

Số: 777 /QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 21 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ (sửa đổi)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 về việc ban hành Điều lệ trường đại học.

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/08/2007 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 57 /2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2017-2018, áp dụng đối với sinh viên đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

Điều 3. Thủ trưởng các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn và đơn vị thuộc trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: HCTH, ĐTDH.



Nguyễn Trung Kiên



QUY ĐỊNH

Đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ (sửa đổi)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 777 /QĐ-ĐHYDCT ngày 21 tháng 8 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định đào tạo đại học 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 ở trình độ đại học tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là trường) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành đào tạo và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết học phần. Đề cương chi tiết thể hiện rõ số lượng tín chỉ; điều kiện tiên quyết, học trước, song hành (nếu có); nội dung lý thuyết và thực hành; cách thức đánh giá học phần; chuẩn đầu ra; giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Chương trình đào tạo trình độ đại học bao gồm: chương trình hệ chính quy, chương trình hệ liên thông chính quy và chương trình đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học đang áp dụng tại trường.

5. Khối lượng của mỗi chương trình tối đa là 210 tín chỉ đối với khóa đại học 6 năm; 170 tín chỉ đối với khóa đại học 5 năm; 140 tín chỉ đối với khóa đại học 4 năm.

6. Đối với chương trình liên thông, tổng khối lượng kiến thức ở chương trình trung cấp hoặc cao đẳng được bảo lưu và chương trình học tương đương với chương trình đào tạo hệ chính quy.

Điều 3. 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 được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định trong từ điển học phần.

2. Các loại học phần:

a) Có hai loại học phần trong chương trình đào tạo: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

- 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;

- 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 nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

b) Khi tổ chức dạy - học các học phần được phân thành:

- Học phần tiên quyết: là học phần mà sinh viên phải tích lũy mới được đăng ký học học phần tiếp theo và phải thực hiện đúng theo chương trình đào tạo.

- Học phần học trước: học phần A là học phần học trước của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và học xong học phần A.

- Học phần song hành: các học phần song hành với học phần A là những học phần mà sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần A.

- Học phần điều kiện: là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy bao gồm: Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất hoặc các học phần khác được quy định trong chương trình đào tạo.

- Học phần chính: là học phần chuyên ngành chính yếu của ngành đào tạo. Các học phần này nếu có cả lý thuyết và thực hành sẽ được tách điểm thi lý thuyết và thực hành riêng.

3. 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 (tùy theo học phần các bộ môn và khoa đào tạo có thể đề nghị tăng thêm nhưng không quá 3 tiết); 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở, cộng đồng, bệnh viện, làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc chuyên đề tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân (có hướng dẫn và đánh giá). Đối với giảng

viên phải dành ít nhất 3 giờ cho một tín chỉ lý thuyết chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

4. Nguyên tắc qui đổi từ chương trình chi tiết đào tạo theo niên chế kết hợp học phần sang đào tạo theo hệ thống tín chỉ là 1,5 đơn vị học trình lý thuyết được quy đổi thành 1 tín chỉ, 1 đơn vị học trình thực hành qui đổi thành 1 tín chỉ. Trong quá trình chuyển đổi để đảm bảo tính liên thông giữa các ngành đào tạo, Hội đồng Khoa học đào tạo trường có thể tăng hoặc giảm số tín chỉ cho phù hợp. Số tín chỉ cho từng học phần theo các ngành đào tạo được qui định cụ thể trong từ điển học phần.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian hoạt động giảng dạy lý thuyết của trường được tính từ 7 giờ đến **19 giờ 40** phút hàng ngày, thực hiện 6 ngày/tuần (từ thứ hai đến thứ bảy). Thời gian hoạt động giảng dạy của trường cụ thể:

Buổi	Tiết học	Thời gian	Nghỉ
Sáng	1	07g30 - 08g20	Không
	2	08g20 - 09g10	20 phút
	3	09g30 - 10g20	Không
	4	10g20 - 11g10	-
	5	<i>Nghỉ</i>	
Chiều	6	13g30 - 14g20	Không
	7	14g20 - 15g10	20 phút
	8	15g30 - 16g20	Không
	9	16g20 - 17g10	-
	10	<i>Nghỉ</i>	
Tối	11	18g00 - 18g50	Không
	12	18g50 - 19g40	-

2. Thời gian giảng dạy thực hành bắt đầu từ 7g00 vào buổi sáng và 13g00 vào buổi chiều.

3. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, phòng đào tạo đại học sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Điều 5. 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, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, 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, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, 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 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Học kỳ, năm học, khóa học của sinh viên

a. Học kỳ:

- Học kỳ là thời gian để sinh viên hoàn thành một số môn học của chương trình đào tạo. Trong mỗi học kỳ có qui định khối lượng kiến thức tối thiểu sinh viên phải tích lũy.

- Một học kỳ chính có ít nhất 16 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên, 2 tuần thi kết thúc học phần.

- Một học kỳ phụ (học kỳ hè) có từ 5 đến 6 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên, 1 đến 2 tuần thi kết thúc học phần.

b. Năm học:

Một năm học có hai học kỳ chính. Tùy theo điều kiện cụ thể, trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ dành cho những sinh viên thi không đạt ở các học kỳ chính được đăng ký học lại và những sinh viên khá, giỏi có điều kiện học vượt để kết thúc sớm chương trình đào tạo.

c. Khóa học

- Khóa học là thời gian chuẩn cần thiết để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo của một ngành nhất định.

- Tùy theo khả năng học tập, sinh viên được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập.

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

3. Thời gian hoàn thành chương trình đào tạo

Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo bao gồm thời gian đào tạo toàn khóa quy định cho từng chương trình cộng với thời gian tối đa sinh viên được phép tạm ngừng học

Cụ thể, thời gian tối đa hoàn thành chương trình

Thời gian đào tạo toàn khóa	Thời gian thiết kế chương trình	Thời gian học tập được kéo dài tối đa	Thời gian học tập được kéo dài thêm đối với SV diện chính sách (*)
4 năm	8 học kỳ chính	4 học kỳ	+ 2 học kỳ
5 năm	10 học kỳ chính	6 học kỳ	+ 4 học kỳ
6 năm	12 học kỳ chính	6 học kỳ	+ 4 học kỳ

(*) Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên được áp dụng theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy tương ứng với năm tuyển sinh.

Điều 7. 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 hệ 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 Công tác sinh viên.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Đào tạo đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và phòng Công tác sinh viên cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ tay sinh viên;
- c) Phiếu nhận cổ vấn 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 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 8. Trách nhiệm của nhà trường, cổ vấn học tập, sinh viên

1. Trách nhiệm của nhà trường

- Đầu khóa học, trường thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình; quy định đào tạo đại học; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

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

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

2. Trách nhiệm của cố vấn học tập

Cán bộ làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý sinh viên theo sự phân công của trường. Chậm nhất là 2 tuần sau khi học kỳ đầu tiên bắt đầu, danh sách CVHT phải được công bố chính thức kèm theo danh sách lớp sinh viên mà CVHT quản lý xuyên suốt từ đầu khóa học đến cuối khóa học. Trường hợp do nhu cầu công tác, thì việc thay đổi CVHT sẽ do Hiệu trưởng quyết định dựa trên đề nghị của các Bộ môn/ Khoa (chỉ thay đổi ít nhất một lần trong một khóa học). Trách nhiệm của CVHT được quy định cụ thể trong Quy định về cố vấn học tập của trường.

3. Trách nhiệm của sinh viên

- Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu, nghiên cứu và nắm vững Quy định đào tạo đại học, chương trình đào tạo và những quy định khác của nhà trường, gặp gỡ và trao đổi với các CVHT để được hướng dẫn, giúp đỡ.

- Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ của khóa học. KHHT phải được CVHT và Khoa quản lý ngành học hoặc phòng Đào tạo đại học duyệt. KHHT là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần cho mỗi học kỳ.

- Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ sinh viên phải đăng ký học các học phần tự chọn, các học phần sẽ học thêm, các học phần bị điểm dưới 4,0 theo thang điểm 10 (điểm F) ở học kỳ trước hoặc các học phần chưa định học nằm trong lịch trình học dự kiến của học kỳ đó với phòng đào tạo đại học của trường, sau khi đã tham khảo ý kiến tư vấn của CVHT.

- Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký học phần theo tài khoản sinh viên trên phần mềm quản lý Đào tạo. Nếu có thắc mắc về nội dung của kết quả đăng ký học phần, sinh viên phải làm việc ngay với phòng Đào tạo đại học trong thời gian quy định để giải quyết kịp thời. Nếu không đăng ký, sinh viên phải chấp nhận lịch trình học do nhà trường quy định. Thời gian đăng ký và điều chỉnh học phần sẽ thông báo cụ thể trước đầu mỗi học kỳ, sau thời hạn thông báo, phòng Đào tạo đại học không giải quyết việc điều chỉnh kết quả đăng ký học phần.

- 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 trong học kỳ chính.

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu học tập học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần của môn học đó. Nâng cao ý thức tự giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu.

- Sinh viên có trách nhiệm đóng học phí theo từng học kỳ đúng thời hạn thông báo của phòng Tài chính kế toán.

- Sinh viên chưa hoàn thành việc nộp học phí trước thời hạn quy định sẽ bị đưa ra khỏi danh sách SV của lớp học phần trong học kỳ đó và không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần.

- Sau 01 tuần làm việc kể từ khi hết hạn nộp học phí, phòng Tài chính Kế toán phải lập danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc môn học do chưa nộp học phí và thông báo cho phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.

- Sinh viên có trách nhiệm đi học đầy đủ, đúng giờ, đi muộn 05 phút SV không được vào lớp học.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp Sinh viên chuyên ngành:

- Lớp sinh viên chuyên ngành được tổ chức là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Lớp sinh viên chuyên ngành được ổn định trong suốt khóa học để triển khai các hoạt động có liên quan đến công tác học tập và rèn luyện.

- Mỗi lớp sinh viên chuyên ngành được tổ chức theo Quy chế Công tác HSSV, có mã số riêng gắn với khoa/khóa đào tạo, có một cán bộ làm giáo viên chủ nhiệm phụ trách. GVCN đồng thời đảm nhiệm vai trò CVHT cho sinh viên trong lớp về các vấn đề học vụ, giúp đỡ sinh viên lập KHHT trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa đào tạo.

- Nhà trường căn cứ vào số lượng sinh viên của mỗi khóa, mỗi ngành đào tạo, để quy định số lớp sinh viên chuyên ngành.

- Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của GVCN/CVHT, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn, chi hội được quy định cụ thể trong Quy định công tác CTSV.

2. Lớp học phần:

- Lớp học phần do Bộ môn/Khoa chịu trách nhiệm quản lý.

- Lớp học phần là lớp có sinh viên đăng ký theo học cùng 1 học phần, có cùng thời khóa biểu của môn học/học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gắn một mã số riêng.

- Số lượng sinh viên của lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/ phòng thực hành/thí nghiệm hoặc sắp xếp theo đặc thù riêng của học phần.

- Mỗi lớp học phần có một trưởng lớp và phó lớp tham gia quản lý lớp học phần để thực hiện nhiệm vụ học tập môn học, các hoạt động tự quản khác trong giờ học. Trưởng lớp và phó lớp do CBGD /bộ môn đề cử và quản lý.

3. Điều kiện mở lớp học phần

- Hiệu trưởng giao cho phòng ĐTDH xem xét và quyết định việc mở các lớp học phần.

- Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ được Trường quy định, tối thiểu là 30 sinh viên.

Trong trường hợp đặc biệt và đối với các học phần chuyên ngành có đặc thù riêng, nếu khoa quản lý ngành yêu cầu các lớp học phần có sĩ số sinh viên thấp hơn mức quy định hiện hành thì sĩ số của một lớp học phần đó sẽ do Ban Giám hiệu quyết định.

Điều 10. Đăng ký học phần

1. Khi sinh viên nhập học sẽ nhận được kế hoạch đào tạo toàn khóa. Căn cứ vào kế hoạch này sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân mỗi học kỳ. Kế hoạch học tập sau sinh viên lập xong phải được Cố vấn học tập duyệt trước khi đăng ký học phần. Sinh viên có thể lập một lần cho toàn khóa rồi điều chỉnh vào đầu mỗi học kỳ, hoặc chỉ lập mỗi học kỳ sắp học vào đầu học kỳ.

2. Theo thời gian quy định, đầu mỗi học kỳ sinh viên bắt đầu đăng ký các học phần theo kế hoạch học tập đã lập. Sinh viên chỉ đăng ký các học phần có trong kế hoạch học tập, khi đăng ký sinh viên được chọn nhóm học phù hợp, sau khi đăng ký xong sẽ nhận được thời khóa biểu cá nhân. Các sinh viên mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học. Từ học kỳ 2 trở đi sinh viên phải đăng ký học phần. Sinh viên có thể đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ theo 2 hình thức: đăng ký bình thường và đăng ký muộn .

a) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước khi bắt đầu học kỳ 1 tuần.

b) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong tuần đầu học kỳ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi học phần đăng ký trước đó không có mở lớp. Không áp dụng cho những học phần lâm sàng chỉ có 1 tín chỉ.

3. Số tín chỉ tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ cuối cùng của khóa học) được quy định như sau:

a) Đối với sinh viên được xếp hạng học lực bình thường ($\geq 2,00$ theo thang điểm 4 và $\geq 5,00$ theo thang điểm 10): 16 - 22 tín chỉ cho mỗi học kỳ (số tín chỉ tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký sẽ được giảm đi hoặc tăng thêm dựa vào kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo dự kiến theo từng ngành).

b) Đối với sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu (< 2.0 theo thang điểm 4 hoặc $< 5,00$ theo thang điểm 10): 10 - 14 tín chỉ mỗi học kỳ.

c) Trong học kỳ phụ, sinh viên được phép đăng ký học không quá 08 tín chỉ.

d) Trong trường hợp đặc biệt, sinh viên muốn đăng ký học ít hơn số tín chỉ tối thiểu thì phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

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

5. Phòng Đào tạo đại học của trường chỉ nhận đăng ký kế hoạch học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có sự xác nhận của CVHT trong phiếu đăng ký học phần (hoặc sự kiểm duyệt trên Hệ thống quản lý đào tạo).

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính nhưng không muộn quá 4 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F (điểm 0) đối với học phần đó.

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

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo đại học của trường (Mẫu 3);
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận;
- c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy định này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ học lớp học phần xin rút bớt sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng Đào tạo đại học.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị F ($< 4,0$ theo thang điểm 10) phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D.

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép (Mẫu 4) 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. Sau khi được trưởng khoa đồng ý, sinh viên gửi đơn về Trung tâm Khảo thí và phòng Đào tạo đại học.

Điều 14. 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 như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất:	<i>Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;</i>
b) Sinh viên năm thứ hai:	<i>Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 31 tín chỉ đến dưới 65 tín chỉ;</i>
c) Sinh viên năm thứ ba:	<i>Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 66 tín chỉ đến dưới 100 tín chỉ;</i>
d) Sinh viên năm thứ tư:	<i>Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 101 tín chỉ đến dưới 140 tín chỉ;</i>
đ) Sinh viên năm thứ năm:	<i>Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 140 tín chỉ đến dưới 180 tín chỉ;</i>
e) Sinh viên năm thứ sáu:	<i>Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 180 tín chỉ trở lên.</i>

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 (theo thang điểm 4) và từ 5,00 (theo thang điểm 10) trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 (theo thang điểm 4) hoặc dưới 5,00 (theo thang điểm 10) nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay sau học kỳ phụ.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau (*Mẫu 5*):

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị cảnh báo kết quả học tập hoặc bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy định này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức áp dụng tại Điều 6 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới thông qua phòng Đào tạo đại học (*Mẫu 6*).

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung học kỳ:

- Đối với học kỳ đầu của khóa học đạt dưới 0,80 theo thang điểm 4 tương đương <2,00 theo thang điểm 10;

- Đối với các học kỳ tiếp theo đạt dưới 1,00 theo thang điểm 4 tương đương <2,50 theo thang điểm 10;

b) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) SV bị cảnh báo kết quả học tập 3 lần hoặc có 2 lần liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Điều 6 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 26 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan cử đi học (nếu có).

Điều 17. 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 đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi 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 đầu khóa 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 mẫu qui định; Đơn chuyển trường phải được sự đồng ý của trường xin chuyển đến trước;

b) Hồ sơ xin chuyển trường gồm: Đơn xin chuyển trường (Mẫu 7), bảng điểm hoặc học bạ, hộ khẩu thường trú.

c) 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.

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên 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) Điểm trúng tuyển đầu vào của sinh viên phải bằng hoặc cao hơn điểm trúng tuyển đầu vào của chương trình thứ hai ở năm tuyển sinh chương trình thứ nhất.

b) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai thuộc nhóm ngành đào tạo hệ cử nhân hệ chính quy của trường và phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

c) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ hai năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

d) Sinh viên đạt kết quả xếp loại từ khá trở lên; thuộc diện trúng tuyển chính thức, không bao gồm các sinh viên diện cử tuyển, dự bị hoặc đào tạo theo nhu cầu xã hội.

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

4. Thời gian tối đa được phép học đổi 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 6 của Quy chế 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.

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

6. Hồ sơ, thủ tục, quy trình sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai được cụ thể hóa tại quy định khác.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm thành phần bao gồm: điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm đánh giá tự học; điểm kiểm tra thực hành...; điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 70%. Điểm kiểm tra thường xuyên

Điểm đánh giá học phần được quy định như sau:

a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

- Điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hành, điểm đánh giá tự học: 30%. Trong đó điểm kiểm tra thực hành đạt là điều kiện để thi kết thúc học phần.

- Sinh viên có thể thực hiện bài tập lớn (ví dụ: thực hiện viết một báo cáo nghiên cứu liên quan đến học phần/môn học) được đánh giá như điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên và kiểm tra thực hành.

- Điểm thi kết thúc học phần: 70%

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá điểm thành phần và trọng số của các điểm thành phần trên do Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

b) Đối với học phần chỉ có thực hành:

- Điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hành: 30%

- Điểm thi kết thúc thực hành: 70%

c/ Đối với các học phần chính của ngành đào tạo nếu có cả lý thuyết và thực hành thì đánh giá học phần được tính điểm học phần lý thuyết riêng, học phần thực hành riêng.

2. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: sinh viên không được vắng quá 25% số giờ trên lớp mới được dự thi kết thúc học phần. Đối với học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự 100% các giờ thực hành. Điểm thực hành có thể là điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành hoặc điểm kiểm tra và thi

kết thúc học phần trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận. Bộ môn chịu trách nhiệm ra đề thi và cho điểm đánh giá thi kết thúc học phần.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị F (dưới 4,0 theo thang điểm 10) ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

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.

Điều 21. 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 về khảo thí.

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, thi chạy trạm, chỉ tiêu tay nghề... Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi viết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn kết thúc học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Điểm thi viết, tiểu luận, bài tập lớn phải được công bố chậm nhất 2 ngày sau khi thi.

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.

5. Điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi. Điểm học phần phải có chữ ký của trưởng phòng đào tạo đại học và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng đào tạo đại học của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, coi như đã dự thi, phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính và phải đăng ký học lại học phần đó.

7. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trường khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp vắng thi hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải đăng ký học lại và dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Điều 22. 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 01 số lẻ đến 0,1.

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 0,1 sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

Loại	Điểm chữ	Thang điểm 10	Xếp loại điểm
Đạt	A	Từ 9,0 đến 10,0	Xuất sắc
	B ⁺	Từ 8,0 đến 8,9	Giỏi
	B	Từ 7,0 đến 7,9	Khá
	C ⁺	Từ 6,5 đến 6,9	Trung bình
	C	Từ 5,5 đến 6,4	
	D ⁺	Từ 5,0 đến 5,4	
	D	Từ 4,0 đến 4,9	
Không đạt	F	< 4,0	Yếu
Miễn	M	Miễn	

a) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

b) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với 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;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những 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. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa và phòng Đào tạo đại học cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Đào tạo đại học của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ Bộ môn chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình (Mẫu 8).

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCCHK) là điểm trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã đăng ký trong học kỳ (*kể cả học phần bị F, không bao gồm học phần điều kiện*) với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó.

Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (*không bao gồm học phần bị điểm F và học phần điều kiện*).

2. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, điểm của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm hệ 4 như sau:

Thang điểm 10	Điểm chữ	Quy đổi thang điểm 4
Từ 9,0 đến 10,0	A	4.0
Từ 8,0 đến 8,9	B ⁺	3.5
Từ 7,0 đến 7,9	B	3.0

Từ 6,5 đến 6,9	C+	2.5
Từ 5,5 đến 6,4	C	2.0
Từ 5,0 đến 5,4	D+	1.5
Từ 4,0 đến 4,9	D	1.0
< 4,0	F	0.0

3. 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 theo thang điểm 4

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 lần thi thứ nhất (phải đạt các học phần điều kiện). 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 24. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

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 số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của quy định này.

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên (thang điểm 4) hoặc 5,00 trở lên (thang điểm 10);

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng-an ninh và giáo dục thể chất.

e) Có đơn gửi phòng Đào tạo đại học đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Sinh viên phải làm đơn xin xét tốt nghiệp (Mẫu 9) nộp cho CVHT trong các trường hợp sau: tốt nghiệp không đúng tiến độ, tốt nghiệp ngành học thứ hai . Khoa quản lý ngành căn cứ đề nghị của CVHT sẽ xét tốt nghiệp và gửi danh sách đủ điều kiện tốt nghiệp về phòng Đào tạo đại học.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện 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 đại học làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng Công tác sinh viên.

4. Căn cứ biên bản và 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 25. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

Xếp loại tốt nghiệp	Thang điểm 10	Thang điểm 4
Xuất sắc	9.00 – 10.00	3.60 – 4.00
Giỏi	8.00 – 8.99	3.20 – 3.59
Khá	6.00 - 7.99	2.50 – 3.19
Trung bình	5.00 – 5.99	2.00 – 2.49

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa 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).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 25 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.

Chương V
XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26. 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 kết thúc học phần, chuẩn bị chuyên đề 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-hệ chính quy, quy định về kiểm tra, thi và quy định công tác sinh viên của trường.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các học phần/ môn học không đạt (< 5,0 điểm) ở các học kỳ trước năm 2017- 2018, sinh viên phải đăng ký học lại học phần.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2017 - 2018, được áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Tất cả các văn bản trước đây của nhà trường trái với nội dung quyết định này đều bãi bỏ.

Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ có thể điều chỉnh một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên

