

Số: 1791/QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày 13 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển sinh, đào tạo trình độ cao đẳng
(Liên thông từ trình độ trung cấp) theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ;
Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-CĐKTCN ngày 07 tháng 01 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương Binh và Xã Hội về việc Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương Binh và Xã Hội về việc Quy định Quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh, đào tạo trình độ cao đẳng (Liên thông từ trình độ trung cấp) theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp áp dụng tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang, bao gồm 4 Chương, 28 Điều.

(Có Quy chế kèm theo)

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1855/QĐ-CĐKTCN ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tuyển sinh, đào tạo trình độ cao đẳng (Liên thông từ trình độ trung cấp) theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Lưu: VT, ĐT (03 bản).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Lực

QUY CHẾ

TUYỂN SINH, ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG (LIÊN THÔNG TỪ TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP) THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ-ĐUN HOẶC TÍN CHỈ; QUY CHẾ KIỂM TRA, THI, XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1791/QĐ-CDKTCN ngày 13 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tuyển sinh, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng (liên thông từ trung cấp) theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

Quy chế này quy định về đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học.

Đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó người học chủ động lựa chọn để học và tích lũy từng môn học, mô-đun theo quy định của trường cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ các mô-đun hoặc tín chỉ được quy định trong chương trình học của ngành, nghề thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

CHƯƠNG II TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG

Điều 3. Tuyển sinh đào tạo liên thông

Đối tượng tuyển sinh đào tạo liên thông trình độ cao đẳng:

1. Người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề và bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.

2. Người có bằng tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định.

3. Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng, cao đẳng nghề có nhu cầu học liên thông để có bằng tốt nghiệp cao đẳng thứ hai.

Điều 4. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành tích lũy các mô-đun hoặc tín chỉ và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó. Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng (liên thông từ trung cấp) theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề đào tạo.

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học, mô-đun trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học môn học, mô-đun thứ nhất đến khi hoàn thành môn học, mô-đun cuối cùng của chương trình.

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng (liên thông từ trung cấp) là 03 năm.

Ngoài ra, tùy trường hợp cụ thể Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học thuộc vào một trong các trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy của trường bảo đảm yêu cầu sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện;

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một người học trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết, 40 giờ thực hành; trong một ngày không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

Điều 5. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang. Trong đó, nhà trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc môn học lý thuyết phải được thực hiện tại trường; việc thi kết thúc môn học, mô-đun có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp, chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp trường chưa bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tại trường.

Điều 6. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng phân bố số môn học, mô-đun cho từng học kỳ.

2. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, trường công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: Số lượng học kỳ thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học, mô-đun; địa điểm thực hiện; giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, mô-đun cho từng lớp học cụ thể.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ khi người học 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 (HSSV).

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

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập, phiếu nhận cố vấn học tập.

3. Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin cho người học về mục tiêu; nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình; quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng (liên thông từ trung cấp) theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 8. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

1. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu điểm học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

c) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

đ) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: Người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học, mô-đun tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học, mô-đun đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học đó khám hoặc điều trị;

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, mô-đun đó, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được Hiệu trưởng chấp thuận.

3. Người học không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, trong trường hợp có lý do chính đáng thì được nghỉ học đột xuất theo quy định của trường và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun mới được dự thi kết thúc môn học, mô-đun.

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này.

5. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng quy định cụ thể về việc nghỉ học tạm thời của người học.

Điều 9. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Ngoại ngữ thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp người học có kết quả kiểm tra đầu vào của trường đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

6. Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học, mô-đun hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

7. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập

a) Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học, mô-đun đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường;

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 03 năm.

8. Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

Điều 10. Chuyển trường

1. Người học chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định cho người học chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của người học.

2. Người học chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến. Trong đó, Hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển đi học ở một trường khác khi người học đó bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường;

b) Không trong thời gian: Điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa học;

d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

3. Hiệu trưởng trường có người học xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, công nhận hoặc không công nhận kết quả học tập của người học ở trường nơi chuyển đến.

4. Thời gian tối đa cho người học chuyển trường hoàn thành chương trình được tính từ thời điểm nhập học ở trường nơi chuyển đi.

Điều 11. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 120 phút;

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 240 phút;

c) Quy trình kiểm tra môn học, mô-đun

- Căn cứ vào chương trình chi tiết môn học, mô-đun, giáo viên phụ trách giảng dạy môn học, mô-đun tổ chức cho người học kiểm tra thường xuyên theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và kiểm tra định kỳ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

- Giáo viên thông báo lịch kiểm tra định kỳ cho sinh viên ít nhất 7 ngày trước ngày tổ chức kiểm tra định kỳ;

- Giáo viên trực tiếp giảng dạy biên soạn đề kiểm tra định kỳ, đáp án, bộ môn phê duyệt trước khi tổ chức kiểm tra; chấm bài kiểm tra;

- Kết quả kiểm tra và bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ giáo viên giảng dạy lưu trữ ít nhất đến khi kết thúc môn học, mô-đun đó.

d) Số bài kiểm tra cho từng môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo quy định sau:

STT	Số tín chỉ quy đổi của môn học, mô-đun	Số bài kiểm tra thường xuyên	Số bài kiểm tra định kỳ
1	2 tín chỉ	01	01
2	3 tín chỉ	01	02
3	4 tín chỉ	02	02
4	5 tín chỉ	02	03

5	6 tín chỉ	03	03
---	-----------	----	----

Người học vắng mặt ở lần kiểm tra nào mà không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho lần kiểm tra đó, trường hợp có lý do chính đáng thì giáo viên bộ môn xem xét và cho kiểm tra lại.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Cuối mỗi học kỳ, Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô-đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính. Ngoài ra, đối với các môn học, mô-đun kết thúc giữa mỗi học kỳ chính Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí tham mưu cho Hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

b) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi thực hành, tích hợp hoặc các hình thức khác tùy thuộc vào đặc thù của môn học, mô-đun và ngành, nghề đào tạo nhưng tối đa không quá 8 giờ; Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định;

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 4 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 1 tuần; trong kỳ thi, từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

đ) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học, mô-đun tỷ lệ thuận với số giờ của môn học, mô-đun đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; tất cả các môn học, mô-đun phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

e) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi kết thúc môn học, mô-đun ít nhất 5 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, mô-đun từ 1 - 2 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí tham mưu cho Hiệu trưởng về việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

h) Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi; tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản;

i) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học, mô-đun phải được quy định trong chương trình môn học, mô-đun.

Điều 12. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun khi bảo đảm các điều kiện quy định về thời gian tham gia học tập của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và có điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

b) Người học không đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun được giải quyết như sau:

Người học có số thời gian nghỉ học vượt quá quy định về thời gian tham gia học tập của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phải tham gia học bổ sung khối lượng học tập còn thiếu.

Trưởng khoa, trưởng bộ môn bố trí giáo viên phụ đạo, kiểm tra bổ sung để người học đáp ứng được các điều kiện trên.

Người học không đáp ứng được các điều kiện quy định tại điểm a, b khoản 1 của Điều này phải đăng ký học lại môn học, mô-đun đó.

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở người học đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

2. Số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Người học có đủ điều kiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc môn học, mô-đun ở kỳ thi chính, nếu điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi phụ do trường tổ chức;

Người học quy định tại điểm b khoản 1 Điều này sau khi đáp ứng đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun, thì được dự thi kết thúc môn học, mô-đun ở kỳ thi phụ do trường tổ chức;

b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được Hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác;

c) Trường hợp người học không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó.

3. Học và thi lại

a) Người học phải học và thi lại môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi;

- Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun nhưng điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu;

b) Người học thuộc diện phải học và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học, mô-đun lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại điểm a khoản 1 Điều này mới được dự thi kết thúc môn học, mô-đun;

c) Trường hợp không còn môn học, mô-đun do điều chỉnh chương trình thì Hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô-đun khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo.

Điều 13. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Nội dung đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã được quy định trong chương trình;

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun của tất cả các môn học, mô-đun trong chương trình của trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được Hiệu trưởng duyệt trước khi thi. Phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí (BĐCL-KT) tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức biên soạn ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun;

c) Đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, phòng Công tác học sinh, sinh viên căn cứ theo Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 Quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật lập danh sách báo cáo với Hiệu trưởng, tùy từng trường hợp cụ thể Hiệu trưởng quyết định đề thi cho các đối tượng này.

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn học, mô-đun phải do ít nhất 2 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi. Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí tham mưu cho Hiệu trưởng các biểu mẫu phiếu chấm thi và việc tổ chức chấm thi;

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trường bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi.

3. Trường hợp người học không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó.

4. Công bố điểm thi

a) Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập hoặc báo cáo thực tập phải được công bố cho người học biết ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong;

c) Khoa tổ chức công bố điểm thi, kiểm tra cho người học.

Điều 14. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học, mô-đun

a) Điểm môn học, mô-đun bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6;

b) Điểm trung bình điểm kiểm tra là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số của từng loại điểm. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2;

c) Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

a) Công thức tính điểm trung bình chung tích lũy:

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

Trong đó:

+ A: là điểm trung bình chung tích lũy;

+ i: là số thứ tự môn học, mô-đun;

+ a_i: là điểm của môn học, mô-đun thứ i;

+ n_i: là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ i;

+ n: là tổng số môn học, mô-đun trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học, mô-đun đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học, mô-đun mà người học đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ;

c) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học, điểm trung bình chung tích lũy bao gồm cả điểm môn học, mô-đun được bảo lưu, không bao gồm điểm môn học, mô-đun được miễn trừ và môn học điều kiện;

d) Trường hợp người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun thì chưa tính khối lượng học tập của môn học, mô-đun đó trong thời gian được tạm hoãn.

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, mô-đun có điểm cao nhất.

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét công nhận tốt nghiệp được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 15. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra

1. Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện như sau:

a) Khiển trách và trừ 25% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: Áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với người học khác trong giờ kiểm tra, thi;

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: Áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu người học bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thì được Hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thì không bị xử lý.

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: Áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra, thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, thi đó;

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;

- Đưa đề kiểm tra, đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người học khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;

- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;

- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;

- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi.

3. Người học sau khi đã dự kiểm tra, thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài kiểm tra, bài thi.

4. Các trường hợp vi phạm đều phải lập biên bản, nếu người học không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi ký vào biên bản. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng về việc xử lý người học vi phạm kiểm tra, thi.

Điều 16. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

1. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

a) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bằng điểm theo từng môn học, mô-đun cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

c) Bằng điểm được cấp sau khi người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

d) Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học, mô-đun đã học trong chương trình của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do người học chưa được công nhận tốt nghiệp.

2. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện, cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày người học kết thúc môn học, mô-đun cuối cùng trong chương trình.

Điều 17. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp. Sau khi kết thúc khóa học, Phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học. Sau khi kết thúc khóa học, Phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng xét công nhận tốt nghiệp; danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của Hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học. Sau khi kết thúc khóa học, Phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp, lưu trữ tại Phòng Đào tạo;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền. Sau khi kết thúc khóa học, Phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học, sau khi kết thúc khóa học, Phòng Công tác HSSV bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ, sau khi kết thúc khóa học, Phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường; hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo, sau khi kết thúc khóa học, Phòng BDCL-KT bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường, sau khi kết thúc khóa học, Phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường.

2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên, sau khi kết thúc khóa học, bộ môn/khoa bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun: Kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, mô-đun, danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học, mô-đun, sau khi kết thúc khóa học, Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

c) Bảng điểm từng môn học, mô-đun của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học, mô-đun có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý, sau khi kết thúc khóa học, bộ môn/khoa bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo, lưu trữ tại Phòng Đào tạo.

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 5 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học, mô-đun, sau khi kết thúc khóa học, Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể, sau khi kết thúc khóa học, Phòng Công tác HSSV bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường.

4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 1 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun; lưu trữ tại bộ môn/khoa.

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: Đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học, mô-đun, lưu trữ tại bộ môn; các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học, mô-đun, lưu trữ tại Phòng Bảo đảm chất lượng-Khảo thí; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học, mô-đun, lưu trữ tại Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí.

Phòng Tổ chức – Hành chính (TC-HC) tham mưu cho Hiệu trưởng lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ-ĐUN HOẶC TÍN CHỈ

Điều 18. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô-đun dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ, nếu số lượng người học đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì sẽ đăng ký học ghép với các lớp theo niên chế cùng trình độ có môn học, mô-đun.

2. Chương trình thực hiện theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm tổ chức 2-3 học kỳ, tùy điều kiện cụ thể.

Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học. Trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô-đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm, hoặc học vượt các môn học, mô-đun có ở các học kỳ sau nếu trong kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

Điều 19. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, trường thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ; chương trình môn học, mô-đun dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng môn học, mô-đun, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các môn học, mô-đun.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học phải đăng ký học các môn học, mô-đun dự định sẽ học trong học kỳ đó với nhà trường trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần thông qua Khoa quản lý trực tiếp.

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

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập loại yếu.

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

4. Người học đang trong thời gian bị xếp loại học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên.

5. Người học được quyền đăng ký học lại đối với các môn học, mô-đun bị điểm D theo quy định tại Điều 22 của Quy định này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

6. Trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của Phòng Đào tạo trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Khoa quản lý trực tiếp lưu giữ.

Điều 20. Rút bớt môn học, mô-đun đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học, mô-đun trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Thời hạn tối đa được rút bớt môn học, mô-đun trong khối lượng học tập đã đăng ký chậm nhất sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, môn học, mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu người học không đi học môn học, mô-đun này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 22 của Quy định này.

2. Điều kiện rút bớt các môn học, mô-đun đã đăng ký:

a) Người học phải có đơn đề nghị gửi nhà trường;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 19 của Quy định này;

c) Điều kiện rút bớt các môn học, mô-đun đã đăng ký theo quy định của Hiệu trưởng;

d) Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học, mô-đun đã đăng ký xin rút bớt khi đã được nhà trường chấp thuận.

Điều 21. Quy đổi điểm môn học, mô-đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học, mô-đun

a) Điểm môn học, mô-đun được tính theo khoản 1 Điều 13 của Quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

- Loại đạt:

A	8,5 - 10	giỏi
B	7,0 - 8,4	khá
C	5,5 - 6,9	trung bình
D	4,0 - 5,4	trung bình yếu

- Loại không đạt:

F	dưới 4,0	kém
---	----------	-----

b) Đối với những môn học, mô-đun 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

c) Đối với những môn học, mô-đun được trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả;

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

- Đối với những môn học, mô-đun mà người học đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ mà trước đó người học được giáo viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

đ) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm d khoản này, còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F;

e) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được nhà trường cho phép;

- Người học không thể dự đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ hoặc thi hết môn học, mô-đun vì những lý do khách quan, được nhà trường chấp thuận;

- Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, người học nhận mức điểm I phải trả xong các điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp người học chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không thuộc trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

g) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học, mô-đun mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ khoa chuyên lên;

h) Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

- Điểm môn học, mô-đun được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học, mô-đun được phép thi sớm để giúp người học học vượt;

- Những môn học, mô-đun được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của môn học, mô-đun phải được quy đổi từ điểm chữ qua điểm số thang điểm 4 như sau:

A	tương ứng với 4
B	tương ứng với 3
C	tương ứng với 2
D	tương ứng với 1
F	tương ứng với 0

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 2 Điều 14 của Quy định này.

Điều 22. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy người học được xếp hạng năm đào tạo: Người học năm thứ nhất, người học năm thứ hai, người học năm thứ ba. Tùy thuộc khối lượng kiến thức, kỹ năng của từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức, kỹ năng để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

2. Xếp loại kết quả học tập

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ được căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó theo thang điểm 4, cụ thể:

- Cách tính chuyển đổi điểm trung bình chung tích lũy từ thang điểm 10 sang thang điểm 4:

$$A_4 = \frac{A \times 4}{10}$$

Trong đó:

A_4 : điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4

A : điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 10

- Xếp loại điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4

+ Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

+ Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

+ Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

+ Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49;

+ Loại yếu: Điểm trung bình chung tích lũy thấp hơn 2,00.

b) Người học có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy định này);

- Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

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 loại người học về học lực.

Điều 23. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho người học 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 người học được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với người học năm thứ nhất dưới 1,40 đối với người học năm thứ hai, dưới 1,60 đối với người học năm thứ ba;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các môn học, mô-đun bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Hiệu trưởng;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Tự thôi học

Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị trường cho thôi học:

a) Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;

b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được Hiệu trưởng chấp thuận.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của người học và quyết định việc buộc thôi học và tự thôi học của người học.

Điều 24. Điều kiện tốt nghiệp

1. Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ số mô-đun hoặc tín chỉ quy định cho chương trình;

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

c) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học, mô đun thuộc ngành, nghề đào tạo và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

d) Không trong thời gian: Bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

đ) Có đơn gửi nhà trường 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;

e) Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, Hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

3. Trường hợp người học bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được Hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 25. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được miễn trừ);

b) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Căn cứ chức năng nhiệm vụ được phân công, các đơn vị liên quan triển khai thực hiện và tham mưu cho Hiệu trưởng các nội dung liên quan để thực hiện Quy định này.

2. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng việc đánh giá và công nhận về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của môn học, mô-đun làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

Điều 27. Chế độ báo cáo

1. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng báo cáo tình hình đào tạo của trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về cơ quan trực tiếp quản lý trường, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm ít nhất các nội dung sau:

a) Số lượng cán bộ quản lý và giáo viên theo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; diện tích đất đai, cơ sở vật chất;

b) Chỉ tiêu tuyển sinh đã đăng ký, số lượng người học trúng tuyển và nhập học; số lượng người học được công nhận tốt nghiệp, không được công nhận tốt nghiệp trong năm theo ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, theo phương thức đào tạo hình thức đào tạo, liên kết đào tạo, đào tạo theo địa chỉ, địa điểm đào tạo;

c) Tình hình cấp phát bằng tốt nghiệp: Số lượng phôi bằng tốt nghiệp đã sử dụng để cấp cho người học trong năm theo hình thức đào tạo và ngành, nghề đào tạo; số lượng phôi bằng tốt nghiệp phải hủy do ghi sai nội dung; số lượng phôi bằng tốt nghiệp bị hư hỏng, bị mất trong quá trình bảo quản, lưu trữ;

d) Tình hình khen thưởng và kỷ luật hoặc xử lý sai phạm đối với trường, cán bộ, giáo viên và người học trong trường (nếu có);

đ) Những thuận lợi, khó khăn, hạn chế và đề xuất;

e) Kèm theo báo cáo bao gồm: Bản sao quyết định phê duyệt kèm danh sách người học nhập học hoặc phân lớp và bản sao quyết định kèm theo danh sách, điểm tổng hợp kết quả học tập của người học được công nhận, không công nhận tốt nghiệp trong năm báo cáo;

g) Báo cáo phải được đóng thành quyển và đóng dấu giáp lai của trường.

2. Ngoài chế độ báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều này, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng báo cáo với cơ quan có thẩm quyền về các hoạt động đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng và các vấn đề khác có liên quan theo quy định của pháp luật hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy định này có hiệu lực, việc tổ chức đào tạo theo các quy định tại thời điểm bắt đầu khóa học cho đến khi kết thúc khóa học./.