

QUY CHẾ HỌC VỤ

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1.1. Sinh viên

Công dân nước CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM hoặc công dân nước ngoài muốn trở thành sinh viên (SV) Trường Đại học Cần Thơ để được đào tạo thành Cử nhân (hoặc Kỹ sư) phải qua kỳ thi tuyển sinh quốc gia theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. SV đang học tại trường, nếu muốn tham gia kỳ thi tuyển sinh vào chuyên ngành khác phải được phép của Hiệu trưởng.

Mỗi SV khi vào trường sẽ được cấp một mã số riêng, mã số này sẽ cố định trong suốt quá trình SV học tại trường.

Quy định về trang phục của SV khi vào khuôn viên của Trường: mang bảng tên; Nam, Nữ SV mặc áo bỏ vào quần; đi giày hoặc dép có quai hậu, khuyến khích Nữ SV mặc áo dài; ngoại trừ giờ học Giáo dục Thể chất có đồng phục riêng. Các SV vi phạm quy định trên sẽ không được vào cổng Trường, không được vào lớp, không được tiếp đón khi liên hệ giải quyết công việc với khoa và các Phòng, Ban chức năng.

1.2. Khóa học

Khóa học là thời gian đào tạo ở Trường Đại học Cần Thơ từ khi nhập học đến khi tốt nghiệp ra trường. Trong thời gian đó, ngoài nhiệm vụ chính là học tập và rèn luyện, SV còn có nghĩa vụ phải tham gia các hoạt động chung khác của Trường như sinh hoạt tập thể, công tác xã hội, lao động xây dựng Trường.

1.3. Học kỳ và số học kỳ

1.3.1. Khóa học bao gồm nhiều học kỳ. Học kỳ là khoảng thời gian nhất định bao gồm một số tuần giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập mà SV đã tích lũy được.

1.3.2. Có hai loại học kỳ:

- Học kỳ chính: gồm 20 tuần lễ; trong đó có 15 tuần dành cho việc giảng dạy, học tập các học phần chính khóa quy định theo trình tự chương trình đào tạo; 01 tuần dự trữ và 04 tuần dành cho thi, đánh giá.

- Học kỳ hè: gồm 7 tuần lễ; trong đó có 5 tuần dành cho giảng dạy, học tập và 2 tuần dành cho thi, đánh giá. Học kỳ hè nhằm tạo điều kiện cho SV học vượt, hoặc hoàn tất các học phần còn nợ.

1.3.3. Tùy theo khả năng và điều kiện, SV có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập. Thời gian kéo dài tối đa được quy định như sau:

THỜI GIAN ĐÀO TẠO TOÀN KHÓA	THỜI GIAN KÉO DÀI TỐI ĐA
4 năm	2,0 năm
4,5 → 5 năm	2,5 năm
Cao đẳng 3 năm	1,5 năm

Riêng các SV thuộc diện ưu tiên trong đào tạo (xem mục 1.6) được kéo dài hơn 01 học kỳ so với khung thời gian trên.

1.4. Học phần

1.4.1. Trong mỗi học kỳ, SV có quyền đăng ký theo học một số học phần. Học phần là một lượng kiến thức tương đối trọn vẹn của một môn học (có thể trùng với môn học), được dạy hết trong một học kỳ nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho SV tích lũy dần kiến thức trong quá trình học tập. Mỗi học phần có tên gọi riêng và được ký hiệu bằng một mã số riêng.

1.4.2. Tùy theo tính chất, các học phần có thể chia làm 2 loại: học phần bắt buộc SV phải tích lũy (*gọi tắt là học phần bắt buộc*); học phần SV tự lựa chọn (*gọi tắt là học phần tự chọn, gồm tự chọn theo hướng dẫn và tự chọn tùy ý*).

1.4.3. Học phần điều kiện: là những học phần mà kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình học kỳ và trung bình tích lũy, SV phải hoàn tất thì mới đủ điều kiện tốt nghiệp; bao gồm các học phần: Giáo dục quốc phòng; Giáo dục thể chất; Công tác xã hội, Quản lý hành chính nhà nước & quản lý ngành GD & ĐT.

Đối với học phần Công tác xã hội, SV có thể thực hiện ở bất cứ thời điểm nào trong khóa học.

1.4.4. Lớp-Môn học: những SV theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian do một cán bộ giảng dạy (CBGD) phụ trách tạo thành một Lớp-Môn học (*hoặc Nhóm-Môn học*). Mỗi Lớp-Môn học được ký hiệu bằng một mã số riêng.

1.4.5. Lớp quản lý SV (*còn gọi là lớp truyền thống*): hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Mục đích của lớp quản lý SV là 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...

1.5. Tín chỉ

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

- 1 TC = 15 tiết học lý thuyết;
- = 15 → 30 tiết thực hành, thí nghiệm, seminar;
- = 1 tuần lễ thực tế ở cơ sở;
- = 1 tuần lễ chuẩn bị luận văn, khóa luận, niên luận.

1.5.2. Số lượng TC tối thiểu mà SV phải tích lũy trong toàn khóa học được quy định cụ thể cho từng chuyên ngành đào tạo.

1.6. Các đối tượng SV thuộc diện ưu tiên trong đào tạo

1.6.1. Nhóm ưu tiên 1:

- Người dân tộc thiểu số Việt Nam;
- Công nhân ưu tú trực tiếp sản xuất đã làm việc liên tục 5 năm; trong đó có 2 năm là chiến sĩ thi đua được cấp tỉnh, thành phố, ngành trở lên công nhận và cấp bằng khen;
- Thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh; quân nhân, công an tại ngũ được cử đi học; quân nhân, công an hoàn thành nghĩa vụ quân sự đã xuất ngũ, có thời gian phục vụ từ 12 tháng trở lên tại khu vực 1;
- Con liệt sĩ; con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh mất sức lao động 81% trở lên; con bà mẹ Việt Nam anh hùng; con Anh hùng lực lượng vũ trang; con Anh hùng lao động.

1.6.2. Nhóm ưu tiên 2:

- Quân nhân, Công an nhân dân, Thanh niên xung phong tập trung được cử đi học; Quân nhân, Công an hoàn thành nghĩa vụ đã xuất ngũ, có thời gian phục vụ từ 24 tháng trở lên;
- Con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh mất sức lao động dưới 81%;
- Người lao động ưu tú thuộc tất cả các thành phần kinh tế được từ cấp tỉnh, thành phố, Bộ trở lên công nhận danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân, được cấp bằng và huy hiệu lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam hoặc Trung ương Đoàn TNCS HCM; giáo viên đã giảng dạy 3 năm thi vào các ngành sư phạm.

CHƯƠNG 2: ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN (CÒN GỌI LÀ ĐĂNG KÝ MÔN HỌC)

2.1. Trách nhiệm của Trường và SV trong việc đăng ký học phần

2.1.1. Trách nhiệm của Trường: đầu mỗi khóa học, Trường thông báo cho SV quy trình và chương trình đào tạo của từng ngành học, quy chế học tập, thi - kiểm tra. Chậm nhất là 6 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu, Trường thông báo cho SV:

- Danh sách các học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ;
- Số Lớp-Môn học dự kiến tổ chức cho mỗi học phần và thời khóa biểu dự kiến cho những Lớp-Môn học đó;

- Họ, tên của CBGD dự kiến phụ trách từng Lớp-Môn học.

Thông qua đội ngũ cố vấn học tập (CVHT) và các tài liệu hướng dẫn, Trường tạo điều kiện cho SV có đầy đủ thông tin cần thiết để lựa chọn học phần và xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

Cán bộ làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý SV theo sự phân công của khoa, theo quy định chung của Trường. Chậm nhất là 2 tuần sau khi học kỳ bắt đầu, danh sách CVHT phải được công bố chính thức kèm theo danh sách nhóm SV do từng CVHT quản lý.

2.1.2. Trách nhiệm của SV: nghiên cứu, tìm hiểu để nắm vững chương trình đào tạo và những quy định của Trường; gặp gỡ và trao đổi với CVHT để được hướng dẫn, giúp đỡ.

Tất cả các SV đều phải thực hiện việc đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu theo đúng thời gian quy định của Trường. Riêng các SV mới tuyển vào Trường không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học (*tất cả các SV đều học theo chương trình quy định chung*). Việc đăng ký học phần chỉ tiến hành từ đầu học kỳ thứ 2 của khóa học.

2.2. Quy định về số TC đăng ký tối đa trong một học kỳ

Để đảm bảo tiến độ thời gian và chất lượng học tập, mỗi SV đăng ký ở mỗi học kỳ số TC tối đa như sau :

- Đối với học kỳ chính: SV đăng ký tối đa 40 TC.
- Đối với học kỳ hè: SV đăng ký tối đa 15 TC.

Chú ý :

Khi đăng ký học phần, SV không nên đăng ký quá nhiều, dẫn đến tình trạng không đủ khả năng và điều kiện hoàn tất các học phần đăng ký, khiến cho điểm trung bình học kỳ thấp; hoặc đăng ký quá ít, dẫn tới không kịp hoàn tất chương trình đào tạo trong khoảng thời gian tối đa quy định cho từng chuyên ngành (*xem 1.3.3*).

2.3. Thủ tục đăng ký học phần

Gồm ba bước như sau :

- Bước 1: mỗi học kỳ, căn cứ vào chương trình đào tạo học kỳ, danh mục các học phần mở lớp trong học kỳ và sự hướng dẫn của CVHT, từng SV xác định các học phần muốn đăng ký và ghi đầy đủ vào Phiếu đăng ký học phần, trình CVHT ký duyệt và nộp Phòng giáo vụ trong thời gian đăng ký.

- Bước 2: đúng thời gian quy định, SV nhận kết quả đăng ký học phần tại khoa quản lý ngành. Từ khi nhận kết quả đăng ký, SV có 2 tuần lễ để điều chỉnh (*thời gian cụ thể được thông báo từng học kỳ*). Sau thời hạn này, Phòng Giáo vụ không giải quyết điều chỉnh đăng ký học phần nữa.

- Bước 3: căn cứ kết quả trên Phiếu đăng ký học phần, SV nộp học phí trong khoảng thời gian quy định. Chỉ sau khi nộp xong học phí, việc đăng ký học phần mới được coi như hoàn tất. Phòng Giáo vụ sẽ căn cứ vào danh sách đóng học phí để lên danh sách SV dự thi các học phần.

Chú ý:

- SV đã đăng ký học phần nhưng không nộp học phí đúng hạn quy định sẽ không được dự thi kết thúc học phần. SV phải hoàn tất phần học phí nợ trước khi đăng ký học phần ở học kỳ tiếp theo.

- Các học phần muốn được đăng ký phải là học phần có trong danh mục mở lớp của học kỳ và không bị trùng thời khóa biểu với học phần khác. Riêng các SV đăng ký học trả nợ các học phần lý thuyết, có thể được xét cho đăng ký trùng thời khóa biểu, nhưng không được vượt quá số TC cho phép (mục 2.2).

- Trường hợp số SV đăng ký một học phần thấp hơn số lượng tối thiểu quy định (dưới 15 SV), Lớp-Môn học dự kiến này sẽ bị hủy bỏ và SV có thể chuyển sang đăng ký học Lớp-Môn học khác (nếu có) hoặc học phần khác.

- Riêng học phần Công tác xã hội, SV không cần phải đăng ký môn học. Từng khoa chủ động lập danh sách SV đã hoàn thành học phần này, gửi cho Phòng Giáo vụ cuối mỗi học kỳ.

- Kết quả đăng ký học phần cấp cho SV vào đầu học kỳ, trong đó có quy định khoảng thời gian điều chỉnh kết quả đăng ký theo từng khoa. Nếu bị thất lạc, SV có thể nộp lệ phí xin cấp lại.

- Các SV có nhu cầu điều chỉnh kết quả đăng ký liên hệ trực tiếp PGV để thực hiện trong thời gian quy định. Mỗi SV chỉ được điều chỉnh 1 lần.

2.4. Đăng ký học lại và thi lại

2.4.1. SV phải đăng ký học lại các học phần bắt buộc chưa tích lũy được sau 2 lần thi (đạt điểm dưới 5,0). Đối với học phần tự chọn chưa tích lũy, SV có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác cùng nhóm học phần theo quy định của chương trình đào tạo.

2.4.2. Đối với một học phần đã tích lũy (thi đạt từ 5,0 điểm trở lên) ở lần thi thứ nhất, nếu có nguyện vọng, SV có thể nộp đơn tại Phòng Giáo vụ để đăng ký thi cải thiện điểm ở lần thi thứ 2 (nếu học phần đó có tổ chức thi lần 2 trong học kỳ). Cách xử lý kết quả thi như sau:

- Điểm thi đã đạt ở lần thi thứ nhất: là điểm dùng để tính điểm trung bình học bổng học kỳ (viết tắt là ĐHBHK - xem 3.3);

- Điểm thi cải thiện ở lần thi thứ hai: là điểm dùng để tính điểm trung bình học tập học kỳ (viết tắt là ĐHTHK - xem 3.3) và điểm trung bình tích lũy (viết tắt là ĐTL - xem 3.3) thay cho điểm đã đạt ở lần thi thứ nhất (không phân biệt điểm này lớn hay nhỏ hơn điểm thi đã đạt). Nếu điểm thi cải thiện đạt được dưới 5,0 thì xem như học phần chưa tích lũy và không được tính vào ĐTL.

2.5. Nghỉ học tạm thời, buộc thôi học

2.5.1. SV có thể làm đơn xin phép nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

- Gia nhập các lực lượng vũ trang;
- Được cơ quan cử đi công tác;
- Ốm đau phải nghỉ học để điều trị;
- Gia đình gặp hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

2.5.2. Trừ trường hợp gia nhập các lực lượng vũ trang, thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian học tối đa cho phép của toàn khóa học. Đối với những trường hợp đặc biệt, việc cho phép kéo dài thời gian học do Hiệu trưởng quyết định.

2.5.3. Về thủ tục: đơn xin phép nghỉ học tạm thời có mẫu thống nhất do Phòng Giáo vụ phát hành. Sau khi thực hiện đầy đủ các yêu cầu theo mẫu đơn, SV phải nộp cho Phòng Giáo vụ chậm nhất 1 tuần trước thời điểm xin nghỉ; và chờ nhận quyết định cho phép nghỉ học của Hiệu trưởng.

Về tài chính, nếu SV đã nộp học phí và xin nghỉ học tạm thời nộp trong 6 tuần đầu mỗi học kỳ, SV sẽ được trả lại 50% mức học phí của học kỳ. Sau thời hạn trên, SV không được trả học phí đã nộp trong học kỳ.

2.5.4. Khi trở lại Trường, SV phải nộp đơn xin học lại cho Phòng Giáo vụ chậm nhất là 2 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu (*theo mẫu đơn ở Phòng Giáo vụ*). Trường sẽ ra quyết định thu nhận SV học lại nếu đủ điều kiện.

2.5.5. SV phải ngừng học 1 năm trong các trường hợp:

- Bị kỷ luật ở mức ngừng học (*xem phụ lục*);
- Có điểm rèn luyện xếp loại kém ($< - 0,5$) trong năm học trước.

2.5.6. SV bị xóa tên khỏi danh sách trong các trường hợp:

- Bị kỷ luật ở mức buộc phải thôi học;
 - Đã hết thời gian tối đa được phép học;
 - Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép;
 - Có ĐHTHK dưới 3,00. Riêng các SV thuộc diện ưu tiên trong đào tạo (*xem mục 1.6*) được giảm 0,6 điểm đối với nhóm 1; 0,4 điểm đối với nhóm 2;
 - Có ĐHTHK của 2 học kỳ liên tiếp dưới 4,00. Riêng các SV thuộc diện ưu tiên trong đào tạo (*xem mục 1.6*) được giảm 0,6 điểm đối với nhóm 1; 0,4 điểm đối với nhóm 2;
 - Đã tự ý bỏ học (*không đăng ký học phần*) từ 1 học kỳ chính trở lên;
 - Có điểm rèn luyện xếp loại kém ($< - 0,5$) trong 2 năm học của khoá học.
- Tất cả các trường hợp bị xóa tên khỏi danh sách, Trường sẽ gửi quyết định về địa phương của SV.

2.6. Học bổng, trợ cấp xã hội, học phí

2.6.1. Học bổng khuyến khích học tập:

- Được xét cấp theo từng học kỳ trên cơ sở ĐHBHK của học kỳ chính trước đó. Quỹ học bổng cấp cho SV từng chuyên ngành được công bố từ đầu khóa học.
- Điều kiện để thuộc diện được xét cấp học bổng:
 - + Có tư cách, đạo đức; ý thức tổ chức, kỷ luật tốt;
 - + Học đủ số TC theo khung chương trình thiết kế của ngành trong học kỳ. Các học phần được miễn (*điểm M - xem 3.4*) và vắng thi có lý do ở lần thi thứ nhất (*xem 3.5*) chiếm tối đa 20% tổng số TC của khung chương trình thiết kế;
 - + Có ĐHBHK đạt từ 7,00 trở lên;
 - + Không có học phần nào đạt điểm dưới 5,0 ở lần thi thứ nhất (*không tính các học phần điều kiện - xem 1.4.3.*);
- Trong trường hợp số tiền học bổng cần để phát cho số SV đủ điều kiện được xét cấp học bổng vượt quá quỹ học bổng của chuyên ngành, những SV có ĐHBHK cao hơn sẽ được ưu tiên cấp cho đến khi hết quỹ học bổng.

- Mức học bổng thực hiện theo thông tư số 53/1998/TT-LT/BGD&ĐT-BTC-BLĐ-TB&XH ngày 25.08.1998 của Bộ Giáo dục&Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ LĐTB&XH.

- Ngoài học bổng của Nhà nước, Trường có thể xét cấp học bổng cho một số SV nghèo hiếu học từ nguồn kinh phí do các tổ chức và cá nhân tài trợ.

2.6.2. Học bổng chính sách và trợ cấp xã hội:

- Đối tượng được cấp học bổng chính sách là SV hệ cử tuyển dành cho vùng cao và vùng sâu do Nhà nước cấp ngân sách đào tạo.
- Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội:
 - + SV là người dân tộc ít người ở vùng cao;
 - + SV là người mồ côi cả cha lẫn mẹ;
 - + SV là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại nghị định số 81/CP ngày 23.11.1995: là những SV gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng Y khoa có thẩm quyền xác nhận;

+ SV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập.
- Mức học bổng, trợ cấp thực hiện theo Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21.12.2001 của Thủ tướng chính phủ.

2.6.3. Học phí.

Học phí đóng theo học kỳ khi làm thủ tục đăng ký học phần và tính theo số TC mà SV đăng ký học. Mức học phí cho mỗi TC do Trường quy định và thông báo vào đầu năm học.

2.6.4. Miễn học phí cho các đối tượng sau:

- SV là con liệt sĩ; là anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động; thương binh;
- SV là con của thương binh, con của bệnh binh, con của những người hưởng chính sách như thương binh bị mất sức lao động từ 61 đến 80%;
- SV có cha mẹ thường trú tại vùng cao miền núi (*trừ thành phố, thị xã, thị trấn*) và vùng sâu, hải đảo;
- SV bị tàn tật và có khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị giảm từ 21% trở lên do tàn tật và được Hội đồng giám định Y khoa xác nhận;
- SV ngành sư phạm hệ chính quy khi vào học có cam kết sau khi tốt nghiệp phục vụ trong ngành Giáo dục đào tạo;
- SV mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa;
- SV thuộc đối tượng tuyển chọn ở các trường dự bị đại học dân tộc;
- SV mà gia đình (gia đình, cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng) thuộc diện hộ đói theo quy định hiện hành của Nhà nước, có Giấy chứng nhận hộ đói do các cấp có thẩm quyền cấp.

2.6.5. Giảm 50% học phí cho các đối tượng sau:

- SV là con của thương binh; con của bệnh binh và người hưởng chính sách như thương binh bị mất sức lao động từ 21 đến 60%;
- SV là con cán bộ công nhân viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động được hưởng trợ cấp thường xuyên;
- SV mà gia đình (gia đình, cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng) thuộc diện hộ nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước; có Giấy chứng nhận hộ nghèo do các cấp có thẩm quyền cấp.

2.6.6. Vay tín dụng: SV có thể xin vay tín dụng ngân hàng thông qua tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của Trường.

2.7. Quy định về giờ lên lớp

2.7.1. Các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất: bắt buộc SV phải dự lớp 100% số giờ của chương trình. Cách xử lý đối với từng trường hợp vắng lên lớp (*chẳng hạn về số buổi vắng có phép tối đa*) do từng bộ môn quy định cụ thể và thông báo cho SV ngay từ buổi học đầu tiên để thực hiện. Mọi trường hợp vi phạm đều bị cấm thi và phải đăng ký học lại.

2.7.2. Các học phần lý thuyết: trên nguyên tắc, bắt buộc SV phải tham dự tối thiểu 80% số giờ lý thuyết của mỗi học phần. SV vi phạm sẽ bị CBGD môn học đề nghị cấm thi. Riêng các trường hợp được giải quyết cho đăng ký các học phần trả nợ trùng thời khoá biểu, sẽ có xác nhận của Phòng Giáo vụ để SV được miễn thực hiện quy định về giờ lên lớp.

2.8. Ngoại ngữ không chuyên, ngoại ngữ chuyên môn

2.8.1. Đối với SV khoá 29 trở về trước: từ đầu khoá học, SV được phép chọn một trong hai ngoại ngữ Anh văn hoặc Pháp văn không chuyên để theo học. Riêng SV các ngành ngoại ngữ phải chọn ngoại ngữ khác với chuyên ngành chính. SV đạt chứng chỉ A ngoại ngữ trở lên (*do Trung tâm Ngoại ngữ của Trường cấp*) có thể xin miễn học các học phần ngoại ngữ không chuyên.

2.8.2. Đối với SV khoá 30 trở về sau:

- Việc chọn lựa môn học ở đầu khoá học giống như SV khoá 29 trở về trước, nhưng chương trình giảng dạy được thiết kế lại, bao gồm 5 học phần căn bản 1, 2, 3, 4, 5 (*nâng cao*); mỗi học phần 4 TC và 1 học phần ngoại ngữ chuyên môn 3 TC. Riêng đối với SV đăng ký học Pháp văn không chuyên, sau khi học xong các học phần căn bản sẽ học ngoại ngữ chuyên môn theo các nhóm sau:

+ Pháp văn chuyên môn khối Khoa học xã hội: cho các chuyên ngành Kinh tế, Luật, Văn, Sử, Địa, Anh văn, Giáo dục công dân;

+ Pháp văn chuyên môn khối Nông nghiệp: cho các chuyên ngành Nông nghiệp và Thủy sản;

+ Pháp văn chuyên môn khối Khoa học & Công nghệ: cho các ngành còn lại.

- Phân loại trình độ ngoại ngữ đầu khoá để xếp lớp:

Tất cả SV sẽ qua 1 kỳ kiểm tra trình độ ngoại ngữ để xếp vào lớp phù hợp với trình độ. Căn cứ kết quả kiểm tra, Trường sẽ xếp SV vào lớp căn bản 1, 2, 3, 4; hoặc miễn học phần 1, 2, 3, 4 để bắt đầu học học phần nâng cao 5, và sau đó học học phần ngoại ngữ chuyên môn. Ví dụ: nếu SV được xếp học lớp căn bản 4 thì được miễn các học phần căn bản 1, 2 và 3.

Ngoài ra, Trường sẽ mở một số học phần ngoại ngữ bổ sung để SV đăng ký học. Nếu thi đạt, SV được cấp chứng nhận trình độ A hoặc B.

CHƯƠNG 3: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

3.1. Thang điểm đánh giá một học phần

3.1.1. Thang điểm dùng để đánh giá kết quả học tập từng học phần của SV là thang điểm từ 0 đến 10, được làm tròn đến 0,5 điểm.

3.1.2. Việc phân loại kết quả học tập từng học phần được quy định như sau:

a. Loại đã tích lũy:

- Loại Xuất sắc : từ 9,0 đến 10 (ký hiệu bằng mức điểm A);

- Loại Giỏi : từ 8,0 đến 8,5 (ký hiệu bằng mức điểm B);

- Loại Khá : từ 7,0 đến 7,5 (ký hiệu bằng mức điểm C);

- Loại Trung bình khá: từ 6,0 đến 6,5 (ký hiệu bằng mức điểm D);

- Loại Trung bình : từ 5,0 đến 5,5 (ký hiệu bằng mức điểm E);

b. Loại chưa tích lũy:

- Loại Yếu : từ 4,0 đến 4,5 (ký hiệu bằng mức điểm F);

- Loại Kém : dưới 4,0 (ký hiệu bằng mức điểm G).

3.2. Cách đánh giá điểm một học phần

Điểm của mỗi học phần được đánh giá dựa trên kết quả học tập toàn diện của SV trong suốt học kỳ đối với học phần đó. Có thể đánh giá một học phần bằng một trong các hình thức sau:

3.2.1. Thi kết thúc học phần ở cuối học kỳ: Có 2 lần thi trong một học kỳ cho các học phần chọn hình thức đánh giá này: thi lần thứ nhất cho tất cả SV đăng ký học phần, thi lần thứ hai cho số SV chưa tích lũy học phần ở lần thi thứ nhất và SV muốn thi cải thiện điểm.

3.2.2. Đánh giá khác: các học phần có thể sử dụng kết hợp các hình thức sau:

- Kiểm tra giữa học phần;

- Đánh giá khả năng nhận thức của SV trong thảo luận, kết quả thực hành hoặc bài tập ở nhà;

- Đánh giá bằng hình thức viết thu hoạch sau khi kết thúc học phần;

- Báo cáo theo nhóm SV.

CBGD có thể sử dụng tối thiểu 2 trong các hình thức trên để đánh giá học phần. Tùy theo tính chất của học phần và điều kiện của đơn vị giảng dạy, có thể thực hiện 1 lần hoặc 2 lần trong

một học kỳ (tức là có tổ chức đánh giá lần thứ hai cho số SV chưa tích lũy được ở lần đánh giá thứ nhất hay không). CBGD (hoặc bộ môn giảng dạy) thông báo cho SV từ đầu học kỳ về số lần đánh giá, cách tổ chức đánh giá.

3.2.3. Thi kết thúc học phần và đánh giá khác: có thể kết hợp 2 hình thức đã nêu trên để đánh giá một học phần. Khi đó, điểm thi kết thúc học phần chiếm tối thiểu 70%, điểm của hình thức đánh giá khác chiếm tối đa 30% trong điểm cuối cùng của học phần ở lần thi thứ nhất. Nếu SV chưa tích lũy được phải thi lại lần thứ hai, điểm thi sẽ chiếm 100% trong điểm đánh giá học phần (không tính điểm của hình thức đánh giá khác vào kết quả thi lần thứ hai của một học phần).

3.2.4. Hình thức đánh giá đối với một học phần được quy định trong chương trình đào tạo và công bố cho SV ở đầu khóa học. Trong quá trình thực hiện, nếu có điều chỉnh, CBGD sẽ thông qua khoa, Phòng Giáo vụ và công bố cho SV vào đầu học kỳ.

3.3. Điểm học kỳ và điểm tích lũy

3.3.1. Các khái niệm thường dùng về điểm trung bình và ý nghĩa của chúng:

- Điểm trung bình học bổng học kỳ (viết tắt là ĐHBHK): là cơ sở để xét cấp học bổng cho học kỳ tiếp theo và xét các hình thức khen thưởng khác.

- Điểm trung bình học tập học kỳ (viết tắt là ĐHTHK): là cơ sở để đánh giá kết quả học tập của SV cuối mỗi học kỳ.

- Điểm trung bình tích lũy (viết tắt là ĐTL): là cơ sở để xét phân loại SV trong học tập, xét học thêm chuyên ngành, xét hình thức thực hiện ở cuối khóa học, xét phân loại tốt nghiệp.

- Học phần tích lũy: là học phần có kết quả đánh giá sau cùng đạt từ 5,0 điểm trở lên.

- Số TC tích lũy: là tổng số TC của các học phần tích lũy.

- Điểm rèn luyện (ĐRL) của học kỳ: là các điểm SV đạt được qua các hoạt động rèn luyện.

Các hình thức hoạt động và mức điểm thực hiện theo quyết định số 42/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 21.10.2002 của Bộ Giáo dục&Đào tạo:

- + Loại Xuất sắc : từ 0,9 đến 1,0;
- + Loại Tốt : từ 0,8 đến cận 0,9;
- + Loại Khá : từ 0,6 đến cận 0,8;
- + Loại Trung bình khá : từ 0,4 đến cận 0,6;
- + Loại Trung bình : từ 0,0 đến cận 0,4;
- + Loại Yếu : từ - 0,5 đến cận 0,0;
- + Loại Kém : < - 0,5.

ĐHBHK, ĐHTHK và ĐTL sau khi cộng ĐRL mới là cơ sở sau cùng để xét khen thưởng, xét phân loại... cuối mỗi học kỳ, khóa học.

3.3.2. Cách tính ĐHBHK: là trung bình gia quyền của điểm thi lần thứ nhất với số TC tương ứng của các học phần SV đã đăng ký trong học kỳ chính (không tính các học phần điều kiện). Điểm các học phần đăng ký ở học kỳ hè được tính gộp vào ĐHBHK của học kỳ chính tiếp theo; riêng ở năm cuối khóa học, kết quả học kỳ hè tính gộp vào học kỳ chính trước đó.

3.3.3. Cách tính ĐHTHK: là trung bình gia quyền của điểm thi cao nhất trong hai lần thi (với điều kiện lần thi thứ nhất đạt điểm dưới 5,0) với số TC tương ứng của các học phần SV đã đăng ký trong học kỳ chính (không tính các học phần điều kiện). Trường hợp SV đăng ký cải thiện điểm (xem 2.4.2), điểm dùng để tính là điểm của lần thi sau cùng. Điểm các học phần đăng ký ở học kỳ hè được tính gộp vào ĐHTHK của học kỳ chính tiếp theo; riêng ở năm cuối khóa học, kết quả học kỳ hè tính gộp vào học kỳ chính trước đó.

3.3.4. Cách tính ĐTL: là trung bình gia quyền của điểm tích lũy (đạt từ 5,0 điểm trở lên) với số TC tương ứng của các học phần trong khung chương trình thiết kế mà SV đã tích lũy từ đầu khóa học đến thời điểm xét (không tính các học phần điều kiện). Đối với các học phần mà SV đăng ký cải thiện điểm (xem 2.4.2), điểm được dùng để tính ĐTL là điểm ở lần thi sau cùng đối với các học phần đã tích lũy. Nếu điểm thi cải thiện đạt được dưới 5,0 thì xem như học phần chưa tích lũy.

3.3.5. Công thức tính điểm trung bình (ĐTB):

$$\hat{\text{ATB}} = \frac{\sum_{i=1}^n a_i x_i}{\sum_{i=1}^n x_i} = \frac{a_1 x_1 + a_2 x_2 + \dots + a_n x_n}{x_1 + x_2 + \dots + x_n} + \mathbf{DRL}$$

Trong đó:

- a_i : là điểm thi được công nhận của học phần thứ i để tính từng loại điểm trung bình (theo quy định về cách tính các loại ĐTB);
- x_i : là số TC của học phần thứ i ;
- n : là số học phần SV đăng ký trong học kỳ (khi tính ĐHK); số học phần trong khung chương trình thiết kế mà SV đã tích lũy tính đến thời điểm xét (khi tính ĐTL).

3.3.6. Cách tính ĐRL vào ĐHK và ĐTL:

- Đối với ĐHK: cộng trực tiếp mức ĐRL của từng SV trong học kỳ vào ĐHBHK, ĐHTHK mà SV đó đã đạt được.
- Đối với ĐTL: tính trung bình cộng của:
 - + Tổng đại số của ĐRL mà SV đã đạt từ đầu khóa học đến học kỳ đang xét;
 - + Số học kỳ chính mà SV đã học tại Trường từ đầu khóa học đến học kỳ đang xét;
 - + Cộng kết quả trên vào ĐTL của SV tính đến thời điểm đó.

3.4. Điểm miễn (Điểm M)

3.4.1. Điểm M dùng để đánh dấu việc miễn học đối với một học phần nào đó mà SV đã tích lũy được trong một trường hợp khác hoặc trong khi học lấy văn bằng thứ nhất. Các môn học được miễn sẽ được ký hiệu bằng chữ (M) trên bảng điểm và không tính vào ĐHK, ĐTL.

3.4.2. Muốn xin đạt điểm M, SV phải làm đơn kèm theo bảng điểm (hoặc xác nhận của Phòng Giáo vụ nơi đã học, ghi rõ tên học phần, số tín chỉ hoặc số tiết học và điểm tích lũy đã đạt). Hồ sơ xin miễn và chuyển điểm nộp cho Phòng Giáo vụ Trường đang học trong thời gian đăng ký môn học của từng học kỳ. Đơn phải có ý kiến của CVHT và khoa quản lý ngành.

3.5. Các kỳ thi - Vắng thi

3.5.1. Trong mỗi học kỳ chính, mỗi học phần được đánh giá bằng hình thức thi kết thúc học phần được tổ chức 2 lần thi. Ở học kỳ hè chỉ tổ chức 1 lần thi cho mỗi học phần.

3.5.2. SV vắng thi:

- Vắng thi ở lần thi thứ nhất: SV phải nộp đơn (có ý kiến của khoa) cùng các giấy tờ có liên quan cho Phòng Giáo vụ chậm nhất là 3 ngày sau khi thi. Nếu lý do vắng thi là chính đáng và được chấp nhận, sẽ không bị xử lý điểm (0) cho học phần đó, nhưng được xem như đã dự thi lần thứ nhất. Nếu đơn không được chấp nhận hoặc nộp trễ hạn quy định, SV sẽ bị điểm (0) cho lần thi đó.

- Vắng thi ở lần thi thứ hai: xem như SV chưa tích lũy được học phần và phải đăng ký học lại.

Tất cả các trường hợp vắng thi (có lý do hoặc không có lý do), SV không được hoàn trả học phí của các học phần vắng thi.

3.5.3. Lịch thi kết thúc học phần do Phòng Giáo vụ xếp, gửi cho các khoa có liên quan 6 tuần trước ngày thi đầu tiên và in lịch thi phát cho từng SV 4 tuần trước ngày thi đầu tiên. Lịch thi chỉ cấp 1 lần, SV xin cấp lại lịch thi phải nộp lệ phí.

3.5.4. Lịch thi các học phần được đánh giá bằng hình thức khác do khoa hoặc bộ môn giảng dạy xếp và thông báo cho SV chậm nhất là 2 tuần trước khi thi.

3.6. Quy chế thi - kiểm tra

SV có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế thi và kiểm tra. Mọi vi phạm Quy chế thi và kiểm tra sẽ bị xử phạt nghiêm khắc. Cụ thể:

3.6.1. SV phải thực hiện đúng lịch thi của Trường, khoa hoặc bộ môn khi đã được thông báo. Phải có mặt đúng giờ quy định của lịch thi. Nếu SV đến trễ sau khi mở đề 15 phút sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm (0) cho học phần đó.

3.6.2. SV không được rời khỏi phòng thi trong thời gian làm bài. Các trường hợp hết sức đặc biệt phải cho ra ngoài đều phải lập biên bản.

3.6.3. SV phải mang bảng tên (*hoặc xuất trình thẻ SV hay giấy tờ khác có ảnh, được đóng dấu giáp lai*) khi vào phòng thi. Mọi trường hợp vi phạm đều không được dự thi và nhận điểm (0). Phải tuyệt đối phục tùng sự kiểm tra, quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT). Toàn bộ túi xách; tài liệu; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm...phải để tập trung đúng nơi CBCT quy định.

3.6.4. Bài thi phải làm trên giấy thi thống nhất do Trường cung cấp. Bài chỉ 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. Các vật dụng khác chỉ được sử dụng khi CBCT cho phép.

3.6.5. Trong giờ thi SV phải im lặng, phải nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình. Nếu cần hỏi điều gì phải xin phép CBCT và hỏi công khai. Nếu ốm đau bất thường phải báo cáo cho CBCT để được giải quyết.

3.6.6. Bài thi phải viết rõ ràng, sạch sẽ. 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 2 chữ ký của CBCT;
- Bài viết bằng bút chì, mực đỏ (trừ hình vẽ có thể vẽ bằng bút chì);
- Các bài làm giống nhau;
- Vẽ bậy, viết bậy trong bài thi;

3.6.7. Khi hết giờ làm bài, SV phải ngừng viết, để bài làm trước mặt và im lặng chờ CBCT gọi tên lên nộp 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 tùy theo mức độ nặng nhẹ sẽ bị CBCT lập biên bản xử lý kỷ luật theo quy chế hiện hành và phải ký tên vào biên bản. Trường hợp SV không chịu ký tên thì biên bản vẫn có giá trị.

3.7. Các hình thức xử lý SV vi phạm quy chế thi

3.7.1. Hình thức khiển trách: áp dụng đối với SV phạm 1 trong các lỗi sau: nhìn bài; trao đổi, thảo luận với người khác.

SV bị khiển trách ở buổi thi học phần nào sẽ bị trừ 25% số điểm của học phần đó. SV bị khiển trách thi 2 lần trong 1 năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn khoa.

3.7.2. Hình thức cảnh cáo: áp dụng đối với 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, giám sát, nhắc nhở của CBCT hoặc có thái độ vô lễ đối với CBCT.

SV bị cảnh cáo ở buổi thi học phần nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của học phần đó. SV bị cảnh cáo thi 2 lần trong 1 năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Trường.

3.7.3. Hình thức đình chỉ thi: áp dụng đối với 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*): tài liệu ; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm;

- 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 sự hoặc đe dọa CBCT, cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hoặc đối với SV khác.

SV bị đình chỉ thi ở buổi thi học phần nào sẽ bị nhận điểm (0) cho học phần đó. SV bị xử lý đình chỉ thi 2 lần trong 1 năm học sẽ bị đình chỉ học tập 1 năm sau đó. Nếu còn tái phạm sẽ bị buộc thôi học.

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

- Vi phạm lần thứ nhất (*trong toàn khóa học*):
- + 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 toàn khóa học*): buộc thôi học.

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

3.8. Cấp bằng điểm

3.8.1. Kết thúc mỗi năm học, Trường cấp bằng điểm ghi kết quả học tập của năm học cho từng SV.

3.8.2. Kết thúc khoá học, Trường cấp bằng điểm ghi kết quả học tập của toàn khóa học cho từng SV.

3.8.3. Trong quá trình học, SV có thể nộp lệ phí đề nghị Phòng Giáo vụ Trường cấp bằng điểm khi cần thiết.

CHƯƠNG 4: XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

4.1. Hình thức đánh giá cuối khóa học

Tùy theo tính chất của ngành đào tạo và quy định của khoa; ở cuối khóa học, SV có thể được hướng dẫn thực hiện một trong các hình thức sau:

4.1.1. Luận văn tốt nghiệp

- Khối lượng: Luận văn tốt nghiệp (*LVTN*) được xem như một học phần có khối lượng từ 10 - 12 tín chỉ (*TC*) đối với tất cả các chuyên ngành. Tùy theo yêu cầu, khoa xác định số *TC* cụ thể của *LVTN* cho từng chuyên ngành đào tạo.

- Điều kiện thực hiện *LVTN*: SV được thực hiện *LVTN*, nếu thỏa mãn các điều kiện:

+ Đã hoàn tất (*thi đạt từ 5.0 điểm trở lên*) tất cả các học phần của chương trình đào tạo tính đến thời điểm xét (*không tính các học phần điều kiện*);

+ Cơ sở để xét điều kiện thực hiện *LVTN* là kết quả học tập tính đến trước học kỳ áp chót của khóa học;

+ Khả năng hướng dẫn SV thực hiện *LVTN* của khoa (*theo quy định ở mục 4.1.6*). Nếu số lượng SV đủ điều kiện thực hiện *LVTN* vượt quá khả năng hướng dẫn, khoa sẽ tiến hành chọn lọc theo điểm tích lũy. Mức điểm do khoa quy định cụ thể nhằm phù hợp với tình hình thực tế của từng năm học;

+ Bắt buộc SV đủ điều kiện phải thực hiện học phần *LVTN*. Trong những trường hợp đặc biệt khiến cho SV không thực hiện được, sẽ làm đơn gửi cho khoa để xét từng trường hợp cụ thể.

4.1.2. Tiểu luận tốt nghiệp.

- Khối lượng: Tiểu luận tốt nghiệp (TLTN) được xem như một học phần có khối lượng 5 TC đối với tất cả các chuyên ngành.

- Điều kiện thực hiện TLTN: SV được thực hiện TLTN, nếu khả năng hướng dẫn của khoa đáp ứng được (theo quy định ở mục 4.1.6). Nếu số lượng SV đủ điều kiện thực hiện LVTN vượt quá khả năng hướng dẫn, khoa sẽ tiến hành chọn lọc theo điểm tích lũy.

Trong trường hợp SV được xét thực hiện TLTN, nhưng vì một lý do nào đó không thực hiện được, mà xin chuyển sang thực hiện hình thức học các học phần thay thế, khoa sẽ giải quyết từng trường hợp cụ thể.

- Ngoài TLTN, SV phải lựa chọn học thêm một số học phần (trong số các học phần quy định), sao cho tổng số TC của các học phần đó và TLTN bằng số TC của LVTN.

4.1.3. Thực tập tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế.

Các SV không thuộc danh sách thực hiện LVTN hoặc TLTN, phải thực hiện 1 trong 2 hình thức:

- Thực tập tốt nghiệp (TTTN): có khối lượng bằng LVTN;
- Học thêm một số học phần tự chọn (trong số các học phần quy định), sao cho tổng số TC của các học phần đó bằng số TC của LVTN.

Các hình thức thực hiện cuối khoá học phải được khoa công bố cụ thể cho SV vào đầu năm thứ 3 của khoá học.

Trường hợp đặc biệt, khoa báo cáo cho Hiệu trưởng quyết định.

4.1.4. Trình tự thực hiện

Danh sách SV thực hiện các hình thức tốt nghiệp cuối khoá học phải được công bố trước khi SV đăng ký môn học ở học kỳ cuối khoá học, căn cứ vào kết quả học tập tính đến thời điểm trước HK áp chót. Mốc thời gian hoàn tất các công việc cụ thể là:

TT	Nội dung công việc	Đối với ngành có số học kỳ của khung CTĐT thiết kế	
		6 (hoặc 8, 10)	7 (hoặc 9)
01	PGV cung cấp cho khoa danh sách SV đủ điều kiện thực hiện LVTN	Trước ngày 20.11 hàng năm	Trước ngày 10.05 hàng năm
02	Khoa xét và công bố danh sách SV thực hiện các hình thức cuối khoá	Trước ngày 10.12 hàng năm	Trước ngày 30.05 hàng năm
03	Khoa gửi danh sách SV thực hiện LVTN, TLTN, TTTN cho PGV	Trước ngày 28.02 năm sau	Trước ngày 30.09 hàng năm

4.1.5. Quy định về khối lượng hướng dẫn SV ở cuối khoá học.

- Giảng viên cao cấp (gồm cả Giáo sư): mỗi năm có thể hướng dẫn tối đa: 15 đề tài LVTN và 20 đề tài TLTN;

- Giảng viên chính (gồm cả P.Giáo sư) hoặc tương đương: mỗi năm có thể hướng dẫn tối đa: 10 đề tài LVTN và 15 đề tài TLTN (hoặc TTTN);

- Giảng viên hoặc tương đương: mỗi năm có thể hướng dẫn tối đa: 05 đề tài LVTN và 10 đề tài TLTN (hoặc TTTN);

- CBGD chưa là giảng viên: có thể tham gia (cùng với GS, PGS, GVC, GV) tập sự hướng dẫn: tối đa là 01 đề tài LVTN hoặc 02 đề tài TLTN (hay TTTN).

- Cán bộ ngoài Trường (hoặc nghiên cứu viên): là cán bộ tốt nghiệp đại học có kinh nghiệm (do khoa chọn lựa), hoặc có học vị từ thạc sĩ trở lên có thể mời hướng dẫn với số lượng:

+ Tiến sĩ: tương đương giảng viên chính.;

+ Thạc sĩ hoặc cán bộ tốt nghiệp đại học có kinh nghiệm: tương đương giảng viên.

4.1.6. Chấm LVTN, TLTN và TTTN

- LVTN:

+ Khoa quyết định thành lập Hội đồng chuyên ngành, gồm 3 - 7 thành viên (trong đó có Chủ tịch và Thư ký hội đồng). Các thành viên có thể là CBGD của Trường, hoặc mời những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài Trường tham gia;

+ Điểm đánh giá LVTN là trung bình cộng của 3 điểm thành phần: cán bộ hướng dẫn, cán bộ phản biện, trung bình cộng của các thành viên hội đồng.

- TLTN và TTTN: điểm đánh giá do cán bộ hướng dẫn quyết định.

4.2. Điều kiện tốt nghiệp

SV được công nhận tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập trong năm học cuối;

- Tích lũy đủ số học phần quy định cho ngành đào tạo;

- Đã hoàn thành các học phần điều kiện.

Các SV đủ điều kiện tốt nghiệp đúng thời gian thiết kế được xét chung theo đơn vị lớp quản lý. Các SV đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc chậm hơn thời gian thiết kế, có thể nộp đơn (theo mẫu) xin xét công nhận tốt nghiệp vào cuối mỗi học kỳ chính, khi đã hội đủ các điều kiện trên.

4.3. Bằng tốt nghiệp

4.3.1. Bằng tốt nghiệp đại học gọi là bằng Cử nhân hoặc Kỹ sư, được cấp theo ngành đào tạo. Trên văn bằng có ghi rõ tên ngành, năm tốt nghiệp, hạng tốt nghiệp và danh hiệu công nhận.

4.3.2. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTL của các học phần quy định cho ngành đào tạo và phân loại như sau:

- Loại Xuất sắc : ĐTL từ 9,00 trở lên;

- Loại Giỏi : ĐTL từ 8,00 đến cận 9,00;

- Loại Khá : ĐTL từ 7,00 đến cận 8,00;

- Loại Trung bình Khá : ĐTL từ 6,00 đến cận 7,00;

- Loại Trung bình : ĐTL từ 5,00 đến cận 6,00.

4.3.3. Hàng năm, Trường tổ chức lễ trao bằng cho SV tốt nghiệp. Trong khi chờ nhận bằng, những SV đã tốt nghiệp có thể làm đơn xin cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp.

4.3.4. Thủ tục thanh toán ra Trường:

Thủ tục thanh toán ra Trường được thực hiện theo đơn vị lớp quản lý SV sau khi đã hoàn thành khóa học.

Ban cán sự lớp liên hệ Phòng Giáo vụ để nhận phiếu thanh toán ra trường và phổ biến cho từng SV lớp mình thực hiện.

4.4. Đăng ký học thêm chuyên ngành thứ 2

Trong quá trình học tập, nếu có đủ điều kiện và khả năng, SV có thể đăng ký những học phần của chuyên ngành khác cùng nhóm (tại Trường hoặc khác Trường) để lấy thêm văn bằng thứ

hai, nếu chuyên ngành đó có thể tiếp nhận thêm SV. Khi tích lũy đầy đủ những học phần theo chương trình quy định của chuyên ngành học thêm, SV sẽ được cấp văn bằng của chuyên ngành thứ hai.

4.4.1. Điều kiện để đăng ký học thêm chuyên ngành:

SV đã tích lũy tối thiểu 60% số TC quy định của ngành đang học, và:

- Có ĐTL từ 7,00 trở lên, được đăng ký học thêm ngành chuyên môn cùng nhóm tại Trường đang học;

- Có ĐTL từ 8,00 trở lên, được đăng ký học thêm ngành chuyên môn tại Trường (*nếu không cùng nhóm ngành*) hoặc Trường đại học khác, nếu thỏa mãn các quy định của Trường đó.

4.4.2. Thủ tục đăng ký học thêm chuyên ngành:

SV phải làm đơn xin học thêm chuyên ngành, gửi cho Phòng Giáo vụ Trường đang học (*nếu xin học thêm chuyên ngành tại Trường*) hoặc Trường tiếp nhận (*nếu xin học thêm chuyên ngành ở Trường khác*). Thời điểm nộp đơn chậm nhất là 30 ngày trước khi bắt đầu học kỳ mới. Hiệu trưởng Trường sẽ xem xét và giải quyết cụ thể. Nếu đơn được chấp nhận, SV sẽ thực hiện việc đăng ký học phần. SV có thể xin miễn các học phần đã tích lũy (*xem mục 3.4*).

4.4.3. Khi học thêm chuyên ngành, các chế độ quyền lợi của SV chỉ được tính đối với chuyên ngành chính.

4.4.4. Thời gian học ngành thứ hai được tính trong tổng thời gian học tối đa (*Mục 1.3.3*). SV chỉ được cấp bằng tốt nghiệp của chuyên ngành thứ hai sau khi đã đạt được văn bằng đối với chuyên ngành chính của mình theo kết quả tuyển sinh.

4.5. Quản lý bằng tốt nghiệp

Việc cấp và quản lý bằng tốt nghiệp đại học được thực hiện theo đúng quy định về văn bằng của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Bằng tốt nghiệp chỉ cấp 1 lần. Trong trường hợp bằng bị mất, bị hỏng; SV có thể nộp đơn cho Phòng Giáo vụ để xin cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp.

4.6. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp

4.6.1. Những SV không đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa hết thời hạn tối đa được phép học cho mỗi trình độ đào tạo được bảo lưu các học phần đã tích lũy, và được sử dụng quỹ thời gian còn được phép học (*xem 1.3.3*) để đăng ký học và thi lại cho những học phần chưa tích lũy để đủ điều kiện tốt nghiệp.

4.6.2. Những SV không đủ điều kiện tốt nghiệp và đã hết thời gian tối đa được phép học, Trường sẽ ra quyết định buộc thôi học vì hết thời gian học. Trong thời hạn 3 năm kể từ ngày ra quyết định, SV được trở về Trường đăng ký thi lại những học phần chưa tích lũy để đủ điều kiện tốt nghiệp.

4.6.3. Những SV thôi học được cấp chứng nhận kết quả học tập của các học phần đã tích lũy.

CHƯƠNG 5 : ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Quy định này ban hành theo Quyết định số 270/ ĐHCT.GV, ngày 09.09.2004 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ; được áp dụng cho sinh viên tất cả các ngành, khóa đào tạo tại Trường Đại học Cần Thơ từ học kỳ I, năm học 2004-2005.

PHU LUC

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT
(Cụ thể hóa điều 11 của "Quy chế công tác HS-SV"
- Số lần được tính theo năm học (*) hoặc khoá học)

TT	NỘI DUNG VI PHẠM	SỐ LẦN	HÌNH THỨC KỶ LUẬT
I. TRONG HỌC TẬP			
01	Mất trật tự trong giờ học, giờ thực tập (*)	2 3	Khiển trách Cảnh cáo
02	Vô lễ với thầy, cô giáo và CB-Công chức của Trường (*)	1 2 3 4	Khiển trách Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học
03	Có hành vi gian lận trong học tập và thi cử - Bị xử lý kỷ luật phòng thi ở mức đình chỉ thi (*) - Thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức (xử lý cả 2 SV) - Đưa đề thi ra ngoài (*) - Ném tài liệu vào phòng thi (*)	2 1 2 1 2 3 1 2 3	Đình chỉ học tập 1 năm Đình chỉ học tập 1 năm, SV nhờ thi hộ nhận điểm (0) Buộc thôi học Đình chỉ thi Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học; nếu không phải là SV thì giao công an xử lý
04	- Có hành vi vô lễ, đe dọa cán bộ coi thi, cán bộ tổ chức thi (*)	1 2 3	Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học
05	Không đóng học phí đúng quy định	1 2 3	Cấm thi, nợ học phí học kỳ đó và phải hoàn tất học phí nợ khi đăng ký học kỳ sau Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học
II. TRONG SINH HOẠT VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI			
06	Vi phạm quy định về vệ sinh phòng ở và các khu công cộng (*)	2 3 4	Khiển trách Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm; buộc ra khỏi KTX
07	Làm hư hỏng tài sản trong khu KTX và các tài sản khác của Trường		Tùy theo mức độ hư hại, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
08	Uống rượu: - Gây ồn ào, mất trật tự	1 2 3	Khiển trách Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm;

	- Gây gỗ đánh nhau	1 2	buộc ra khỏi KTX (nếu SV ở nội trú) Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm; buộc ra khỏi KTX (nếu SV ở nội trú) Đình chỉ học tập 1 năm;
	- Gây gỗ đánh nhau gây thương tích	1 2	Buộc thôi học
09	Tự ý ở trong KTX không qua sự sắp xếp của Ban Quản lý KTX	1 2 3 4	Khiển trách Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học
10	Làm mất trật tự trong giờ tự học, không chấp hành quy định giờ giấc của KTX (*)	1 2 3	Khiển trách Cảnh cáo Buộc ra khỏi KTX
11	Ổ quá thời hạn quy định của BQL KTX từ 10 ngày trở lên (đối với những người không phải là SV Trường thì nhờ pháp luật xử lý)	1 2 3	Khiển trách Cảnh cáo Buộc ra khỏi KTX, nộp lệ phí nhà ở gấp 5 lần mức quy định
12	Vi phạm các quy định khác về sinh hoạt trong KTX (*)		Xử lý theo văn bản đã ban hành ngày 23.07.99
13	Cờ bạc ăn tiền dưới mọi hình thức	1 2	Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm; buộc ra khỏi KTX và giao công an xử lý
14	Đưa phần tử xấu vào trong Trường, KTX, ăn cắp, trộm lộn và đánh người	1 2 3	Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng đề nghị truy tố trước pháp luật
15	Có hành vi gây gỗ, đe dọa CB-CNV của Trường đang làm nhiệm vụ	1 2 3	Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học
16	Đánh nhau gây thương tích	1 2	Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng đề nghị truy tố trước pháp luật
17	Sử dụng ma túy		Xử lý theo quy định hiện hành
18	Chứa chấp, môi giới, hoạt động mại dâm	1	Buộc thôi học
19	Lấy cắp tài sản (chưa đến mức phải truy tố trước pháp luật)	1 2 3	Cảnh cáo Đình chỉ học tập 1 năm Buộc thôi học và bồi thường thiệt hại
20	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng lậu khác trong khuôn viên Trường		Tùy mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng đề nghị truy tố trước pháp luật
21	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái với luật định		Tùy mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng đề nghị truy tố trước pháp luật