

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định Đào tạo Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ
Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ TIỀN GIANG

Căn cứ Quyết định số 5984/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 9 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang;

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 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 ban hành kèm theo Quyết định 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ biên bản cuộc họp Hội đồng Đào tạo ngày 12/9/2016 về việc thông qua chương trình đào tạo Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo – Nghiên cứu khoa học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ năm học 2016-2017

Điều 3. Ban Giám hiệu, lãnh đạo các phòng, khoa, cán bộ, viên chức và sinh viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT(TC-HC).



Nguyễn Hùng VI

QUY ĐỊNH

Đào tạo Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 209/QĐ-CDYT ngày 13 tháng 9 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ cao đẳng trong Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang, 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) cần 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 (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.
3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.
4. Khối lượng của mỗi chương trình là 95 tín chỉ đối với cao đẳng 3 năm; 50 tín chỉ đối với khóa cao đẳng 1,5 năm.

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 phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

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

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường 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.

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; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở; làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

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

4. Số tiết giảng dạy của giảng viên cho mỗi học phần được tính trên cơ sở số tiết giảng dạy trên lớp, số tiết thực hành, thực tập và số tiết chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên, số tiết tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp, được tính bằng 25% giờ tự học của sinh viên đối với học phần đó.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7 giờ đến 20 giờ 30 hằng ngày.

Buổi sáng	Tiết 1	7h00' - 7h50'	
	Tiết 2	7h50' - 8h40'	Giải lao 20 phút
	Tiết 3	9h00' - 9h50'	
	Tiết 4	9h50' - 10h40'	
Buổi chiều	Tiết 5	13h30' - 14h20'	
	Tiết 6	14h20' - 15h10'	Giải lao 20 phút
	Tiết 7	15h30' - 16h20'	
	Tiết 8	16h20' - 17h10'	

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Trường Phòng Đào tạo – NCKH 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 tính từ đầu khóa học.
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần được đánh giá bằng các điểm chữ A, B⁺, B, C⁺, C 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 học phần 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, 02 tuần thi kết thúc học phần.

- Một học kỳ phụ (học kỳ hè) có từ 05 đến 07 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên, 01 đến 02 tuần thi kết thúc học phần.

- Giữa hai học kỳ chính có 01 tuần nghỉ để sinh viên thực hiện việc đăng ký 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 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
3 năm	6 học kỳ chính	4 học kỳ
1,5 năm	3 học kỳ chính	2 học kỳ

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 Học sinh – sinh viên.

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

- Thẻ sinh viên;
- Sổ đăng ký học tập;
- 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, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học phải 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, cố 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; 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

Bộ môn, 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 kiêm giáo viên chủ nhiệm lớp bao gồm:

- Tổ chức cho sinh viên tìm hiểu những vấn đề căn bản của chương trình đào tạo (mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo và hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo) để sinh viên xây dựng được chiến lược học tập của bản thân trong toàn khóa học.

- Hướng dẫn sinh viên nắm rõ Quy định đào tạo của nhà trường, quy trình đăng ký học phần và các quy định khác.

- Tư vấn cho sinh viên đăng ký môn học, lập kế hoạch học tập và duyệt kế hoạch học tập của sinh viên.

- Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của nhà trường, các địa chỉ giải quyết công việc liên quan đến quyền lợi của sinh viên.

- Hướng dẫn sinh viên về các nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu.

- Tổ chức gặp mặt sinh viên theo quy định của nhà trường và nộp báo cáo tình hình sinh viên được giao nhiệm vụ quản lý cho Phòng Công tác Học sinh - sinh viên, Phòng Đào tạo – NCKH khi có yêu cầu.

- Cuối mỗi học kỳ, báo cáo về tình hình sinh viên được giao quản lý theo hướng dẫn của nhà trường; đề xuất giải pháp giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên, công tác quản lý đào tạo và quản lý sinh viên.

- Căn cứ nhu cầu học tập của sinh viên được giao quản lý, CVHT xử lý ngay nếu có thể, hoặc hẹn gặp sinh viên để giải quyết trong thời gian không quá 7 ngày, kể từ lúc nhận được yêu cầu. Nội dung giải quyết được ghi vào “Sổ tay Cố vấn học tập”.

3. Trách nhiệm của sinh viên

- Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu, nghiên cứu và nắm vững Quy định đào tạo, 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 (Mẫu 1) 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 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 5,0 theo thang điểm 10 (điểm D+, D, 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 – NCKH của trường, sau khi đã tham khảo ý kiến tư vấn của CVHT.

- Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký môn học tại Phòng Đào tạo – NCKH hoặc văn phòng Khoa. Nếu có thắc mắc về nội dung của phiếu kết quả đăng ký học phần, sinh viên phải làm việc ngay với Phòng Đào tạo – NCKH 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 – NCKH 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 học phần 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 sinh viên 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 học phần do chưa nộp học phí và thông báo cho Khoa và Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

- Sinh viên có trách nhiệm đi học đầy đủ, đúng giờ, đi muộn 15 phút sinh viên 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 HSSV.

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 một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gán 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 học phần, các hoạt động tự quản khác trong giờ học.

Trưởng lớp và phó lớp do giảng viên /bộ môn đề cử và quản lý.

3. Điều kiện mở lớp học phần

- Hiệu trưởng giao cho Phòng Đào tạo - NCKH xem xét và quyết định việc mở các lớp học phần.

Điều 10. Đăng ký học phần

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

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học (*Mẫu 2*) trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo - NCKH của trường; 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 trên cơ sở kế hoạch chương trình đào tạo dự kiến sinh viên có quyền đăng ký học phần dự định sẽ học. Sinh viên có thể đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ theo 3 hình thức: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn (đăng ký lại).

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước khi kết thúc học kỳ 4 tuần;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện ngay sau khi kết thúc học kỳ 02 ngày.

c) Đăng ký muộn (đăng ký lại) là hình thức đăng ký được thực hiện sau khi kết thúc học kỳ 10 ngày 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 01 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) Trong học kỳ phụ, sinh viên được phép đăng ký học không quá 08 tín chỉ.

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 - NCKH của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của CVHT trong phiếu đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Phòng Đào tạo - NCKH của trường lưu giữ.

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 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính nhưng không muộn quá 4 tuần; sau 01 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 - NCKH 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 - NCKH.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm D^+ , D, F ($< 5,0$ 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.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm D^+ , D, F phải đăng ký học lại học phần đó 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 đối với các học phần bị điểm C 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. Sau khi được Trưởng khoa đồng ý, sinh viên gửi đơn về Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và Phòng Công tác Học sinh – sinh viên.

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: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba. Tùy thuộc khối lượng của từng chương trình quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này.

a) Sinh viên năm thứ nhất:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;
b) Sinh viên năm thứ hai:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 đến dưới 60 tín chỉ;
c) Sinh viên năm thứ ba:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ trở lên;

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) và 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 trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực. Kết quả học tập của học kỳ phụ không dùng vào việc xét học bổng, khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

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 Công tác Học sinh – sinh viên (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) Sinh viên 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. Trường hợp tại trường có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

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.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 18. Đánh giá học phần

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm đánh giá bộ phận bao gồm: điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; 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 là 60%.

Điểm đánh giá học phần được quy định như sau:

1. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

- Điểm chuyên cần 10%; kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hành: 30%.

Trong đó điểm kiểm tra thực hành đạt là điều kiện để thi kết thúc học phần.

- Thi kết thúc học phần: 60%

2. Đối với phần thực hành: Sinh viên phải tham dự 100% các giờ thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

Khoa và Bộ môn chịu trách nhiệm ra đề thi và cho điểm đánh giá thi kết thúc học phần.

Điều 19. 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 điểm D+, D, F (dưới 2,0 theo thang điểm 4 hoặc dưới 5,0 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 20. 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 là đề thi trắc nghiệm, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi trắc nghiệm do Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng đảm nhiệm; việc chấm tiểu luận, bài tập lớn kết thúc học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Điểm thi trắc nghiệm, tiểu luận, bài tập lớn phải được công bố chậm nhất 5 ngày sau khi thi.

Thời gian lưu giữ các bài thi trắc nghiệm, tiểu luận, bài tập lớn 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 thi các giảng viên chấm thi trình Trường 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 cả giảng viên giảng dạy học phần và Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng, in làm thành bốn bản: Một bản giảng viên lưu, một bản gửi về văn phòng khoa, một bản gửi phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng và một bản gửi về Phòng Đào tạo - NCKH chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được Trường khoa cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

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 21. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một số thập phân sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

Loại	Điểm chữ	Thang điểm 10	Xếp loại
Đạt	A	Từ 9,0 đến 10,0	Xuất sắc
	B ⁺	Từ 8,0 đến cận 9,0	Giỏi
	B	Từ 7,0 đến cận 8,0	Khá
	C ⁺	Từ 6,0 đến cận 7,0	Trung bình khá
	C	Từ 5,0 đến cận 6,0	Trung bình
Không đạt	D ⁺	Từ 4,0 đến cận 5,0	Yếu
	D	Từ 3,0 đến cận 4,0	Kém
	F	Từ 0,0 đến cận 3,0	

c) 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.

d) 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 - NCKH cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trường 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 - NCKH 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⁺ 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 22. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) 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 điểm D⁺, D, F) 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 D⁺, D, F và học phần điều kiện).

2. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau: (phụ thuộc thang điểm ở điều 21)

Thang điểm 10	Điểm chữ	Quy đổi thang điểm 4
Từ 9,00 đến 10,00	A	4,0
Từ 8,00 đến cận 9,00	B ⁺	3,5
Từ 7,00 đến cận 8,00	B	3,0
Từ 6,00 đến cận 7,00	C ⁺	2,5
Từ 5,00 đến cận 6,00	C	2,0
Từ 4,00 đến cận 5,00	D ⁺	1,5
Từ 3,00 đến cận 4,00	D	0,5
Từ 0,00 đến cận 3,00	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

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. 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 23. Chuyên đề tốt nghiệp

Năm học cuối khóa, tất cả sinh viên thực hiện học phần thực tế ngành là học phần có khối lượng tương đương 04 tín chỉ.

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 - NCKH 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 tốt nghiệp không đúng tiến độ phải làm đơn xin xét tốt nghiệp (Mẫu 9) nộp cho CVHT. 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 - NCKH.

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, Trường Phòng Đào tạo - NCKH làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng Phòng/Khoa

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 được cấp theo ngành đào tạo chính. 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 – 10,0	3,60 đến 4,00
Giỏi	8,00 – 8,99	3,20 đến 3,59
Khá	7,00 – 7,99	2,80 đến 3,19
Trung bình	5,00 – 6,99	2,00 đến 2,79

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.

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường.

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, cao đẳng hệ chính quy và Quy định về kiểm tra, thi của trường.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo theo chương trình đã chuyển đổi sang tín chỉ. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang có thể điều chỉnh một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hùng Vĩ