyết định của Hiệu trưởng

- Kết quả tư vấn, nhắc nhở phải được lập thành Biên bản có chữ ký của cố vấn học tập và lãnh đạo Khoa; có tài liệu, minh chứng (email, tin nhắn SMS, Zalo, Microsoft Teams, biên bản làm việc hoặc các hình thức điện tử khác) kèm theo và được lưu trữ tại Khoa; được cung cấp cho Phòng Quản lý đào tạo hoặc phòng chức năng khác (nếu có yêu cầu).

- Việc thông báo của nhà trường chỉ nhằm hỗ trợ sinh viên và không thay thế trách nhiệm của sinh viên trong việc theo dõi kế hoạch đào tạo và thực hiện đăng ký học phần theo quy định.

5. Quy trình đăng ký học phần

a) Bước 1: Trước khi bắt đầu học kỳ mới, Phòng Quản lý đào tạo lập danh sách những học phần (bắt buộc và tự chọn) sẽ mở trong học kỳ, thời khóa biểu dự kiến và số lượng các lớp học phần.

b) Bước 2: Căn cứ điều kiện của Khoa và số lượng sinh viên cần học, Khoa đề xuất hủy hoặc mở thêm học phần, điều chỉnh số lớp học phần phù hợp. Các đề xuất điều chỉnh sẽ thực hiện theo thông báo cụ thể từng học kỳ.

c) Bước 3: Trước khi đăng ký học phần, sinh viên cần thanh toán học phí còn nợ (nếu có). Sinh viên còn nợ học phí từ các học kỳ trước sẽ không được đăng ký học phần trong học kỳ.

d) Bước 4: Sau khi Phòng Quản lý đào tạo công bố các học phần được giảng dạy trong học kỳ; sinh viên vào website đăng ký học phần để xem, in TKB và thanh toán học phí các học phần đã đăng ký theo kế hoạch chung của Nhà trường. Thời hạn hoàn thành việc thanh toán học phí không quá 02 (hai) tuần kể từ ngày công bố kết quả đăng ký học phần. Quá thời hạn nêu trên, nếu sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ thanh toán học phí mà không có lý do chính đáng hoặc không được Hiệu trưởng chấp thuận, Nhà trường hủy kết quả đăng ký học phần của sinh viên trong học kỳ đó.

6. Sinh viên có thể rút bớt học phần đã đăng ký như sau:

a) Sinh viên thực hiện rút học phần trực tiếp trên website đăng ký học phần trong thời gian quy định cụ thể của từng học kỳ, chậm nhất là tuần lễ thứ 3 của học kỳ.

b) Sau khi Phòng Quản lý đào tạo công bố kết quả đăng ký học phần, sinh viên không được hoàn trả học phí những học phần đã rút trừ trường hợp quy định tại điểm a, b, c, khoản 1, Điều 21 của quy chế này.

c) Những học phần đã rút sẽ nhận điểm R trong bảng điểm học kỳ tương ứng (khoản 3, Điều 13).

7. Sinh viên đã đăng ký học phần nhưng không đi học hoặc không dự thi kết thúc học phần sẽ bị điểm F của học phần đó và phải hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí cho học phần đã đăng ký.

8. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

a) Sinh viên đăng ký học lại các học phần chưa đạt theo điểm b, c, khoản 1, Điều 5.

b) Sinh viên có thể đăng ký học lại học phần đã đạt để cải thiện kết quả, điểm chính thức của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học.

c) Sinh viên có thể đăng ký học các học phần không thuộc CTĐT của ngành/chuyên ngành, kết quả học phần này không được tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học và cũng không được sử dụng để xét tốt nghiệp.

Điều 10. Tổ chức lớp học phần

1. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào số lượng đăng ký của sinh viên ở từng học kỳ. Số lượng sinh viên tối thiểu - tối đa cho mỗi lớp tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong Trường được quy định như sau:

Loại học phần	Số lượng sinh viên tối thiểu	Số lượng sinh viên chuẩn	Số lượng sinh viên tối đa
Lý thuyết, lý thuyết kết hợp thực hành	30	60	200

Thực hành, thực tập, đồ án	20	25	50
Học phần Giáo dục thể chất	40		60

Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng Khoa và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.

2. Hủy lớp học phần: Trường sẽ hủy những lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký dưới mức tối thiểu được quy định tại Khoản 1 điều này và không có sự đồng ý của Hiệu trưởng.

3. Mở thêm lớp học phần: trong thời gian xây dựng kế hoạch giảng dạy của học kỳ theo quy định, nếu có từ 30 sinh viên có nguyện vọng học, được Khoa phụ trách học phần đề xuất và được sự chấp thuận của Hiệu trưởng, Trường sẽ mở thêm lớp học phần theo đề nghị.

4. Giờ lên lớp

a) Thời gian các tiết học như sau

- Tiết 1: 07g00 – 07g50
- Tiết 2: 07g50 – 08g40
- Tiết 3: 08g40 – 09g30
- Tiết 4: 09g35 – 10g25
- Tiết 5: 10g25 – 11g15
- Tiết 6: 11g15 - 12g05
- Tiết 7: 12g15 – 13g05
- Tiết 8: 13g05 – 13g55
- Tiết 9: 13g55 – 14g45
- Tiết 10: 14g50 – 15g40
- Tiết 11: 15g40 – 16g30
- Tiết 12: 16g30 – 17g20
- Tiết 13: 17g30 – 18g20
- Tiết 14: 18g20 – 19g10
- Tiết 15: 19g10 – 20g00

b) Trong buổi học đầu tiên, giảng viên thông báo cho sinh viên biết đề cương chi tiết học phần (nội dung học phần, tài liệu tham khảo, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra, đánh giá, cách tính điểm).

c) Sinh viên chỉ được dự thi đánh giá học phần khi:

- Tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết;

- Tham dự đầy đủ 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài Trường, lý thuyết kết hợp thực hành;

- Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Giảng viên dạy học phần đề xuất danh sách sinh viên bị cấm thi; Trưởng Khoa duyệt danh sách sinh viên bị cấm thi và thông báo công khai cho sinh viên trước khi thi ít nhất 01 (một) tuần. Sinh viên bị cấm thi học phần sẽ nhận điểm F và phải hoàn thành học phí cho học phần đã đăng ký.

Điều 11. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

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) Nhà trường có cơ chế kiểm tra nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên theo quy định hiện hành.

2. Dạy và học trực tuyến bậc đại học được thực hiện đúng theo quy định hiện hành về giảng dạy trực tuyến của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Trưởng khoa phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần theo đúng chuyên môn và ngạch viên chức. Giảng viên phụ trách giảng dạy lý thuyết, hướng dẫn thực hiện đề tài khóa luận cho sinh viên bậc đại học phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Trường hợp đặc biệt Hiệu trưởng phê chuẩn theo đề nghị của Trưởng Khoa và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy, hướng dẫn khóa luận:

a) Giảng viên chịu trách nhiệm toàn diện về kiến thức, thông tin cung cấp cho sinh viên;

b) Giảng viên thực hiện tốt vai trò nêu gương; cư xử chuẩn mực, tôn trọng sinh viên; tuân thủ pháp luật;

c) Giảng viên hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập, tự học và học tập suốt đời; phát huy tính sáng tạo, tự chủ của sinh viên; áp dụng linh hoạt, kết hợp các phương pháp giảng dạy tích cực, lấy sinh viên làm trung tâm; tăng cường tương tác với sinh viên;

d) Giảng viên hướng dẫn khóa luận có trách nhiệm định hướng đề tài; hướng dẫn, kiểm tra sinh viên chuẩn bị đề cương nghiên cứu, thực hiện đề tài theo đề cương, xử lý số liệu, viết báo cáo và bảo vệ kết quả;

e) Giảng viên được điểm danh sinh viên dự học; yêu cầu sinh viên thực hiện các bài tập, nhiệm vụ liên quan đến học tập đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần;

f) Giảng viên được cung cấp phòng học, trang thiết bị hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi phù hợp phục vụ giảng dạy.

g) Giảng viên nhập điểm vào hệ thống và nộp bảng điểm đã ký (bản chính) về Phòng Quản lý đào tạo theo kế hoạch được công bố cuối mỗi học kỳ. Các trường hợp khác với quy định do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Giảng viên, xác nhận của Trưởng Khoa và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học phần, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, tiểu luận, khoá luận và các hoạt động học tập khác:

a) Sinh viên phải tuân thủ các quy định của lớp học phần, các quy chế của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định pháp luật;

b) Sinh viên tham dự đầy đủ, nghiêm túc các buổi học theo lịch đã được công bố; chủ động, tích cực tham gia trao đổi, tương tác với giảng viên;

c) Sinh viên có trách nhiệm hoàn thành đúng quy định các bài tập, nhiệm vụ học tập được giảng viên phân công;

d) Sinh viên thực hiện khóa luận phải chủ động và kịp thời trao đổi với giảng viên hướng dẫn; thực hiện đề tài theo đề cương nghiên cứu đã được phê duyệt; tuân thủ nghiêm quy định về liêm chính học thuật;

e) Sinh viên được cung cấp các thông tin về CTĐT, lớp học phần; các tài liệu cơ bản phục vụ học tập; được cung cấp phòng học, phòng thí nghiệm và các trang thiết bị hỗ trợ học tập thiết yếu khác.

6. Trường khuyến khích tổ chức các học phần, seminar, workshop chuyên đề, dự án thực tiễn liên quan đến bảo vệ môi trường, phát triển cộng đồng và thực hành bền vững. Sinh viên có thể tích lũy tín chỉ kỹ năng mềm hoặc được công nhận điểm rèn luyện từ các hoạt động này.

7. Nhà trường cam kết cải thiện môi trường học tập và sinh hoạt cho sinh viên bằng cách đảm bảo cơ sở vật chất hiện đại, an toàn và thân thiện với môi trường. Đồng thời, cung cấp các dịch vụ hỗ trợ sức khỏe tâm thần, thể chất và các hoạt động ngoại khóa nhằm nâng cao chất lượng cuộc sống cho sinh viên

8. Phòng Quản lý chất lượng – Kiểm soát nội bộ phối hợp với Phòng Hỗ trợ người học thực hiện lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học cuối mỗi học kỳ và công khai ý kiến phản hồi của sinh viên đến giảng viên và sinh viên.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 12. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức một lần vào cuối mỗi học kỳ. Sinh viên phải tuân thủ các quy định hiện hành về công tác thi kết thúc học phần của Trường;

2. Hình thức thi kết thúc học phần (trực tiếp hoặc trực tuyến; vấn đáp, tự luận, trắc nghiệm, đồ án, hình thức khác) được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần và được thông báo cho sinh viên trong buổi học đầu tiên. Hình thức thi quy định trong đề cương phải đảm bảo phù hợp và đáp ứng các yêu cầu về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần theo quy định hiện hành của Trường.

Hình thức thi hết học phần trực tuyến chỉ được áp dụng khi bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần và phải tuân thủ các quy định hiện hành về đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh. 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 03 (ba) thành viên (chủ tịch, ủy viên phản biện và ủy viên);

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

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

3. Đối với các học phần do Khoa quản lý tổ chức thi theo lịch chung do Phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch. Lịch thi kết thúc học phần phải được thông báo tới tất cả

sinh viên chậm nhất 30 ngày trước ngày thi đầu tiên của học kỳ và công bố thông tin trên website.

4. Nếu sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần không có lý do chính đáng phải nhận điểm F. Sinh viên có lý do chính đáng không thể dự thi, được Trưởng Khoa chấp thuận sẽ hoãn thi và sẽ hưởng điểm I (khoản 3, Điều 13), Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với Khoa tổ chức thi cho sinh viên đã nhận điểm I ở kỳ thi gần nhất.

Điều 13. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Phương thức đánh giá và tính điểm học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần và được thông báo cho sinh viên trong buổi học đầu tiên.

a) Điểm học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành được tính từ các điểm thành phần, có thể bao gồm: điểm bài tập, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thực hành, điểm đánh giá nhận thức, điểm tham gia thảo luận, điểm chuyên cần, điểm đồ án và điểm thi kết thúc học phần (trọng số các điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần).

b) Điểm học phần thực hành được tính bằng điểm trung bình của các bài thực hành hoặc theo quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Khoa phê duyệt.

2. Với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần 01 (một) tín chỉ có thể có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Giảng viên chỉ cập nhật các điểm thành phần, điểm thi của mỗi học phần vào hệ thống nhập điểm trực tuyến của Trường.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm c khoản này.

a) Điểm học phần, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, được ghi nhận và công bố theo hệ điểm chữ A, B^+, B, C^+, C, D^+, D, F. Học phần chỉ được tích lũy khi đạt từ điểm D trở lên. Riêng đối với các học phần cốt lõi điểm đạt phải từ mức C trở lên; đối với các học phần điều kiện, các học phần thuộc chương trình tiên tiến, điểm đạt phải từ mức D^+ trở lên. Các điểm chữ sẽ được quy đổi sang điểm số (thang điểm 4) để tính ĐTBCHK và ĐTBCTL. Cách quy đổi được thực hiện theo bảng dưới đây:

Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4	Điểm số Theo thang điểm 10	Loại
A	4,0	8,5 – 10,0	Đạt Riêng đối với các học phần cốt lõi điểm đạt phải từ mức
B+	3,5	8,0 - 8,4	

B	3,0	7,0 - 7,9	C trở lên; đối với các học phần điều kiện, các học phần thuộc chương trình tiên tiến, điểm đạt phải từ mức D^+ trở lên.
C+	2,5	6,5 - 6,9	
C	2,0	5,5 – 6,4	
D+	1,5	5,0 – 5,4	
D	1,0	4,0 – 4,9	
F	0,0	< 4,0	Không đạt

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) 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 (sinh viên đã dự học, dự các lần kiểm tra, đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần và được giảng viên phụ trách học phần chấp thuận). Điểm I không được tính vào ĐTBCHK ở học kỳ đó. Để nhận được điểm I, sinh viên phải làm đơn kèm theo hồ sơ minh chứng hợp lệ nộp cho giảng viên học phần xem xét và trình Trưởng Khoa duyệt. Thời hạn thay thế điểm I của học phần do giảng viên quy định tại khoản 4 điều 12. Quá thời hạn trên, nếu sinh viên không hoàn thành học phần sẽ bị điểm F. Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ quyết định theo đề xuất của đơn vị tổ chức thi.

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

R: Dành cho các học phần sinh viên được phép rút theo quy định tại Mục c, Khoản 5, Điều 9. Điểm R không tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL.

M: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ. Điểm M không được tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL. Điểm học phần được miễn là điểm để xác nhận học phần sinh viên được miễn học và công nhận tín chỉ theo quy định.

d) Việc xét miễn học phần và công nhận tín chỉ cho sinh viên được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường về việc xét miễn và công nhận điểm học phần, chuẩn đầu ra trong CTĐT trình độ đại học.

Điều 14. Xét tương đương và công nhận học phần của các cơ sở đào tạo khác

Thực hiện theo quy định hiện hành của nhà trường.

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của CTĐT mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Học phần đã tích lũy là học phần có kết quả đạt theo Điểm a, Khoản 3, Điều 13. Các học phần có điểm không đạt không được tích lũy. Tổng số tín chỉ tích lũy là tổng số

tín chỉ của các học phần đã tích lũy, tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

b) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình chung học kỳ - ĐTBCHK), trong một năm học (điểm trung bình chung năm học - ĐTBCNH) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung tích lũy - ĐTBCTL), được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

- ĐTBCHK: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong học kỳ (kể cả các học phần có điểm không đạt và học phần điều kiện). Trọng số là số tín chỉ của học phần đó. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bổng, khen thưởng, cảnh báo kết quả học tập sau mỗi học kỳ. ĐTBCHK được tính theo công thức tính như sau:

$$ĐTBCHK = \frac{\sum_{i=1}^{n} a_i X_i}{\sum_{i=1}^{n} a_i}$$

Trong đó: X_i là điểm học phần thứ i; a_i: là số tín chỉ của học phần thứ i; n là số học phần sinh viên đăng ký học trong học kỳ.

- ĐTBCNH: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong **03 (ba)** học kỳ chính (kể cả các học phần có điểm không đạt và học phần điều kiện).

- ĐTBCTL: là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (không bao gồm các học phần điều kiện và các học phần có điểm không đạt). Cách tính ĐTBCTL dựa vào CTĐT được thiết kế cho từng ngành/chuyên ngành. ĐTBCTL là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp loại học lực, xếp loại tốt nghiệp, xét học chương trình thứ hai sau mỗi học kỳ.

c) Điểm đánh giá mức độ đạt CĐR của CTĐT là trung bình cộng theo trọng số của các học phần cốt lõi được xác định để đánh giá CĐR đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

A quy đổi thành 4,0;

B^+ quy đổi thành 3,5;

B quy đổi thành 3,0;

C^+ quy đổi thành 2,5;

C quy đổi thành 2,0;

D^+ quy đổi thành 1,5;

D quy đổi thành 1,0;

F quy đổi thành 0,0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại Khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm

trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo ĐTBCHK, ĐTBCNH hoặc ĐTBCTL như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

5. Căn cứ số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn, sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ đã được tích lũy từ đầu khóa học như sau:

Trình độ năm thứ	**Các khóa tuyển sinh trước năm 2020**	**Các khóa tuyển sinh từ năm 2020**	
		Ngành Thú y và các ngành được cấp bằng Cử nhân	**Các ngành được cấp bằng Kỹ sư**
1	Dưới 36 tín chỉ	Dưới 31 tín chỉ	Dưới 38 tín chỉ
2	Từ 36 đến 70 tín chỉ	Từ 31 đến 60 tín chỉ	Từ 38 đến 75 tín chỉ
3	Từ 71 đến 105 tín chỉ	Từ 61 đến 90 tín chỉ	Từ 76 đến 112 tín chỉ
4	Từ 106 đến 149 tín chỉ	Từ 91 đến 120 tín chỉ	Trên 112 tín chỉ
5	Lớn hơn 149 tín chỉ	Trên 120 tín chỉ	

Điều 16. Thông báo kết quả học tập

1. Giảng viên chịu trách nhiệm cập nhật điểm học phần (gồm các điểm thành phần và điểm thi) vào hệ thống nhập điểm trực tuyến của Trường theo kế hoạch và quy định đã được thông báo.

Khoa kiểm tra bảng ghi điểm, lưu 01 bảng và gửi về Phòng Quản lý đào tạo 01 bảng theo quy định. Thời hạn nộp bảng ghi điểm về Phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc đợt thi học kỳ.

2. Giảng viên chịu trách nhiệm công bố điểm đánh giá thành phần trước khi kết thúc học phần. Khoa quản lý học phần xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần trong học kỳ đó.

3. Phòng Quản lý đào tạo xử lý ĐTBCHK, ĐTBCNH, ĐTBCTL và thông báo đến sinh viên cuối mỗi học kỳ. Sinh viên có thể xem kết quả học tập trên cổng thông tin điện tử và có trách nhiệm kiểm tra kết quả học tập trong thời gian học tại Trường.

4. Khoa, Phân hiệu nhận đơn đề nghị phúc khảo của sinh viên (chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi kết thúc nhập điểm của học kỳ); Khoa quản lý chuyên môn phân công giảng viên chấm phúc khảo theo quy định; giảng viên chấm phúc khảo và Khoa quản lý chuyên môn ký xác nhận kết quả chấm phúc khảo sau đó nộp về Khoa. Khoa công bố kết quả cho sinh viên và nộp kết quả về Phòng Quản lý đào tạo (chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ khi hết hạn nhận đơn đề nghị phúc khảo) để cập nhật vào hệ thống. Kết quả phúc khảo là kết quả cuối cùng.

5. Trong quá trình học tập, sinh viên có thể đăng ký cấp bảng điểm cá nhân theo nhu cầu riêng. Mức chi phí dịch vụ và thời gian cấp theo quy định của Trường.

Điều 17. Điểm rèn luyện (ĐRL)

1. Mức độ rèn luyện của sinh viên được đánh giá từng học kỳ, điểm rèn luyện được tính theo thang điểm 100.

a) ĐRL cả năm là trung bình cộng của ĐRL của (03) ba HK. Mức điểm rèn luyện của sinh viên được phân loại như sau:

Xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm;

Tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm;

Khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm;

Trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm;

Yếu: dưới 50 điểm;

b) Những sinh viên bị kỷ luật của Trường từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ, xếp loại rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

c) Những sinh viên không tham gia đánh giá ĐRL hoặc không đánh giá ĐRL đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại trung bình ở học kỳ đó trừ những trường hợp thuộc diện có ĐRL Yếu hoặc Kém.

2. Sử dụng điểm rèn luyện:

a) Kết quả rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý tại nhà trường và thể hiện ở bảng điểm kết quả học tập khi kết thúc khóa học;

b) Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập, xét khen thưởng năm học, toàn khóa học và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của sinh viên;

c) Kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

3. Sinh viên tham gia các hoạt động ngoại khóa, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp, tình nguyện vì cộng đồng hoặc môi trường sẽ được cộng điểm rèn luyện theo quy định cụ thể của Phòng Hỗ trợ người học.

Điều 18. Xử lý kết quả học tập

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được cảnh báo học tập nếu điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

b) Đã bị cảnh báo kết quả học tập quá 02 (hai) lần liên tiếp;

c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

d) Tự ý bỏ học theo quy định tại Khoản 4 Điều 9 của Quy chế này.

3. Sau khi ban hành quyết định cảnh báo học tập hoặc buộc thôi học, Trường gửi thông báo về gia đình.

4. Sinh viên khi hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức thường xuyên (nếu có) tương ứng của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

Điều 19. Học phần tốt nghiệp

1. Sinh viên thực hiện Khóa luận tốt nghiệp để tích hợp các kiến thức, kỹ năng đã được trang bị trong CTĐT. Đối với sinh viên các khoá tuyển sinh trước năm 2026, tùy theo tính chất của ngành đào tạo, sinh viên được hướng dẫn thực hiện một trong ba hình thức sau:

a) Thực hiện Khóa luận tốt nghiệp.

b) Thực hiện tiểu luận tốt nghiệp và học thêm các học phần chuyên môn để đủ số tín chỉ tối thiểu quy định trong CTĐT. Tiểu luận tốt nghiệp do 01 (một) giảng viên hướng dẫn và 01 (một) giảng viên khác chấm, không phải bảo vệ trước hội đồng. Cán bộ chấm tiểu luận tốt nghiệp do Trưởng Khoa quyết định.

c) Sinh viên có thể chọn học các học phần đã được quy định trong CTĐT của ngành/chuyên ngành để đủ số tín chỉ tối thiểu theo yêu cầu

2. Điều kiện, quy trình phân công và đánh giá khóa luận

a) Để được nhận đề tài khóa luận, sinh viên phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- Tích lũy tối thiểu 3/4 khối lượng CTĐT đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2020, đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2020: sinh viên phải tích lũy ít nhất 90 tín chỉ đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Cử nhân; 112 tín chỉ đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Kỹ sư, Bác sỹ thú y (không tính các học phần điều kiện);

- Khoa có thể bổ sung các quy định khác tùy theo tình hình cụ thể của đơn vị và đặc điểm ngành/chuyên ngành đào tạo.

b) Tùy theo đặc thù của ngành/chuyên ngành đào tạo, Trưởng Khoa có thể quy định thời điểm phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp phù hợp.

c) Quy trình phân công đề tài khóa luận tốt nghiệp

- Bước 1: Khoa cập nhật và công bố định hướng nghiên cứu của các giảng viên cơ hữu, danh sách các đề tài hợp tác, đề tài đặt hàng từ các doanh nghiệp;

- Bước 2: Sinh viên chọn đề tài, mời giảng viên hướng dẫn;

- Bước 3: Sinh viên chuẩn bị đề cương nghiên cứu dưới sự hỗ trợ của giảng viên hướng dẫn;

- Bước 4: Khoa tổ chức cho sinh viên bảo vệ đề cương nghiên cứu;

- Bước 5: Khoa phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp cho các sinh viên đã bảo vệ thành công đề cương nghiên cứu.

d) Quy trình đánh giá khóa luận

- Bước 1: sinh viên nộp 03 (ba) cuốn báo cáo có xác nhận của giảng viên hướng dẫn. Sinh viên chỉ được báo cáo kết quả khóa luận khi được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn;

- Bước 2: Trưởng Khoa đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chấm báo cáo Khóa luận tốt nghiệp và lập danh sách sinh viên được tham gia bảo vệ khóa luận, Hiệu trưởng ra quyết định. Hội đồng chấm báo cáo khóa luận tốt nghiệp có 03 (ba) thành viên, là những người có chuyên môn đúng hoặc gần với đề tài nghiên cứu, gồm: chủ tịch hội đồng, ủy viên phản biện, ủy viên; khuyến khích có 01 (một) thành viên công tác ngoài Trường, nhưng không phải là chủ tịch Hội đồng. Giảng viên hướng dẫn không tham gia Hội đồng chấm báo cáo khóa luận tốt nghiệp của sinh viên do mình hướng dẫn. Hội đồng có thể có thư ký hành chính (chuẩn bị hồ sơ, ghi biên bản, không đánh giá).

- Bước 3: tiến hành đánh giá khóa luận theo chương trình quy định:

+ Sinh viên trình bày tóm tắt kết quả trong thời gian không quá 15 phút.

+ Các thành viên hội đồng góp ý, đặt câu hỏi.

+ Sinh viên trả lời câu hỏi trực tiếp.

+ Thư ký đọc phiếu nhận xét của giảng viên hướng dẫn về tinh thần, thái độ, tác phong làm việc, kết quả nghiên cứu và kiến thức của sinh viên.

+ Các thành viên hội đồng chấm điểm độc lập theo các tiêu chí đã được công bố. Việc đánh giá khóa luận phải bảo đảm minh bạch, công bằng, đánh giá được quá trình thực hiện khóa luận của sinh viên.

+ Điểm bảo vệ khóa luận của sinh viên là trung bình cộng điểm của ba thành viên hội đồng. Trường hợp điểm của các thành viên hội đồng chênh lệch nhau trên 3 điểm, chủ tịch hội đồng cần tổ chức thảo luận để quyết định. Kết luận của chủ tịch hội đồng là quyết định cuối cùng.

+ Điểm tổng kết của khóa luận được tính từ điểm bảo vệ khóa luận và các điểm thành phần khác với trọng số được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

e) Sinh viên có trách nhiệm thảo luận với giảng viên hướng dẫn, giải trình và chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng đánh giá trước khi nộp lưu.

f) Sinh viên phải hoàn thành học phí khóa luận kể cả khóa luận tốt nghiệp không hoàn thành.

g) Sinh viên không hoàn thành khóa luận đã được phân công hoặc có kết quả khóa luận không đạt phải thực hiện lại đề tài khóa luận khác, do giảng viên khác hướng dẫn;

3. Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn và số lượng đề tài khóa luận tốt nghiệp

a) Giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn lên lớp lý thuyết mới được hướng dẫn đề tài khóa luận tốt nghiệp;

b) Người công tác ngoài Trường phải có trình độ thạc sĩ trở lên, công tác trong lĩnh vực nghiên cứu ít nhất 03 (ba) năm trở lên.

c) Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 04 (bốn) đề tài khóa luận/lớp chuyên ngành/đợt phân công và không quá 08 (tám) tiểu luận/lớp chuyên ngành/đợt phân công. Trường hợp đồng hướng dẫn, 01 (một) đề tài được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 (không phẩy năm) đề tài.

4. Nhập điểm khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp: Việc nhập điểm khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp vào hệ thống quản lý của Trường thực hiện theo kế hoạch từng học kỳ đã được thống nhất giữa Khoa quản lý chuyên môn và Phòng Quản lý đào tạo.

Điều 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Hàng năm, sau mỗi học kỳ sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp theo kế hoạch.

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt các CĐR của CTĐT; hoàn thành các CĐR Ngoại ngữ không chuyên và Tin học không chuyên theo quy định của Trường.

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên (≥ 2,00 theo thang điểm 4);

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

d) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không còn nợ học phí và đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ tài chính khác với Nhà trường theo quy định hiện hành.

3. 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 01 (một) tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

4. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được Trường cấp bảng điểm các học phần đã tích luỹ trong CTĐT của ngành/chuyên ngành (nếu sinh viên có nhu cầu).

5. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp

a) Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa xét tốt nghiệp cho tất cả sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định, trừ các trường hợp sau:

- Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng có đăng ký học và chưa hoàn thành một số học phần.

- Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng có nguyện vọng học cải thiện điểm.

- Sinh viên đã hoàn thành Chương trình đào tạo nhưng chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Nhà trường.

Các sinh viên này cần phải làm đơn theo mẫu và gửi về Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa trong thời gian quy định.

b) Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp Trường, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

c) Danh sách công nhận tốt nghiệp sẽ được công bố trên website Phòng Quản lý đào tạo theo từng đợt tốt nghiệp cụ thể. Sinh viên kiểm tra các thông tin trên danh sách, nếu có sai sót, sinh viên phải báo ngay về Phòng Quản lý đào tạo trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố danh sách tốt nghiệp.

d) Sinh viên có tên trong Quyết định công nhận tốt nghiệp sẽ được nhận: Bằng tốt nghiệp và Phụ lục văn bằng. Sau khi có Quyết định công nhận tốt nghiệp, trong thời gian chờ nhận bằng, sinh viên có thể liên hệ Phòng Quản lý đào tạo (trực tiếp hoặc trực tuyến) để đăng ký cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời theo nhu cầu cá nhân.

6. Sinh viên chỉ được nhận Bằng tốt nghiệp sau khi hoàn tất các thủ tục theo yêu cầu của Trường. Sinh viên có thể đăng ký nhận thêm bản sao bằng tốt nghiệp, bản sao phụ lục văn bằng theo nhu cầu cá nhân tại Phòng Quản lý đào tạo.

7. Bằng tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp

a) Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo.

b) Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL theo các mức như sau:

Loại xuất sắc: ĐTBCTL từ 3,60 đến 4,00;

Loại giỏi: ĐTBCTL từ 3,20 đến 3,59;

Loại khá: ĐTBCTL từ 2,50 đến 3,19;

Loại trung bình: ĐTBCTL từ 2,00 đến 2,49.

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

- Có khối lượng các học phần phải học lại (chỉ tính học phần bắt buộc) vượt quá 5% tổng số tín chỉ quy định cho toàn CTĐT;

- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

Chương IV

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 lý do cá nhân khác nhưng đã phải học xong tối thiểu 01 học kỳ, không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình chung tích luỹ (ĐTBCTL) không dưới 2,00.

2. Chậm nhất tuần lễ thứ 04 của học kỳ sinh viên được phép đề nghị nghỉ học tạm thời trong học kỳ hiện tại. Sinh viên được phép xin nghỉ học tạm thời theo từng học kỳ, nhưng không vượt quá 03 (ba) học kỳ liên tiếp và tổng số thời gian tạm dừng không quá ½ (một phần hai) thời gian thiết kế chuẩn của CTĐT. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức và sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với các học phần đã đăng ký trong học kỳ xin nghỉ học tạm thời và được bảo lưu kết quả học tập.

3. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Sinh viên xin thôi học phải hoàn thành học phí các học phần đã đăng ký và được công nhận kết quả học phần đã tích lũy được trong thời gian học tập tại Trường. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời hoặc xin thôi học phải nộp hồ sơ (bao gồm đơn đề nghị và các minh chứng hợp lệ theo quy định) về Phòng Quản lý đào tạo. Căn cứ vào hồ sơ hợp lệ của sinh viên, Hiệu trưởng sẽ xem xét và ra quyết định chính thức.

Khi hết thời hạn nghỉ tạm thời, sinh viên phải có đơn đề nghị vào học gửi Phòng quản lý đào tạo chậm nhất 01 (một) tháng trước khi học kỳ mới bắt đầu. Căn cứ vào đơn của sinh viên, Hiệu trưởng sẽ ra quyết định tiếp nhận. Sau khi có quyết định tiếp nhận, sinh viên có trách nhiệm liên hệ Cố vấn học tập để được tư vấn, hướng dẫn đăng ký học phần và cập nhật kế hoạch học tập.

Điều 22. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một CTĐT, một ngành đào tạo khác, hoặc một Phân hiệu khác của Trường, hoặc từ Phân hiệu về trụ sở chính 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 khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo của trụ sở chính hoặc Phân hiệu trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trụ sở chính hoặc Phân hiệu có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trưởng Khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo, Giám đốc Phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo 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 khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

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

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng, cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức đào tạo thường xuyên của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Khi chuyển từ cơ sở đào tạo khác, sinh viên chỉ được xem xét để công nhận, bảo lưu và chuyển điểm học phần khi điểm học phần đạt từ 5,5 (đối với thang điểm 10) hoặc từ 2,0 (đối với thang điểm 4).

Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trưởng Khoa đề xuất các học phần được công nhận của cơ sở đào tạo khác được quy định tại Điều 14 Quy chế này làm căn cứ cho phép sinh viên của Khoa được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của CTĐT.

Điều 24. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

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

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

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập, sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Nếu sinh viên dừng học chương trình thứ hai 02 (hai) học kỳ liên tiếp sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

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

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên chỉ được công nhận kết quả của những

học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất và điểm học phần tối thiểu là C (hoặc 5,5 theo thang điểm 10), tối đa không quá 50% tổng khối lượng kiến thức của CTĐT thứ hai.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất hai (02) năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

7. Tổng số tín chỉ tối thiểu, tối đa được đăng ký trong mỗi học kỳ của sinh viên học cùng lúc hai chương trình được quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.

8. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:

a) Sinh viên phải làm đơn đăng ký học chương trình thứ hai trước đầu mỗi học kỳ chính (theo thông báo của Trường);

b) Khi có quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, sinh viên nghiên cứu CTĐT của chương trình thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào KHHT để đăng ký học phần. Khoa quản lý chương trình thứ hai sẽ xét các học phần của CTĐT thứ hai được miễn do đã tích lũy ở CTĐT thứ nhất (Khoản 5 của Điều này).

Điều 25. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ cao đẳng của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác (văn bằng 2).

3. Sinh viên học liên thông phải xây dựng KHHT trên cơ sở CTĐT đã được phê duyệt của Trưởng Khoa và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên liên thông được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 26. Học bổng

1. Học bổng khuyến khích học tập:

a) Sinh viên được xét cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) theo từng học kỳ dựa vào kết quả học kỳ 1 năm thứ nhất đến học kỳ 3 năm cuối trong thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá. HBKKHT được xét dựa trên điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK, tính theo thang điểm 10 - theo Điều 15) và điểm rèn luyện (ĐRL - theo Điều 17).Quỹ học bổng khuyến khích học tập toàn Trường được xác định theo quy định của Chính phủ.

b) Điều kiện để được xét học bổng: sinh viên đăng ký khối lượng học tập tối thiểu bằng 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (trừ trường hợp do trường bố trí); sinh viên đạt kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, trong đó không có học phần dưới điểm 5 (thang điểm 10), không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

c) HBKKHT có 03 (ba) loại: xuất sắc, giỏi, khá. Tiêu chuẩn cho từng loại học bổng được xác định như sau:

- Loại xuất sắc: có ĐTBCHK ≥ 9,00 và ĐRL ≥ 90;

- Loại giỏi: có 8,00 ≤ ĐTBCHK < 9,00 và 80 ≤ ĐRL < 90;

- Loại khá: có 7,00 ≤ ĐTBCHK < 8,00 và 70 ≤ ĐRL < 80.

d) HBKKHT được xét theo từng khóa và từng ngành/chuyên ngành theo loại học bổng từ cao xuống thấp đến khi hết quỹ. Trong cùng loại học bổng, nếu có nhiều sinh viên đủ tiêu chuẩn, xét ưu tiên lần lượt theo ĐTBCHK, ĐRL, số tín chỉ đã học trong học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy.

e) Căn cứ quỹ học bổng toàn Trường, Hiệu trưởng quyết định quỹ học bổng cho từng khóa, từng ngành/chuyên ngành và mức thưởng cho từng loại học bổng.

2. Học bổng đồng hành

a) Học bổng đồng hành được hình thành từ sự đóng góp, tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường, nhằm hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn trong quá trình học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học tại Trường.

b) Tiêu chuẩn:

- Hoàn cảnh gia đình khó khăn đột xuất do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn;

- Bản thân bị bệnh nặng, khuyết tật, mồ côi cha mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động; dân tộc thiểu số ở vùng sâu vùng xa, con thương bệnh binh, gia đình thuộc diện hộ nghèo, có nỗ lực vươn lên trong học tập;

- Các tiêu chuẩn khác theo yêu cầu của tổ chức và cá nhân tài trợ học bổng;

- Các trường hợp đặc biệt khác theo quyết định của Hiệu trưởng;

- Tại thời điểm xét học bổng, không nhận hỗ trợ học bổng của bất cứ tổ chức và cá nhân nào khác.

c) Mức xét cấp Học bổng đồng hành: Mức xét cấp Học bổng đồng hành do nhà tài trợ quy định hoặc do Hội đồng xét duyệt học bổng xem xét, quyết định.

Điều 27. Học phí và miễn, giảm học phí

1. Học phí đóng theo học kỳ và được tính theo tổng số tín chỉ mà sinh viên đã đăng ký học ở học kỳ đó. Mức học phí do Hiệu trưởng quyết định theo từng năm học của Trường. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra kết quả đăng ký học phần được thông báo trên cổng thông tin Phòng Quản lý đào tạo và nộp học phí đầy đủ theo thông báo của Trường, tuân thủ các thời hạn quy định cho mỗi học kỳ. Đối với các trường hợp đặc biệt, việc xem xét hoãn nộp học phí chỉ được thực hiện khi có ý kiến chỉ đạo, phê duyệt của Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất và xác nhận của các đơn vị liên quan, đồng thời phải đảm bảo các ràng buộc sau:

a) Sinh viên phải có đơn đề nghị nêu rõ lý do, kèm theo minh chứng và cam kết thời gian hoàn thành nghĩa vụ học phí, được các đơn vị liên quan xác nhận

b) Sinh viên không còn nợ học phí của các học kỳ trước;

c) Thời gian gia hạn không vượt quá 02 (hai) tuần kể từ thời hạn đóng học phí theo quy định và phải hoàn thành nghĩa vụ học phí trước khi tham gia thi, xét điều kiện học vụ hoặc xét tốt nghiệp theo quy định hiện hành.

2. Sinh viên (kể cả sinh viên ngành sư phạm) đăng ký học lại các học phần có điểm chưa đạt (theo điểm a, khoản 3, Điều 13) hoặc cải thiện điểm phải đóng học phí theo quy định hiện hành.

3. Sinh viên xem hướng dẫn đóng học phí tại https://pkhtc.hcmuaf.edu.vn. Nếu sinh viên đóng sai quy trình trên không được cập nhật học phí. Sau khi hoàn tất việc đóng học phí, học phí được cập nhật tại https://dkmh.hcmuaf.edu.vn và hóa đơn điện tử sẽ được gửi qua email sinh viên (theo địa chỉ email do Trường cung cấp).

4. Thực hiện xét miễn giảm học phí, chế độ chính sách theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 09 năm 2025 của Chính phủ quy định về chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Sinh viên học ngành sư phạm, giáo dục mầm non thực hiện theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm; Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm;

5. Trợ cấp xã hội cho sinh viên và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên;

Trợ cấp thực hiện theo Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập và Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số.

Hỗ trợ học tập cho sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người thực hiện theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 05 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người;

Hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo theo Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học; Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013.

6. Sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng hạn sẽ bị trừ điểm rèn luyện và hủy các học phần đã đăng ký trong học kỳ hiện tại; đồng thời, sinh viên còn nợ học phí các kỳ trước sẽ không được đăng ký học phần cho học kỳ tiếp theo. Sau 02 (hai) tuần kể từ thời hạn đóng học phí, Phòng Tài chính - Kế hoạch Đầu tư công khai danh sách sinh viên chưa đăng ký học phần trong học kỳ nhưng chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí để thông báo đến sinh viên và các đơn vị liên quan phối hợp xử lý theo quy định.

Điều 28. Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm tai nạn và Tín dụng sinh viên

1. Bảo hiểm Y tế (BHYT): sinh viên phải nộp BHYT theo quy định hiện hành.

2. Bảo hiểm tai nạn (BHTN): khuyến khích sinh viên tham gia nộp BHTN.

3. Tín dụng sinh viên: sinh viên có thể xin vay tín dụng từ các Ngân hàng chính sách xã hội tại địa phương nơi gia đình sinh viên cư trú theo các quy định hiện hành. Trường sẽ cấp giấy xác nhận để sinh viên bổ sung hồ sơ xin vay vốn.

Điều 29. Xử lý sinh viên quá hạn thời gian đào tạo

1. Khi hết thời gian tối đa được phép học, những sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ bị xóa tên trong danh sách sinh viên của Trường.

2. Sinh viên bậc đại học đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định (khoản 7, Điều 2) nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt CĐR Ngoại ngữ không chuyên, CĐR Tin học không chuyên, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 30. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên 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 2 Điều này.

2. 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.

3. Sinh viên 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, huỷ bỏ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Phạm vi và thời gian áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho sinh viên bậc đại học (chính quy, thường xuyên, văn bằng 2, liên thông) đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh từ học kỳ I, năm học 2026 – 2027.

Điều 32. Trách nhiệm thi hành

1. Trong quá trình thực hiện, trường hợp các quy định của Quy chế này không còn phù hợp hoặc trái với quy định của văn bản quy phạm pháp luật hiện hành thì thực hiện theo quy định của văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn.

2. Thủ trưởng các đơn vị chức năng có liên quan, Giám đốc Phân hiệu và Trưởng các Khoa chịu trách nhiệm phổ biến và triển khai thực hiện quy chế này trong phạm vi chức trách của đơn vị./.