

CHƯƠNG I

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Điều 1. Sinh viên

Sinh viên (SV) hệ chính quy của trường Đại học Cần Thơ (ĐHCT) là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh quốc gia hoặc được xét tuyển vào ĐHTC. Mỗi SV khi vào trường sẽ được cấp một mã số để sử dụng trong suốt quá trình theo học tại trường.

SV dự thính là những SV của trường đại học khác; là cán bộ của các cơ quan, xí nghiệp, viện nghiên cứu trong và ngoài nước đăng ký học một số học phần tại trường. SV dự thính sẽ được cấp giấy chứng nhận nếu hoàn thành các yêu cầu của học phần, không được hưởng các chế độ và quyền lợi như SV chính quy.

SV trường ĐHTC phải chấp hành nội quy, quy định của trường, của khoa, của lớp, và của các đơn vị khác trong trường. Khi vào trường phải mang bảng tên, trang phục sạch sẽ, gọn gàng, kín đáo; phải mặc đồng phục khi tham dự những học phần có yêu cầu. SV phải giữ gìn trật tự vệ sinh, chấp hành luật giao thông, để xe đúng nơi quy định. SV trường ĐHTC phải có nếp sống văn minh; không làm ồn, gây mất trật tự; không tụ tập uống rượu bia.

Điều 2. Chương trình đào tạo (CTĐT)

CTĐT của mỗi ngành học gồm các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Tích lũy đủ các học phần của CTĐT sinh viên sẽ được xét cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 3. Kế hoạch học tập

SV phải xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ (HK) của khóa học. KHHT phải được cố vấn học tập (CVHT), Bộ môn và Khoa quản lý ngành học duyệt. KHHT là cơ sở để SV đăng ký học phần trong mỗi HK.

KHHT có thể thay đổi trong quá trình học nhưng phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt: thay đổi thứ tự học phần giữa các HK sẽ do CVHT duyệt, thêm hay bớt học phần trong KHHT sẽ do Khoa duyệt. Các học phần do SV tự ý thay đổi sẽ không được tích lũy.

Điều 4. Thời gian và kế hoạch đào tạo

Thời gian thiết kế cho một CTĐT tùy theo bậc/ngành học. Thời gian cho phép để hoàn thành CTĐT được xác định theo bảng dưới đây:

Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Liên thông CD-ĐH	2 năm	4 năm
Cao đẳng	3 năm	6 năm
Đại học	4 năm	8 năm
	5 năm	10 năm

Những SV được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 5. Học kỳ

Mỗi năm học được tổ chức thành 3 HK: 2 HK chính và HK hè.

- HK chính kéo dài 20 tuần; trong đó gồm 15 tuần học, 1 tuần dự trữ và thi những học phần lẻ, 2 tuần thi học phần chung, 1 tuần xử lý kết quả và 1 tuần nghỉ giữa hai HK. HK1/năm học x-x+1 bắt đầu vào đầu tháng 8 đến cuối tháng 12, HK2/năm học x-x+1 bắt đầu vào đầu tháng 1 đến cuối tháng 5.
- HK hè kéo dài 8 tuần; trong đó gồm 5 tuần học, 3 tuần thi và xử lý kết quả. HK hè bắt đầu vào cuối tháng 5 đến đầu tháng 8. HK hè giúp SV rút ngắn thời gian học, cải thiện kết quả học tập. Không bắt buộc SV phải học HK hè. Kết quả học tập của HK hè không dùng vào việc xét học bổng, khen thưởng, kỷ luật SV.

Điều 6. Học phần

1. Học phần là lượng kiến thức tương đối trọn vẹn được dạy hết trong 1 HK. Mỗi học phần có tên gọi riêng và được ký hiệu bằng một mã số.
2. Học phần bắt buộc là học phần SV phải tích lũy (kết quả từ điểm D trở lên);
3. Học phần tự chọn là học phần SV tự lựa chọn để tích lũy. Sự lựa chọn theo quy định của CTĐT;
4. Học phần tiên quyết là học phần mà SV phải tích lũy rồi mới được phép đăng ký học học phần tiếp theo.

5. Học phần điều kiện là học phần mà SV phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL - xem Điều 23). Các học phần điều kiện bao gồm: Giáo dục quốc phòng; Giáo dục thể chất; Ngoại ngữ không chuyên.
6. Lớp học phần là lớp mà SV đăng ký theo học cùng học phần trong một HK. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần với mã số khác nhau.
7. 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, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của trường, khoa đến SV. Mỗi lớp chuyên ngành có mã số riêng và được bố trí 1 cố vấn học tập (CVHT) để giúp đỡ SV.

Điều 7. Tín chỉ

Kiến thức của mỗi học phần và toàn khóa học được đo lường bằng tín chỉ (TC), được tính theo quy ước sau:

- 1 TC = 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 → 45 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar,...; hoặc 45 → 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, niên luận, khóa luận tốt nghiệp; hoặc 60 → 90 giờ thực tế ở cơ sở.
- Một tiết học được tính bằng 50 phút.
- Để tiếp thu được 1 TC, SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Điều 8. Học bổng, trợ cấp xã hội

Việc xét và cấp học bổng và trợ cấp xã hội được thực hiện theo Quyết định số 635/QĐ-ĐHCT, ngày 07.5.2008 của Hiệu trưởng trường ĐHCT.

1. Học bổng khuyến khích học tập
 - Học bổng khuyến khích học tập được xét cấp theo HK dựa trên cơ sở điểm trung bình chung HK (ĐTBCHK - xem Điều 23) và điểm rèn luyện (ĐRL - xem Điều 24) của HK chính trước đó.
 - Khối lượng học tập trong HK phải đạt từ 15 TC trở lên (trừ trường hợp do Trường bố trí). Quỹ học bổng cấp cho SV từng ngành được công bố từ đầu khóa học.

- Điều kiện để được xét học bổng: HK chính trước đó SV có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, trong đó không có học phần dưới điểm D (xem Điều 21); không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên. Điều kiện cho từng mức học bổng được xác định như sau:
 - + Mức học bổng loại khá: có ĐTBCHK đạt khá trở lên ($\geq 2,50$) và ĐRL đạt từ khá trở lên (≥ 70);
 - + Mức học bổng loại giỏi: có ĐTBCHK đạt giỏi trở lên ($\geq 3,20$) và ĐRL đạt từ tốt trở lên (≥ 80);
 - + Mức học bổng loại xuất sắc: có ĐTBCHK đạt xuất sắc trở lên ($\geq 3,60$) và ĐRL đạt từ xuất sắc trở lên (≥ 90).
 - Số tiền dành cho mỗi mức học bổng do Hiệu trưởng quyết định.
 - Học bổng được cấp phát theo thứ tự mức học bổng từ cao xuống thấp. Trong mỗi mức dựa vào ĐTBCHK từ cao xuống thấp. Trường hợp SV có cùng mức học bổng, đồng thời cùng ĐTBCHK thì xét ưu tiên theo ĐRL.
2. Trợ cấp xã hội: Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là SV dân tộc ít người ở vùng cao; SV mồ côi cả cha lẫn mẹ; SV tàn tật trên 41%; SV thuộc hộ nghèo, hộ đói.
 3. Học bổng tài trợ: Hàng năm Trường xét cấp học bổng tài trợ từ nguồn tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, ... trong và ngoài nước theo Quy định về quản lý và cấp phát học bổng tài trợ.
 4. Quỹ học bổng và hỗ trợ sinh viên: Quỹ này dành để chi trả học bổng và hỗ trợ SV gặp khó khăn đột xuất về kinh tế. Muốn nhận được hỗ trợ SV làm đơn trình bày rõ hoàn cảnh khó khăn, có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc CVHT và Khoa để Trường xem xét.

Điều 9. Học phí và miễn, giảm học phí

Học phí đóng theo HK và tính theo tổng số TC mà SV đã đăng ký học ở HK đó. Mức học phí ở từng thời điểm do Hiệu trưởng quyết định.

1. Diện miễn học phí
 - SV là con của người hoạt động cách mạng trước 19/8/1945; Con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; Con của Anh

hùng lao động trong kháng chiến; Con của liệt sĩ; Con của thương binh, con của bệnh binh; Con bị dị dạng, dị tật của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;

- SV là người dân tộc thiểu số;
- SV có cha mẹ thường trú tại vùng cao, miền núi, vùng sâu, hải đảo (Danh mục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành);
- SV diện tàn tật và có khó khăn về kinh tế, khả năng lao động suy giảm từ 21% trở lên (phải có giấy chứng nhận của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh, thành cấp);
- SV diện mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa;
- SV mà gia đình (gia đình, cha mẹ hoặc người nuôi dưỡng) thuộc diện hộ đói theo quy định hiện hành của Nhà nước (phải có “Sổ chứng nhận” do Sở Lao động TB-XH cấp);
- SV hệ chính quy tập trung ngành sư phạm.

2. Diện giảm 50% học phí

- SV có gia đình (gia đình, cha mẹ hoặc người nuôi dưỡng) thuộc diện hộ nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước (phải có “Sổ chứng nhận” do Sở Lao động TB-XH cấp);
- SV là con cán bộ công nhân viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động được hưởng trợ cấp thường xuyên.

Sau thời hạn đóng học phí, SV không đóng học phí sẽ bị hủy kết quả học tập của HK đó, và buộc phải đóng học phí còn nợ cùng lúc với học phí của HK tiếp theo. Không đóng học phí 2 HK liên tiếp sẽ bị buộc thôi học.

Điều 10. Tín dụng sinh viên

SV có thể xin vay tín dụng từ các ngân hàng chính sách xã hội tại địa phương nơi gia đình SV cư trú. Phòng Công tác Sinh viên (CTSV) sẽ cấp giấy xác nhận để SV bổ sung hồ sơ xin vay vốn.

Điều 11. Chuyển trường

1. SV được xét chuyển trường nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc SV có hoàn cảnh gia đình khó khăn cần phải chuyển đến trường gần nơi cư trú để thuận tiện cho việc học tập; và phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin đi và trường xin chuyển đến.
2. SV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

- SV đã dự thi tuyển sinh nhưng không trúng tuyển hoặc có điểm thi tuyển sinh thấp hơn điểm xét tuyển của trường xin chuyển đến (trường hợp thi chung đề thi tuyển sinh);
- SV có hộ khẩu ngoài vùng tuyển của trường xin chuyển đến;
- SV năm thứ nhất và năm cuối khóa;
- SV đang chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

CHƯƠNG II

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Điều 12. Trách nhiệm của trường và của SV trong việc đăng ký học phần

1. Trách nhiệm của trường:
 - Đầu khóa học trường cung cấp cho SV CTĐT ngành học, quy định về công tác học vụ và bố trí CVHT cho từng lớp chuyên ngành.
 - Cán bộ làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý SV, tư vấn SV xây dựng KHHT và thực hiện quá trình học tập theo đúng quy định của trường.
 - Đầu mỗi HK, trường thông báo cho SV những học phần sẽ giảng dạy trong HK đó và thời khóa biểu (TKB) của từng học phần tương ứng.
2. Trách nhiệm của SV: tất cả SV phải thực hiện đăng ký học phần trước khi HK mới bắt đầu (SV mới trúng tuyển, không phải đăng ký học phần cho HK đầu tiên của khóa học). Các học phần đăng ký phải theo KHHT (xem Điều 3).

Điều 13. Số tín chỉ đăng ký trong một học kỳ

Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học và đảm bảo chất lượng học tập, mỗi HK SV chỉ đăng ký với số lượng TC như sau:

- HK chính: Đây là HK bắt buộc SV phải đăng ký ít nhất 8 TC và tối đa 20 TC. Nếu muốn được xét học bổng SV phải học ít nhất 15 TC. Riêng các SV thuộc năm cuối khóa học (xem Điều 29) được phép đăng ký tối đa 25 TC.
- HK hè: đăng ký tối đa 8 TC. SV không bị bắt buộc phải học trong HK này.
- Đối với HK đầu tiên SV không phải đăng ký học phần. Chương trình học của HK này sẽ do Khoa quản lý ngành học bố trí.
- SV còn trong tình trạng bị cảnh báo học vụ (xem khoản 3 Điều 17) chỉ được phép đăng ký tối đa 14 TC.

Điều 14. Quy trình đăng ký học phần

Bước 1: SV dựa vào KHHT và TKB các học phần giảng dạy trong HK do trường công bố để đăng ký học phần trực tuyến theo kế hoạch chung.

Bước 2: Trường xử lý kết quả SV đã đăng ký và công bố cho SV kiểm tra, điều chỉnh nếu cần.

Bước 3: SV nhận kết quả đăng ký học phần và đóng học phí theo đúng thời gian quy định.

Lưu ý:

- (i). Danh mục các học phần sẽ mở ở các HK được quy định trong danh mục tra cứu chương trình đào tạo và được công bố 6 tuần trước mỗi HK.
- (ii). Danh mục các học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.
- (iii). Trong 1 tuần đầu của HK, SV có thể rút bớt, đăng ký bổ sung những học phần mới thay cho các học phần mà Trường không thể mở được. Sau thời gian trên, kết quả đăng ký học phần của SV sẽ được cố định.
- (iv). Chậm nhất là tuần lễ thứ 12 của HK chính và tuần lễ thứ 4 của HK Hè nếu thấy khó khăn có thể dẫn đến kết quả kém, SV có thể xin phép xóa bớt học phần đã đăng ký nhưng không được trả lại học phí. Trong các HK chính số học phần còn lại không được dưới 8 TC. Muốn được xóa học phần SV nộp đơn có ý kiến chấp thuận của CVHT cho Phòng Đào tạo. Nếu được chấp thuận, những học phần này SV sẽ phải đăng ký học ở những HK sau.
- (v). SV đã đăng ký học phần nhưng không đi học và không dự thi sẽ bị điểm F của học phần đó và sẽ dẫn đến nguy cơ bị cảnh báo học vụ hoặc bị buộc thôi học.

Điều 15. Xóa, mở thêm lớp học phần

1. Xóa lớp học phần: trường sẽ xóa bỏ những lớp học phần có số lượng đăng ký ít hơn 25 SV. Trong tuần đầu HK những SV đã đăng ký các học phần bị xóa do không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký học phần khác để thay thế.

2. Mở thêm lớp học phần: nếu có nhiều hơn 25 SV có nguyện vọng học và được Khoa/Bộ môn phụ trách học phần đó chấp thuận, Trường sẽ mở thêm nhóm học phần theo đề nghị.

Điều 16. Đăng ký học lại

1. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy trong kết quả học tập. Nếu là học phần bắt buộc SV phải đăng ký học lại học phần đó; nếu là học phần tự chọn thì SV có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần tự chọn khác cùng nhóm theo quy định trong CTĐT.
2. Đối với một học phần đã tích lũy nhưng chỉ đạt điểm D hoặc C, SV có thể đăng ký học lại để cải thiện kết quả. Điểm cao nhất trong các lần học sẽ là điểm cuối cùng của học phần đó.

Điều 17. Nghỉ học tạm thời, cảnh báo học vụ, buộc thôi học

1. Nghỉ học tạm thời:

- Điều kiện: SV có thể làm đơn xin phép nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:
 - + Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
 - + Ốm đau, tai nạn phải điều trị trong thời gian dài nhưng phải có xác nhận của cơ quan y tế;
 - + Gia đình gặp hoàn cảnh khó khăn đột xuất. Trường hợp này chỉ giải quyết khi SV đã học ít nhất 1 HK ở trường, không rơi vào tình trạng bị buộc thôi học và phải có ĐTBCTL không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời trong trường hợp này được tính vào quỹ thời gian học chính thức.
- Thủ tục: Phòng CTSV chịu trách nhiệm phát hành mẫu hồ sơ, tiếp nhận và xử lý hồ sơ xin nghỉ học tạm thời. Nếu được chấp thuận, SV sẽ nhận được quyết định cho phép nghỉ học của Hiệu trưởng. Khi hết thời gian nghỉ học tạm thời và chậm nhất là 2 tuần trước khi HK mới bắt đầu, SV phải nộp hồ sơ xin học lại. Nếu đủ điều kiện, Trường sẽ quyết định thu nhận SV học lại.

2. **Cảnh báo học vụ:** là hình thức cảnh báo SV về kết quả học tập yếu kém của bản thân. SV rơi vào một trong các trường hợp sau sẽ bị cảnh báo học vụ:

- Có ĐTBCHK dưới 0,80 đối với HK đầu khóa học; dưới 1,00 đối với các HK tiếp theo; hoặc ĐTBCHK của hai HK liên tiếp dưới 1,10;
- Có ĐTBCTL dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với SV năm thứ hai, dưới 1,6 đối với SV năm thứ ba, dưới 1,8 đối với SV năm cuối khóa;

SV đã bị cảnh báo học vụ, nếu trong HK tiếp theo kết quả học tập không được cải thiện (vẫn tiếp tục rơi vào tình trạng cảnh báo học vụ) thì sẽ bị buộc thôi học. Trong trường hợp này, điểm HK hè được tính vào ĐTBCHK trước đó để xét cải thiện kết quả học tập của SV.

3. **Đình chỉ học tập 1 năm** trong các trường hợp:

- Bị kỷ luật ở mức ngừng học;
- Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém (< 30 điểm) lần thứ nhất.

4. **Buộc thôi học** trong các trường hợp:

- Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;
- Bị cảnh báo học vụ 2 lần liên tiếp;
- Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép;
- Tự ý bỏ học từ 1 HK chính trở lên;
- Không đóng học phí 2 HK liên tiếp;
- Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém (< 30 điểm) lần thứ hai.
- Đã hết thời gian tối đa được phép học;

Những trường hợp bị buộc thôi học vì lý do học tập hoặc hết thời gian theo học, SV có thể xin xét chuyển sang các chương trình do trường đào tạo ở các trình độ thấp hơn.

Phòng CTSV gửi thông báo về địa phương và gia đình những SV bị cảnh báo học vụ, bị xử lý kỷ luật, bị buộc thôi học.

Điều 18. Giờ lên lớp

SV phải dự lớp 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất; Phải tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết.

Vào buổi học đầu tiên CBGD thông báo cho SV biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm... SV vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi và

bị điểm F. CBGD học phần đề nghị khoa duyệt danh sách cấm thi những SV vi phạm.

Công tác giảng dạy – học tập được thực hiện 6 ngày/tuần (trừ Chủ nhật). Thời gian giảng dạy trong ngày được phân bố như bảng dưới đây:

BUỔI HỌC	TIẾT HỌC	GIỜ HỌC	THỜI GIAN NGHỈ
SÁNG	1	07.00 – 07.50	Không
	2	07.50 – 08.40	10 phút
	3	08.50 - 09.40	10 phút
	4	09.50 - 10.40	Không
	5	10.40 – 11.30	
CHIỀU	6	13.30 – 14.20	Không
	7	14.20 – 15.10	10 phút
	8	15.20 – 16.10	Không
	9	16.10 – 17.00	
	10	Tiết nghỉ chung	
TỐI	11	18.30 – 19.20	Không
	12	19.20 – 20.10	10 phút
	13	20.20 – 21.10	

Điều 19. Học cùng lúc hai ngành

Trong quá trình học SV có thể học thêm một ngành khác để lấy thêm văn bằng thứ hai (nếu có nhu cầu). Khi tích lũy đầy đủ những học phần theo chương trình quy định của ngành học thêm, SV sẽ được cấp văn bằng của ngành thứ hai.

1. Điều kiện để học thêm ngành thứ hai: Hoàn thành HK đầu tiên; có ĐTBCTL từ 2,00 trở lên; Khoa quản lý ngành thứ hai còn khả năng tiếp nhận thêm SV.
2. Thủ tục đăng ký học thêm ngành thứ hai: SV phải làm đơn xin học thêm ngành, nộp Phòng CTSV để trình Hiệu trưởng quyết định. Nếu được chấp nhận, SV liên hệ với Khoa quản lý ngành thứ hai để được xác định các học phần cần học để hoàn thành yêu cầu của ngành thứ hai và Khoa sẽ bố trí CVHT, giúp SV xây dựng KHHT của ngành thứ hai, SV dựa vào đó để đăng ký học phần.
3. Khi học thêm ngành, các chế độ quyền lợi của SV chỉ được tính đối với ngành chính.

4. Tổng số TC cho phép đăng ký ở HK chính là 25 TC (số TC của ngành thứ nhất không dưới 15 TC) và ở HK hè là 10 TC.
5. Thời gian học ngành thứ hai được tính trong tổng thời gian học tối đa của ngành chính. SV chỉ được công nhận tốt nghiệp đối với ngành thứ hai sau khi đã được công nhận tốt nghiệp ngành chính.
6. SV đang học ngành thứ hai, nếu rơi vào diện xếp hạng học lực yếu (ĐTBHK dưới 2,00) sẽ phải dừng đăng ký học phần thuộc ngành thứ hai ở HK tiếp theo. Khi nào kết quả học tập được cải thiện mới được tiếp tục.

CHƯƠNG III ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 20. Đánh giá học phần

1. Học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành: Điểm học phần được tính từ nhiều điểm thành phần 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. Thi kết thúc học phần là bắt buộc và điểm phải có trọng số không dưới 50%.
2. Học phần thực hành: Điểm học phần được tính bằng điểm trung bình của các bài thực hành.

Hình thức đánh giá học phần, trọng số các điểm thành phần do CBGD đề xuất, khoa/bộ môn phụ trách ngành học duyệt và công bố trong đề cương chi tiết học phần.

Điều 21. Điểm học phần

Điểm học phần sẽ được công bố và ghi nhận theo theo hệ điểm chữ A-B-C-D-F. Học phần chỉ được tích lũy khi có kết quả từ điểm D trở lên. Các điểm chữ sẽ được chuyển sang điểm số (thang điểm 4) khi tính ĐTBCHK và ĐTBCTL. Cách quy đổi được thực hiện theo bảng dưới đây:

Điểm chữ	Điểm số	Loại
A	4,0	Giỏi
B	3,0	Khá
C	2,0	Trung bình
D	1,0	Trung bình yếu
F	0,0	Kém

Ngoài ra còn có một số trường hợp đặc biệt điểm học phần được ghi nhận như sau:

1. Điểm M: Dùng để xác nhận học phần SV được miễn học do đã tích lũy được bằng các hình thức khác và nộp giấy chứng nhận để xin miễn. Các học phần được miễn sẽ không tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL. Muốn nhận điểm M, SV phải làm đơn kèm theo giấy tờ hợp lệ. Đơn xin miễn học phần phải có ý kiến của CVHT và nộp cho khoa xem xét theo từng HK.
2. Điểm I: Dành cho các trường hợp chưa hoàn thành đầy đủ yêu cầu của học phần và được CBGD phụ trách học phần chấp nhận cho bổ sung.
 - Điều kiện để SV có thể xin nhận điểm I: SV đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa HK, 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.
 - Thủ tục xin điểm I: SV phải làm đơn kèm theo chứng lý hợp lệ, trình bày với CBGD phụ trách học phần. Căn cứ vào ý kiến của CBGD, lãnh đạo khoa xét duyệt.

Thời hạn bổ sung các yêu cầu của học phần do CBGD quy định nhưng không quá 1 năm kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu SV không hoàn thành các yêu cầu thì sẽ bị điểm F .

3. Điểm X: Dành cho các học phần mà CBGD chưa kịp báo cáo điểm về Phòng Đào tạo vì lý do khách quan. CBGD phải báo cáo điểm trong thời gian sớm nhất có thể.

Điều 22. Tổ chức thi, số lần thi, vắng thi

1. Đối với các học phần riêng lẻ, CBGD tự sắp xếp để tổ chức thi vào tuần cuối của HK; đối với các học phần có nhiều SV, được giảng dạy nhiều nhóm thì sẽ thi theo lịch chung do Khoa xếp. Lịch thi kết thúc học phần phải được thông báo tới tất cả SV chậm nhất 1 tuần trước ngày thi đầu tiên của HK.
2. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức 1 lần.
3. Trong thời gian thi kết thúc học phần nếu SV có lý do chính đáng không thể dự thi, được CHVT và CBGD học phần đó chấp thuận thì sẽ được cho phép vắng thi. SV được phép vắng thi sẽ được

hưởng điểm I và phải thi trả nợ trong thời gian sớm nhất theo quy định của CBGD. Nếu không hoàn thành việc trả nợ trong thời gian quy định hoặc việc vắng thi không được chấp nhận thì SV sẽ bị điểm F (xem khoản 2 Điều 21).

Điều 23. Điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy

1. Học phần đã tích lũy: là học phần có kết quả đạt từ điểm D trở lên. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy.
2. Số TC tích lũy: là tổng số TC của các học phần đã tích lũy.
3. ĐTBCHK: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà SV đã đăng ký trong HK (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện), với trọng số là số TC của các học phần đó. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bổng, khen thưởng, cảnh báo học vụ sau mỗi HK. ĐTBCHK được tính theo công thức tính như sau:

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

Trong đó: X_i : là điểm học phần thứ i ; a_i : là số TC của học phần thứ i ;
 n : là số học phần SV đăng ký học trong HK.

4. 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 bị điểm F). Cách tính ĐTBCTL tương tự như tính ĐTBCHK. ĐTBCTL là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp, xét học ngành thứ hai và cảnh báo học vụ sau mỗi HK.

Điều 24. Điểm rèn luyện

1. Mức độ rèn luyện của SV được đánh giá từng HK của hai HK chính và đo lường bằng điểm rèn luyện (ĐRL) được chấm theo thang điểm 100 dựa vào QĐ số 60/2007/QĐ-BGDĐT của Bộ GD&ĐT; QĐ số 298/QĐ-ĐHCT và hướng dẫn số 218/HD-ĐHCT của trường ĐHCT. ĐRL cả năm là trung bình cộng của ĐRL hai HK chính. HK hè không tính ĐRL. Mức độ rèn luyện của SV được phân loại dựa vào ĐRL như dưới đây:

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| * Từ 90 đến 100 điểm | Loại xuất sắc; |
| * Từ 80 đến dưới 90 điểm | Loại tốt; |
| * Từ 70 đến dưới 80 điểm | Loại khá; |
| * Từ 60 đến dưới 70 điểm | Loại trung bình khá; |
| * Từ 50 đến dưới 60 điểm | Loại trung bình; |
| * Từ 30 đến dưới 50 điểm | Loại yếu; |
| * Dưới 30 điểm | Loại kém. |
- Những SV bị kỷ luật từ mức cảnh cáo toàn trường trở lên trong HK, thì mức xếp loại không được vượt quá loại trung bình.
 - SV không thực hiện bảng đánh giá kết quả rèn luyện hoặc không nộp bảng đánh giá đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại kém ở HK đó.

2. Sử dụng kết quả rèn luyện:

- ĐRL toàn khóa học được lưu trong hồ sơ quản lý SV, ghi vào bảng điểm toàn khóa của SV khi ra trường.
- SV bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học phải tạm ngừng học một năm ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại kém cả năm lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.
- ĐRL của SV từng HK là tiêu chí để xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho SV ở HK đó và làm tiêu chí để xét danh hiệu thi đua, khen thưởng cuối mỗi năm học.

Điều 25. Danh hiệu thi đua và khen thưởng năm học

Trong mỗi năm học, kết quả rèn luyện được tính bằng ĐRL cả năm, cách tính điểm và xếp loại rèn luyện dựa vào Điều 24; kết quả học tập của SV được tính bằng điểm trung bình chung học năm học (ĐTBCNH), xếp loại học tập dựa vào ĐTBCNH và theo mức quy định ở Điều 33, SV có ĐTBCNH dưới mức trung bình sẽ được xếp vào loại kém. Cách tính ĐTBCNH giống như cách tính ĐTBCHK bao gồm tất cả các môn đã học trong 2 HK chính.

1. Danh hiệu thi đua:

Các SV học đủ số TC (từ 15 TC trở lên cho mỗi HK chính), đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện sẽ được xét khen

thưởng vào cuối mỗi một năm học với 3 mức danh hiệu theo tiêu chuẩn như sau:

- Danh hiệu SV xuất sắc: Học tập xuất sắc và rèn luyện xuất sắc.
- Danh hiệu SV giỏi: Học tập từ giỏi trở lên và rèn luyện từ tốt trở lên;
- Danh hiệu SV khá: Học tập từ giỏi trở lên và rèn luyện từ khá trở lên.

2. Điều kiện xét khen thưởng cuối mỗi năm học

- Học đủ số TC theo quy định (từ 15 TC trở lên cho mỗi HK);
- Có tiến độ học tập theo khung thời gian thiết kế;
- Đạt danh hiệu SV xuất sắc.
- Không vi phạm kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;

3. Định mức khen thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Điều 26. Quy định về thi và kiểm tra

SV có trách nhiệm chấp hành các quy định về thi và kiểm tra, cụ thể như sau:

1. Thực hiện đúng lịch kiểm tra và thi của trường, của khoa, của bộ môn. Phải có mặt đúng giờ. Nếu đến trễ 15 phút sau khi mở đề SV sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm 0 của lần thi/kiểm tra đó, hoặc bị điểm F cho học phần đó nếu là lần thi kết thúc học phần.
2. Phải mang bảng tên (hoặc xuất trình giấy tờ khác có ảnh, được đóng dấu giáp lai) khi vào phòng thi. Tuyệt đối phục tùng sự kiểm tra, quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT). Túi xách, tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm... phải để tập trung đúng nơi quy định.
3. Không được ra khỏi phòng thi trong thời gian làm bài. Các trường hợp đặc biệt cần cho ra ngoài đều phải lập biên bản.
4. Bài thi phải làm trên giấy thi thống nhất, viết rõ ràng, sạch sẽ. Được sử dụng bút mực hoặc bút bi màu xanh dương, đen hoặc tím; thước kẻ; thước tính; máy tính điện tử không có thể nhớ và không soạn thảo được văn bản; giấy nháp có chữ ký của CBCT.
5. Trong giờ thi SV phải im lặng, nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình, không để người khác chép bài của mình. Nếu có

thắc mắc phải hỏi công khai. Nếu ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT giải quyết.

6. Những bài thi sau đây là không hợp lệ và không được chấm điểm:
 - Làm bài trên giấy thi khác với giấy thi quy định;
 - Không có chữ ký của CBCT;
 - Viết bằng bút chì, mực đỏ (hình vẽ có thể dùng bút chì);
 - Các bài làm giống nhau;
 - Vẽ bậy, viết bậy trong bài thi;
7. Hết giờ làm bài, SV phải ngừng viết, để bài làm trước mặt và im lặng chờ CBCT thu bài. Khi nộp bài phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào danh sách dự thi.

SV vi phạm các quy định trên đây sẽ bị CBCT lập biên bản. Tùy theo mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 27.

Điều 27. Các hình thức xử lý SV vi phạm quy định về thi và kiểm tra

1. **Khiển trách:** SV phạm 1 trong các lỗi: nhìn bài; trao đổi, thảo luận với người khác. SV bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. SV bị khiển trách thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn khoa.
2. **Cảnh cáo:** SV phạm 1 trong các lỗi sau:
 - Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
 - Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (xử lý cả 2 SV);
 - Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình;
 - Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của CBCT hoặc có thái độ vô lễ đối với CBCT.

SV bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. SV bị cảnh cáo thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Trường.

3. **Đình chỉ thi:** SV phạm 1 trong các lỗi sau:
 - Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;

- Sau khi mở đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người (hoặc nơi ngồi của mình) những vật dụng không được phép mang theo;
- Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (xử lý cả 2 SV);
- Đưa đề thi ra ngoài nhờ người khác làm hộ hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Có hành động gây rối hoặc đe dọa CBCT hoặc SV khác.

SV bị đình chỉ thi bị nhận điểm (0) cho lần thi/kiểm tra đó. SV bị đình chỉ thi 2 lần trong một năm học sẽ bị đình chỉ học tập 1 năm sau đó. Nếu tái phạm sẽ bị buộc thôi học.

4. Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:

- Vi phạm lần thứ nhất:
 - + Người nhờ thi hộ: nhận điểm (0) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;
 - + Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm.
- Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.

Các trường hợp vi phạm khác tùy mức độ nặng nhẹ sẽ do Hội đồng kỷ luật của Trường xử lý.

Điều 28. Thông báo kết quả học tập

1. Điểm kiểm tra được CBGD thông báo tại lớp. Điểm học phần được khoa quản lý học phần báo cáo Phòng Đào tạo 1 bản chính, chậm nhất 10 ngày sau ngày thi của học phần. Khoa quản lý học phần xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần do khoa mình quản lý và chỉ thực hiện trong thời gian 1 tuần kể từ ngày công bố điểm. Điểm học phần sẽ được đưa lên website của trường để SV theo dõi.
2. Cuối mỗi HK, Phòng Đào tạo xử lý ĐTBCHK và ĐTBCTL gửi về khoa. Các khoa chịu trách nhiệm thông báo tới SV. Kết thúc khoá học, Phòng Đào tạo cấp bằng điểm toàn khóa cho SV được công nhận tốt nghiệp.
3. Trong quá trình học tập, SV có thể làm đơn và nộp chi phí đề nghị khoa cấp bằng điểm cá nhân theo nhu cầu riêng. Mức chi phí do Trường quy định.

Điều 29. Xếp hạng năm đào tạo

Xếp hạng đào tạo được xác định dựa vào tổng số TC đã tích lũy, không dựa vào thời gian SV vào trường. Sau mỗi HK, căn cứ vào khối lượng TC tích lũy, SV được xếp hạng năm đào tạo như sau:

Xếp hạng năm đào tạo	Số TC đã tích lũy
Năm thứ nhất	Dưới 36
Năm thứ hai	Từ 36 đến 70
Năm thứ ba	Từ 71 đến 105
Năm thứ tư	Từ 106 đến 140
Năm thứ năm	Trên 140

CHƯƠNG IV XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 30. Luận văn, tiểu luận tốt nghiệp, tích lũy TC tốt nghiệp

Tùy theo tính chất của ngành đào tạo SV được hướng dẫn thực hiện một trong 3 hình thức sau:

1. Luận văn tốt nghiệp (LVTN): LVTN có khối lượng 10 TC. Sau khi hoàn thành luận văn SV sẽ bảo vệ trước hội đồng gồm 3 thành viên trong đó có cán bộ hướng dẫn của SV đó. Điểm LVTN của SV là trung bình cộng của 3 thành viên hội đồng (trọng số bằng nhau). Hội đồng bảo vệ LVTN do khoa quyết định.
2. Tiểu luận tốt nghiệp (TLTN): TLTN có khối lượng 4 TC. TLTN do cán bộ hướng dẫn và 1 cán bộ khác chấm, không phải bảo vệ trước hội đồng. Cán bộ chấm TLTN do khoa quyết định.
3. Tích lũy TC tốt nghiệp: SV có thể chọn hình thức không làm LVTN hoặc TLTN. Các SV này phải học thêm các học phần tự chọn để đạt được đủ số TC theo yêu cầu của CTĐT.

Để được nhận đề tài LVTN hoặc TLTN, SV phải tích lũy tối thiểu 100 TC đối với CTĐT 4 năm hoặc 120 TC đối với CTĐT 5 năm và thỏa mãn các điều kiện khác do khoa quy định. Cuối mỗi HK, khoa xét và công bố hình thức thực hiện cuối khóa cho SV ở HK tiếp theo. SV làm LVTN hay TLTN đều phải đăng ký học phần như các học phần khác.

SV nhận điểm F của LVTN hay TLTN phải đăng ký làm lại hoặc đăng ký các học phần thay thế để hoàn thành CTĐT.

Điều 31. Điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. SV có đủ các điều kiện sau đây đương nhiên được xét công nhận tốt nghiệp:
 - Tích lũy đủ các học phần và số TC quy định trong CTĐT;
 - ĐTBCTL của các học phần đạt từ 2,00 trở lên;
 - Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập trong năm học cuối.
2. SV tốt nghiệp không đúng tiến độ phải làm đơn xin xét công nhận tốt nghiệp nộp cho CVHT.
3. Hội đồng xét tốt nghiệp đơn vị quản lý ngành học căn cứ đề nghị của CVHT sẽ xét công nhận tốt nghiệp và trình danh sách SV đủ điều kiện tốt nghiệp cho BGH duyệt.
4. Căn cứ biên bản đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp của đơn vị quản lý ngành học, Phòng Đào tạo và Phòng CTSV sẽ thẩm định và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.
5. SV đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận: Quyết định công nhận tốt nghiệp; Bảng điểm toàn khóa (và 4 bản sao); Bằng tốt nghiệp (và 4 bản sao). SV phải nộp chi phí thực hiện bản sao do Trường quy định.

Điều 32. Xử lý SV quá hạn thời gian đào tạo

1. Trường sẽ quyết định xóa tên những SV không đủ điều kiện tốt nghiệp khi hết thời gian tối đa được phép học. SV không tốt nghiệp sẽ được cấp bằng điểm chứng nhận các học phần đã học.
2. Sinh viên đã hết thời gian tối đa được phép học nhưng còn nợ chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và chứng chỉ Giáo dục thể chất, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được bổ sung các chứng chỉ để đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

Điều 33. Bằng tốt nghiệp, phân loại tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo.
2. Hạng 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

- Hạng tốt nghiệp xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm một mức nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:
- Có khối lượng của các học phần bị điểm F vượt quá 5% tổng số TC của CTĐT;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Trường tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp một lần trong mỗi HK. Trong khi chờ nhận bằng, SV đã tốt nghiệp được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp.

Điều 34. Thủ tục thanh toán ra Trường

Sau khi đã có quyết định công nhận tốt nghiệp, tất cả SV phải làm thủ tục thanh toán ra trường. SV liên hệ Phòng CTSV để nhận phiếu thanh toán ra trường và thực hiện theo hướng dẫn.

Điều 35. Quản lý bằng tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng bị mất hoặc bị hỏng, SV có thể nộp đơn cho Phòng Đào tạo để xin cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Quy định này được áp dụng cho SV tất cả các ngành, khóa đào tạo tại Trường ĐHCT từ HK 1, năm học 2008-2009.

Điều 37. Những văn bản Quy định về Công tác Học vụ trước đây không còn hiệu lực thi hành.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ