

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Chất lượng - Sáng tạo - Năng động - Phát triển

Mã trường: KCC

SỔ TAY SINH VIÊN

Tất cả vì Sinh viên thân yêu !



Năm 2022

PHẦN 1. CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN

1. Phòng Đào tạo

- Tổ chức và quản lý công tác tuyển sinh.
- Công bố kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu, lịch nghỉ hè, nghỉ tết.
- Hướng dẫn đăng kí học phần, và các công tác học vụ như: chuyển điểm, xét tốt nghiệp,...
- Cấp bằng điểm học tập, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình học, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và cấp bằng tốt nghiệp, cấp bằng sao tốt nghiệp.

* Điện thoại: 02923 898 167

* Email: phongdt@ctuet.edu.vn

* Facebook: Phòng Đào tạo-CTUT

2. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên

- Giáo dục tư tưởng chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống sinh viên.
- Giáo dục, tuyên truyền pháp luật cho sinh viên, đảm bảo an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống tội phạm, an ninh mạng,...
- Giáo dục các kỹ năng: kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp việc làm...; giáo dục thể chất, thẩm mỹ.
- Tổ chức: “Tuần sinh hoạt công dân” và khám sức khỏe cho sinh viên đầu khóa và các khóa chuyển tiếp.
- Quản lý hồ sơ nhập học, sinh viên ngoại trú, cấp thẻ sinh viên tích hợp thẻ ngân hàng, phát đồng phục cho sinh viên.
- Đánh giá rèn luyện, xét học bổng, xét khen thưởng, kỷ luật sinh viên, quyết định nghỉ học, buộc thôi học, cảnh báo học vụ.
- Xác nhận cho sinh viên để vay vốn, hoãn nghĩa vụ quân sự, hưởng các chế độ chính sách của Nhà nước và hỗ trợ các công tác hành chính cho sinh viên
- Tư vấn học tập, hướng nghiệp, khởi nghiệp và việc làm cho sinh viên.
- Công tác y tế, tư vấn và chăm sóc sức khỏe, phát thẻ BHYT cho sinh viên.

* Điện thoại: 02923 897 341

* Email: phongctct@ctuet.edu.vn

* Facebook: Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên-CTUT

3. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí và đảm bảo chất lượng

- Tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học, thi cuối khóa.
- Phối hợp khoa xây dựng ngân hàng đề thi, tổ chức thi, phúc khảo bài thi và giải quyết các tồn tại vướng mắc liên quan đến công tác thi, đánh giá học phần.
- Thu thập thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;
- Triển khai các giải pháp toàn diện đảm bảo chất lượng giáo dục, tổ chức tự đánh giá theo tiêu chuẩn về kiểm định chất lượng trường đại học;
- Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan về công tác thanh tra; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại,

tố cáo.

- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; nội quy, quy chế của các cơ quan liên quan; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhà trường, người học.

* Điện thoại: 02923 899 246

* Email: phongdbcl@ctuet.edu.vn

4. Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế

- Phối hợp với các đơn vị tổ chức hội thảo khoa học, hội nghị chuyên đề về nghiên cứu khoa học cấp Trường.

- Lập kế hoạch nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức nghiệm thu, tổng kết đánh giá kết quả các đề tài nghiên cứu khoa học; đăng ký quyền sở hữu trí tuệ và tiếp thị sản phẩm khoa học công nghệ.

- Xây dựng nội dung, kế hoạch hợp tác quốc tế ngắn hạn, dài hạn và phương thức tổ chức thực hiện; mở rộng hợp tác quốc tế trong lĩnh vực đào tạo, NCKH.

- Đề xuất các biện pháp nhằm tăng cường hoạt động nghiên cứu khoa học trong sinh viên; tổ chức hội thi sinh viên nghiên cứu khoa học trong phạm vi Trường.

- Quản lý số lượng đầu sách, số lượng sách, luận văn tốt nghiệp; quản lý việc mượn, trả sách của người đọc.

* Điện thoại: 02923 899 117

* Email: phongnckh@ctuet.edu.vn

5. Phòng Tài chính - Kế toán

- Thu tiền học phí, bảo hiểm y tế, đồng phục và các khoản thu khác.

- Phát học bổng khuyến khích học tập và các chế độ chính sách, trợ cấp xã hội, miễn giảm học phí.

* Điện thoại: 02923 891 457 - Di động: 0918891457

* Email: phongtckt@ctuet.edu.vn

6. Phòng Quản trị thiết bị

Quản lý cơ sở vật chất, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy, học tập.

* Điện thoại: 02923 899 369

* Email: phongqttb@ctuet.edu.vn

7. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học

- Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản và nâng cao.

- Tổ chức, kiểm tra rà soát năng lực ngoại ngữ đầu vào và chuẩn đầu ra cho sinh viên chính quy.

* Điện thoại: 02923 890 698

* Email: trungtamnth@ctuet.edu.vn

PHẦN 2. QUY CHẾ

(Trích một số Điều liên quan đến sinh viên)

A. QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 400/QĐ-ĐHKTCN, ngày 01 tháng 9 năm 2021 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

Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo các ngành chuyên sâu đặc thù theo hình thức đào tạo chính quy, liên thông, vừa làm vừa học của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập; cấp bằng tốt nghiệp và những quy định khác đối với sinh viên.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục & Đào tạo. Cấu trúc của chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Đề cương chi tiết của từng học phần phải được trình bày theo trình tự: Thông tin chung học phần, mục tiêu của học phần, chuẩn đầu ra (CĐR) của học phần, ma trận liên kết giữa nội dung CĐR học phần với CĐR CTĐT, tóm tắt nội dung học phần, nội dung chi tiết học phần, phương pháp dạy, phương pháp học, phương pháp kiểm tra, đánh giá, lịch trình giảng dạy, nhiệm vụ của sinh viên, học liệu tham khảo...

3. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức đào tạo và đối tượng sinh viên khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

4. Chương trình đào tạo được công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây bất lợi cho sinh viên.

5. Khoa quản lý chuyên ngành lập kế hoạch học tập toàn khóa và công khai đến sinh viên trước khi bắt đầu khóa học giúp sinh viên định hướng học tập.

6. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, thời gian tối thiểu, thời gian tối đa để hoàn thành khóa học được quy định như sau:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo

chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo;

b) Hết thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, sinh viên vẫn chưa hoàn thành khóa học, Nhà trường sẽ thông báo đến gia đình và địa phương để cùng phối hợp, hỗ trợ sinh viên;

c) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng miễn trừ.

Bảng 1. Quy định thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn, thời gian tối thiểu và thời gian tối đa

Loại hình đào tạo	Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn (Số năm)	Thời gian tối thiểu (Số năm)	Thời gian tối đa (Số năm)
Cử nhân, chính quy	4,0	3,5	8,0
Cử nhân, vừa làm vừa học	4,5	4,0	9,0
Kỹ sư, chính quy	4,0 - 4,5	3,5 - 4,0	8,0 - 9,0
Kỹ sư, vừa làm vừa học	4,5 - 5,0	4,0 - 4,5	9,0 - 10,0

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ

1. Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Nhà trường. Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ cho tất cả các khóa học và hình thức đào tạo.

2. Môn học, học phần (sau đây gọi chung là học phần) là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ.

a) Học phần bắt buộc: Là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

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 hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo; sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo;

c) 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);

d) 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);

e) 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;

f) 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 Khoa quản lý chuyên ngành đề xuất, được Hội đồng Khoa học đào tạo của Trường thông qua và Hiệu trưởng xem xét, quyết định. 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.

g) 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 học kỳ và điểm trung bình tích lũy. Các học phần điều kiện gồm: Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên

a) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

4. 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 theo từng năm học, nhưng không vượt quy định của Nhà nước.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

a) Khóa học là thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo tại Trường;

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần lên lớp. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm kỳ học phụ.

2. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp, trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình đào tạo, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận lợi cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trùng thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

4. Thời gian phân bổ các giờ lên lớp được quy định cụ thể như sau:

Bảng 2. Phân bổ các giờ lên lớp 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	15 phút
	3	8 giờ 55	9 giờ 45	
	4	9 giờ 45	10 giờ 35	05 phút
	5	10 giờ 40	11 giờ 30	
Chiều	6	13 giờ 20	14 giờ 10	
	7	14 giờ 10	15 giờ 00	15 phút
	8	15 giờ 15	16 giờ 05	
	9	16 giờ 05	16 giờ 55	05 phút
	10	17 giờ 00	17 giờ 50	
Tối	11	18 giờ 20	19 giờ 10	
	12	19 giờ 10	20 giờ 00	05 phút
	13	20 giờ 05	20 giờ 55	

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đăng ký học phần

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên chủ động đăng ký học phần trên hệ thống đăng ký học tập của Nhà trường trên cơ sở tham vấn ý kiến của khoa chuyên ngành và cố vấn học tập;

b) Căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần, sinh viên đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có). Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên có thể đăng ký thêm các học phần có trong chương trình đào tạo được tổ chức trong học kỳ đó;

c) Thời gian bắt đầu và kết thúc việc đăng ký học phần được quy định cụ thể trong kế hoạch năm học;

d) Khối lượng học tập mỗi sinh viên phải đăng ký trong một học kỳ từ 15 tín chỉ đến 22 tín chỉ, trừ học kỳ cuối khóa học và học kỳ phụ theo kế hoạch học tập toàn khóa;

e) Đối với khóa mới nhập học, Phòng Đào tạo sẽ đăng ký cho sinh viên những học phần của học kỳ I.

2. Rút học phần

Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký đối với sinh viên đã đóng học phí được quy định như sau:

a) Sinh viên gửi đơn đến Phòng đào tạo của trường để được rút học phần nhưng phải đảm bảo khối lượng học tập trong học kỳ chính từ 15 tín chỉ đến 22 tín chỉ;

b) Chậm nhất trước 03 ngày khi bắt đầu học kỳ, nếu sinh viên rút học phần, Nhà trường sẽ chuyển học phí học phần sang học kỳ kế tiếp;

c) Chậm nhất đến tuần thứ 7 của học kỳ chính và tuần 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;

d) Ngoài thời hạn được quy định tại điểm b và c của Điều khoản này, sinh viên sẽ không được rút học phần. Nếu sinh viên không tham gia lớp học phần, xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

3. Đóng học phí

a) Thời hạn đóng học phí đối với sinh viên khóa mới trúng tuyển: theo Giấy báo nhập học;

b) Thời hạn đóng học phí đối với sinh viên khóa chuyển tiếp: theo thông báo của trường nhưng chậm nhất trước khi bắt đầu học kỳ 03 ngày;

c) Sinh viên đã đăng ký học phần mà không đóng học phí, sau thời hạn được quy định tại điểm a và b của Điều khoản này, sinh viên sẽ bị xóa tên trong danh sách lớp học phần trên hệ thống đăng ký học tập.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Lớp học phần: 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 phần được gán một mã số riêng. Số lượng sinh viên của một lớp học phần 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/lớp học phần khác được mở.

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 kiến thức giáo dục đại cương, kiến thức cơ sở ngành và tối thiểu 30 sinh viên cho kiến thức chuyên ngành. Trong trường hợp các học phần kiến thức 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: 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. Hết thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn khóa học, lớp sinh viên sẽ tự giải thể sau khi sinh viên tốt nghiệp, những sinh viên chưa tốt nghiệp sẽ tham gia sinh hoạt với lớp sinh viên cùng ngành ở khóa sau.

3. Cố vấn học tập (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 đề xuất, phòng Công tác Chính trị & Quản lý sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định.

4. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập

a) Đầu năm học, phòng Đào tạo phối hợp với khoa chuyên ngành, khoa quản lý học phần lập kế hoạch phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác. Việc phân công phải phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với chế độ làm việc của giảng viên;

b) Giảng viên phải thông báo cho sinh viên biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm...trong buổi học đầu tiên;

c) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

d) Sinh viên phải tham gia học 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường và tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết. Sinh viên tham gia học ít hơn thời gian Quy chế này sẽ bị cấm thi và nhận điểm F;

e) Phòng Đảm bảo chất lượng - Khảo thí thực hiện công tác thanh tra, giám sát nội bộ về công tác tổ chức dạy học; lắng ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên.

5. Dạy học trực tuyến

a) Tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo chính quy và vừa làm vừa học được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Nhà trường chỉ tổ chức các lớp học trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Mỗi học phần, sinh viên được đánh giá tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án/khóa luận tốt nghiệp được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

3. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A+: từ 9,5 đến 10,0;

A: từ 8,5 đến 9,4;

B+: từ 8,0 đến 8,4;

B: từ 7,0 đến 7,9;

C+: từ 6,5 đến 6,9;

C: từ 5,5 đến 6,4;

D+: từ 5,0 đến 5,4;

D: từ 4,0 đến 4,9.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

Việc xếp loại ở mức điểm F còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi và có quyết định phải nhận mức điểm F.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

4. Học lại, thi và học cải thiện điểm

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy trong các học kỳ tiếp theo. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) 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 hoặc thay thế khác;

c) Các học phần đã tích lũy ở mức điểm D+, D, C+, C, B+, B, sinh viên có thể đăng ký học lại để cải thiện kết quả. Điểm của học phần được tính vào điểm trung bình tích lũy sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Điểm của các lần học sẽ được thể hiện trên kết quả chi tiết học kỳ;

d) 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 sẽ được lấy học phần có điểm cao để tính vào điểm trung bình tích lũy. Tất cả các học phần tự chọn được thể hiện trên kết quả chi tiết học kỳ.

5. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần trong 03 tuần.

b) Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

6. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

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

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, 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;

c) Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết, 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, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi, nộp bài tập lớn;

e) 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 Đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần;

f) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

Điều 10. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, năm học dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khoá học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ) hoặc tính từ đầu khoá học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A+: quy đổi thành 4,0;

A: quy đổi thành 3,8;

B+: quy đổi thành 3,5;

B: quy đổi thành 3,0;

C+: quy đổi thành 2,5;

C: quy đổi thành 2,0;

D+: quy đổi thành 1,5;

D: quy đổi thành 1,0;

F quy đổi thành 0,0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ hoặc trung bình tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy, theo thang điểm 4 như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

b) Trình độ năm thứ hai: $M < N < 2M$;

c) Trình độ năm thứ ba: $2M < N < 3M$;

d) Trình độ năm thứ tư: $3M < N < 4M$;

đ) Trình độ năm thứ năm: $4M < N < 5M$.

Điều 11. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo;

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

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Đã bị cảnh báo học vụ 02 lần liên tiếp. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định;

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

c) Đã hết thời gian tối đa để hoàn thành khóa học.

Điều 12. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được cơ sở đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của

những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng Khoa học - Đào tạo của trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 13. Thực hiện, đánh giá, học phần đồ án/khóa luận tốt nghiệp hoặc thực tập tốt nghiệp hoặc học một số học phần chuyên môn

1. Đầu học kỳ cuối khóa, các sinh viên được đăng ký làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp, thực tập tốt nghiệp hoặc học một số học phần chuyên môn theo quy định của Nhà trường.

2. Cách thức đánh giá đồ án/khóa luận tốt nghiệp, thực tập tốt nghiệp được quy định trong đề cương chi tiết học phần của mỗi chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Trường hợp do điều kiện thực tế cần thay đổi cách thức đánh giá các học phần này, khoa quản lý chuyên ngành đề xuất Hội đồng Khoa học - Đào tạo trường thông qua và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định. Trường hợp đánh giá bằng hình thức trực tuyến phải thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 của Quy chế này.

Điều 14. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tại 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 và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo; đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ và ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định của Nhà trường;

c) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên (*theo thang điểm 4*);

d) Có chứng chỉ giáo dục Quốc phòng - An ninh và hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất;

2. Trường tổ chức xét tốt nghiệp định kỳ vào tháng 3, tháng 9 và tháng 12 theo kế hoạch năm học. Tuy nhiên, tùy vào tình hình thực tế trong năm học, Hiệu trưởng xem xét quyết định thời điểm xét tốt nghiệp;

3. Để được xét tốt nghiệp, sinh viên phải hoàn tất việc: xác nhận thông tin cá nhân; trả sách thư viện, học phí và các khoản thu khác theo quy định; trả lời phiếu khảo sát

đánh giá chất lượng toàn khóa; nộp chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;...theo thời gian quy định trong kế hoạch học kỳ.

4. Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp. Phòng Đào tạo lập kế hoạch và phối hợp các đơn vị chức năng lên danh sách sinh viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp trình Hội đồng xét tốt nghiệp. 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.

5. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận quyết định công nhận tốt nghiệp, bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

6. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học được quy định tại khoản 4 Điều 10 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình đào tạo;

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

7. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa được phép học tập, nhưng chưa hoàn thành những học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

8. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp kết quả chi tiết học kỳ. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học của Nhà trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 15. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thời gian nghỉ học tạm thời trong trường hợp này được tính vào quỹ thời gian học chính thức để hoàn thành khóa học theo khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

2. Nếu được chấp thuận, sinh viên sẽ được nhận quyết định cho phép nghỉ học tạm thời 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.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 16. Đình chỉ học tập và buộc thôi học

1. Sinh viên bị đình chỉ học tập 01 học kỳ trong các trường hợp:

- a) Bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập trong 01 học kỳ
- b) Có điểm rèn luyện xếp loại yếu, kém trong 02 học kỳ liên tiếp.

2. Sinh viên bị đình chỉ học tập 02 học kỳ (01 năm) trong các trường hợp:

- a) Bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm.
- b) Đã bị đình chỉ học tập 01 học kỳ (lần thứ nhất) nhưng tiếp tục vi phạm ở học kỳ khác và bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 học kỳ (lần thứ hai).

3. Buộc thôi học trong các trường hợp:

- a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.
- b) Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép.
- c) Không đóng học phí 02 học kỳ liên tiếp.
- d) Có điểm rèn luyện xếp loại yếu, kém 2 học kỳ liên tiếp và vi phạm lần thứ hai trong toàn khóa học
- e) Đã hết thời gian hoàn thành kế hoạch học tập chuẩn nhưng chưa tốt nghiệp và không tập trung về Trường sinh hoạt định kỳ vào tháng 5 hằng năm để cập nhật bổ sung kiến thức chuyên môn mới, những quy định mới có liên quan đến giáo dục đại học, đăng ký kế hoạch học tập tiếp theo.

Đối với sinh viên bị buộc thôi học, Nhà trường thông báo cho gia đình và địa phương được biết.

Điều 17. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình đào tạo, một ngành đào tạo khác của trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Nhà trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Khoa chuyên ngành, Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. 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 đào tạo ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Điều 18. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại một cơ sở đào tạo khác đã được Nhà trường đánh giá, công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo, giá trị của tín chỉ và ngược lại nếu được Hiệu trưởng của 02 trường đồng ý.

2. Số lượng tín chỉ sinh viên tích lũy ở cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo

1. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo 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 đào tạo thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình đào tạo thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình đào tạo thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình đào tạo thứ hai trong năm tuyển sinh hoặc học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo thứ hai trong năm tuyển sinh;

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

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình đào tạo, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình đào tạo thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc

thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình đào tạo thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình đào tạo thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình đào tạo là thời gian tối đa quy định cho chương trình đào tạo thứ nhất, quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình đào tạo thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình đào tạo thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình đào tạo thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình đào tạo thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Nhà trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo.

Điều 20. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy định của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và lựa chọn ngành học, hình thức đào tạo (những ngành Trường đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa) học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

4. Quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 21. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Chuẩn đầu ra các chương trình đào tạo tại link:

<https://drive.google.com/file/d/1NrHEE8BpdSkUp-p9kC-votktsG9luqQ/view>

B. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định Số: 537/QĐ-ĐHKTCN ngày 18 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của Nhà trường.
2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.
3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.
4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Nhà trường.
5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.
6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.
7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường.
8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự Điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.
9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong Nhà trường.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các Điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Nhà trường; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo Điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước;

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với Mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Nhà trường (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...)

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của Nhà trường và người học khác.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin Điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.
3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học.
4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Nhà trường hoặc ngoài xã hội.
5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cở vũ đua xe trái phép.
6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.
7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đòi truy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.
8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng Nhà trường cho phép.
9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đòi truy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.
10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:
 - a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;
 - b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;
 - c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;
 - d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng Nhà trường quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Khá: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 3,6 (thang Điểm 4) trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm kết thúc học phần trong năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

- Hiệu trưởng Nhà trường quy định cụ thể về tiêu chuẩn danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật

mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường phải gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có Điều Khoản ghi rõ thời gian sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

C. QUY ĐỊNH VỀ CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP, KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN CHÍNH QUY THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 591/QĐ-ĐHKTCN ngày 01/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Sinh viên đang học đại học chính quy tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, không áp dụng đối với sinh viên đại học chính quy văn bằng hai.

Sinh viên trúng tuyển vào Trường hệ chính quy đạt thủ khoa của ngành đào tạo, mỗi ngành 01 suất học bổng tương đương mức học phí học kỳ đầu tiên của khóa học.

Sinh viên tốt nghiệp đạt loại giỏi và xếp loại rèn luyện tốt trở lên sẽ được Nhà trường xem xét khen thưởng vào cuối khóa.

Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, diện trợ cấp xã hội chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng tại quy định này thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập như những sinh viên khác.

Học bổng khuyến khích học tập chỉ xét cho các học kỳ chính, không xét đối với học kỳ hè (học kỳ phụ).

Sinh viên tích cực tham gia hoạt động và có thành tích nổi bật trong phong trào Đoàn, Hội theo đề xuất của Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên sẽ được Nhà trường xem xét khen thưởng vào cuối học kỳ hoặc năm học.

Chương II

TIÊU CHUẨN, XẾP LOẠI

VÀ MỨC HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Điều 2. Tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Nhà trường xem xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cho những sinh viên đạt các tiêu chuẩn sau:

- Có kết quả học tập (tính theo thang điểm 4) đạt loại khá trở lên, lấy điểm thi, điểm kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 1.5 (hoặc điểm thi dưới 5 tính theo thang điểm 10) hoặc kiểm tra hết môn không đạt;
- Điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên;
- Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên;
- Tổng số tín chỉ mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ phải từ 15 tín chỉ trở lên. học kỳ cuối Nhà trường sẽ căn cứ thêm kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ liền kề trước đó để xem xét.

Điều 3. Xếp loại học bổng khuyến khích học tập

* Bảng xếp loại học bổng khuyến khích học tập

STT	Loại học bổng	Điểm học tập	Điểm rèn luyện
1	Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc
2	Giỏi	Giỏi	Tốt, Xuất sắc
		Xuất sắc	Tốt
3	Khá	Khá	Khá, Tốt, Xuất sắc
		Giỏi	Khá
		Xuất sắc	Khá

Điều 4. Giá trị của mỗi mức học bổng khuyến khích học tập (dự kiến)

- Mức học bổng loại Xuất sắc = 1,2 lần mức học bổng loại khá.
- Mức học bổng loại Giỏi = 1,1 lần mức học bổng loại khá.
- Mức học bổng loại Khá = mức học phí sinh viên ngành kỹ thuật, công nghệ x 05 tháng/học kỳ. Mức học bổng loại khá chỉ xét cho những sinh viên có giấy xác nhận là đối tượng thuộc một trong những diện sau: gia đình chính sách, hộ nghèo, hộ cận nghèo, gia đình hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

Tùy tình hình thực tế Hiệu trưởng sẽ quyết định hệ số học bổng, mức học bổng loại xuất sắc, loại giỏi và loại khá.

D. BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

(Ban hành kèm Quyết định số /QĐ-ĐHKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của người học

1. Thực hiện đúng và nghiêm túc các quy trình và tiêu chí đánh giá theo Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Những sinh viên có thành tích sẽ được thưởng điểm. Nếu sinh viên đạt được nhiều thành tích trong cùng một mục thi tổng số điểm không vượt quá điểm tối đa của mục đó:

3. Những sinh viên vi phạm kỷ luật sẽ bị trừ điểm trong tiêu chí tương ứng *(không có điểm âm trong từng tiêu chí)*;

4. Các văn bản dùng làm minh chứng cho việc tính điểm (cộng thêm hoặc trừ) điểm rèn luyện sinh viên là: Bằng khen, Giấy khen, Quyết định, Chứng nhận. Giấy xác nhận, Giấy đề nghị có phê duyệt của các cấp có thẩm quyền trong và ngoài Trường (Sinh viên nộp bản sao y cho Cố vấn học tập hoặc Khoa):

5. Sinh viên không thực hiện Bảng đánh giá điểm rèn luyện hoặc không nộp theo đúng thời gian quy định sẽ bị xử lý theo mức dưới 30 điểm (phân loại kém),

6. Các Khoa tùy điều kiện thực tế có thể hướng dẫn cho đơn vị chi tiết hơn nhưng vẫn bảo đảm theo nguyên tắc: số điểm của từng mục không vượt quá khung quy định của mục đó;

7. Đảm bảo dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của người được đánh giá, bình đẳng.

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

I. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của người học là đánh giá ý thức, thái độ của người học theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- a) Ý thức tham gia học tập;
- b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;
- c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;
- d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;
- d) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

Chương II

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

Điều 4. Đánh giá về ý thức tham gia học tập

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:
 - a) Ý thức và thái độ trong học tập;
 - b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật. Các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;
 - c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;
 - d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;
 - d) Kết quả học tập.
2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 5. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong cơ sở giáo dục đại học

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:
 - a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong cơ sở giáo dục đại học;
 - b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong cơ sở giáo dục đại học.
2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 6. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:
 - a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;
 - b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;
 - c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.
2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 7. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:
 - a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;
 - b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng;
 - c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.
2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 8. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học;

b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học;

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và cơ sở giáo dục đại học;

d) Người học đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

Chương III

PHÂN LOẠI ĐÁNH GIÁ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;

đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

e) Dưới 35 điểm: loại kém.

Điều 10. Phân loại để đánh giá

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

2. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

3. Người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Người học bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

5. Người học hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. Người học khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với

những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của người học tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Người học nghỉ học tạm thời được bao lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. Người học đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

9. Người học chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bao lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Người học căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ quy định.

2. Tổ chức họp lớp có cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

Cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

3. Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

4. Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của người học phải được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Cơ sở giáo dục đại học ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định công nhận kết quả của người học chính thức.

2. Hội đồng cấp trường

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp trường do Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp trường.

b) Thành phần Hội đồng cấp trường bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác chính trị và quản lý sinh viên.
- Các ủy viên: Đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng (ban) có liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên cấp trường.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

- Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng học sinh, sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.
- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Hội đồng cấp khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp khoa do Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp khoa.

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền.
- Các ủy viên: Trợ lý theo dõi công tác quản lý người học; vấn học tập; đại diện Liên chi đoàn thanh niên; Chi hội hoặc Liên chi Hội sinh viên, Ban cán sự lớp.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

- Có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng người học trong khoa.
- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị cố vấn học tập của từng đơn vị lớp học, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trưởng khoa công nhận.

Điều 13. Thời gian đánh giá

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của trường.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

4. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

Điều 14. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định của trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

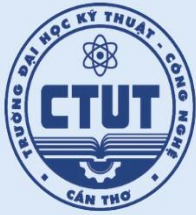
3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của người học khi tốt nghiệp ra trường.

4. Người học có kết quả rèn luyện xuất sắc được cơ nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. Người học bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 15. Quyền khiếu nại

Người học có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại./.



CAN THO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Mã trường: KCC



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

- 256 Nguyễn Văn Cừ, P.An Hòa, Q.Ninh Kiều, TP.Cần Thơ
- Điện thoại: 0292 3897 341
- <https://www.facebook.com/CTUT.CT>
- <https://ctuet.edu.vn/>