သိပ္ပံနှင့်နည်းပညာဝန်ကြီးဌာန

အဆင့်မြင့်သိပ္ပံနှင့် နည်းပညာဦးစီးဌာန

နည်းပညာတက္ကသိုလ် (မှော်ဘီ)

ဘွဲ့ကြိုသင်တန်းများအတွက် သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ လမ်းညွှန်စာအုပ်

ဇူလိုင်လ၊ ၂၀၂၅ ခုနှစ်

မာတိကာ

အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။ အထွေထွေသတ်မှတ်ချက်များ	၂
၂။ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်	၃
၃။ ပညာသင်နှစ်	၉
၄။ ကျောင်းသားမှတ်ပုံတင်ခြင်း	၉
၅။ ခရက်ဒစ်စနစ်	၁၁
၆။ ပရိုဂရမ်မှ စုပေါင်းရရှိသော ခရက်ဒစ်	၁၁
၇။ သင်တန်းကာလ	၁၂
၈။ အကဲဖြတ်စနစ်	၁၂
၉။ ကျောင်းသား Academic အဆင့်အတန်း	၁၉
၁၀။ ပညာရေးဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များ	၂၁
၁၁။ သင်တန်းရွှေ့ဆိုင်းခြင်း	၂၁
၁၂။ သင်တန်းရပ်ဆိုင်းခြင်း	၂၃
၁၃။ သင်တန်းမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း	၂၄
၁၄။ တက္ကသိုလ် အပြောင်းအလဲ	၂၅
၁၅။ သင်တန်းမှ နုတ်ထွက်ခြင်း	၂၆
၁၆။ ဘွဲ့ဒီဂရီပေးအပ်ခြင်း	၂၆
၁၇။ အကိုးအကားများ	၂၈

နောက်ဆက်တွဲများ

နောက်ဆက်တွဲ ၁။ ခရက်ဒစ်အခြေခံစာသင်နှစ်ဝက်စနစ် (Credit based semester-wised academic system)	၂၉
နောက်ဆက်တွဲ ၂။ GPA နှင့် CGPA တွက်ချက်ပုံနမူနာ	၃၉

၁။ အထွေထွေသတ်မှတ်ချက်များ (General Allocations)

၁.၁ ဘွဲ့ကြိုကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ဘွဲ့ကြိုလမ်းညွှန်စာအုပ်တွင် ပါရှိသော သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို အပြည့်အဝ သိရှိနားလည်ထား ရပါမည်။ ဤလမ်းညွှန်တွင် ဖော်ပြထားသည့် မူဝါဒအားလုံးကို လိုက်နာရန်မှာ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံး၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။

၁.၂ တက္ကသိုလ်၏အမြင့်ဆုံးအဖွဲ့အစည်းဖြစ်သည့် တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့(senate) ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့်အညီ အခြေအနေအရ လိုအပ်ပါက senate မှ အဆိုပါ စည်းမျဉ်းများကို အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲခွင့်ရှိသည်။ ပြင်ဆင်ချက်ကို senate က အတည်ပြုသည့်နေ့မှ စတင်၍ ပြင်ဆင်ချက်သည် အတည် ဖြစ်သည်။

၁.၃ ဤ စည်းမျဉ်းကို နိုင်ငံတကာမှ ကျောင်းသားများ၊ ကျောင်းသားချင်း ဖလှယ်ရေး အစီအစဉ်အရ နိုင်ငံတကာမှ လာရောက် ကျောင်းတက်နေသည့် ကျောင်းသား များနှင့် အစိုးရ၏ အဆင့်မြင့်ပညာသင်ကြားနေသော နည်းပညာတက္ကသိုလ်များမှ သတ်မှတ်ချက်ကိုက်ညီ၍ ကျောင်းပြောင်းရွှေ့ တက်ရောက်နေသည့် ကျောင်းသား များအပါအဝင် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် ဘွဲ့ကြိုကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ အားလုံး လိုက်နာစေရမည်။

၁.၄ ဤစည်းမျဉ်းတွင် အတိအကျ ဖော်ပြထားခြင်း မရှိပါက ဤလမ်းညွှန်ချက်ကို အကောင်အထည် ဖော်ရာတွင် စီရင်ပိုင်ခွင့်သည် တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့ (Senate)တွင် ရှိသည်။ မဟာဌာနမှူး (Dean)/ ဌာနမှူး (HoD) နှင့် မော်ကွန်းထိန်း (Registrar) တို့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ဤစည်းမျဉ်း၏ အချို့သော အပိုဒ်များတွင် အတိအလင်း ဖော်ပြထားသည်။

၁.၅ အပိုဒ် ၁.၁ နှင့်အညီ ဤပညာရေးစည်းမျဉ်း၏ မည့်သည့် အစိတ်အပိုင်းကို မဆို ခြွင်းချက်ပြုလိုပါက တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့ (senate) ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အတည်ဖြစ်သည်။

၂။ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက် (Definition)

ပညာရေးဆိုင်ရာအပြစ်ပေးမှု (Academic Punishment) သည် ပညာရေးဆိုင်ရာ ပြစ်မှုများအတွက် ကျောင်းသားစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးကော်မတီက ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအပေါ် ချမှတ်ထားသော အပြစ်ပေးအရေးယူမှု ပြစ်ဒဏ်ဖြစ်ပါသည်။

ပညာသင်နှစ်ကာလ (Academic Session) သည် တက္ကသိုလ်ပညာသင်နှစ်တစ်ခုတွင် စာသင်နှစ်ဝက် (၂) ခု ပါဝင်သော သင်တန်းကာလ ဖြစ်သည်။

လက်ရှိတက်ရောက်နေသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ (Active Students) သည် တက္ကသိုလ် ကျောင်းလခနှင့် သတ်မှတ်ထားသောအခကြေးငွေများကို ပေးဆောင်ပြီးသော၊ သင်တန်းရေးရာဌာနၥ် စာသင်နှစ်ဝက် မှတ်ပုံတင်ကျောင်းအပ်နှံပြီးသော (Student Registration)၊ သင်တန်းမှတ်ပုံတင်ပြီးသော (Course Registration) တို့ကို ဆောင်ရွက်ပြီးသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ဖြစ်သည်။

သင်တန်း အကဲဖြတ်ခြင်း (Course Assessment) ဟူသည် ကျောင်းသား/သူများ၏ သင်ယူမှုစနစ်အပေါ်တွင် တိုက်ရိုက် (သို့မဟုတ်) သွယ်ဝိုက်သောနည်းလမ်းများဖြင့် ကျယ်ပြန့်သော အမျိုးမျိုးသော အရင်းအမြစ်များ အသုံးပြု၍ စဉ်ဆက်မပြတ် သင်ယူ တတ်မြောက်မှု ရှိ/မရှိ ကို သက်သေအထောက်အထားများနှင့် အဆင့်ဆင့်အကဲဖြတ်သော လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။

ရလဒ်အခြေပြုနည်းဖြင့် အထူးပြုဘာသာရပ်အတွက် အကဲဖြတ်ခြင်း (Program Assessment by Outcome Based Education) ဟူသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်သည် ချမှတ်ထားသော သင်ယူမှုရလဒ် အခြေပြု သက်သေစံနှုန်းများအား ရောက်ရှိကိုက်ညီအောင် သက်သေအထောက်အထားများ ကြည့်ရှု၍ အကဲဖြတ်သော လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။

လေ့လာသူအဖြစ် တက်ရောက်သောသင်တန်း (Audit Course) ဟူသည် ကျောင်းသားမှ မှတ်ပုံတင်ပြီး တက်ရောက်သော်လည်း သင်တန်း၏ သင်ကြား/သင်ယူချိန် ကိုယ်ပိုင် လေ့လာ/လေ့ကျင့်ချိန် (credit hours)ကို ဘွဲ့ရရန် လိုအပ်သည့် စုစုပေါင်း သင်ကြားချိန် နာရီ နှင့် စာမေးပွဲရလဒ် တို့တွင် ထည့်သွင်း တွက်ချက်ခြင်း မခံရသော သင်တန်းဖြစ်သည်။

စုစုပေါင်း ပျမ်းမျှ ရမှတ်အဆင့် (CGPA) သည် ပြီးစီးသွားသော စုစုပေါင်း စာသင်နှစ်ဝက် များအတွက် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တစ်ဦးချင်းစီ၏ ပညာရေး စွမ်းဆောင် အောင်မြင်မှု အတိုင်းအတာ တစ်ခု ဖြစ်သည်။

စဉ်ဆက်မပြတ် အကဲဖြတ်ခြင်း (Continuous Assessment) သည် သင်တန်း (သို့မဟုတ်) ဘာသာရပ်ခွဲ တလျှောက်လုံးတွင် စဉ်ဆက်မပြတ် အကဲဖြတ်ခြင်းဖြစ်စဉ် တစ်ခု ဖြစ်သည်။

၎င်းသည် ပရိုဂရမ် သင်ယူမှု ရလဒ်များကို ပံ့ပိုးပေးသည့် အစီအစဉ်အရ ရရှိသည့် စွမ်းဆောင်အောင်မြင်မှု အဆင့်ကို အကဲဖြတ်သည့် ဖြစ်စဉ်လည်း ပါဝင်သည်။

သင်တန်း(Course) ဟူသည် ဘွဲ့သင်တန်းတစ်ခုတွင် သင်ကြားပေးသောဘာသာရပ်များ ဖြစ်ပြီး ၎င်းတွင် သင်ယူရသော ဘာသာရပ်တိုင်းအတွက် သတ်မှတ်ထားသော ကုဒ်သင်္ကေတ ရှိသည်။

သင်တန်း၏ ပင်မဘာသာရပ် (Core Course) သည် ပရိုဂရမ်တစ်ခုတွင် (မေဂျာ ဘာသာရပ်အတွက်) မဖြစ်မနေ လိုအပ်သော သင်တန်း (Subject) များဖြစ်ပြီး၊ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ မယူမနေရ ဘာသာရပ်သင်တန်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။

သင်တန်းကျရှုံးခြင်း (Course Fail) သည် တက္ကသိုလ် မှ သတ်မှတ်ထားသော အနည်းဆုံး CGPA (သို့မဟုတ်) အနည်းဆုံး အမှတ်မမီခြင်း ဖြစ်သည်။

သင်တန်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း (Course Registration) သည် သတ်မှတ်ထားသော အချိန် အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်း မိမိတက်ရောက်သင်ကြားလိုသည့် ဘာသာရပ်များကို ရွေးချယ်၍ တက်ရောက်မည့်ဌာန၏ ဘာသာရပ်ဌာနမှူးမှ ခွင့်ပြုသော ဘာသာရပ်များ အား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း ဖြစ်သည်။

သင်တန်းဆိုင်ရာကိစ္စများ (Course Work) ဟူသည် စာတွေ့/လက်တွေ့သင်ကြားရေးများ၊ ညဏ်စမ်းများ၊ ပရောဂျက် (Project) များ၊ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ လုပ်ငန်းခွင် ကာလတို/ကာလရှည် လက်တွေ့ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း (Industrial Visit / Internship)၊ Seminar ဆွေးနွေးပွဲများပြုလုပ်ရခြင်း၊ နှုတ်ဖြေစစ်ဆေးမှုများနှင့် လက်တွေ့အစီရင်ခံစာ ရေးသားတင်ပြရခြင်း (Report တင်ရခြင်း)၊ Thesis ကျမ်းပြုစာတမ်းပြုစုခြင်း စသည်တို့ ပါဝင်သော ဘွဲ့သင်တန်းလိုအပ်ချက်များအတွက် သင်ယူနေသော အချိန်ကာလဖြစ်သည်။

ဘာသာရပ် တစ်ခုအတွက် ခရက်ဒစ်တွက် ပေးခြင်း(Credit for One Course) ဟူသည် စာတွေ့လက်တွေ့သင်ကြား သင်ယူချိန်ပေါ်မူတည်၍ သင်ယူမှုရလဒ်များတွက်ချက်ရန် နိုင်ငံတကာစံချိန်စံညွှန်းများနှင့်အညီ တက္ကသိုလ်အလိုက်၊ ဘာသာရပ်သင်တန်းအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော သင်ကြားလေ့လာမှုပမာဏဖြစ်သည်။

လက်ရှိ ကျောင်းသား(Current Student) ဟူသည် စာသင်နှစ်ဝက် တစ်ကြိမ်တက်ရောက် နေသည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ ဖြစ်သည်။

စာမေးပွဲခန်းမ (Exam Hall / Room) ဟူသည် စာမေးပွဲ စစ်ဆေးသည့်နေရာ ဖြစ်သည်။

စာမေးပွဲ (Examination) ဟူသည် သင်တန်းတစ်ခု (သို့မဟုတ်) သင်တန်း၏ တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းအတွက် ရမှတ်ထွက်စေသည့် မည်သည့်စစ်ဆေးမှု နည်းလမ်းကိုမဆို ဆိုလိုသည်။

ပညာရေးကော်မတီ (Senate) သည် ပါမောက္ခချုပ်မှ ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ဆောင်ရွက်ပြီး ဒုတိယ ပါမောက္ခချုပ်၊ ဌာနမှူးများ၊ အတွင်းရေးမှူးအဖြစ် မော်ကွန်းထိန်းတို့ ပါဝင်သည့် တက္ကသိုလ်၏ အမြင့်ဆုံးပညာရေးအဖွဲ့ဖြစ်သည်။ ဤကော်မတီသည် ပညာရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် ကိစ္စရပ်များကို ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်သည်။

အခကြေးငွေ (Fees) ဟူသည် တစ်စုံတစ်ခုသော ရည်ရွယ်ချက်အတွက် တက္ကသိုလ်မှ သတ်မှတ်ထားသော ပေးဆောင်ရမည့်ငွေ (နိုင်ငံတော်အစိုးရသို့ ပေးသွင်းရသောငွေ) ဖြစ်သည်။

နောက်ဆုံးအကဲဖြတ်မှု (Final Assessment) တွင်စာသင်နှစ်ဝက်ကာလ ပြီးဆုံးချိန်တွင် နောက်ဆုံးအကဲဖြတ် စစ်ဆေးမှုဖြစ်သည်။

ပျမ်းမျှရမှတ်အဆင့် (Grade Point Average, GPA) သည် စာသင်နှစ်ဝက်ကာလတစ်ခု အတွင်း ကျောင်းသား၏ ပညာရေးစွမ်းဆောင်အောင်မြင်မှု၏ အတိုင်းအတာ တစ်ခု ဖြစ်သည်။

ဌာနမှူး (Head of Department, HoD / Dean) ဟူသည် သင်ကြားရေးမဟာဌာန လက်အောက်ရှိ ဌာန (သို့မဟုတ်) တက္ကသိုလ်၏ Programme Department (မေဂျာဌာန) တစ်ခုကို ဦးဆောင်သည့် အကြီးဆုံးပညာရေးအရာရှိ ဖြစ်သည်။

သင်တန်းတက်ရောက်နေခြင်းမရှိသောကျောင်းသား (Inactive Student) ဟူသည် အခကြေးငွေ မပေးဆောင်သော၊ စာသင်နှစ်ဝက်မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ သင်တန်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း မပြုသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ငန်းခွင် လက်တွေ့သင်တန်းဆင်းခြင်း (Industrial Training/Internship Training) ဆိုသည်မှာ ဘွဲ့သင်တန်းတစ်ခုအတွက် လိုအပ်သော ဘာသာရပ်နှင့်ဆက်စပ်သော ပြည်တွင်း/ပြည်ပ စက်ရုံ/အလုပ်ရုံ/လုပ်ငန်းခွင် တစ်ခုခုတွင် သွားရောက်၍ သတ်မှတ်ကာလပြည့်မီအောင် လုပ်ငန်းခွင် လက်တွေ့ သင်ကြားလေ့လာခြင်း ဖြစ်သည်။

သင်ယူချိန် နာရီ (Learning Hour) ဟူသည် သတ်မှတ်ထားသော ခရက်ဒစ် ပြည့်မီရန် လေ့လာ သင်ယူရသည့် လေ့လာသင်ကြားချိန်ပမာဏ ဖြစ်သည်။

ပို့ချမှု (Lecture) ဟူသည် သင်တန်းတစ်ခု၏ အတန်းချိန်အတွင်း သင်တန်းဆရာ၏ သင်ကြားပြသမှု ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားသစ်များ (New Students) ဟူသည် တက္ကသိုလ်တွင် စာသင်နှစ်ဝက်တစ်ခု သင်ယူ ပြီးမြောက်ခြင်း မရှိသေးသည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ဖြစ်သည်။

သင်တန်းအောင်မှတ် (Passing Mark) သည် Semester ကာလတစ်ခုအတွင်း သင်တန်းတစ်ခု အောင်မြင်ရန် တက္ကသိုလ်မှ သတ်မှတ်ထားသော အနိမ့်ဆုံး အခြေခံ အမှတ် ဖြစ်သည်။

ခိုးယူကူးချမှု (Plagiarism) ဟူသည် မူရင်းစာရေးဆရာ၏ အတွေးအခေါ်များ၊ Idea များ၊ စကားလုံးများ(Words)၊ ဝါကျများ၊ အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ထိုသူထံမှ ငှားရမ်းကူးယူသုံးစွဲထားကြောင်း မှန်ကန်တိကျစွာဖော်ပြခြင်းမရှိဘဲ မိမိ၏ အတွေးအခေါ်၊ လုပ်ဆောင်ချက်များအသွင် ကျောင်းသားက မိမိကိုယ်တိုင် ဖန်တီးသည့် အနေဖြင့် ခိုးယူကူးချခြင်း ဖြစ်သည်။

သင်တန်းမှူး (Programme Coordinator) ဟူသည် လေ့လာသင်ယူမှု အစီအစဉ်တစ်ခုကို ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးရန် ပါမောက္ခချုပ်မှ တာဝန်ပေးအပ်ထားသော ပညာရေးအရာရှိ ဖြစ်သည်။

တက္ကသိုလ် ၏ အထူးပြုဘာသာရပ် (Programme) ဟူသည် မဟာဌာန(သို့မဟုတ်)ဌာနမှ ဖွင့်လှစ် သင်ကြားပေးအပ်သော ဘွဲ့ဒီဂရီ အတွက် သင်ယူရသည့် အထူးပြု ဘာသာရပ် တစ်ခုဖြစ်သည်။

စာသင်နှစ်ဝက် (Semester) ဟူသည် သင်ကြားမှု၊ သင်ယူမှုလုပ်ငန်းများအတွက် Senate က သတ်မှတ်ပေးသော ပုံမှန်အားဖြင့် ရက်သတ္တပတ်(၁၆)ပတ် ကာလ ဖြစ်သည်။

တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့ (Senate) ဟူသည် သင်ကြားခြင်း၊ သုတေသနပြုခြင်း၊ စာမေးပွဲ စစ်ခြင်း၊ ဘွဲ့ဒီဂရီ၊ ဒီပလိုမာများ၊ အောင်လက်မှတ်များနှင့် အခြားပညာရပ်ဆိုင်ရာ အသိအမှတ်ပြုလွှာများ ပေးအပ်ခြင်းကို ပြုလုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည့် တက္ကသိုလ်၏အမြင့်ဆုံး ပညာရေးအဖွဲ့အစည်း ဖြစ်သည်။

ပြန်လည်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း (Re-examination Assessment) ဟူသည် စာသင်နှစ်ဝက်တွင် ကျရှုံးသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူကို ကျရှုံးသည့်ဘာသာရပ်အား ပြန်လည်စစ်ဆေးခြင်း ဖြစ်သည်။

စာသင်နှစ်ဝက် ပြန်လည်တက်ရောက်သင်ယူရခြင်း (Retake) ဟူသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူသည် လက်ရှိ တက်ရောက်ခဲ့သော စာသင်နှစ်ဝက်မှ ဘာသာရပ်များတွင် အခြေခံအောင်မှတ် မရရှိသဖြင့် ပြန်လည်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း (Re-Exam) ဖြေဆိုရာတွင် ထပ်မံကျရှုံးခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာ ဘာသာရပ်အလိုက် သတ်မှတ် ကျောင်းခေါ်ချိန် မပြည့်မီသဖြင့် Unsatisfactory (Grade “U”) ရရှိခြင်း၊ Formative Assessment နှင့် Summative Assessment များ ပြည့်စုံအောင်ဆောင်ရွက်ထားခြင်း မရှိသဖြင့်

Incomplete (Grade "I") ရရှိခြင်း စသည်တို့မှ အချက်တစ်ခုနှင့် ကိုက်ညီနေလျှင် တက်ရောက်ခဲ့သော စာသင်နှစ်ဝက်ကို ပြန်လည်တက်ရောက်ပြီး လိုအပ်သော ဘာသာရပ်များကို စာမေးပွဲ ပြန်ဖြေရခြင်း ဖြစ်သည်။

SMS (Student Management System) ဟူသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် ၏ အတိုကောက် အသုံးအနှုန်း ဖြစ်သည်။ ယင်းသည် တက္ကသိုလ်တွင် လက်ရှိ ပညာသင်ကြားနေသည့် ဘွဲ့ကြို ကျောင်းသားများ၊ သင်ယူပြီးစီးသွားသော ကျောင်းသားများ အားလုံး၏ အချက်အလက်အားလုံးကို အချိန်နှင့် တပြေးညီ သိမ်းဆည်းထားနိုင်သော ကွန်ပျူတာ ဒစ်ဂျစ်တယ် စနစ် ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားအယူခံကော်မတီ (Student Appeal Committee) ဟူသည် စာသင်နှစ်ဝက်တွင် ကျရှုံးပြီး သင်တန်းမှရပ်စဲစေရန် ဆုံးဖြတ်ခြင်း ခံရသည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူမှ ဆက်လက်သင်ယူခွင့်ပြုရန်အတွက် အသနားခံစာတင်သည့် အမှုကို စဉ်းစားစစ်ဆေးရသည့် ပါမောက္ခချုပ် နှင့် ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် မှ ဥက္ကဋ္ဌ နှင့် ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ်ဆောင်ရွက်သော ကော်မတီဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားမှတ်ပုံတင်ခြင်း (Student Registration) ဟူသည် ကျောင်းသားမှ စာသင်နှစ်ဝက်အတွက် သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ကာလအတွင်း စာရင်းသွင်းခြင်း၊ ကျောင်းလခ ပေးသွင်းခြင်း ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသား (Student) ဟူသည် တက္ကသိုလ်ဝင်တန်း၊ ဘွဲ့ကြို၊ ဘွဲ့လွန်သင်တန်းများ အတွက် မှတ်ပုံတင်ထားပြီး လေ့လာသင်ယူမှုပြုခြင်း၊ သင်ကြားမှုခံယူခြင်း၊ သင်တန်း တက်ခြင်း သို့မဟုတ် သုတေသနပြုလုပ်ခြင်း တို့ကို ပြုလုပ်နေသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ ဖြစ်သည်။

ကျောင်းလခ (Study Fee) ဟူသည် သင်တန်းတစ်ခုကို တက်ရောက် ဆည်းပူးရန် သတ်မှတ်ထားသော အခကြေးငွေ ဖြစ်သည်။

သင်ယူမှုဆိုင်းငံ့ခြင်း (Suspension of Study) သည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ သင်ယူမှု ယာယီရပ်ဆိုင်းသည့်ကာလ ဖြစ်သည်။

ဆွေးနွေးသင်ကြားမှု (Tutorial) ဟူသည် ကျောင်းသား ကျောင်းသူများနှင့် နည်းပြများ၊ ကထိကများ၊ သင်ကြားပြသမှု အပေါ်တွင် အထောက်အကူ ဖြစ်အောင် ပြုလုပ်သော ဆွေးနွေးသင်ကြားမှု ဖြစ်သည်။

တက္ကသိုလ် (University) ဟူသည် နည်းပညာတက္ကသိုလ် (မှော်ဘီ) ဖြစ်သည်။

စိတ်ကြိုက်တက္ကသိုလ်ဘာသာရပ် (University Elective Course) ဟူသည် သင်ကြားရေးမဟာဌာန (သို့မဟုတ်) ဌာနတွင်း (သို့မဟုတ်) ပြင်ပက သင်ကြားပေးသည့် သင်တန်းအစီအစဉ်မှ ရွေးချယ် သင်ယူနိုင်သော ဘာသာရပ်သင်တန်း တစ်ခု ဖြစ်သည်။

တက္ကသိုလ်ကြေး (University Fee) ဟူသည် တက္ကသိုလ် ကျောင်းသားထံမှ အခါအားလျော်စွာ ကောက်ခံသည့် အခကြေးငွေ ဖြစ်သည်။

၃။ ပညာသင်နှစ် (Academic Session)

တက္ကသိုလ်ပညာသင်နှစ်အား လေ့လာသင်ကြားချိန်(၁၆)ပတ် ကြာမြင့်သည့် စာသင်နှစ်ဝက်များဖြင့် ပိုင်းခြားဖွဲ့စည်းထားသည်။ တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့ နှင့် တက္ကသိုလ် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့သည် လေ့လာသင်ကြားချိန်အား လိုအပ်သလို ပြောင်းလဲသတ်မှတ်နိုင်သည်။

၄။ ကျောင်းသားမှတ်ပုံတင်ခြင်း (Student Registration)

၄.၁ ကျောင်းသားသစ် မှတ်ပုံတင်ခြင်း။

တက္ကသိုလ်သို့ ဝင်ရောက်ခွင့် ရရှိသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံးသည် သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ကာလအတွင်းတွင် သင်ကြားပေးသော ပရိုဂရမ် အတွက် စာရင်းသွင်းရမည်။ တက္ကသိုလ်က လက်ခံနိုင်လောက်သော အကြောင်း တစုံတရာမရှိဘဲ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် ပျက်ကွက်ပါက ကျောင်းသားအဖြစ်မှ ရုပ်သိမ်းခြင်းခံရမည်။

၄.၂ လက်ရှိကျောင်းသားမှတ်ပုံတင်ခြင်း။

၄.၂.၁ တက္ကသိုလ်မှ သတ်မှတ်ထားသောရက်အတွင်း လက်ရှိကျောင်းသားသည် စာသင်နှစ်ဝက်တစ်ခုစီအတွက် မှတ်ပုံတင်ရမည်။ သင့်လျော်သော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ မှတ်ပုံတင်ရန် ပျက်ကွက်သော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များသည် ကျောင်းသားအဖြစ်မှ ဆိုင်းငံ့ခြင်း ခံရမည်။

၄.၂.၂ သတ်မှတ်ထားသော ခရက်ဒစ်နှင့် မကိုက်ညီသော ကျောင်းသားများကို အပိုဒ် ၄.၃.၃ အရ မှတ်ပုံတင်မှုဖျက်သိမ်းပြီး သင်ကြားမှု ရွှေ့ဆိုင်းခံရသည့် အခြေအနေအဖြစ် သတ်မှတ်မည်။ ဤသို့ ရွှေ့ဆိုင်းခံရသည့်ကာလကို

ကျောင်းသား၏ အများဆုံးခွင့်ပြုသော ကျောင်းသက်တမ်းအတွင်း ထည့်သွင်း တွက်ချက်မည်။

၄.၂.၃ ရွှေ့ဆိုင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခံရသော ကျောင်းသားသည် ရွှေ့ဆိုင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခံရသည့် ကာလလွန်မြောက်သွားပါက ကပ်လျက်စာသင်နှစ်ဝက်အတွက် မှတ်ပုံတင်ရမည်။

၄.၂.၄ လက်ရှိ ပေးဆောင်ရမည့် အခကြေးငွေများနှင့် ပြီးခဲ့သည့် စာသင်နှစ်ဝက်အတွက် ပေးရန် ရှိသော ကြွေးမြီအားလုံးကို ပေးဆပ်ပြီးပါက ကျောင်းသား မှတ်ပုံတင်မှု ပြီးမြောက်သည်ဟု ယူဆသည်။

၄.၃ သင်တန်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း။

၄.၃.၁ သင်တန်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းသည် မဖြစ်မနေ ပြုလုပ်ရမည့် ကိစ္စဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသားစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် (SMS) မှ တဆင့် စာသင်နှစ်ဝက်တိုင်းတွင် စာသင်နှစ်ဝက်တစ်ခု၏ ပထမ(၂)ပတ်အတွင်း မှတ်ပုံတင်ရန် အပြည့်အဝ တာဝန်ရှိသည်။ အမှားအယွင်းရှိပါက သင်ကြားကာလ (၅)ပတ် အတွင်း ကျောင်းသားသည် တက္ကသိုလ်သို့ သတင်းပို့ရမည်။

၄.၃.၂ ဘာသာရပ်သင်တန်းများအတွက် မှတ်ပုံတင်ခြင်းသည် သတ်မှတ်ထားသော စာသင်နှစ်ဝက်အတွင်း သင်ကြားပေးမည့် ဘာသာရပ် အတွက်သာ ဖြစ်သည်။

၄.၃.၃ ကျောင်းသားများသည် စာသင်နှစ်ဝက် တစ်ခုအတွင်း ခရက်ဒစ် (၁၀) မှ (၂၄) အတွင်းသာ မှတ်ပုံတင်ခွင့်ရှိသည်။ ခရက်ဒစ် (၁၀)အောက် နှင့် (၂၄) အထက်ရှိသော သတ်မှတ်ထားသော အတိုင်းအတာ၏ အပြင်ဖက်မှ တိုး၍ သော်လည်းကောင်း၊ လျှော့၍သော်လည်းကောင်း လျှောက်ထားသူများသည် သင်တန်းမှူး/ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရမည်။

၄.၃.၄ ကျောင်းသားများသည် ဘာသာရပ်တိုးခြင်း၊ လျှော့ခြင်းကို စာသင်ရက် (၄)ပတ် အတွင်းတွင်သာ ပြုလုပ်ရမည်။ သို့ရာတွင် ယင်းသို့ တိုးခြင်း၊ လျှော့ခြင်းကို သက်ဆိုင်ရာ ပရိုဂရမ်အတွက် ကျွမ်းကျင်အဖွဲ့အစည်းများ၏ လိုအပ်ချက်အရ ဆောင်ရွက်ရမည်။ ဘာသာရပ် သင်တန်းတစ်ခုကို တရားဝင် မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမရှိပါက ရမှတ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။ (၄)ပတ် ကြာပြီးမှ ဘာသာရပ်တိုးခြင်း၊ လျှော့ခြင်းကို မဟာဌာနမှူး/ ဌာနမှူး ၏ သဘော

တူညီချက်အရ တက္ကသိုလ်ကသတ်မှတ်ထားသော အချိန်ကာလအတွင်း တွင် ပြုလုပ်နိုင်သည်။ လက်ခံအတည်ပြုပြီးသော လျှောက်လွှာများကို တက္ကသိုလ်မှ ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း အတည်ပြုဆောင်ရွက်သွားမည်။

၄.၃.၅ လေ့လာသူအဖြစ် မှတ်ပုံတင်ထားသော ဘာသာရပ်အဆင့်ပြောင်းလဲမှုကို စာသင်နှစ်ဝက်၏ စတုတ္ထပတ်အထိ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

၄.၃.၆ စာသင်နှစ်ဝက် (၁) နှင့် (၂), Semester (1 & 2) အတွင်းတွင် Core Course မယူမနေရ ဘာသာရပ်များကိုသာ သင်ကြားပေးပါသည်။

၄.၃.၇ အလုပ်ခွင် လက်တွေ့လေ့ကျင့်မှု (Internship Training) ကာလတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် လက်တွေ့လေ့လာမှုမှလွဲ၍ အခြား သင်ကြားမှု Course Work ဘာသာရပ်များကို ယူခွင့်မရှိပါ။

၄.၃.၈ ကျောင်းသားများသည် သက်ဆိုင်ရာ မဟာဌာန/အထူးပြု ဌာနမှ သတ်မှတ် ပြဋ္ဌာန်းထားသော သင်ရိုးမာတိကာအရ ဘာသာရပ်များကို ရွေးချယ် စာရင်းသွင်း မှတ်ပုံတင်ရမည်။

၅။ ခရက်ဒစ်စနစ် (Credit System)

၅.၁ ဘာသာရပ်သင်တန်းတစ်ခုစီ၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Curriculum) တွင် ပညာရေးအဖွဲ့ (Senate) မှ သတ်မှတ်ထားသော စံသတ်မှတ်ချက်အရ ခရက်ဒစ် တန်ဖိုးရှိသည်။

၅.၂ ဘာသာရပ်သင်တန်း တစ်ခုစီ၏ ခရက်ဒစ်တန်ဖိုးသည် သင်ယူချိန်/အချိန်နာရီများ အပေါ် မူတည်သည်။ ခရက်ဒစ်ကို အခြေပြုထားသော စာသင်နှစ်ဝက် စနစ်ကို နောက်ဆက်တွဲ (၁)တွင် အသေးစိပ် ဖော်ပြထားပါသည်။

၆။ သင်ယူရသော အထူးပြုဘာသာရပ် မှ စုပေါင်းရရှိသော ခရက်ဒစ်

(Programme Accumulated Credit)

၆.၁ ကျောင်းသားများသည် ပရိုဂရမ်တစ်ခုစီက သတ်မှတ်ထားသော ခရက်ဒစ်ပမာဏ ကို ရရှိရမည်။ သို့သော် တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့သည် အထူးလိုအပ်ချက်အရ အနည်းဆုံး ခရက်ဒစ်ပမာဏကို ပြောင်းလဲသတ်မှတ်နိုင်သည်။

၆.၂ အပိုဒ် ၆.၁ တွင် ပါရှိသော ခရက်ဒစ်သည် တက်ရောက်ခဲ့သော ဘာသာရပ် အစုအဝေး(စုစုပေါင်း)မှ တွက်ချက်ခြင်း ဖြစ်သည်။

၇။ သင်တန်းကာလ (Duration of Study)

၇.၁ တက္ကသိုလ်သင်တန်းကာလများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

Programme **အထူးပြုဘာသာရပ်**	**Study Duration (ဘွဲ့ကြိုသင်တန်းကာလ)**	
	Minimum (အနည်းဆုံး)	**Maximum (အများဆုံး)**
5 years (Bachelor Degree) **(ဘွဲ့ကြိုသင်တန်းကာလ-၅နှစ်** (B.E./B.Arch) **အတွက်**	eight (8) semesters စာသင်နှစ်ဝက် (၈)ခု	sixteen (16) semesters စာသင်နှစ်ဝက် (၁၆)ခု

၇.၂ အများဆုံးသတ်မှတ်ထားသည့် သင်တန်းကာလထက် ကျော်လွန်၍ သင်ကြားရန် သို့မဟုတ် အနည်းဆုံးသတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းကာလထက် လျှော့နည်း သင်ကြားရန် လျှောက်ထားလာပါက မဟာဌာန/ဌာန၏ ထောက်ခံချက် ပါရှိရမည်။ လျှောက်လွှာကို တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် လက်ခံ / မခံ ဆုံးဖြတ်ရမည်။

၇.၃ ကျရှုံးကျောင်းသားနှင့် ရပ်စဲခံကျောင်းသားများ ကျောင်းဆက်လက် တက်ရောက် စေရန် တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့က သဘောတူပါက သင်တန်းကာလတွင် ကျောင်းသား စတင် တက်ရောက်သည့်နှစ်ကို ထည့်သွင်း စဉ်းစားရမည်။

၈။ အကဲဖြတ်စနစ် (Assessment System)

၈.၁ အကဲဖြတ်သည့်နည်းလမ်း

၈.၁.၁ စာတွေ့လက်တွေ့ ရေးဖြေ၊ နှုတ်ဖြေ၊ ညဏ်စမ်း၊ Seminar, Presentation, Reports, တာဝန်ပေးချက်နှင့် အခြားသင်တန်း လုပ်ငန်းပုံစံများဖြင့် အကဲဖြတ် စစ်ဆေးမှုကို ပြုလုပ်သည်။

၈.၁.၂ အောက်ပါအခြေအနေများတွင် ကျောင်းသားများကို စာမေးပွဲဖြေဆိုခြင်းမှ တားမြစ်ခံရမည်ဖြစ်သည်။

(က) ကျောင်းသားသည်တက္ကသိုလ်က သတ်မှတ်ထားသည့် သင်ကြား သင်ယူမှုများအတွက် ကျောင်းခေါ်ချိန်ပြည့်မီခြင်းမရှိလျှင်၊

(ခ) ကျောင်းသားသည် Programme မှ သတ်မှတ်သည့် စစ်ဆေးမှုများ ခံယူခြင်း/ဖြေဆိုထားခြင်းမရှိလျှင်

၈.၁.၃ သင်တန်းအကဲဖြတ်ခြင်းကို စဉ်ဆက်မပြတ်အကဲဖြတ်မှု နှင့် နောက်ဆုံး အကဲဖြတ်ခြင်း ဟူ၍ ပိုင်းခြားထားပါသည်။ continual assessment % & final exam assessment % အကဲဖြတ်မှုရာခိုင်နှုန်းအချိုးကို ဘာသာရပ် အဖွဲ့၏ နောက်ဆုံး စံသတ်မှတ်ချက်အရ သတ်မှတ်သည်။

၈.၂ ရမှတ်အဆင့်ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း

၈.၂.၁ ဘွဲ့ကြိုကျောင်းသားများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် တက္ကသိုလ်ပညာရေး အဖွဲ့၏ လိုအပ်ချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ရမှတ်အဆင့်အတန်း အမျိုးအစား ခွဲခြားခြင်း ဖြစ်သည်။

သင်တန်းတစ်ခုပြီးမြောက် အောင်မြင်မှု ရှိ/မရှိ အကဲဖြတ်ခြင်းကို အောက်ပါအတိုင်း သင်္ကေတများ ပေးနိုင်ပါသည်။

အောင်မြင်/ကျရှုံး (Pass/ Fail, P/F)

ရလဒ်ကို အဆင့်မသတ်မှတ်ဘဲ အောင်မြင် **“P”** (Pass) သို့မဟုတ် ကျရှုံး **“F”** (Fail) အဆင့်ကို သတ်မှတ်ပေးသည်။ ကုစားဘာသာရပ်များ၏ ခရက်ဒစ်ကို ဘွဲ့ရရှိရေးအတွက် ထည့်သွင်းစဉ်းစား ပါသည်။

မပြည့်စုံ (Incomplete, I)

သင်တန်း လိုအပ်ချက် (PACT; Practical, Assignment, Class Work, Tutorial) များကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်များဖြင့် မဆောင်ရွက်နိုင်ပါက တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် သင်တန်းကို မပြည့်စုံ “ I ” သင်္ကေတ Grade သတ်မှတ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် စာသင်နှစ်ဝက်ပြီးဆုံးပြီးနောက် တစ်လအတွင်းတွင် စာတွေ့လက်တွေ့စစ်ဆေးမှုအားလုံးကို အပြီးအပိုင် ပြီးမြောက်ရန် လိုအပ် ပါသည်။ လိုအပ်ချက်အားလုံးမပြီးမြောက်သော အကဲဖြတ်မှုရလဒ်များသည် အပြီးသတ်ရလဒ် မဟုတ်ပါ။ လုပ်ငန်းခွင် လက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေး (Internship

Training) ဆင်းရသော သင်တန်းများအတွက် အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အဆင့်ရမှတ်များ ပြည့်စုံစွာ ရရှိရန် စာသင်နှစ်ဝက်ပြီးဆုံးပြီးနောက် Internship ပြီးသည့်အချိန် (၈)ပတ်အထိ စောင့်ဆိုင်းတွက်ချက်ပါသည်။

အပိုလေ့လာသင်ယူလိုသောသင်တန်း (Au) Audit Course

Register စာရင်းသွင်းပြီး အပိုလေ့လာသင်ယူလိုသော သင်တန်း (Au) ကို ကျောင်းခေါ်ချိန် အနည်းဆုံး ၇၅% နှင့် အထက် တက်ရောက်သည့် ကျောင်းသားအား **"Au"** Grade ကို ပေးအပ်မည် ဖြစ်သည်။ အပိုလေ့လာသင်ယူလိုသော သင်တန်း (Audit Course) သို့ မှတ်ပုံတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဘာသာရပ်ပြောင်းလဲ မှတ်ပုံတင်သင်ကြားခြင်းကို စာသင်နှစ်ဝက်၏ စတုတ္ထပတ်မတိုင်မီ သို့မဟုတ် အတွင်းတွင် ပြုလုပ်ရမည်။

ကျန်းမာရေး ပြဿနာ (Health Problem, H)

တက္ကသိုလ်မှ အသိအမှတ်ပြုထားသော ဆေးရုံ/ဆေးခန်းမှ ဆေးမှတ်တမ်း Medical Report ကို အခြေခံ၍ ကျန်းမာရေးကိစ္စရပ်များကြောင့် စာသင်ချိန်ကို ခေတ္တရပ်နားလိုသည့် ကျောင်းသားများကို **"H"** အဆင့်သင်္ကေတ သတ်မှတ်ပေးအပ်သည်။

ရုပ်သိမ်းခြင်း (Withdraw, W)

တက္ကသိုလ်တွင် သင်တန်းမှနုတ်ထွက်ရန် ပညာဆက်လက်သင်ကြားခြင်းကို ရုပ်သိမ်းရပ်တန့်ရန် ဆန္ဒအလျှောက် အဆိုပြုထားသော ကျောင်းသားများအား **"W"** အဆင့် သင်္ကေတ ပေးအပ်သည်။

သင်တန်း (Rn) ပြန်တက်ရခြင်း (Repeat Course)

ဤသင်္ကေတကို ကျရှုံးသောဘာသာရပ်အား ပြန်လည်တက်ရောက်ဖြေဆိုရသော ဘာသာရပ်အဖြစ် Academic Record Mark Slip တွင် **"R"** သင်္ကေတ ဖော်ပြမှတ်တမ်းထားရှိပါသည်။ ကျရှုံး၍ပြန်လည်တက်ရောက်ဖြေဆိုရသော Retake/ Repeat ဘာသာရပ်အတွက် နောက်ဆုံးရရှိသော ခရက်ဒစ်နှင့် အမှတ်ကိုသာ Academic Record အတွက် GPA နှင့် CGPA

တွက်ချက်မှုတွင် ထည့်သွင်း စဉ်းစားမည် ဖြစ်သည်။ အက္ခရာ **"R"** ပြီးနောက် **n** သင်္ကေတသည် သင်တန်းကို ပြန်လည် တက်ရောက်ခြင်း ပြုရသည့် အကြိမ် အရေအတွက်ကို ပြသည်။

၈.၂.၂ သင်တန်းတစ်ခုအတွက် ပေးထားသော grade နှင့် grade point သည် အောက်ပါဇယားတွင် ပြထားသည့် အတိုင်းဖြစ်သည်။

Score Range (အနည်းဆုံး နှင့်အများဆုံး သတ်မှတ် ရမှတ်)	Grade (အဆင့်)	Grade Point (အဆင့်အရ ရရှိသော အမှတ်)	Status (ရရှိသောအမှတ်အရ သတ်မှတ်သော အဆင့်အတန်း)
90 - 100	A+	4.00	Excellent (အဆင့်မြင့်အောင်)
80 - 90	A	4.00	Very Good (အထူးအောင်)
75 - 79	A-	3.67	
70 - 74	B+	3.33	Good (သာမာန်အထက်အောင်)
65 - 69	B	3.00	
60 - 64	B-	2.67	
55 - 59	C+	2.33	Satisfactory (သာမာန်အောင်)
50 - 54	C	2.00	
40 - 49	D	1.00	Marginal Pass (General Engineering ဘာသာရပ်များ အတွက် အခြေအနေ ကန့်သတ်ချက်နှင့်အောင်မြင်)
40 - 49	D	1.00	Fail / Poor (Discipline Core (DC) Core Engineering ဘာသာရပ်များအတွက် မအောင်မြင်ပါ) (ကျရှုံး/ညံ့) ပြန်လည်တက်ရောက်သင်ယူရန်လို
0 - 39	F	0.00	Fail / Poor (ကျရှုံး/ညံ့)ပြန်လည်တက်ရောက်သင်ယူရန်လို

၁) ဘာသာရပ်တစ်ခုချင်းစီအတွက် ရမှတ် (၅၀) နှင့်အထက် ရရှိလျှင် Pass အဖြစ် သတ်မှတ်ပါသည်။

၂) General Engineering (GE) ဘာသာရပ်များအတွက် ရမှတ် (၄၀-၄၉)ကြား၊ Grade D၊ Grade Point (၁.၀၀) ရရှိပြီး Grade Point Average (GPA) ၂.၀၀ နှင့် အထက်ရရှိပါက ၎င်းဘာသာရပ်အား Marginal Pass အဖြစ် သတ်မှတ်ပါသည်။

Re-exam ပြန်ဖြေရန် မလိုအပ်ပါ။

၃) Discipline Core (DC) Core Subject ဘာသာရပ်များအတွက် ရမှတ် (၄၀-၄၉) ကြား၊ Grade D၊ Grade Point (၁.၀၀) ရရှိပြီး Grade Point Average (GPA)

၂.၀၀ နှင့် အထက်ရရှိသော်လည်း ၎င်းဘာသာရပ်အား Marginal Pass ဖြင့် အောင်မြင်သည်ဟု မသတ်မှတ်ပါ။ ကျရှုံးသတ်မှတ်ပါသည်။ Re-exam ပြန်ဖြေရမည် ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ဘာသာရပ်တစ်ခုချင်းအတွက် ရမှတ် (၀-၃၉)ကြား၊ Grade F၊ Grade Point (၀.၀၀) အား ကျရှုံး (Fail) အဖြစ် သတ်မှတ်ပါသည်။

၈.၃ အကဲဖြတ်ခြင်းရလဒ်

၈.၃.၁ စာသင်နှစ်ဝက်တစ်ခုတွင် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ အောင်မြင်မှုကို ပျမ်းမျှရမှတ်အဆင့် (Grade Point Average - GPA) ဖြင့် ညွှန်ပြပါသည်။ ပရိုဂရမ်တစ်ခုရှိ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တစ်ဦး၏ တက်ရောက်ခဲ့သမျှသော Semester များ၏ အောင်မြင်မှုရလဒ်အား စုစုပေါင်းပျမ်းမျှရမှတ်အဆင့် (Cumulative Grade Point Average - CGPA) ဖြင့် ပြသထားသည်။ GPA နှင့် CGPA တွက်ချက်နည်းများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။

Earned Points တွက်နည်း

ရရှိနိုင်သောအမှတ်များ (Earned Points) = စာသင်နှစ်ဝက်တစ်ခုအတွက် (ချီးမြှင့်သောခရက်ဒစ်(Credit)များ x ချီးမြှင့်သည့် အဆင့် Grade point များ)

တွက်ချက်လိုသည့် semester အတွက် ပျမ်းမျှရမှတ်အဆင့် (GPA) တွက်နည်း

$$\mathrm{GPA_X} = \frac{\text{Total earned points in semester X}}{\text{Total credit points of eligible courses in semester X}}$$

တွက်ချက်လိုသည့် semesters များအတွက် (CGPA) တွက်ချက်နည်း

$$CGPA = \frac{Total\ earned\ points\ in\ semesters\ under\ consideration}{Total\ credit\ points\ of\ eligible\ courses\ in\ semesters\ under\ consideration}$$

GPA နှင့် CGPA တွက်ချက်မှုများ၏ ဥပမာများကို နောက်ဆက်တွဲ-၂ တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

၈.၃.၂ Grade အဆင့်များ မပေးထားသော ဘာသာရပ်မှလွဲ၍ ဘာသာရပ်အားလုံးကို GPA နှင့် CGPA တွက်ချက်မှုများတွင် ထည့်သွင်း စဉ်းစားပါသည်။ Incomplete အဖြစ် သတ်မှတ်ခံရသော ဘာသာရပ်များအတွက် အကဲဖြတ်ရလဒ်များကို သတ်မှတ်ထားသော အချိန်အတွင်း တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့မှ လက်ခံနိုင်သည့် သတ်မှတ်ထားသော အဆင့်မီသည်အထိ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၈.၄.၂ Incomplete သို့မဟုတ် Retake ပြန်ယူရန် အကျုံးဝင်သည့် ကျောင်းသားများသည် ပြန်လည်တက်ရောက်ဖြေဆိုရန် ခရက်ဒစ်တစ်ခုအတွက် သတ်မှတ်ထားသော အခကြေးငွေကို ပေးချေ၍ သင်တန်း ဌာနမှူးထံ လျှောက်လွှာတင်ရမည် ဖြစ်သည်။

၈.၄.၃ အောက်ပါ ကျောင်းသားများ နှင့် Special Re-Exam အထူး ပြန်လည်စစ်ဆေးသောစာမေးပွဲအတွက် ကျောင်းသား၏ လျှောက်လွှာတွင် ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက် ပါရှိရမည်-

(က) Final Exam ဖြေဆိုရန် တားမြစ်ခံထားရသော ကျောင်းသား၊

(ခ) Final Exam ဖြေဆိုရန်/ဖြေဆိုစဉ် ပျက်ကွက်ခြင်း၊

(ဂ)Final Exam အတွင်း ပညာရေးဆိုင်ရာ ပြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်း။

၈.၄.၄ Special Re-Exam သည် စာသင်နှစ်ဝက်၏ Final Exam နှင့် Equivalent ဖြစ်သည်/တူညီသည်။ Overall Score စုစုပေါင်းရမှတ်များတွင် Special Re-Exam ရမှတ် နှင့် စဉ်ဆက်မပြတ် အကဲဖြတ်ရမှတ်များ ထည့်သွင်းတွက်ချက်သည်။

၈.၅ သင်တန်းအကဲဖြတ်ရလဒ်များကို ပြန်လည်စစ်ဆေးရန် (Re-check) ပြုလုပ်ရန်အတွက် အယူခံဝင်ခြင်း။

၈.၅.၁ သင်တန်းတစ်ခု၏ အကဲဖြတ်မှုရလဒ်များကို ပြန်လည်စစ်ဆေးရန် အယူခံဝင်ခြင်းအား အယူခံလျှောက်လွှာနှင့်အတူ သတ်မှတ်ထားသော ငွေပေးချေမှုအထောက်အထား(ပြေစာ) ပူးတွဲ၍ ဌာနမှူးထံ တင်ပြရမည်။

၈.၅.၂ ပြန်လည်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရလဒ်များကို သက်ဆိုင်ရာဘာသာရပ်ဆရာ၊ ဌာနတွင်းစာမေးပွဲစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၊ ပညာရေးအဖွဲ့တို့၏ စိစစ်ပြီးကြောင်း ထောက်ခံချက်ဖြင့် ပညာရေးအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက် ရယူရမည်။

၈.၅.၃ ပြန်လည်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရလဒ်များကို ဤနည်းလမ်းဖြင့်စစ်ဆေးပြီး တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့ Senate မှ အတည်ပြုပြီးလျှင် Senate ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အတည်ဖြစ်သည်။ အပြီးအပြတ်ဖြစ်သည်။ ထပ်မံ အယူခံဝင်၍ ရမည်မဟုတ်ပါ။

၈.၆ စာသင်နှစ်ဝက် အကဲဖြတ်ခြင်းရလဒ်များကို ကြေညာခြင်း

၈.၆.၁ စာသင်နှစ်ဝက်တစ်ခုစီအတွက် ကျောင်းသား၏ ပညာရေးအောင်မြင်မှု ရလဒ်များကို တက္ကသိုလ်က သတ်မှတ်ထားသည့် ကာလအတွင်း ထုတ်ပြန် ကြေညာမည်ဖြစ်ပါသည်။

၈.၆.၂ ကျောင်းသားအကဲဖြတ်ရလဒ်များကို အွန်လိုင်းတွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ တက္ကသိုလ်နှင့် ကြွေးမြီ တစ်စုံတစ်ရာမရှိဘဲ ကင်းရှင်းလျှင် အွန်လိုင်းတွင် Download ဒေါင်းလုဒ် လုပ်ယူနိုင်ပါသည်။

၈.၆.၃ Student Data Record ဒေတာ မှတ်တမ်းများ အမြဲ update ဖြစ်စေရန် ကျောင်းသား၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက် အပြောင်းအလဲ တစ်ခုခုရှိလာလျှင် တက္ကသိုလ်အား အချိန်နှင့်တပြေးညီ အသိပေးရန် ကျောင်းသားတိုင်း၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

၉။ ကျောင်းသား Academic အဆင့်အတန်း (Student Academic Status)

၉.၁ စာသင်နှစ်ဝက် အကဲဖြတ်မှုရလဒ်များသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ ပညာ ဆက်လက်သင်ကြားရန် အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကို ဆုံးဖြတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးအား Pass, Pass by Course Repeat, Marginal Pass, a Marginal Pass by Course Repeat and Fail and Dismiss အောင်မြင်ခြင်း၊ ပြန်ယူရမည့်ဘာသာရပ်နှင့်အောင်မြင်ခြင်း၊ ချွင်းချက်ဖြင့်အောင်မြင်ခြင်း၊ သင်တန်းပြန်တက်မှုပါဝင်သောချွင်းချက်ဖြင့် အောင်မြင်ခြင်း၊ ကျရှုံးခြင်း နှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်း စသည့် အခြေအနေတို့ကို သတ်မှတ်ပေးနိုင်ပါသည်။

၉.၁.၁ အောင်မြင်ခြင်း (Pass)

CGPA 2.00 နှင့် အထက် ရရှိသော ကျောင်းသားများအား အောင်မြင် သည်ဟု သတ်မှတ်ပြီး ဘာသာရပ်ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသည့် အခြေအနေ များဖြင့် ဆက်လက်တက်ရောက်ခွင့်ရှိသည်။

၉.၁.၂ ပြန်ယူရမည့်ဘာသာရပ်နှင့် အောင်မြင်ခြင်း (Pass by Course Repeat)

Cumulative Grade Point Average (CGPA) ၂.၀ နှင့် အထက် ရရှိပြီး အချို့ဘာသာရပ်များ အောင်မြင်သော်လည်း ရမှတ် (၀-၃၉)ကြားပေးသည့် Grade F (Fail Grade) Grade Point (၀.၀၀) ရရှိသည့် ဘာသာရပ်များရှိခဲ့ပါက ၎င်းကို Retake ပြန်ယူရမည့် ဘာသာရပ်ဖြင့် အောင်မြင်ခြင်းဟု သတ်မှတ်ပါသည်။

၉.၁.၃ သတိပေးချက်-၁ (Warning-1) နှင့် သတိပေးချက်-၂ (Warning-2)

၉.၁.၃.၁ သတိပေးချက်-၁

ကျောင်းသားသည် ပထမဆုံးအကြိမ် CGPA (၂.၀)ထက် နည်းလျှင် (သို့) ဆက်တိုက်မဟုတ်သော Semester တွင် CGPA (၂.၀)ထက် နည်းလျှင် သတိပေးချက်အဆင့်-၁ (Warning-1) အဖြစ်သတ်မှတ်သတိပေးခံရမည်။

၉.၁.၃.၂ သတိပေးချက်-၂

ကျောင်းသားသည် Semester (၂)ခုဆက်တိုက် CGPA (၂.၀) အောက် နှစ်ကြိမ်ဆက်တိုက် ရရှိလျှင် သတိပေးချက်အဆင့်-၂ (Warning-2) အဖြစ်သတ်မှတ်သတိပေးခံရမည်။

၉.၁.၄ ထုတ်ပယ်ခြင်း(Dismiss)

အောက်ပါအခြေအနေများတွင် ကျောင်းသားကို ထုတ်ပယ်ရန် သတ်မှတ်သည်။

(က) ကျောင်းသားသည် Semester (၃)ခုဆက်တိုက် CGPA (၂.၀) အောက် (၃ ကြိမ်) သုံးကြိမ်ဆက်တိုက် ရရှိလျှင် ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရမည်။

(ခ) တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အများဆုံးခွင့်ပြုထားသည့် စာသင်နှစ်ဝက် (semester) အရေအတွက်ကန့်သတ်ချက် ကျော်လွန်သွားလျှင် ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရမည်။

(ဂ) လေ့လာမှုရွှေ့ဆိုင်းခြင်း (ရပ်နား)ထားသော ကျောင်းသားများကို ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များမှလွဲ၍ ပညာသင်ယူသည့် ကာလတစ်လျှောက်လုံးအတွက် စုစုပေါင်း စာသင်နှစ်ဝက် (၆) ကြိမ်ထက် ကျော်လွန်ပါက ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရမည်။

(ဃ) ဆက်တိုက် စာသင်နှစ်ဝက် (၂) ကြိမ် လေ့လာမှုရွှေ့ဆိုင်း(ရပ်နား)ပြီး စာသင်နှစ်ဝက် (၄) ကြိမ်ထက် ကျော်လွန်၍ လေ့လာမှုရပ်ဆိုင်း (ကင်းကွာ) သော ကျောင်းသားများသည် ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရမည်။

၉.၂ ကျရှုံးသောဘာသာရပ်အား ကြွေးဆပ်ရန် ပြန်လည်တက်ရောက်ခြင်း (Retake)

၉.၂.၁ Core Courses မဖြစ်မနေသင်ကြားရသော အဓိက ဘာသာရပ်များတွင် ကျရှုံးသော ကျောင်းသားများသည် တရားဝင် ခွင့်ပြုထားသော maximum semester အများဆုံးပညာသင်ကာလအတွင်း သင်တန်းကို ပြန်တက်ရောက်ရမည်။

၉.၂.၂ Elective Courses ရွေးချယ်သင်ယူခဲ့သော ဘာသာရပ်များ ကျရှုံးလျှင် ကျရှုံးဘာသာရပ်ကို ပြန်လည်သင်ယူခြင်း သို့မဟုတ် တက္ကသိုလ်၏ အခြား ရွေးချယ် သင်ယူရသော သင်တန်းတစ်ခုခုနှင့် အစားထိုးတက်ရောက်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် CGPA တွက်ချက်မှုတွင် ကျရှုံးသော သင်တန်းခရက်ဒစ်ကိုပါ ထည့်သွင်း စဉ်းစားလိမ့်မည်။

၉.၂.၃ ဘွဲ့ရရန် စုစုပေါင်းခရက်ဒစ်ပမာဏ လိုအပ်ချက်များ (total credit requirement) နှင့် ကိုက်ညီပြီးလျှင် အပိုဆောင်းရွေးချယ်ထားသော ဘာသာရပ်များ (Additional Elective courses) ကျရှုံးသော်လည်း ကျောင်းသားများသည် သင်တန်း Retake/Repeat လုပ်ရန် မလိုအပ်ပါ။ သို့သော် GPA နှင့် CGPA တွက်ချက်မှုတွင် အဆိုပါကျရှုံးဘာသာရပ်၏ ခရက်ဒစ် နှင့် ကျရှုံးသော grade အဆင့် (the credit and the failed course grade point) ကို ထည့်သွင်း တွက်ချက်မည်ဖြစ်သည်။

၉.၂.၄ Repeat ပြန်တက်ရသည့် ဘာသာရပ်တစ်ခုစီ အတွက် GPA နှင့် CGPA တွက်ချက်မှုများတွင် နောက်ဆုံးရရှိသော grade points အဆင့် ကိုသာ ထည့်သွင်း စဉ်းစားပါသည်။ အခြား grade အဆင့်များကို မှတ်တမ်း အဖြစ်သာ မှတ်တမ်းတင်ထားပါသည်။

၁၀။ ပညာရေးဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များ (Academic Ethics)

၁၀.၁ တက္ကသိုလ် ကျောင်းသားစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးကော်မတီမှ ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရသော ကျောင်းသားများအား တက္ကသိုလ်၏ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ လိုက်နာရန် ချမှတ်ထားသော စည်းကမ်းများအရ အရေးယူခြင်းခံရမည်။

၁၀.၂ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ပြစ်မှုတစ်ခုခုကြောင့် ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခံရသော ကျောင်းသားများသည် ပြစ်ဒဏ်ကျခံရသည့် စာသင်နှစ်ဝက်အတွက် သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့်မရှိပါ။

၁၁။ လေ့လာမှု ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း (Deferment of Study)

၁၁.၁ မှတ်ပုံတင်ထားသော ကျောင်းသားများသည် စာသင်နှစ်ဝက်(semester) တစ်ခု၏ ဒုတိယပတ်မကုန်မီ ဌာနမှူး(HoD)၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် သင်တန်းတက်ရောက်မှုကို ရပ်နားရန် လျှောက်ထားနိုင်သည်။ Application for deferment of studies ရပ်နားတင်ခြင်းကို ဆက်တိုက်စာသင်နှစ်ဝက် (၂) ကြိမ်ထိ ခွင့်ပြုသည်။ သို့သော် ကျောင်းသားများအား သင်တန်းရပ်နားရန် ခွင့်ပြုချက်သည် ပညာသင်ယူသည့် ကာလတစ်လျှောက်လုံးအတွက် စုစုပေါင်းစာသင်နှစ်ဝက် (၆) ကြိမ်သာ ခွင့်ပြုသည်။ သင်တန်းရပ်နားရခြင်း အကြောင်းရင်းသည် ကျန်းမာရေး ကိစ္စရပ်များမှလွဲ၍ စာသင်နှစ်ဝက်(၆)ကြိမ်ထက် ကျော်လွန်သော ကျောင်းသားများအား သင်တန်းမှထုတ်ပယ်ခြင်း ခံရမည်။

၁၁.၂ စာသင်နှစ်ဝက် (semester) တစ်ခုတွင် လေ့လာမှု ဒုတိယပတ်ပြီးနောက် ရပ်နားတင်သည့်လျှောက်လွှာကို ကျန်းမာရေးချို့ယွင်းမှုကိစ္စမှလွဲ၍ ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားအတွက် သင်ကြားမှုအများဆုံး ခွင့်ပြုကာလ maximum semester ကို တွက်ချက်ရာတွင် ရပ်နားကာလကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်မဟုတ်ပါ။

၁၁.၂.၁ အချိန်အတော်ကြာ နေမကောင်းဖြစ်နေသော ကျောင်းသားအား ဌာနမှူးမှ သတ်မှတ်ထားသော စာသင်နှစ်ဝက်(semester) တစ်ခုအတွက် ခေတ္တဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။ ထိုသို့သော အခြေအနေမျိုးတွင် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာဆရာဝန် Medical Doctor ၏ ထောက်ခံချက်လိုအပ်ပါသည်။ အချို့သော ကိစ္စရပ်များတွင် သက်ဆိုင်ရာကျောင်းသားသည် Medical Doctor ၏ ဆေးကုသမှုကို ဦးစွာခံယူပြီးနောက် Non-Medical Doctor ရောဂါဗေဒဆိုင်ရာဆရာဝန် မဟုတ်သောဆရာဝန်ထံမှ အသိအမှတ် ပြုမှုကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်သည်။ စိတ်ကျန်းမာရေးအခြေအနေအရ သင်တန်းရပ်နားထားပြီး ကျောင်းပြန်အပ်မည် ဆိုပါက သက်ဆိုင်ရာ ဆရာဝန်၏ ထောက်ခံချက် လိုအပ်ပါသည်။

၁၁.၂.၂ ကျောင်းသားအား ကုသပေးသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ဆရာဝန်များသည် အစိုးရဆရာဝန်များ၊ တက္ကသိုလ်ဆေးရုံ/ဆေးခန်းမှ သမားတော်များ၊

တက္ကသိုလ်ဆရာဝန်များ၊ တက္ကသိုလ်မှ အသိအမှတ်ပြုထားသော အခြား ဆရာဝန်များ ဖြစ်ရပါမည်။

၁၁.၂.၃ ကျန်းမာရေးချို့ယွင်းမှုကြောင့် ရပ်နားကာလ Semester (၄)ခုအထက် ကျော်လွန်လာလျှင် အဆိုပါကျောင်းသားသည် ကျောင်းဆက်တက်ရန် သင့်တော်ခြင်း ရှိ/မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် တက္ကသိုလ်ဆေးဘက်ဆိုင်ရာကော်မတီ ထံသို့ ဆရာဝန်ထံမှ ထောက်ခံချက်ရယူ၍ တက္ကသိုလ်သို့ တင်ပြရပါမည်။ University Medical Committee တက္ကသိုလ်ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ကော်မတီ/ တက္ကသိုလ်ပညာရေးကော်မတီသည် လိုအပ်ပါက ကျောင်းသားအား သင်ကြားရေးအစီအစဉ်ကို ပြောင်းလဲသင်ကြားရန် အကြံပြုနိုင်သည်။

၁၁.၃ အထက် ဖော်ပြပါအချက် ၁၁.၂ မှလွဲ၍ အခြား ပြဿနာများ ရင်ဆိုင်နေရသော ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ပညာသင်ကာလ(၁၃)ပတ်မကုန်မီ ရပ်နားခွင့်ပြုချက် ခွင့်ပြုပေးမည်ဖြစ်သော်လည်း ရပ်နားကာလကို ကျောင်းသား၏သင်ကြားမှု အများဆုံးကာလ တွက်ချက်မှုတွင် ထည့်သွင်းတွက်ချက်မည်။

၁၁.၄ ရပ်နားတင်ထားသော လျှောက်လွှာများကို အတည်ပြုပြီးသော ကျောင်းသားများ သည် ရပ်နားသည့်ကာလအတွင်း တက္ကသိုလ်ကျောင်းသား အခွင့်အရေး အဆင့် အတန်းကို ဆုံးရှုံးမည်ဖြစ်သည်။

၁၁.၅ ရပ်နားတင်ထားသောလျှောက်လွှာများကို အတည်ပြုပြီးသော ကျောင်းသားသည် တက္ကသိုလ်မှ သတ်မှတ်ထားသည့် နှုန်းထားအတိုင်း ပေးဆောင်ထားသော ကျောင်းလခများကို ပြန်လည်တောင်းခံခွင့်ရှိသူများ ပြန်လည်တောင်းခံနိုင်သည်။

၁၁.၆ ကျောင်းလခ မပေးဆောင်ရသေးသော၊ ကျောင်းမအပ်နှံရသေးသော ကျောင်းသား များအတွက် 2nd week of study ဒုတိယပတ် သင်ကြားမှုမပြီးဆုံးမီ ရပ်နား တင်လိုသော ကျောင်းသားများအတွက် သင်တန်းကြေးကို ကောက်ခံမည် မဟုတ် ပါ။ သို့ရာတွင် ကျန်းမာရေးနှင့်ဆိုင်သောကိစ္စရပ်မှလွဲ၍ သင်ကြားပို့ချမှု 2nd week of study ဒုတိယပတ်ကျော်လွန်နောက်ကျပြီးမှ ရပ်နားတင်ခြင်းအတွက် လျှောက်ထားသူသည် ရပ်နားတင်သောကာလအတွက် သင်တန်းကြေးကို ပေးဆောင်ရမည် ဖြစ်သည်။

၁၂။ သင်တန်းမှဆိုင်းငံ့ခြင်း (Suspension of Study)

၁၂.၁ ဒုတိယပတ်မကုန်မီ စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် ရပ်နားတင်ရန်လျှောက်ထားခြင်း မပြုသော ကျောင်းသားများကို စာသင်နှစ်ဝက်(semester)အတွက် ဆိုင်းငံ့ထားမည်

ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ကပ်လျက် semester တွင် ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရပါမည်။

၁၂.၂ စာသင်နှစ်ဝက်အတွက် စာရင်းသွင်းထားသော်လည်း (Student registration ပြုလုပ်ထားသော်လည်း) စာသင်နှစ်ဝက်တွင်သင်ကြားမည့် (Courses) ဘာသာရပ်များအတွက် စာရင်းမသွင်းရသေးသော (Course Registration မပြုလုပ်ရသေးသော) ကျောင်းသားနှင့် ရပ်နားရန်လျှောက်ထားခြင်းမရှိသော ကျောင်းသားများကို အဆိုပါစာသင်နှစ်ဝက်အတွက် ဆိုင်းငံ့ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအပိုဒ်ပါ သင်ကြားရေးဆိုင်းငံ့ခံထားရသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ပညာဆက်လက်သင်ကြားရန်အတွက် လာမည့်ကပ်လျက် စာသင်နှစ်ဝက်တွင် ပြန်လည် မှတ်ပုံတင်ရမည်။

၁၂.၃ အပိုဒ် ၁၂.၁ နှင့် ၁၂.၂ အရ ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ၎င်းတို့၏ သင်တန်းမှ ရပ်ဆိုင်းခံရသော တက္ကသိုလ်၏ Suspension ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အတည်ဖြစ်ပြီး ကျန်းမာရေးချို့ယွင်းမှုနှင့် ပတ်သက်သည့်ကိစ္စများမှလွဲ၍ ရပ်ဆိုင်းခံရသည့် ကျောင်းသားများသည် ရပ်နား/ရွှေ့ဆိုင်း(Deferral)လျှောက်လွှာ တင်ခွင့်မရှိပါ။

၁၂.၄ အပိုဒ် ၁၂.၁ နှင့် ၁၂.၂ တွင် ဖော်ပြထားသည့်အချက်များကြောင့် သင်ကြားရေးကာလအတွင်း Suspension Period စာသင်နှစ်ဝက်(၄)ခုထက်ပို၍ ဆိုင်းငံ့ခံရသော ကျောင်းသားများကို သင်တန်းမှ ထုတ်ပယ်(Dismiss) ပါမည်။

၁၂.၅ သင်တန်းမှ ဆိုင်းငံ့ကာလ(Suspension Period)ကို ကျောင်းသား၏ လေ့လာမှုခွင့်ပြုအများဆုံးကာလ Maximum semester တွက်ချက်မှုတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်။

၁၂.၆ ကျောင်းသားများသည် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာပြစ်မှုများဖြင့် အပြစ်ရှိကြောင်းတွေ့ရှိပါက တက္ကသိုလ် ကျောင်းသားစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ကော်မတီမှ သတ်မှတ်ကာလ တစ်ခုအထိ စာသင်ခွင့်ကို ရပ်ဆိုင်း(Suspension)ထားနိုင်သည်။

၁၃။ ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း (Dismissal from Study)

၁၃.၁ အကယ်၍ အောက်ပါအချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက ကျောင်းသားကို ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ် (Dismiss) မည်-

(က) ယခင်စာသင်နှစ်ဝက်တွင် သင်ကြားခွင့်ရပ်ဆိုင်းခံရပြီးနောက် လက်ရှိစာသင်နှစ်ဝက်၏ ဒုတိယပတ်မကုန်မီ ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရန် ပျက်ကွက်

ပြီး လက်ရှိစာသင်နှစ်ဝက်တွင် ပညာသင်ခွင့်ရပ်နားရန် လျှောက်ထားခြင်း မရှိသော ကျောင်းသားများ၊ (သို့မဟုတ်)

(ခ) ကျန်းမာရေးချို့ယွင်းမှုမှလွဲ၍ အခြားအကြောင်းပြချက်ဖြင့် လေ့လာမှုကာလအတွင်း စာသင်နှစ်ဝက်(၆)ခုထက် ကျော်လွန်ရပ်နားထားသော ကျောင်းသားများ (အကြောင်းအရာ ၁၁.၁ ကို ကိုးကားပါ)၊ (သို့မဟုတ်)

(ဂ) သင်ကြားမှုကာလအတွင်း Suspension Period စာသင်နှစ်ဝက်(၄)ခုထက်ပို၍ ဆိုင်းငံ့ခံရသော ကျောင်းသားများ (အကြောင်းအရာ ၁၂.၄ ကို ကိုးကား ပါ)၊ (သို့မဟုတ်)

(ဃ) Maximum semester limit သင်ကြားမှုအများဆုံးကာလကို ကျော်လွန်သွားပြီးသော ကျောင်းသားများ (သို့မဟုတ်)

(င) တက္ကသိုလ်ကျောင်းသားစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးကော်မတီက ပညာရေးဆိုင်ရာ၊ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ပြစ်မှုကျူးလွန်ကြောင်း ထုတ်ပယ်ရန် သတ်မှတ်အတည်ပြုထားသော ကျောင်းသားများ၊

၁၄။ တက္ကသိုလ် ပြောင်းခြင်း (Change of University)

နည်းပညာတက္ကသိုလ်(မော်ဘီ) ၏ Programme အင်ဂျင်နီယာနှင့် ဗိသုကာဘာသာရပ်ဌာန တစ်ခုတွင် မှတ်ပုံတင်အတည်ပြုထားသော ကျောင်းသားများသည် သင်ရိုးတူ ခရက်ဒစ်စနစ် (Credit System) ကျင့်သုံးသော အခြားနည်းပညာတက္ကသိုလ်များသို့ ပြောင်းရွှေ့လိုပါက ဦးစီးဌာနမှ အခါအားလျော်စွာ ချမှတ်ပေးသော သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီလျှင် ပြောင်းရွှေ့နိုင်သည်။ Credit Transfer ဖြင့် ပြောင်းရွှေ့ခွင့်ပြုသည်။ ဘာသာရပ် ပြောင်းရွှေ့ခွင့်မရှိပါ။ အကယ်၍ ကျောင်းသားသည် အခြားသောတက္ကသိုလ်သို့ ပြောင်းရွှေ့လိုပါက၊ မဟာဌာနမှူး/ဌာနမှူးထံ မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမှ နုတ်ထွက်ရန် စာဖြင့်တောင်းဆို လျှောက်ထားရမည်။ တက္ကသိုလ်သို့ ပေးသွင်းရန် ကြွေးမြီရှင်းလင်းလျှင် နုတ်ထွက်/ပြောင်းရွှေ့ ခွင့်ပြုချက်ကို သင်တန်းရေးရာ ဌာနမှ ထုတ်ပေးမည် ဖြစ်သည်။

၁၅။ သင်တန်းမှ နုတ်ထွက်ခြင်း (Withdrawal from Study)

၁၅.၁ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် မဟာဌာနမှူး / ဌာနမှူးထံ စာရေးသားတောင်းဆို၍ သင်တန်းမှ နုတ်ထွက်ခွင့် တောင်းခံနိုင်သည်။ ပညာရေးကော်မတီတွင် အတည်ပြုပြီးလျှင် သင်တန်းရေးရာဌာနမှ နုတ်ထွက်ခြင်းအတွက် ခွင့်ပြုစာကို ထုတ်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၅.၂ နှုတ်ထွက်ခွင့်လျှောက်ထားသည့် ကျောင်းသားများအား တက္ကသိုလ်မှ ကြွေးကျန်များ အားလုံးကို ရှင်းလင်းရန် အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားသည် တက္ကသိုလ်သို့ ပေးသွင်းရန်ရှိသော ကြွေးကျန်များ အားလုံးကို ဖြေရှင်းပြီးမှသာ နှုတ်ထွက်ခွင့်ကို ထုတ်ပေးပါမည်။

၁၅.၃ ကျောင်းသား၏ ကျောင်းမှနှုတ်ထွက်ခြင်းကို အတည်ပြုရန် တက္ကသိုလ်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးအပြတ်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားများသည် အတည်ပြုထားသော လျှောက်လွှာများကို ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် ရုပ်သိမ်းခြင်း တို့ကို ပြုလုပ်ခွင့်မရှိပါ။

၁၆။ ဘွဲ့ဒီရီပေးအပ်ခြင်း (Conferment of Degree)

၁၆.၁ ကျောင်းသားတစ်ဦး ဘွဲ့ရရန် အောက်ပါအခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီရမည် ဖြစ်ပြီး ဘွဲ့ဒီဂရီကို ချီးမြှင့်ရမည်-

(က) သတ်မှတ်ကာလအတွင်း လိုအပ်သော ဘာသာရပ်စာမေးပွဲများ အားလုံး အောင်မြင်ပြီးဖြစ်ခြင်း၊

(ခ) CGPA အနည်းဆုံး ၂.၀ ရရှိပြီးဖြစ်ခြင်း၊

(ဂ) တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့မှ သတ်မှတ်ထားသော ခရက်ဒစ် အရေအတွက်ကို ပြီးမြောက်ခြင်း၊

(ဃ) ဘွဲ့ကြိုဘွဲ့ အတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများပါ လိုအပ်ချက်များ အားလုံးကို ကိုက်ညီခြင်း၊

(င) မဟာဌာန/ဌာန စာမေးပွဲကော်မတီမှ ဘွဲ့ချီးမြှင့်ရန်ထောက်ခံပြီး တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့မှ ထောက်ခံအတည်ပြုခြင်း၊

(စ) တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့၏ အခြားလိုအပ်ချက်အားလုံးကို ကိုက်ညီခြင်း၊

(ဆ) ဘွဲ့အပ်နှင်းချီးမြှင့်ခြင်းအတွက် လိုအပ်သော အခြေအနေ အချက်အလက် အားလုံးကို တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့မှစဉ်းစားဆုံးဖြတ်အတည်ပြုပြီးခြင်း၊

၁၆.၂ ဘွဲ့ဒီဂရီ အမျိုးအစား ခွဲခြားမှုမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်-

၂၀၂၄-၂၀၂၅ ပညာသင်နှစ်၏ ပထမစာသင်နှစ်ဝက် (Semester 1) မှ စတင် အသက် ဝင်ပါသည်။

CGPA	Level	Eligible Program

<table>
<tr><td>3.7 & above</td><td>First Class</td><td rowspan="2">Qualify for postgraduate Diploma studies & Master studies
(မဟာဘွဲ့သင်တန်းနှင့် ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာသင်တန်းသို့ တိုက်ရိုက်တက်ရောက်ရန် အဆင့်မီသည်။)
မှတ်ချက်။ (၁) မဟာဘွဲ့သင်တန်းဖွင့်လှစ်မည့်တက္ကသိုလ်မှ အောင်မြင်သည့်ကျောင်းသားများအား တက္ကသိုလ်မှ ဖွင့်လှစ်သင်ကြား ပေးနိုင်သည့်အရေအတွက်အတွင်း လျှောက်ထားလာလျှင် ဝင်ခွင့်ဖြေဆိုရန်မလိုပါ။ လက်ခံနိုင်သည့်အရေအတွက် ကျော်လွန်ခဲ့လျှင် CGPA အရနှင့် လူတွေ့ တွေ့ဆုံမေးမြန်းစီစစ်ရွေးချယ်ပါမည်။
(၂) အခြားတက္ကသိုလ်မှ အောင်မြင်သည့်ကျောင်းသူ/ ကျောင်းသားများအတွက် ဝင်ခွင့်စာမေးပွဲဖြေဆိုရပါမည်။</td></tr>
<tr><td>3.0 – 3.6</td><td>Second Class Upper</td></tr>
<tr><td>2.7 – 2.9</td><td>Second Class Upper</td><td>ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာသင်တန်းသို့ တိုက်ရိုက်တက်ရောက်ရန် အဆင့်မီသည်။</td></tr>
<tr><td>2.0 – 2.6</td><td>Second Class Lower</td><td>ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာသင်တန်း တက်ရောက်ရန် ဝင်ခွင့်စာမေးပွဲဖြေဆိုရမည် ဖြစ်သည်။</td></tr>
</table>

၁၇။ အကိုးအကားများ (References)

1. Academic Regulations for Undergraduate Studies, Universiti Malaysia Sarawak, Malaysia
2. Student Handbook 2021-2022, Ghulam Ishaq Khan Institute of Engineering Sciences and Technology, Pakistan
3. Student Handbook Undergraduate, National University of Sciences and Technology (NUST), Pakistan
4. Undergraduate Student Handbook 2022-23, University of Engineering and Technology, Peshawar, Pakistan
5. Academic Regulations for Undergraduate Studies, 2024, Yangon Technological University, Yangon, Myanmar.

နောက်ဆက်တွဲ ၁

Credit based Semester-wise system ခရက်ဒစ်အခြေခံစာသင်နှစ်ဝက်စနစ်

Undergraduate Program ဘွဲ့ကြိုသင်တန်း

No. of fresh student intake 1

Programme Criteria	range		40		
	145	160	Course limit in semester		
Required credit points for graduation	10				
Nominal semesters	16	18	6	courses	
Nominal credit points in a semester Minimum credit points in a semester	10	12	4	courses	
Maximum credit points in a semester	22	24	8	courses	
Minimum semester limit	8				
Maximum semester limit	16				

16 Weeks per semester

SLT per credit point

580 640
0 0

640 720 40 45
400 480 25 30

880 960 55 60

SLT = ကျောင်းသား၏သင်ကြားသင်ယူလေ့လာချိန် (နာရီ)

= ကျောင်းသားနှင့်ဆရာမျက်နှာချင်းဆိုင်သင်ကြားချိန် + ကျောင်းသားနှင့်ဆရာ မျက်နှာချင်းဆိုင်မဟုတ်သော ကိုယ်ပိုင် လေ့လာချိန် + အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းများ

သင်တန်းကာလအတွင်း စွမ်းဆောင်ရည် ထိန်းချုပ်ခြင်း။

၁။ CGPA >=၂.၀ ⟶ သင်တန်းဆက်လက်တက်ရောက်နိုင်သည်။

၂။ CGPA < ၂.၀ - ပထမဆုံးအကြိမ် (သို့) ဆက်တိုက် မဟုတ်သော Semester တွင် CGPA (၂.၀)ထက် နည်းလျှင် ⟶ ပထမအကြိမ်သတိပေးခြင်း ၊ warning-1

CGPA < ၂.၀ - ၂ ကြိမ်ဆက်တိုက်ဖြစ်လျှင် ⟶ ဒုတိယအကြိမ်သတိပေးခြင်း ၊ Warning-2

၃။ CGPA < ၂.၀ - ၃ ကြိမ်ဆက်တိုက်ဖြစ်လျှင် ⟶ သင်တန်းမှ ထုတ်ပယ်ခံရမည်။

သင်တန်းပြီးမြောက်ခြင်း (Completion of Study)

၁။ သတ်မှတ်ထားသော ခွင့်ပြုစာသင်ကာလအတွင်း ဘွဲ့သင်တန်းအတွက် ခရက်ဒစ်ပွိုင့် လိုအပ်ချက် ပြည့်စုံခြင်း။

၂။ စွမ်းဆောင်ရည်သတ်မှတ်ချက်

CGPA >= ၃.၀ → ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာနှင့် မဟာဘွဲ့သင်တန်းများတက်ရောက်ရန် အရည်အချင်း ပြည့်မီသည်။

CGPA >= ၂.၇ → ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာသင်တန်းတက်ရောက်ရန် အရည်အချင်းပြည့်မီသည်။

CGPA >= ၂.၀ - ဘွဲ့ရရှိရန် အရည်အချင်းပြည့်မီသည်။

သင်တန်းမှရပ်စဲခြင်း (Termination of Study)

၁။ တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အများဆုံးခွင့်ပြုစာသင်ကာလ ကျော်လွန်ခြင်း။

၂။ သင်တန်းကာလအတွင်း စွမ်းဆောင်ရည်မပြည့်မီမှုကြောင့် ထုတ်ပယ်ခံရခြင်း။

ဘာသာရပ်တစ်ခုချင်းအတွက်အဆင့်သတ်မှတ်သည့်စနစ် (Grading System for individual courses)

၁။ သင်တန်းတစ်ခုအတွက် အောင်မြင်သောဘာသာရပ်များအတွက်သာ ခရက်ဒစ်အမှတ်များ (Credit Point, CP) ကို ချီးမြှင့်မည်ဖြစ်သည်။

၂။ FAIL နှင့် U အဆင့်ရှိသော ဘာသာရပ်များအတွက် ချီးမြှင့်သော CP မရှိပါ။

၃။ သင်တန်းတစ်ခုအတွက် ရရှိပြီးသော Grade နှင့် Grade Point များသည် မည်သို့သောအခြေအနေတွင်မဆို ပြောင်းလဲခြင်းမရှိပါ။

၄။ Au နှင့် W အဆင့်သတ်မှတ်ထားသော ဘာသာရပ်များမှလွဲ၍ တရားဝင်မှတ်ပုံတင်ထားသော အရည်အချင်းပြည့်မီသော ဘာသာရပ်များအားလုံးအတွက် ချီးမြှင့်ထားသော CP & GP အား GPA နှင့် CGPA အတွက် ရရှိအမှတ် (Earned Point) တွက်ချက်မှုတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါမည်။

GP = Grade Point　　CP = Credit Point

GPA = Grade Point Average　　NA = မသက်ဆိုင်ပါ။

CGPA = Cumulative Grade Point Average

Earned Points = (Awarded Credit Points x Awarded Grade Points) for a course

Semester တစ်ခုအတွက် Grade Point Average (GPA)

GPA ကို ဒသမ နှစ်နေရာ အပြည့်ယူပါသည်။

ထည့်သွင်းစဉ်းစားနေသော semesters များအတွက် CGPA

CGPA ကို ဒသမ တစ်နေရာ ယူပါသည်။

အစီအစဉ်စီမံခန့်ခွဲမှု (Programme Management)

၁။ သင်တန်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း။

(က) ပထမစာသင်နှစ်ဝက် (Semester 1)

(၁) ကျောင်းသားတိုင်းသည်သက်ဆိုင်ရာသင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင်ပထမစာ သင်နှစ်ဝက် (Semester 1) ၏ သင်ခန်းစာအားလုံးကို သင်ယူရပါမည်။

(၂) အမည်ခံ(Nominal) CP ကိုသာ Semester 1 တွင် လေ့လာခွင့်ရှိသည်။

(ခ) ဒုတိယစာသင်နှစ်ဝက် (Semester 2) မှစတင်၍

(၁) ကျောင်းသားတိုင်းသည် စာသင်နှစ်ဝက်တစ်ခု၏ ပထမ(၂)ပတ်အတွင်း သင်တန်းမှတ်ပုံတင်ရပါမည်။

(၂) သင်တန်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းကို သက်ဆိုင်ရာဌာနနှင့် တက္ကသိုလ်မှ အတည်ပြုပေးရမည်။

(၃) ဌာနအားလုံးသည် ကပ်လျက်စာသင်နှစ်ဝက်တွင် ပြန်လည်အပ်နှံရန် (RETAKE) အတွက် လိုအပ်သော သင်တန်းများအားလုံးကို ဖွင့်လှစ်ပေးရပါမည်။

(ဂ) ကျေနပ်မှုအဆင့်မရှိသော သင်တန်းများ (Unsatisfactory Courses, U)

(၁) သင်တန်းတက်ရောက်မှု < ၇၅% → U အဆင့် → လာမည့် စာသင်နှစ်ဝက်တွင် သင်တန်းပြန်တက်ရမည် (RETAKE)။

(၂) U အဆင့်နှင့် ဘာသာရပ်ကို ပညာရည်မှတ်တမ်းတွင် ဖော်ပြထားမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၃) သင်တန်းတက်ရောက်မှု သတ်မှတ်ချက်များသည် အတန်းတက်ရောက်မှု စီမံခန့်ခွဲမှု နှင့်အညီဖြစ်သည်။

(ဃ) မပြည့်စုံသောသင်တန်းများ (Incomplete Courses)

(၁) အောက်ပါအခြေအနေများတွင် သင်တန်းအတွက် မပြည့်စုံသောသင်တန်း (Incomplete) ယာယီသတ်မှတ်ပေးပါမည်။

- ကျောင်းသားသည် သင်တန်းတစ်ခု၏ ဓာတ်ခွဲခန်း/လက်တွေ့ အစိတ်အပိုင်းများ အားလုံးကို ပြီးမြောက်ရန်ပျက်ကွက်ခြင်း
- ကျောင်းသားသည် သင်တန်းတစ်ခု၏ သင်ကြားသင်ယူစဉ် သင်ယူမှု အကဲဖြတ်ခြင်း (Formative Assessment) လုပ်ငန်းများကို ပြီးမြောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း
- ကျောင်းသားသည် သင်တန်းတစ်ခု၏ သင်ကြားသင်ယူအပြီး သင်ယူမှု အကဲဖြတ်ခြင်း(Summative Assessment)ကို မခံယူခြင်း

(၂) RE-EXAM ရလဒ်များကိုမကြေညာမီ မပြည့်စုံသော (Incomplete – I) အဆင့် ရလဒ်ထွက်ရှိသော လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်စုံအောင်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ လိုအပ်ချက်များအတွက် သက်ဆိုင်ရာဌာနက လိုအပ်သလို အရေးယူဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

(၃) တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ သတ်မှတ်ပေးထားသည့်အချိန်အတွင်း လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းရန် ပျက်ကွက်ပါက သင်တန်းအတွက် ကျရှုံး (FAIL) သို့မဟုတ် ပြန်တက်ရန် (RETAKE) ဖြစ်သွားပါမည်။

(င) သင်တန်းများ ရုပ်သိမ်းခြင်း။

(၁) မှတ်ပုံတင်ထားသော သင်တန်းများကို ရုပ်သိမ်းလိုပါက စာသင်နှစ်ဝက်တစ်ခုတွင် ရက်သတ္တပတ်(၁၀)ပတ်မကုန်မီ ရုပ်သိမ်းနိုင်ပါသည်။

(၂) အများဆုံး စာသင်နှစ်ဝက် ကန့်သတ်ချက်ကို ပြေလည်ရပါမည်။

(၃) စာသင်နှစ်ဝက်တွင် အနည်းဆုံး CP ကန့်သတ်ချက်ကို ပြေလည်ရပါမည်။

(၄) မသင်မနေရသင်တန်းများကို ကပ်လျက်စာသင်နှစ်ဝက်တွင် ပြန်လည်သင်ကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(စ) အပိုလေ့လာသောဘာသာရပ်များ (Audit Courses)

(၁) ပညာရေးမှတ်တမ်းတွင် impressive ဖြစ်စေရန် အထင်ကြီးခံရစေရန် သက်ဆိုင်ရာသင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင်လိုအပ်သောသင်တန်းများအပြင် အခြားအပိုသင်တန်းများကိုပါလေ့လာရန် ကျောင်းသားများအတွက်အခွင့်အလမ်းပေးထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

(၂) သက်ဆိုင်ရာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများနှင့် အခြားသော ဘာသာရပ်များမှ သင်တန်းများကို သက်ဆိုင်ရာဌာန၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အပိုလေ့လာသော Audit သင်တန်း များအဖြစ် မှတ်ပုံတင်နိုင်ပါ သည်။

(၃) "Au" သင်တန်းများတက်ရန်အတွက် စာသင်နှစ်ဝက်တွင် အများဆုံး ခရက်ဒစ်ပွိုင့် (CP) ကန့်သတ်ချက်ကို ကိုက်ညီရပါမည်။

(၄) ကျောင်းသားများသည် အပိုလေ့လာသောဘာသာရပ် သင်တန်း၏ စာမေးပွဲများအပါအဝင် အကဲဖြတ်ခြင်း လုပ်ငန်းအားလုံးကို ပြီးမြောက်ရပါမည်။

(၅) အောင်မြင်စွာ ပြီးဆုံးသွားသော အပိုလေ့လာသောဘာသာရပ် သင်တန်းများကို ပညာရေးမှတ်တမ်း (Academic Record) တွင် Au အဆင့်ဖြင့် ဖော်ပြပါမည်။

(၆) ပြီးဆုံးသော်လည်း မအောင်မြင်သော အပိုလေ့လာသောဘာသာရပ် သင်တန်းများကို ပညာရေးမှတ်တမ်းတွင် ဖော်ပြမည်မဟုတ်ပါ။

၂။ စာသင်နှစ်အားလုံးအတွက် စာမေးပွဲစီမံခန့်ခွဲမှု

(က) စာသင်နှစ်ဝက်တစ်ခု၏ ပုံမှန်စာမေးပွဲအတွက် (သင်တန်းတစ်ခုချင်းအတွက် Grading System ကိုကိုးကားမည်)

(၁) Re-Exam ကာလမတိုင်မီ ရလဒ်များကို ကြေညာပါမည်။

PASS → သင်တန်းအတွက် ချီးမြှင့်သော CP, Grade နှင့် GP များချီးမြှင့်မည် (Au & W သင်တန်းများမှလွဲ၍)

FAIL → သင်တန်းအတွက် (RE-EXAM) စာမေးပွဲပြန်ဖြေရမည် ။

(ခ) RE-EXAM အတွက်

(၁) နောက်စာသင်နှစ်ဝက်မတိုင်မီ တစ်ပတ် (သို့မဟုတ်) နှစ်ပတ်အတွင်း ပြန်လည်ဖြေဆိုရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၂) ရလဒ်များကို စာသင်နှစ်ဝက်အသစ်၏ ပထမတစ်ပတ်အတွင်း ကြေညာပါမည်။

(၃) ပြန်လည်ဖြေဆိုရသည့်စာမေးပွဲရလဒ်များ

GP ≥ 2.00 → PASS & Grade "C" and GP = 2.00 only will be awarded for the course.

GP = 1.00 & GPA ≥ 2.00 → MARGINAL PASS & GP = 1.00 will be awarded for the General Engineering (GE) Course

GP = 1.00 & GPA ≥ 2.00 → FAIL & GP = 1.00 will be awarded for the Discipline Core (DC) Core Course

GP = 1.00 & GPA < 2.00 or GP = 0.00 → FAIL → RETAKE the course in next semester.

(ဂ) စာမေးပွဲရလဒ်၏အကျိုးသက်ရောက်မှု

(၁) ယခင်စာသင်နှစ်ဝက်တွင် သင်တန်းများအားလုံး PASS ဖြစ်ခဲ့လျှင် ကန့်သတ်ချက်မရှိပါ။ အတည်ပြုထားသော စည်းမျဉ်းများကို ဆက်လက် လုပ်ဆောင်ရမည်။

(၂) အချို့သောသင်တန်းများသည် ယခင် စာသင်နှစ်ဝက်တွင် FAIL သို့မဟုတ် U ဖြစ်ခဲ့လျှင်-

FAIL နှင့် U သင်တန်းများကို RETAKE ပြန်လည်တက်ရောက်ရမည်။ ကြိုတင်လိုအပ်ချက် (Pre-requisite) နှင့် အမြင့်ဆုံး CP ကန့်သတ်ချက်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ သင်တန်းအသစ်များကို တက်ရောက်ရပါမည်။

(၃) စာသင်နှစ်ဝက်ပြီးဆုံးချိန်တွင် သက်ဆိုင်ရာစံနှုန်းများလိုက်နာရပါမည်

→ သင်တန်းအတွင်း စွမ်းဆောင်ရည်ထိန်းချုပ်မှု

→ သင်တန်းပြီးဆုံးခြင်း သို့မဟုတ် သင်တန်းမှရပ်စဲခြင်း။

၃။ အရည်အသွေးအာမခံချက်

(၁) ရလဒ်အခြေပြုပညာရေး (OBE)

- သက်ဆိုင်ရာ အစီအစဉ်အတွက် PEOs၊ POs နှင့် သင်တန်းများအတွက် COs နှင့် Constructive Alignment (CA) များရရှိရန် အရည်အသွေးအာမခံချက်ရှိသော ပညာရေးစနစ်ကိုကျင့်သုံးမည်။
- ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် ထိရောက်မှုတို့အတွက် သင်တန်းမူဝါဒ၊ ပို့ချမှုနှင့် အကဲဖြတ်မှု အစီအစဉ်များ၊ CQI စဉ်ဆက်မပြတ်လုပ်ဆောင်မည်။

(၂) University/Faculty & Programme level အရည်အသွေးအာမခံချက်အတွက်

တက္ကသိုလ်/မဟာဌာန အရည်အသွေး ပညာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီများကို အောက်ပါအတိုင်းလိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်မည်။

- Quality Education Monitoring Committee
- University/Faculty Exam Question Moderation Committee
- University/Faculty Exam Outcome Monitoring Committee
- Programme Management Committee in relevant Department
- Programme Implementation & Outcome Monitoring Committee
- Programme Exam Question Moderation Committee
- Programme Exam Outcome Monitoring Committee

၄။ အတန်းတက်ရောက်မှုစီမံခန့်ခွဲမှု (Class Attendance Management)

ကျောင်းသားများသည် စာရင်းသွင်းထားသော သင်တန်းများအားလုံး၏ သင်ကြားရေး/ သင်ယူမှုနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင်ပါဝင်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ဤတာဝန်ဝတ္တရားများကို ဖြည့်ဆည်းရန် ပျက်ကွက်ပါက သက်ဆိုင်ရာ လေ့လာမှု၏ ရလဒ်အပေါ် အနုတ်လက္ခဏာဆောင်သော အကျိုးသက်ရောက်မှုများ ဖြစ်ပေါ်စေမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၁) သင်တန်းတက်ရောက်ခြင်း။

(က) သင်တန်းတက်ရောက်သူသည် သင်တန်းတစ်ခုအတွက် အမှန်တကယ် မျက်နှာချင်းဆိုင်သည့် အချိန်ပေါ်မူတည်၍ တွက်ချက်ပါသည်။ အမှန်တကယ်ပို့ချခြင်း (Lecture) နှင့် အနီးကပ်သင်ပြပေးခြင်း(Tutorial) (လူကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် အွန်လိုင်း) အတန်းများကို သင်တန်းတစ်ခု အတွက် အမှန်တကယ် မျက်နှာချင်းဆိုင်သည့်အချိန်ကို ရေတွက်ပါသည်။

(ခ) သင်တန်းတစ်ခုအတွက် သက်ဆိုင်ရာဌာနသည် သင်တန်းတက်ရောက်မှုကို တွက်ချက်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ ပညာရေးဝန်ထမ်းများသည် အမှန်တကယ် လူချင်းတွေ့သည့် အချိန်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

(ဂ) ကျောင်းသားတစ်ဦးအား သီးခြားကာလတစ်ခုအတွက် မည်သည့်ပုံစံနှင့်မဆို ခွင့်ရက်တရားဝင် ခွင့်ပြုထားသောအခါ သက်ဆိုင်ရာကာလသည် အမှန်တကယ်လူချင်း တွေ့ဆုံချိန်၌ ပါဝင်မည်မဟုတ်ပါ။

၅။ သင်တန်းမှပျက်ကွက်ခြင်း (Absence from the Study)

(၁) တရားဝင်ခွင့်ပြုထားသော အနားယူခွင့်နှင့် ပျက်ကွက်ခြင်း။ တရားဝင် ခွင့်ပြုချက်သည် ပျက်ကွက်မှုအခြေအနေပေါ်မူတည်၍ သက်ဆိုင်ရာဌာန နှင့် / သို့မဟုတ် တက္ကသိုလ်ဝန်ထမ်းများ၏ အခွင့်အာဏာဖြစ်သည်။

(က) သင်တန်း၏ အမှန်တကယ် မျက်နှာချင်းဆိုင် (Face-to-Face) ချိန်၏ ၁၅% အထိပျက်ကွက်ခြင်း။ သင်တန်းတစ်ခုအတွက်တာဝန်ရှိသော သက်ဆိုင်ရာ ပညာရေးဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား၏ပျက်ကွက်ခွင့်ကို ကြိုတင်အသိပေးစာ သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်ပြီးနောက် ရှင်းလင်းချက်ပုံစံဖြင့် အတည်ပြုနိုင်သည်။ သက်ဆိုင်ရာ ပညာရေးဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ရက်ခွင့်ပြုချက်ကို သက်ဆိုင်ရာဌာနအာဏာပိုင် (ဌာနမှူး သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးအပ်ထားသောဝန်ထမ်းများ) ထံ တင်ပြရမည်။

(ခ) သင်တန်းတစ်ခု၏ ၁၅% မှ ၂၅% အထိ ပျက်ကွက်ခြင်း၊ ပျက်ကွက်ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာဌာနအာဏာပိုင် (ဌာနမှူး သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးအပ်ထားသောဝန်ထမ်းများ) သည် တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်ပေးရန် သက်ဆိုင်ရာ တက္ကသိုလ်အာဏာပိုင်များထံ ကြိုတင်အသိပေးစာ (သို့မဟုတ်) ရှင်းလင်းချက် ပုံစံတစ်ခုခုဖြင့် ပျက်ကွက်ခွင့်ကို အတည်ပြုရမည်။ သက်ဆိုင်ရာသင်တန်းအတွက် CP ချီးမြှင့်ခံရပါက တရားဝင် ခွင့်ပြုထားသော ခွင့်ကို ထိခိုက်မည် မဟုတ်ပါ။

(ဂ) semester တစ်ခုတွင် သက်ဆိုင်ရာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ ၂၅% ထက်ပို၍ ပျက်ကွက်ခြင်း၊ ပျက်ကွက်ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာဌာနအာဏာပိုင် (ဌာနမှူး သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးအပ်ထားသောဝန်ထမ်းများ)မှ တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် သက်ဆိုင်ရာ တက္ကသိုလ်အာဏာပိုင်များထံ ကြိုတင်အသိပေးအကြောင်းကြားစာ (သို့မဟုတ်) ရှင်းလင်းချက်ပုံစံတစ်ခုခုဖြင့်

ပျက်ကွက်ခြင်းကို တင်ပြရမည်။ တက္ကသိုလ်အာဏာပိုင်များသည် အောက်ပါ ဆုံးဖြတ်ချက်များထဲမှ တစ်ခုကို ချမှတ်မည်။

- သက်ဆိုင်ရာ စာသင်နှစ်ဝက်အတွက် သင်တန်းများအားလုံးကို ရုပ်သိမ်းခွင့်ပြုခြင်း။ သက်ဆိုင်ရာ စာသင်နှစ်ဝက်ကို အများဆုံး ကန့်သတ် စာသင်နှစ်ဝက် တွက်ချက်မှုတွင် ထည့်သွင်းပါမည်။
- သက်ဆိုင်ရာ စာသင်နှစ်ဝက်အတွက် ပျက်ကွက်ခွင့်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ စာသင်နှစ်ဝက်အတွက် သင်တန်းများအားလုံး နှုတ်ထွက်ခွင့်။ သက်ဆိုင်ရာ စာသင်နှစ်ဝက်သည် အများဆုံး ကန့်သတ်စာသင်နှစ်ဝက် တွက်ချက်မှုတွင် ထည့်သွင်းမည် မဟုတ်ပါ။

(ဃ) တစ်ခု (သို့မဟုတ်) တစ်ခုထက်ပိုသော စာသင်နှစ်ဝက်များ ပျက်ကွက်ခြင်း။ သက်ဆိုင်ရာဌာန၏ဌာနမှူး သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးအပ်ထားသူ) မှ တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် သက်ဆိုင်ရာ တက္ကသိုလ်အာဏာပိုင်များထံ ကြိုတင်အသိပေးစာ (သို့မဟုတ်) ရှင်းလင်းချက်ပုံစံတစ်ခုခုဖြင့် ပျက်ကွက်ခြင်းကိုတင်ပြရမည်။ သက်ဆိုင်ရာ တက္ကသိုလ်အာဏာပိုင်များသည် တရားဝင်ပျက်ကွက်ခွင့်ကို ခွင့်ပြုရန် (သို့မဟုတ်) ငြင်းပယ်ရန် ဆုံးဖြတ်ရမည်။

- သက်ဆိုင်ရာ စာသင်နှစ်ဝက်(များ)အတွက် ပျက်ကွက်ခွင့်ပေးခြင်း။ သက်ဆိုင်ရာ စာသင်နှစ်ဝက်သည် အများဆုံး ကန့်သတ်စာသင်နှစ်ဝက် တွက်ချက်မှုတွင် ထည့်သွင်းမည်မဟုတ်ပါ။

နောက်ဆက်တွဲ ၂

Grade Point Average (GPA) & Cumulative Grade Point Average (CGPA) အတွက် တွက်ချက်မှု နမူနာများ

၁။ Grade Point Average (GPA) ပထမစာသင်နှစ်ဝက် (Semester 1)

Course Code	Credit	Grade	Grade Point	Earned Point
EBM1013	3	B+	3.33	9.99
EBQ1013	3	B	3.00	9.00
EBF1013	3	A-	3.67	11.01
SSX0012	2	A	4.00	8.00
Total	**11**			**38.00**

Grade Point Average (GPA) for semester

$$GPA_X = \frac{Total\ earned\ points\ in\ semester\ X}{Total\ credit\ points\ of\ eligible\ courses\ in\ semester\ X}$$

$$= \frac{38.00}{11}$$

$GPA_1 = 3.45$

၁။ Cumulative Grade Point Average (CGPA) ဒုတိယစာသင်နှစ်ဝက် (Semester 2)

Course Code	Credit	Grade	Grade Point	Earned Point
EBF1023	3	B	3.00	9.00
EBQ1023	3	B-	2.67	8.01
PBF1012	2	A	4.00	8.00
SSX0022	2	A	4.00	8.00
Total	10			33.01

$$\text{CGPA} = \frac{\text{Total earned points in semesters under consideration}}{\text{Total credit points of eligible courses in semesters under consideration}}$$

$$= \frac{38.00 + 33.01}{11 + 10}$$

$$= \frac{71.010}{21}$$

CGPA = 3.4