

## LỜI GIỚI THIỆU

Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ được thành lập theo Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng chính phủ.

Trường trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ, có nhiệm vụ chính trị trong đào tạo nguồn nhân lực và nghiên cứu khoa học các lĩnh vực kỹ thuật - công nghệ phục vụ cho sự phát triển kinh tế - xã hội của thành phố Cần Thơ và khu vực Đồng bằng Sông Cửu Long.

### *Giá trị cốt lõi*

Chất lượng - Sáng tạo - Năng động - Phát triển bền vững

### *Sứ mạng*

Đào tạo nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn, có kỹ năng nghề nghiệp tiếp cận với thực tiễn trong các lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững của thành phố Cần Thơ và vùng Đồng bằng Sông Cửu Long.

### *Tầm nhìn*

Hướng tới năm 2030, Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ trở thành trường đại học phát triển bền vững, đào tạo có chất lượng theo hướng nghiên cứu, ứng dụng ngang tầm các trường đại học khối ngành kỹ thuật - công nghệ trong nước.

**Họ tên sinh viên:** .....  
**MSSV:**.....  
**Lớp:**.....  
**Số điện thoại:** .....

**Họ tên cố vấn học tập:** .....

**Số điện thoại :**.....

*Ghi chép cần thiết:* .....

*ví dụ:* -Tổng số tín chỉ trong chương trình đào tạo: .....

-Thời gian đăng kí học phần: .....

- Thời gian đóng học phí: .....

- Xét rèn luyện, học bổng vv: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# QUY ĐỊNH

## **Đào tạo trình độ đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ**

*(Ban hành theo Quyết định số 493/QĐ-ĐHKTCN ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định đào tạo trình độ đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

##### **Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

1. Đào tạo nhân lực, nâng cao dân trí, bồi dưỡng nhân tài, nghiên cứu khoa học, công nghệ tạo ra tri thức, sản phẩm mới, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế.

2. Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức, có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp, thích nghi với môi trường làm việc, có ý thức phục vụ nhân dân.

3. Đào tạo trình độ đại học để sinh viên có kiến thức chuyên môn toàn diện về khoa học kỹ thuật và quản lý công nghệ, nắm vững nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội, có kỹ năng thực hành cơ bản, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và giải quyết những vấn đề thuộc ngành được đào tạo.

##### **Điều 3. Quy định đào tạo theo hệ thống tín chỉ**

1. Quy định đào tạo theo hệ thống tín chỉ là tập hợp những quy định về phương thức đào tạo thực hiện theo hình

thức tích lũy tín chỉ, trong đó sinh viên chủ động lựa chọn học từng học phần (tuân theo một số ràng buộc được quy định trước) nhằm tích lũy từng phần kiến thức và tiến tới hoàn thành toàn bộ chương trình đào tạo để được cấp văn bằng tốt nghiệp.

2. Trên cơ sở chương trình đào tạo, quy định đào tạo theo hệ thống tín chỉ tạo điều kiện tối đa cho sinh viên phát huy tích cực, chủ động, sáng tạo trong việc đăng ký khối lượng kiến thức sẽ tích lũy trong từng học kỳ, sắp xếp lịch học, việc tích lũy các học phần, kể cả sắp xếp thời gian học ở trường, thời gian tốt nghiệp ra trường. Quy định này cũng tạo điều kiện để sinh viên tích cực, chủ động thích ứng với quy trình đào tạo để đạt được những kết quả tốt nhất trong học tập, rèn luyện.

#### **Điều 4. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần**

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện như sau: tên chương trình, trình độ đào tạo; ngành đào tạo, mã số, loại hình đào tạo, mục tiêu đào tạo, thời gian đào tạo, khối lượng kiến thức toàn khóa, đối tượng tuyển sinh, quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, thang điểm, nội dung chương trình, kế hoạch giảng dạy, hướng dẫn thực hiện chương trình.

2. Nội dung chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

a) Khối kiến thức giáo dục đại cương gồm các nhóm kiến thức: Lý luận chính trị, Khoa học xã hội, Nhân văn - Nghệ thuật, Ngoại ngữ, Toán - Tin học - Khoa học tự nhiên - Công nghệ - Môi trường, Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh. Khối kiến thức này trang bị tri thức cho người học về tự nhiên, xã hội và con người, về phương pháp tư duy, phương pháp nhận thức, phương pháp hành động để từ đó hình thành

cho người học thể giới quan khoa học và nhân sinh quan của thời đại.

b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm: kiến thức cơ sở (của khối ngành, nhóm ngành và ngành) và kiến thức ngành chính. Khối kiến thức này cung cấp cho người học những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cơ bản cần thiết.

c) Trong mỗi nhóm kiến thức bao gồm 2 nhóm học phần: bắt buộc và tự chọn.

d) Các học phần trong chương trình được sắp xếp theo trình tự nhất định vào từng học kỳ của khóa đào tạo. Nhà trường khuyến cáo sinh viên nên tuân theo để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải được trình bày theo trình tự: Tên học phần / môn học, tổng số tín chỉ (số tín chỉ lý thuyết, số tín chỉ thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận); Điều kiện tiên quyết (nếu có); Bộ môn phụ trách giảng dạy; Mô tả học phần; Mục tiêu học phần; Nội dung học phần; Phương pháp đánh giá; Tài liệu tham khảo.

4. Thống nhất các chương trình đào tạo trình độ đại học 4 năm có khối lượng của mỗi chương trình không dưới 130 tín chỉ.

### **Điều 5. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

Số tiết lý thuyết, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, tự học... của mỗi học phần được quy định trong đề cương chi tiết của chương trình.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường (thông qua cố vấn học tập) nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Trong chương trình, các học phần bắt buộc hoặc tự chọn được khái niệm như sau:

a) Học phần tiên quyết: Học phần X được gọi là tiên quyết của học phần Y, khi đăng ký học phần Y, sinh viên đã đăng ký học phần X ở học kỳ trước đó và thi đạt học phần X (đã tích lũy).

b) Học phần học trước: Học phần X được gọi là học phần học trước của học phần Y, khi đăng ký học phần Y, sinh viên đã đăng ký học phần X ở học kỳ trước đó (có thể chưa tích lũy).

c) Học phần song hành: Học phần X được gọi là học phần song hành của học phần Y, khi đăng ký học phần Y, sinh viên đã đăng ký học phần X ở học kỳ trước đó hoặc trong cùng học kỳ.

d) Học phần tương đương, học phần thay thế: Học phần tương đương là một học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường, được phép tích lũy để thay cho một học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo. Học phần thay thế được sử dụng để thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức giảng dạy nữa.

Các học phần tương đương hoặc học phần thay thế do Hội đồng khoa của khoa quản lý chuyên ngành đề xuất; Hiệu

trưởng xem xét, quyết định các học phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc thay thế có thể được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một hoặc một số khóa, ngành.

e) Học phần điều kiện: là học phần buộc sinh viên phải hoàn thành mới được xét tốt nghiệp. Học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy. Các học phần điều kiện gồm: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng.

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

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Hiệu trưởng quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của trường.

5. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

6. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

7. Học phí thu theo học kỳ được xác định theo số tín chỉ mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó. Mức học phí do Hiệu trưởng quy định cho từng bậc học và từng hệ đào tạo theo từng năm học, nhưng không vượt quy định của Nhà nước.

## Điều 6. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7 giờ đến 20 giờ 40 hằng ngày. Mỗi ngày có 13 tiết học được phân bổ như sau:

*Bảng 1. Phân bổ tiết học trong ngày*

Buổi học	Tiết	Từ	Đến	Thời gian nghỉ
Sáng	1	7 giờ 00	7 giờ 50	
	2	7 giờ 50	8 giờ 40	10 phút
	3	8 giờ 50	9 giờ 40	
	4	9 giờ 40	10 giờ 30	10 phút
	5	10 giờ 40	11 giờ 30	
Chiều	6	13 giờ 00	13 giờ 50	
	7	13 giờ 50	14 giờ 40	
	8	14 giờ 40	15 giờ 30	10 phút
	9	15 giờ 40	16 giờ 30	
	10	16 giờ 30	17 giờ 20	
Tối	11	18 giờ 00	18 giờ 50	
	12	18 giờ 50	19 giờ 40	10 phút
	13	19 giờ 50	20 giờ 40	

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học học phần cần tổ chức, điều kiện cơ sở vật chất của trường, trưởng phòng đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp học phần một cách phù hợp.

2. Buổi học đầu tiên, cán bộ giảng dạy thông báo cho sinh viên biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm...

3. Sinh viên phải có mặt 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, Giáo dục



quốc phòng, Giáo dục thể chất; Tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết. Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Cán bộ giảng dạy học phần đề nghị Khoa quản lý học phần duyệt danh sách sinh viên bị cấm thi và cho điểm F vào bảng điểm.

### **Điều 7. Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

## Chương II

### TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

#### **Điều 8. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Thống nhất đào tạo trình độ đại học chính quy cho các ngành thuộc trường được thực hiện 04 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học, 1 tuần dự trữ và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 8 học kỳ đối với khóa học 4 năm.

*Bảng 2. Quy định thời gian thiết kế, thời gian tối đa*

Loại đào tạo	Thời gian thiết kế		Thời gian tối đa	
	Số năm	Số học kỳ	Số năm	Số học kỳ
Đại học, chính quy	4	8	8	16

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

## **Điều 9. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên chủ trì và phối hợp Phòng đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho họ

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

## **Điều 10. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

Căn cứ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường xác định điểm trúng tuyển theo ngành đào tạo. Những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký.

## **Điều 11. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học phân: là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ, trong cùng thời điểm. Mỗi lớp học phân được gán một mã số riêng. Số lượng sinh viên của một lớp học phân được giới hạn bởi sức chứa của phòng học hoặc phòng thí nghiệm. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn chuẩn tối thiểu thì

lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học phần khác có lớp.

a) Số lượng sinh viên tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với các học phần lý thuyết là 40 sinh viên cho các học phần cơ bản, cơ sở ngành và tối thiểu 30 sinh viên cho các học phần khác. Trong trường hợp các học phần chuyên ngành, nếu có đề nghị của khoa quản lý chuyên ngành, Trường sẽ xem xét để mở các lớp có sĩ số dưới 30 sinh viên.

b) Số lượng sinh viên để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ đối với các học phần thí nghiệm, thực hành được xác định theo khả năng sắp xếp đảm nhận của Khoa quản lý học phần. Mỗi lớp học phần có thể được biên chế thành một hoặc một số nhóm thảo luận tùy theo số lượng sinh viên của lớp. Mỗi nhóm thảo luận đều có nhóm trưởng. Việc tổ chức nhóm thảo luận và các nhóm trưởng do cán bộ giảng dạy học phần quyết định.

2. Lớp sinh viên: là lớp được tổ chức cho sinh viên cùng khóa của ngành đào tạo, thường được duy trì suốt khóa học. Trường hợp ngành có đông sinh viên sẽ được chia thành nhiều lớp sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng gắn với ngành, khóa đào tạo, có cố vấn học tập, ban cán sự lớp, chi đoàn thanh niên, chi hội sinh viên. Lớp sinh viên được tổ chức, hoạt động theo Quy định về công tác quản lý sinh viên. Lớp sinh viên sẽ tự giải thể sau khi sinh viên tốt nghiệp đúng theo thời gian thiết kế. Sinh viên đã hết thời gian thiết kế của khóa học nhưng chưa tốt nghiệp thì tiếp tục sinh hoạt với sinh viên ở lớp sinh viên cùng ngành ở khóa sau.

3. Cố vấn học tập (CVHT): CVHT làm công tác quản lý và hướng dẫn sinh viên về học vụ, giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa học. CVHT phải được phân công từ đầu khóa học cho tới khi lớp sinh viên kết thúc và tự giải thể. Việc bố trí CVHT do Khoa quản lý chuyên ngành phân công, Trường ra quyết định.

## **Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập và đóng học phí**

1. Đầu mỗi năm học, trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng đào tạo của trường. Thời điểm bắt đầu và kết thúc việc đăng ký học phần do Phòng Đào tạo quy định. Khoa và các cố vấn học tập có trách nhiệm thông báo cho sinh viên đăng ký theo hướng dẫn của trường. Việc đăng ký học phần trong mỗi học kỳ được tổ chức thông qua mạng Internet. Mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo tổ chức 03 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Từ 14 tín chỉ đến 22 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực từ trung bình trở lên.

b) Từ 10 tín chỉ đến 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

5. Phòng đào tạo của trường chỉ nhận chấp nhận trên hệ thống đối với sinh viên đăng ký khối lượng học tập ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do sinh viên tự giữ và trình Cố vấn học tập duyệt trước khi đăng ký học phần trên hệ thống.

6. Đối với khóa mới nhập học, Phòng Đào tạo sẽ đăng ký tự động cho sinh viên những học phần của học kỳ 1 (thống nhất cùng số tín chỉ cho các ngành). Kể từ học kỳ 2 đến cuối khóa học, sinh viên căn cứ vào các lớp học phần được mở, tự đăng ký học phần học tập qua mạng Internet.

7. Thời gian đóng học phí

a) Đối với khóa mới: theo Giấy báo nhập học.

b) Đối với khóa cũ: chậm nhất trước 3 ngày khi bắt đầu học kỳ. Trường hợp đăng ký muộn, việc đóng học phí phải thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ.

8. Những học phần sinh viên đã đăng ký học phần mà không đóng học phí, sau thời gian hết hạn nộp học phí, hệ thống sẽ xóa tên sinh viên ra khỏi lớp học phần, xem như sinh viên tự ý bỏ học.

### **Điều 13. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký đối với sinh viên đã đóng học phí được thực hiện như sau:

a) Chậm nhất trước 03 ngày khi bắt đầu học kỳ: Trường sẽ chuyển học phí học phần sang học kỳ kế tiếp.

b) Chậm nhất là tuần lễ thứ 8 của học kỳ chính và tuần lễ thứ 2 của học kỳ phụ: nếu nhận thấy việc học khó khăn có thể dẫn đến kết quả kém, sinh viên có thể rút bớt học phần đã đăng ký nhưng không được trả lại học phí.

c) Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong hệ thống và nếu sinh viên không lên lớp học, coi như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng đào tạo của trường.

b) Được cán bộ giảng dạy phụ trách lớp học phần ký duyệt và cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 12 của Quy định này.

3. Sau khi đã hết thời hạn cho phép rút bớt các học phần, những sinh viên đã được chấp nhận đăng ký các học phần thì phải đóng học phí toàn bộ những học phần đã được chấp nhận.

4. Trong quá trình học tập sau khi hoàn tất quá trình đăng ký học phần, rút bớt học phần và đóng học phí, nhà trường không chấp thuận cho rút bớt các học phần.

5. Ngoài thời hạn quy định, những học phần mà sinh viên đã đăng ký và đã đóng đủ học phí mà không học thì được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F học phần đó.

#### **Điều 14. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup> hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Các học phần đã tích lũy ở mức điểm D, D<sup>+</sup>, C, C<sup>+</sup>, B, B<sup>+</sup>, sinh viên có thể đăng ký học lại để cải thiện kết quả. Điểm của học phần được tính vào điểm trung bình chung tích lũy sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Điểm của các lần học sẽ được thể hiện trên bảng điểm toàn khóa.

4. Đối với học phần tự chọn, nếu sinh viên tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của nhóm học phần tự chọn, khi xét tốt nghiệp sinh viên có thể lựa chọn học phần có điểm cao để tính vào điểm trung bình chung tích lũy. Tất cả các học phần tự chọn được thể hiện trên bảng điểm toàn khóa.

### **Điều 15. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

### **Điều 16. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư. Tùy thuộc khối lượng của từng chương trình quy định tại khoản 4 Điều 4 của Quy định này, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

- Sinh viên năm 1: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ.

- Sinh viên năm 2: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 đến dưới 60 tín chỉ.

- Sinh viên năm 3: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 đến dưới 100 tín chỉ.

- Sinh viên năm 4: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 100 tín chỉ trở lên.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung học kỳ, sinh viên được xếp loại học lực như sau:



- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung học kỳ từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung học kỳ từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung học kỳ từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung học kỳ từ 2,00 đến 2,49;
- e) Loại yếu: Điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,00.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

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

1. Nghỉ học tạm thời: sinh viên có thể làm đơn xin phép nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

- a. Được điều động vào các lực lượng vũ trang.
- b. Ốm đau, tai nạn phải điều trị trong thời gian dài (có xác nhận của cơ quan y tế).
- c. Vì nhu cầu cá nhân (hoàn cảnh gia đình neo đơn, việc riêng chính đáng... có xác nhận của địa phương). Trường hợp này chỉ giải quyết khi sinh viên đã học ít nhất 1 học kỳ ở trường, không rơi vào tình trạng bị buộc thôi học và phải có điểm trung bình chung tích lũy 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, sinh viên sẽ được nhận 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 học kỳ mới bắt đầu, sinh viên phải nộp hồ sơ xin học lại. Nếu đủ điều kiện, Hiệu trưởng sẽ có quyết định thu nhận sinh viên học lại.

2. Cảnh báo học vụ là hình thức cảnh báo sinh viên trong các trường hợp:

- a. Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với

học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

b. Sinh viên không đăng ký học trong học kỳ chính (trừ trường hợp được sự cho phép của Hiệu trưởng).

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

a. Bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

b. Có điểm rèn luyện yếu, kém trong 2 học kỳ liên tiếp.

4. Đình chỉ học tập 1 năm trong trường hợp bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

5. 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 điểm trung bình chung học kỳ dưới 1,00. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

c. Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép.

d. Sinh viên không đăng ký học trong 2 học kỳ chính liên tiếp (trừ trường hợp được sự cho phép của Hiệu trưởng).

e. Không đóng học phí 2 học kỳ liên tiếp.

f. Có điểm rèn luyện yếu, kém 2 học kỳ liên tiếp lần thứ hai.

g. Đã hết thời gian tối đa được phép học.

Những trường hợp bị buộc thôi học tại khoản 5b, 5g, sinh viên có thể xin xét chuyển sang học các chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng (nếu có).

Trường sẽ gửi thông báo về gia đình những sinh viên bị cảnh báo học vụ, bị xử lý kỷ luật; đồng thời gửi về địa phương các trường hợp sinh viên bị buộc thôi học.

### **Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng

ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

## 2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thời gian tối đa được phép học đôi với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

## **Điều 19. Chuyển trường**

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên có tổng điểm các môn thi của tổ hợp môn thi dùng để xét tuyển thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

## Chương III

### KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

#### Điều 20. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần - ĐHP) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

- Điểm *kiểm tra thường xuyên* trong quá trình học tập (ĐTBKTTX: điểm trung bình chung kiểm tra thường xuyên)
- Điểm đánh giá *nhận thức* và thái độ tham gia *thảo luận* (ĐNTTL)
- Điểm đánh giá *phần thực hành* (ĐTBTH: điểm trung bình chung thực hành)
- Điểm *chuyên cần* (ĐCC)
- Điểm *thi giữa học phần* (ĐGHP)
- Điểm *tiểu luận* (ĐTL)
- Điểm *thi kết thúc học phần* (ĐKTHP)

Trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Đối với học phần thực hành phải thi kết thúc học phần, cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề

xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

4. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

5. Một số ví dụ về cách tính điểm học phần

a) Đối với những học phần lý thuyết không làm tiểu luận, có thể chọn một trong các hình thức sau đây:

$$\text{ĐHP} = 60\% \text{ ĐKTHP} + 40\% \text{ ĐGHP}$$

$$\text{ĐHP} = 60\% \text{ ĐKTHP} + 20\% \text{ ĐGHP} + 20\% \text{ ĐTBKTTX}$$

$$\text{ĐHP} = 60\% \text{ ĐKTHP} + 20\% \text{ ĐGHP} + 20\% \text{ ĐNT}$$

$$\text{ĐHP} = 60\% \text{ ĐKTHP} + 20\% \text{ ĐGHP} + 20\% \text{ ĐCC}$$

$$\text{ĐHP} = 70\% \text{ ĐKTHP} + 30\% \text{ ĐGHP}$$

$$\text{ĐHP} = 70\% \text{ ĐKTHP} + 20\% \text{ ĐGHP} + 10\% \text{ ĐTBKTTX}$$

$$\text{ĐHP} = 70\% \text{ ĐKTHP} + 20\% \text{ ĐGHP} + 10\% \text{ ĐNT}$$

$$\text{ĐHP} = 70\% \text{ ĐKTHP} + 20\% \text{ ĐGHP} + 10\% \text{ ĐCC}$$

Ghi chú: Điểm trung bình kiểm tra thường xuyên (bao gồm báo cáo seminar, thảo luận, vấn đáp, kiểm tra 15 phút). Các cột điểm này đều có hệ số như nhau.

b) Đối với những học phần lý thuyết có làm tiểu luận, có thể chọn một trong các hình thức sau đây:

$$\text{ĐHP} = 50\% \text{ ĐKTHP} + 20\% \text{ ĐGHP} + 30\% \text{ ĐTL}$$

$$\text{ĐHP} = 50\% \text{ ĐKTHP} + 10\% \text{ ĐGHP} + 40\% \text{ ĐTL}$$

$$\text{ĐHP} = 60\% \text{ ĐKTHP} + 10\% \text{ ĐGHP} + 30\% \text{ ĐTL}$$

c) Đối với học phần có cả lý thuyết, thực hành, không có tiểu luận:

- Điểm lý thuyết (ký hiệu là ĐLT): Là kết quả tính theo điểm a, khoản 5 của Điều này.

- Điểm thực hành (ký hiệu là ĐTH): là trung bình cộng của các bài kiểm tra.

Nếu gọi:  $j_{lt}$  là trọng số của điểm lý thuyết,  $j_{th}$  là trọng số của điểm thực hành và  $N$  là số tín chỉ của học phần, thì điểm tổng kết học phần được tính:

$$ĐTKHP = \frac{ĐLT \cdot j_{lt} + ĐTH \cdot j_{th}}{N} \quad (1)$$

d) Đối với học phần có cả lý thuyết, thực hành, tiểu luận:

- Điểm lý thuyết: là kết quả tính theo điểm b, khoản 4 của Điều này.

- Điểm thực hành: là trung bình cộng của các bài kiểm tra.

- ĐKTHP của loại học phần này cũng được tính theo công thức (1).

### **Điều 21. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần và chỉ tổ chức một lần thi.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

### **Điều 22. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó hoặc chuyển sang đăng ký học phần khác (nếu học phần tự chọn).

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có). Trường hợp không tổ chức kỳ thi phụ, sinh viên này sẽ được dự thi tại kỳ thi kết thúc học phần có mở ở học kỳ kế tiếp. Nếu sinh viên tiếp tục vắng thi, sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó hoặc chuyển sang đăng ký học phần khác (nếu học phần tự chọn).



## **Điều 23. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

1. Điểm đánh giá bộ phận 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 bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

Loại	Điểm hệ số 10	Điểm chữ	xếp loại
a) Loại đạt (tích lũy)	9,5 - 10	A <sup>+</sup>	Giỏi
	8,5 - 9,4	A	Giỏi
	8,0 - 8,4	B <sup>+</sup>	Khá
	7,0 - 7,9	B	Khá
	6,5 - 6,9	C <sup>+</sup>	Trung bình
	5,5 - 6,4	C	Trung bình
	5,0 - 5,4	D <sup>+</sup>	Trung bình yếu
	4,0 - 4,9	D	Trung bình yếu
b) Loại không đạt	0,0 - 3,9	F	Kém

3. Những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Những học phần được công nhận kết quả đối với sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

## Điều 24. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

Điểm chữ	Điểm hệ số 4
A <sup>+</sup>	4,0
A	3,8
B <sup>+</sup>	3,5
B	3,0
C <sup>+</sup>	2,5
C	2,0
D <sup>+</sup>	1,5
D	1,0
F	0,0

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

$a_i$  là điểm của học phần thứ i

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ i

$n$  là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở kỳ thi chính. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

## Chương IV

### XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

**Điều 25. Làm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp hoặc làm tiểu luận tốt nghiệp và học thêm một số học phần chuyên môn**

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp hoặc làm tiểu luận tốt nghiệp và học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp là học phần có khối lượng 10 tín chỉ cho trình độ đại học.

b) Làm tiểu luận tốt nghiệp, học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp phải đăng ký làm tiểu luận tốt nghiệp 4 tín chỉ và học thêm một số học phần chuyên môn 6 tín chỉ.

**c) Nếu sinh viên không làm luận văn tốt nghiệp, tiểu luận tốt nghiệp thì phải học thay thế 10 tín chỉ trong nhóm học phần thay thế luận văn tốt nghiệp của chương trình đào tạo.**

2. Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá (thực tập tốt nghiệp, thực tập nghề...).

### **Điều 26. Đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp**

1. Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 24 của Quy định này. Điểm đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký làm tiểu luận tốt nghiệp và học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của tiểu luận tốt nghiệp và các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp.

### **Điều 27. Thực tập tốt nghiệp**

Tùy theo từng chương trình, Khoa đề xuất quy định nội dung, hình thức thực tập tốt nghiệp; hình thức chấm thực tập tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của trường và trình Hiệu trưởng quyết định.

### **Điều 28. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ các học phần và số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo; đạt chuẩn đầu ra Ngoại ngữ và Tin học ứng dụng căn bản (đối với khối ngành không chuyên tin học và được áp dụng từ khóa 2016 về sau).

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất;

đ) Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

2. Trường tổ chức xét tốt nghiệp vào tháng 3 và tháng 9. Đối với sinh viên hoàn thành đúng với thời gian thiết kế của khóa học, khoa lập danh sách sinh viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp và gửi đến phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo phối hợp các đơn vị chức năng trình Hội đồng xét tốt nghiệp. Đối với sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học, sinh viên phải làm đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận quyết định công nhận tốt nghiệp, bằng điểm học tập toàn khóa và bằng tốt nghiệp. Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng. Sinh viên có thể nộp đơn cho Phòng Đào tạo đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp và phải nộp chi phí thực hiện bản sao do trường quy định.

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

**Điều 29. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo**

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

- a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 29 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy định này.



## **Chương V**

### **XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 30. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị tiểu luận tốt nghiệp, luận văn tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

#### **Điều 31. Điều khoản thi hành**

Quy định này có hiệu lực từ học kỳ I, năm học 2017 - 2018 và thay thế Quyết định số 164/QĐ-ĐHKTCN ngày 11 tháng 6 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ./.

## THÔNG TIN SINH VIÊN CẦN BIẾT

Website Trường Đại học Kỹ thuật – Công nghệ Cần Thơ:

[www.ctuet.edu.vn](http://www.ctuet.edu.vn)

Đơn vị	Danh mục hỗ trợ sinh viên	Nơi tìm kiếm thông tin hoặc liên hệ
<b>Phòng Đào tạo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giải quyết các vấn đề lịch học</li> <li>- Đăng ký học phần</li> <li>- Rút học phần</li> <li>- Đăng ký trễ hạn</li> <li>- Mở lớp học phần theo yêu cầu của khoa</li> <li>- Khôi phục mật khẩu tài khoản sinh viên</li> <li>- Hướng dẫn học cùng lúc hai chương trình</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại phòng Đào tạo.</li> <li>- Website: <a href="https://pdaotao.ctuet.edu.vn/">https://pdaotao.ctuet.edu.vn/</a></li> <li>- Số điện thoại: 02923.898167</li> </ul>
<b>Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lịch thi kết thúc học phần, phòng thi, ca thi.</li> <li>- Hướng dẫn xin phép vắng thi, thi lại: Đơn xin phép vắng thi, Đơn xin phép thi lại.</li> <li>- Hướng dẫn về khiếu nại điểm thi kết thúc học phần: Đơn xin phúc khảo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Trường, thông tin cá nhân sinh viên.</li> <li>- Trực tiếp tại phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí.</li> <li>- Số điện thoại: 02923.899246</li> </ul>
<b>Phòng Tài chính – Kế toán</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giải quyết vấn đề về học phí</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số điện thoại: 02923.891457</li> </ul>
<b>Phòng Tổ chức – Hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu các loại biểu mẫu liên quan tới sinh viên do Trường ban hành</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Trường .</li> <li>- Số điện thoại: 02923.894.050</li> </ul>
<b>Khoa chuyên ngành</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách chuyên môn</li> <li>- Cố vấn học tập tư vấn về chương trình đào tạo; nghiên cứu khoa học ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khoa Công nghệ thực phẩm và CNSTH: 02923899119</li> <li>- Khoa Công nghệ thông tin:: 02923897574</li> <li>- Khoa Quản lý Công</li> </ul>

		nghiệp: 02923897574 - Khoa Điện – Điện tử Viễn thông: 02923899118 - Khoa Khoa học cơ bản: 02923899116 - Khoa Xây dựng: 02923899368 - Khoa Cơ khí: 02923899268
<b>Trung tâm Ngoại Ngữ - Tin học</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cung cấp thông tin về các quy định của Trường đối với chuẩn đầu ra ngoại ngữ và tin học;</li> <li>- Tư vấn lộ trình học ngoại ngữ và tin học để sinh viên đạt chuẩn đầu ra;</li> <li>- Tổ chức các lớp học và kiểm tra ngoại ngữ và tin học;</li> <li>- Phối hợp với IIG tổ chức thi chứng chỉ TOEIC quốc tế theo định kỳ.</li> </ul>	Văn phòng Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Điện thoại: 0292.3890.698 - Website Trường >> Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Facebook: <a href="#">TT Ngoại ngữ-Tin học CTUT</a>
<b>Đoàn Thanh niên</b>	Đoàn TNCS HCM trong Nhà trường có vai trò rất lớn trong các hoạt động giáo dục chính trị, truyền thống, đạo đức, lối sống, ý thức chấp hành pháp luật của đoàn viên thanh niên và sinh viên, cụ thể như: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đoàn kết tập hợp đoàn viên thanh niên.</li> <li>- Giáo dục lý tưởng cách mạng cho thế hệ trẻ.</li> <li>- Tổ chức các phong trào, hoạt động cho đoàn viên thanh niên.</li> <li>- Tham gia xây dựng Đảng và chính quyền</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn Phòng Đoàn Thanh niên</li> <li>- Fanpage Đoàn Thanh niên: <a href="https://www.facebook.com/dtnctuet">https://www.facebook.com/dtnctuet</a></li> <li>- Group Đoàn Thanh niên: <a href="https://www.facebook.com/groups/1403982969847749/">https://www.facebook.com/groups/1403982969847749/</a></li> </ul>

<p><b>Hội sinh viên</b></p>	<p>Hội sinh viên trong nhà Trường có chức năng nhiệm vụ cụ thể như:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tập hợp, đoàn kết, khuyến khích, giúp đỡ hội viên, sinh viên trong học tập và rèn luyện.</li> <li>- Giáo dục lý tưởng, truyền thống đạo đức, lối sống và ý thức pháp luật cho hội viên, sinh viên.</li> <li>- Tổ chức các hoạt động thiết thực chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và bảo vệ các quyền lợi hợp pháp, chính đáng của hội viên, sinh viên.</li> <li>- Phối hợp các đơn vị tổ chức nhiều sân chơi sáng tạo cho hội viên, sinh viên như: hỗ trợ sáng tạo khởi nghiệp, hỗ trợ việc làm sinh viên,...</li> <li>- Triển khai phong trào sinh viên 5 tốt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn Phòng Hội sinh viên</li> <li>- Group Hội sinh viên: <a href="https://www.facebook.com/groups/1104417646254769/">https://www.facebook.com/groups/1104417646254769/</a></li> </ul>
<p><b>Phòng Nghiên cứu khoa học – Hợp tác quốc tế - dự án</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ đề tài NCKH sinh viên</li> <li>- Thông tin về hội thảo, hội nghị liên quan đến các ngành đào tạo của Trường</li> <li>- Các hoạt động hợp tác quốc tế, ví dụ chương trình trao đổi sinh viên</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Trường &gt;&gt; NC Khoa học &gt;&gt; Quy trình – Quy định</li> <li>- Website Trường &gt;&gt; NC Khoa học &gt;&gt; Hội thảo – Hội nghị</li> <li>- Website Trường &gt;&gt; NC Khoa học &gt;&gt; Thông báo</li> <li>- Số điện thoại: 02923.899.117</li> </ul>
<p><b>Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chức năng, nhiệm vụ của phòng.</li> <li>- Cấp giấy xác nhận tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, giấy xác nhận hỗ trợ thủ tục vay</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Trường &gt;&gt; SINH VIÊN</li> <li>- Trực tiếp tại Công tác chính trị và Quản lý sinh viên;</li> </ul>

	<p>vốn, giấy xác nhận là sinh viên chính quy đang theo học tại trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cung cấp danh sách sinh viên nhận học bổng khuyến khích học tập.</li> <li>- Cấp thẻ sinh viên</li> <li>- Giải quyết thủ tục thôi học, tạm nghỉ học, xin học lại sau thời gian tạm nghỉ học.</li> <li>- Cung cấp thông tin về việc làm sinh viên</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fanpage: Phòng Công tác Chính trị &amp; Quản lý Sinh viên – CTUT;</li> <li>- Group (thông báo): Công tác Chính trị &amp; Quản lý Sinh viên CTUT;</li> <li>- Số điện thoại: 02923.897.341</li> </ul>
--	--	--

***Cần thông tin, sinh viên thực hiện theo các bước sau:***

- ***Bước 1: Tìm hiểu thông tin trên website Trường;***
- ***Bước 2: Liên hệ cố vấn học tập;***
- ***Bước 3: Liên hệ phòng, ban, khoa chức năng.***

## NỘI QUY SINH VIÊN

1. Sinh viên đến Trường trang phục phải gọn gàng, lịch sự và đeo thẻ sinh viên.
2. Chủ động, tích cực sáng tạo trong học tập và nghiên cứu; không ngừng rèn luyện đạo đức, lối sống.
3. Tuân thủ các quy định về học tập, sinh hoạt và rèn luyện theo Quy chế học vụ và Quy chế công tác quản lý sinh viên của Trường.
4. Không gây gổ đánh nhau không nói tục, chửi thề. Không tổ chức băng nhóm, phe phái không đưa người không có nhiệm vụ vào Trường không tụ tập gây rối trật tự dưới mọi hình thức.
5. Không hút thuốc, uống rượu bia trong khuôn viên Trường. Không say rượu bia khi vào lớp. Không mang đồ ăn, thức uống vào phòng học.
6. Không tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động chính trị phản động và các hành vi vi phạm đạo đức khác.
7. Không mang tài sản, thiết bị, vật dụng của Nhà trường ra bên ngoài khi chưa được phép. Giữ gìn và bảo vệ cảnh quan, tài sản của Nhà trường.
8. Không sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng các loại:
  - Vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại hóa chất cấm sử dụng.
  - Tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước.
9. Những sinh viên vi phạm nội quy, tùy mức độ sẽ bị kỷ luật từ phê bình, khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi học và truy cứu trách nhiệm hình sự.