

Số: 2736 /QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 11 tháng 8 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy định về Công tác học vụ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

Căn cứ Điều 36, Chương VIII của “Điều lệ trường đại học” ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ, quy định về quyền hạn và trách nhiệm của hiệu trưởng trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của các Ông Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên Trường Đại học Cần Thơ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác học vụ, áp dụng cho sinh viên tất cả các ngành, khóa đào tạo bậc đại học và cao đẳng hệ chính quy tại Trường Đại học Cần Thơ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định 1294/QĐ-ĐHCT ngày 27 tháng 8 năm 2010 và Quyết định 1905/QĐ-ĐHCT ngày 19 tháng 8 năm 2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về công tác học vụ dành cho sinh viên bậc đại học và cao đẳng hệ chính quy.

**Điều 3.** Các Ông Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng khoa, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, công chức, viên chức và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Công bố website;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Hà Thanh Toàn**

## **QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC HỌC VỤ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2736/QĐ-ĐHCT  
ngày 11 tháng 8 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)*

---

### **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 hoặc được xét tuyển và có quyết định thu nhận vào ĐHCT. Mỗi SV khi vào Trường sẽ được cấp một mã số SV, thẻ SV và địa chỉ thư điện tử (*email*) để sử dụng trong suốt quá trình theo học tại Trường.

SV Trường ĐHCT 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, đỗ xe đúng nơi quy định. SV Trường ĐHCT 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, SV 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 khoá 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.

#### **Điều 4. Thời gian 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:

<b>Chương trình đào</b>	<b>Thời gian thiết kế</b>	<b>Thời gian tối đa</b>
Đại học	4 năm	8 năm
	4,5 năm	9 năm
	5 năm	10 năm
Liên thông CĐ-ĐH	2 năm	4 năm
Cao đẳng	3 năm	6 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 giới hạn về thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT.

### **Điều 5. Học kỳ**

Mỗi năm học được tổ chức thành 3 HK:

- HK I và HK II là các học kỳ 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. HK I bắt đầu vào đầu tháng 8 đến cuối tháng 12, HK II bắt đầu vào đầu tháng 1 đến cuối tháng 5.
- HK III là học kỳ phụ kéo dài 8 tuần; trong đó gồm 5 tuần học, 3 tuần thi và xử lý kết quả. HK III bắt đầu vào giữa tháng 5 đến cuối tháng 6. HK III giúp SV rút ngắn thời gian học, cải thiện kết quả học tập. Không bắt buộc SV phải học HK III. Kết quả học tập của HK III 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 trong 1 HK. Mỗi học phần có tên riêng và được ký hiệu bằng một mã số.
2. Học phần bắt buộc là học phần SV phải tích lũy.
3. Học phần tự chọn là học phần SV tự lựa chọn để tích lũy.
4. Học phần tiên quyết là học phần mà SV phải tích lũy mới được 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 - an ninh (*GDQP-AN*), Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ căn bản, Tin học căn bản.
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 một CVHT để giúp đỡ SV.

## Điều 7. Tín chỉ và khối lượng CTĐT

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.

- Khối lượng CTĐT

Chương trình đào tạo	Khối lượng CTĐT	
	Khóa 36 đến Khóa 39	Từ khóa 40 trở về sau
4 năm	120 TC	140 TC
4,5 năm	135 TC	155 TC
5 năm	150 TC	170 TC

## Điều 8. Học bổng, trợ cấp xã hội

### 1. Học bổng khuyến khích học tập

- Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) được xét cấp theo HK dựa trên cơ sở điểm trung bình chung HK (ĐTBCCHK - xem Điều 23) và điểm rèn luyện (ĐRL - xem Điều 24) của HK chính trước đó. Học bổng được cấp dựa vào ĐTBCCHK từ cao xuống thấp. Trường hợp SV có cùng ĐTBCCHK thì xét ưu tiên theo ĐRL. Riêng đối với học kỳ đầu tiên của khóa học, học bổng được cấp dựa trên điểm tuyển sinh đại học của từng chuyên ngành (không bao gồm điểm ưu tiên).
- Quỹ học bổng cấp cho SV từng lớp chuyên ngành được công bố từ đầu khóa học và sẽ được điều chỉnh nếu nguồn quỹ học bổng của Trường có thay đổi.
- Điều kiện để được xét học bổng: có số TC tối thiểu trong học kỳ là 15 TC (trừ trường hợp do Trường bố trí hoặc học kỳ cuối trong khung thiết kế CTĐT có từ 8 TC trở lên); 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 của Trường trở lên. Tiêu chuẩn cho từng mức học bổng được xác định như sau:
  - + Mức học bổng loại xuất sắc: có ĐTBCCHK đạt xuất sắc trở lên và ĐRL đạt từ xuất sắc trở lên.
  - + Mức học bổng loại giỏi: có ĐTBCCHK đạt giỏi trở lên và ĐRL đạt từ tốt trở lên.
  - + Mức học bổng loại khá: có ĐTBCCHK đạt khá trở lên và ĐRL đạt từ khá trở lên.
- Mức học bổng do Hiệu trưởng quyết định.

### 2. 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.

3. Quỹ hỗ trợ SV: khi gặp khó khăn đột xuất về kinh tế, SV có thể làm đơn trình bày rõ hoàn cảnh khó khăn, có xác nhận của CVHT và Khoa để Trường xem xét.
4. 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.

### **Điều 9. Học phí và miễn, giảm học phí**

1. Học phí đóng theo HK và tính theo tổng số TC mà SV đã đăng ký học ở HK đó. Mức học phí do Hiệu trưởng quyết định.
2. Đối tượng được miễn, giảm học phí thực hiện theo Nghị định số 49/2010/NĐ-CP, 74/2013/NĐ-CP của Chính phủ, Hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH và các văn bản có liên quan.  
*(Hồ sơ hướng dẫn thực hiện miễn, giảm học phí có tại website P.CTSV).*

Sau thời hạn đóng học phí, SV không đóng học phí sẽ bị hủy kết quả học tập những học phần nợ học phí trong 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. Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm tai nạn SV; Tín dụng SV**

1. Bảo hiểm y tế (BHYT): SV phải nộp phí BHYT theo quy định (*Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12, ngày 14/11/2008 và Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC, ngày 14/8/2009 của Bộ Y Tế và Bộ Tài Chính, hướng dẫn thực hiện BHYT*).
2. Bảo hiểm tai nạn (BHTN): Trường khuyến khích SV tham gia nộp BHTN.
3. Tín dụng SV: SV có thể xin vay tín dụng từ các Ngân hàng Chính sách xã hội tại địa phương nơi gia đình SV cư trú. Trường 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 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 của 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: SV phải đăng ký học ít nhất 8 TC và tối đa 20 TC; những SV đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu (8 TC) mà không được sự cho phép của Trường thì xem như SV tự ý bỏ học. Những SV có số tín chỉ còn lại  $\leq 25$  để hoàn thành chương trình đào tạo được đăng ký tối đa 25 TC.
- HK phụ: SV đăng ký tối đa 8 TC. Trường không bắt buộc SV phải học HK này.
- Đối với HK đầu tiên, SV không phải đăng ký học phần. Các học phần của HK này sẽ do Trường bố trí.
- SV bị cảnh báo học vụ (*xem Khoản 2 Điều 17*) chỉ được phép đăng ký tối đa 14 TC.

Tuỳ theo năng lực học tập, Trường khuyến khích SV đăng ký học với số tín chỉ tối đa để rút ngắn thời gian hoàn thành khóa học.

### **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:* từ tuần lễ thứ hai của học kỳ, SV vào website Trường để in “Kết quả đăng ký học phần”.

*Lưu ý:*

- Danh mục các học phần sẽ mở ở các HK được quy định trong danh mục tra cứu CTĐT; và được công bố 6 tuần trước khi bắt đầu HK.
- Danh mục các học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố 1 tuần trước khi bắt đầu HK.
- Trong 1 tuần đầu của HK, SV có thể xóa hoặc 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.
- Chậm nhất là tuần lễ thứ 8 của HK chính và tuần lễ thứ 2 của HK phụ nếu thấy việc học khó khăn có thể dẫn đến kết quả kém, SV có thể rút bớt học phần đã đăng ký nhưng không được trả lại học phí. Muốn rút bớt học phần, SV vào website Trường để thực hiện. Những học phần đã rút sẽ nhận điểm W trong bảng điểm HK. Trong các HK chính, số học phần còn lại sau khi rút bớt không được dưới 8 TC.

- SV 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.

### **Điều 15. Xóa, mở thêm lớp học phần**

1. Xóa lớp học phần: Trường sẽ xóa 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: trong thời gian quy định đăng ký học phần của HK 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 lớp học phần theo đề nghị.

### **Điều 16. Đăng ký học lại**

1. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy. Nếu là học phần bắt buộc SV phải đăng ký học lại những học phần này; nếu là học phần tự chọn, SV có thể đăng ký học lại hoặc chọn học phần tự chọn khác.
2. Các học phần đã tích lũy ở mức điểm D, D<sup>+</sup>, C, C<sup>+</sup>, B, B<sup>+</sup>, SV có thể đăng ký học lại để cải thiện kết quả. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần cải thiện bị điểm F sẽ không tính trong tổng số tín chỉ bị điểm F để hạ bậc tốt nghiệp.
3. Đối với học phần tự chọn, nếu SV tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của nhóm học phần tự chọn, khi xét tốt nghiệp SV có thể lựa chọn học phần có điểm cao để tính vào ĐTBCTL.

### **Điều 17. Nghỉ học tạm thời, cảnh báo học vụ, đình chỉ học tập và buộc thôi học**

1. Nghỉ học tạm thời: 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 (*có xác nhận của cơ quan y tế*).
  - Vì nhu cầu cá nhân (*hoàn cảnh gia đình neo đơn, việc riêng,...*). 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 để hoàn thành chương trình đào tạo.

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 khi SV có ĐTBCHK dưới 0,80 hoặc đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu (8 TC) trong học kỳ chính.
3. **Đình chỉ học tập 1 năm** trong các trường hợp:
  - Bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
  - Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém lần thứ nhất.

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

- a. Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.
- b. Đã bị cảnh báo học vụ và học kỳ chính kế tiếp có ĐTBCHK dưới 1,00.
- c. Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép.
- d. Không đăng ký học phần hoặc đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu (8TC) mà không được sự cho phép của Trường 2 HK chính liên tiếp trở lên (*bao gồm học kỳ đầu tiên của khóa học*).
- e. Không đóng học phí 2 HK liên tiếp.
- f. Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém lần thứ hai.
- g. Đã hết thời gian tối đa được phép học.

Những trường hợp bị buộc thôi học tại Điểm b, Điểm g, SV có thể xin xét chuyển sang học các chương trình đào tạo ở các trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng.

Trường sẽ gửi thông báo về gia đình những SV bị cảnh báo học vụ, bị xử lý kỷ luật; đồng thời gửi về địa phương các trường hợp SV 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. SV vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Giảng viên (GV) học phần đề nghị khoa duyệt danh sách SV bị cấm thi và cho điểm F vào bảng điểm.

Vào buổi học đầu tiên GV thông báo cho SV biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm...

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 chương trình

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



1. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:
  - Ngành đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất.
  - Hoàn thành HK đầu tiên và ĐTBCTL từ 2,00 trở lên.
  - Khoa quản lý chương trình thứ hai còn khả năng tiếp nhận thêm SV.
2. Thủ tục đăng ký học thêm chương trình thứ hai:
  - SV đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu mỗi học kỳ chính (*theo thông báo của Trường*).
  - Khi có Quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, SV tự nghiên cứu chương trình đào tạo của chương trình thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào KHHT để đăng ký học phần.
  - Sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất, SV sẽ được chuyển về khoa quản lý chương trình thứ hai để quản lý và được bố trí CVHT mới. 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 và SV sẽ xây dựng KHHT của CTĐT thứ hai dưới sự hướng dẫn của CVHT mới.
3. SV học hai chương trình chỉ được hưởng các chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất.
4. Tổng số TC cho phép đăng ký ở HK chính là 20 TC. Riêng HK cuối khóa học (*xem Điều 29*) được phép đăng ký tối đa 25 TC.
5. Thời gian học cùng lúc hai chương trình được tính trong tổng thời gian học tối đa của chương trình thứ nhất. SV chỉ được công nhận tốt nghiệp đối với chương trình thứ hai sau khi đã được công nhận tốt nghiệp chương trình thứ nhất.
6. SV đang học cùng lúc hai chương trình, nếu học lực yếu (*ĐTBCHK dưới 2,00*) sẽ không được đăng ký học học phần thuộc chương trình thứ hai ở HK tiếp theo. Khi nào kết quả học tập được cải thiện mới được học tiếp chương trình thứ hai.

### **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 các 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 GV đề xuất, khoa/bộ môn phụ trách học phần duyệt và công bố trong đề cương chi tiết học phần.

## **Điều 21. Điểm học phần**

1. Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*), làm tròn đến một chữ số thập phân.
2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, được GV phụ trách học phần nhập điểm vào phần mềm quản lý trực tuyến và sau đó được hệ thống quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4. Cách quy đổi điểm được thực hiện theo bảng dưới đây:

<b>Điểm số theo thang điểm 10</b>	<b>Điểm chữ</b>	<b>Điểm số theo thang điểm 4</b>
9,0 – 10,0	A	4,0
8,0 – 8,9	B+	3,5
7,0 – 7,9	B	3,0
6,5 – 6,9	C+	2,5
5,5 – 6,4	C	2,0
5,0 – 5,4	D+	1,5
4,0 – 4,9	D	1,0
nhỏ hơn 4,0	F	0,0

3. Học phần chỉ được tích lũy khi đạt từ điểm D trở lên (*trừ học phần GDQP-AN đạt từ điểm D+ trở lên*).
4. Điểm học phần sẽ được công bố và ghi nhận với điểm số theo thang điểm 10 và điểm chữ. Điểm chữ được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 để tính Điểm trung bình chung học kỳ và Điểm trung bình chung tích lũy (*xem Điều 23*).
5. Các điểm học phần khác:
  - Điểm M: dùng để xác nhận học phần SV được miễn học do đã tích lũy được bằng các hình thức khác. Điểm M không được tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL. Số tín chỉ của học phần có điểm M được tính vào tổng số tín chỉ tích lũy. Để nhận điểm M, SV phải làm đơn có ý kiến của CVHT và nộp cho khoa xem xét theo từng HK, kèm theo giấy tờ hợp lệ.
  - Điểm I: dành cho các trường hợp chưa hoàn thành đầy đủ yêu cầu của học phần (*SV đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa HK, 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 GV phụ trách học phần chấp thuận cho bổ sung điểm*). Điểm I không được tính vào ĐTBCHK ở HK đó. Để nhận được điểm I, SV phải làm đơn kèm theo hồ sơ hợp lệ nộp cho GV giảng dạy học phần xem xét và trình lãnh đạo khoa duyệt. Thời hạn bổ sung điểm của học phần do GV quy định nhưng không quá 1 năm kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu SV không hoàn thành thì sẽ bị điểm F.
  - Điểm W: Dành cho các học phần mà SV được phép rút theo quy định tại Điều 14. Điểm W không tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL.

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

1. Đối với các học phần riêng lẻ, GV tự sắp xếp để tổ chức thi vào tuần cuối của HK; đối với các học phần có nhiều SV, được giảng dạy nhiều lớp học phần 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 CVHT và GV 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 GV. 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 (ĐTBCHK), trung bình chung năm học (ĐTBCNH), trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL)

1. Học phần đã tích lũy: là học phần có kết quả đạt từ điểm D trở lên (*trừ học phần GDQP-AN 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 học 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:

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

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. ĐTBCNH: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà SV đã học trong 2 HK chính (*kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện*).
5. 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*). 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 chương trình thứ hai.
6. Xếp loại học tập học kỳ căn cứ vào ĐTBCHK; xếp loại học tập năm học căn cứ vào ĐTBCNH theo bảng sau:

Xếp loại	ĐTBCHK/ĐTBCNH
Xuất sắc	3,60 - 4,00
Giỏi	3,20 - 3,59
Khá	2,50 - 3,19
Trung bình	2,00 - 2,49
Trung bình yếu	1,00 - 1,99
Kém	<1,00

## 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 1780/QĐ-ĐHCT ngày 05/12/2008 của Hiệu trưởng Trường ĐHCT. ĐRL cả năm là trung bình cộng của ĐRL hai HK chính. HK phụ 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 của 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 điểm 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 sẽ bị đình chỉ học tập một năm ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại kém cả năm lần thứ hai (*trong toàn khoá học*) thì sẽ bị buộc thôi học.
    - ĐRL của SV từng HK là tiêu chí để xét học bổng khuyến khích học tập, xếp loại và khen thưởng cuối mỗi năm học.

## Điều 25. Xếp loại và khen thưởng

1. Xếp loại:

Các SV học đủ số TC theo quy định (*từ 15 TC trở lên cho mỗi HK trừ trường hợp do Trường bố trí*), có tiến độ học tập trong khung thời gian thiết kế CTĐT, không vi phạm kỷ luật từ hình thức khiển trách của Trường trở lên, đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện sẽ được xếp loại như sau:

- SV xuất sắc: học tập xuất sắc và rèn luyện xuất sắc.
- SV giỏi: học tập từ giỏi trở lên và rèn luyện từ loại tốt trở lên;
- SV khá: học tập từ khá trở lên và rèn luyện từ loại khá trở lên.

2. Khen thưởng:

- SV trúng tuyển vào Trường: SV trúng tuyển vào Trường có điểm cao nhất theo khối thi sẽ được khen thưởng.
- SV tốt nghiệp đúng hoặc sớm hơn thời gian thiết kế của CTĐT:
  - + SV giỏi toàn khoá trở lên sẽ được cấp giấy khen.
  - + SV thủ khoa của ngành/chuyên ngành đào tạo được xếp loại khá toàn khoá trở lên sẽ được cấp giấy khen và phần thưởng.

- Khen thưởng SV cuối mỗi năm học: Trường xét cấp giấy khen và phần thưởng cho mỗi lớp chuyên ngành một SV được xếp loại giỏi trở lên. Trường hợp có cùng ĐTBCHN thì ưu tiên chọn SV có ĐRL cao hơn.

3. Định mức khen thưởng do Hiệu trưởng quyết định.

### **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 F cho học phần đó.
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 thông 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 thẻ 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 một 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. Giảng viên chịu trách nhiệm: trả bài kiểm tra và bài thi tại lớp; nhập điểm học phần vào hệ thống quản lý của Trường và in thành hai (02) bản, ký tên, gửi khoa quản lý học phần. Khoa quản lý học phần lưu một (01) bản và gửi về phòng Đào tạo một (01) bản chậm nhất là 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 quản lý và chỉ thực hiện trong thời gian một tuần kể từ ngày công bố điểm.
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 bảng điểm toàn khóa cho SV được công nhận tốt nghiệp.
3. Trong quá trình học tập, SV có thể đăng ký cấp bảng 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:

<b>Xếp hạng năm đào tạo</b>	<b>Số TC đã tích lũy (K.36 đến K.39)</b>	<b>Số TC đã tích lũy (K.35 về trước và từ K.40)</b>
Năm thứ nhất	Dưới 30	Dưới 36
Năm thứ hai	Từ 30 đến dưới 60	Từ 36 đến 70
Năm thứ ba	Từ 60 đến dưới 90	Từ 71 đến 105
Năm thứ tư	Từ 90 đến dưới 120	Từ 106 đến 140
Năm thứ năm	Từ 120 trở lên	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 1 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 đủ số TC theo yêu cầu của CTĐT.

Để được nhận đề tài *LVTN* hoặc *TLTN*, SV phải thỏa mãn các điều kiện 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 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. Hàng năm, SV được xét TN vào các tháng 1, 6, 8 sau khi kết thúc các HK; được nhận Quyết định tốt nghiệp và Giấy chứng nhận tốt nghiệp vào tháng tiếp theo. SV nhận bằng tốt nghiệp tại Phòng Đào tạo vào tháng 3 và tháng 8. Lễ trao bằng tốt nghiệp được tổ chức vào tháng 4 và tháng 9.

3. SV đăng ký xét tốt nghiệp thông qua hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến ở website của Trường.
4. Hội đồng xét tốt nghiệp đơn vị quản lý ngành đào tạo chịu trách nhiệm xét tốt nghiệp đúng thời hạn, đúng đối tượng và đề nghị Hiệu trưởng công nhận những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.
5. Phòng Đào tạo và Phòng CTSV chịu trách nhiệm thẩm định và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp.
6. 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. Khi hết thời gian tối đa được phép học, những SV không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ bị xóa tên, trừ những SV được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.
2. SV không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được cấp bằng điểm các học phần đã học.
3. SV còn nợ các học phần điều kiện (*Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ căn bản, Tin học căn bản*), nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm SV được trở về Trường trả nợ để có 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 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 ra trường**

Sau khi có quyết định tốt nghiệp, SV liên hệ đơn vị quản lý ngành để thực hiện thủ tục thanh toán ra trường.

### **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 Bản sao bằng 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 I, năm học 2014-2015.

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

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Hà Thanh Toàn**