BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 79 /QĐ-CĐGTVTTW V

Đà Nẵng, ngày 29 tháng 01 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định thực hiện Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy môđun hoặc tín chỉ

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ quyết định số 1671/2001/QĐ- BGTVT ngày 29/05/2001 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc quy định chức năng, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải II (nay là Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V);

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH, ngày 28/12/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ kết luận của Hội nghị đào tạo năm học 2017-2018 họp ngày 18/10/2017 của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V;

Căn cứ kết luận của Hội nghị Tuyển sinh và Đào tạo 2018 họp ngày 16/01/2018 của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy môđun hoặc tín chỉ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, các nhà giáo và toàn thể học sinh sinh viên của Trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
-Tổng cục GDNN (để b/c);
-Sở LĐTBXH (để b/c);
-Như Điều 3;
-Lưu ĐT, VT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V

TS. Nguyễn Văn Tươi

THỰC HIỆN QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔĐUN HOẶC TÍN CHỈ

(Kèm theo Quyết định: 79 /QĐ-CĐGTVTTW V ngày 29 tháng 01 năm 2018)

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

1. Quy định này cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy môđun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Quy định này áp dụng cho Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V (gọi tắt là Trường).

Điều 2. Đào tạo theo phương thức tích lũy môđun hoặc tín chỉ được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó người học chủ động lựa chọn theo quy định của Trường để học và tích lũy từng môn học, môđun (MH, MĐ) cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ các MH, MĐ , tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 3. 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 một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó. Cụ thể như sau:

a) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp là thời gian tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho từng chương trình đào tạo.

b) Người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, nếu có nguyện vọng tiếp tục học lên trình độ cao đẳng thì phải tích lũy thêm nội dung văn hóa trung học phổ thông (THPT).

c) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng là thời gian tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho từng chương trình đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp THPT hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT.

2. Thời gian để người học hoàn thành chương trình đào tạo:

+ Trình độ cao đẳng: được thiết kế từ 2,0 đến 2,5 năm;

+ Trình độ trung cấp: được thiết kế từ 1,0 đến 2,0 năm;

Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo ở Trường là 5 năm.

Người học cùng lúc hai chương trình, thời gian tối đa để hoàn thành hai chương trình bằng thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy của Trường do Hiệu trưởng quy định cụ thể, bảo đảm yêu cầu sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của Trường trong thời gian từ 06h00 đến 22h00 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 40 giờ thực hành/tích hợp hoặc không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; Một ngày học thực hành/tích hợp không quá 8 giờ; một ngày học lý thuyết không quá 6 giờ.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

Địa điểm đào tạo được thực hiện tại Trường hoặc ngoài phạm vi của Trường trên cơ sở đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Trước khi bắt đầu khóa học, Trường công bố kế hoạch đào tạo toàn khóa đến người học bao gồm: 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 MH, MĐ ; địa điểm thực hiện; giảng viên, giáo viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy từng MH, MĐ cho từng lớp học cụ thể.

2. Mỗi năm học được tổ chức 2÷ 3 học kỳ tùy điều kiện cụ thể Trường:

+ Học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Tùy điều kiện thực tế của Nhà trường và tính chất của MH, MĐ , có thể bố trí tổ chức ôn và thi một số MH, MĐ riêng lẻ ngay sau khi kết thúc MH, MĐ ;

+ Học kỳ phụ không bắt buộc phải học, được tổ chức linh động trong năm học, trong đó có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi giúp người học học các môn học, mô đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các MH, MĐ chưa đạt, hoặc để cải thiện kết quả học tập, hoặc học vượt các MH, MĐ có ở các học kỳ sau (nếu có lớp trong học kỳ phụ) để rút ngắn thời gian học. Không bắt buộc người học phải học học kỳ phụ. Kết quả học tập của học kỳ phụ không dùng vào việc xét học bổng, khen thưởng, kỷ luật người học. Kết quả này 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 6. Đăng ký nhập học và sắp xếp ngành, nghề đào tạo

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 Đào tạo.

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

a) Thẻ học sinh, sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập, phiếu nhận cố vấn học tập.

3. Trường phải 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 chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 7. Tổ chức lớp học

Gồm 2 loại lớp học: lớp sinh hoạt và lớp học phần

1. **Lớp sinh hoạt**:

Người học khi nhập học được xếp vào một lớp cụ thể theo ngành, nghề học hoặc nhóm ngành, nghề gọi là "lớp sinh hoạt". Lớp sinh hoạt được giữ ổn định trong toàn khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị – xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý người học trong quá trình học tập theo quy định của Bộ LĐTB&XH và của Trường. Mỗi lớp có một giáo viên làm Cố vấn học tập (CVHT) hoặc Giáo viên chủ nhiệm (GVCN). Hiệu trưởng căn cứ vào số lượng người học ngành, nghề đào tạo của mỗi khóa để quy định số nhóm lớp, sĩ số người học trong mỗi lớp sinh hoạt và mã lớp sinh hoạt để quản lý .

Người học đã học hết thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo của khóa học mà chưa tốt nghiệp được bố trí vào lớp sinh hoạt chậm tiến độ cùng ngành, nghề của khóa học đó hoặc lớp sinh hoạt cùng ngành, nghề của khóa học sau.

2. **Lớp học phần**:

Lớp học phần là đơn vị cơ bản cho việc tổ chức giảng dạy và học tập, được tổ chức theo từng MH, MĐ dựa vào kết quả đăng ký học tập của người học (có thể người học cùng hoặc khác nghề, cùng hoặc khác khóa học nhưng cùng trình độ) ở từng học kỳ.

Biên chế một lớp học phần tối thiểu 20 người học /lớp. Các trường hợp đặc biệt (do đặc thù ngành, nghề đào tạo, yêu cầu đối với học phần), Hiệu trưởng sẽ xem xét, quyết định cụ thể. Nếu số lượng người học đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và người học phải đăng ký chuyển sang học những MH, MĐ khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

3. Cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm:

Phòng CTCT&QLHSSV phối hợp với đơn vị phụ trách ngành, nghề đề cử CVHT, GVCN để Hiệu trưởng ra quyết định công nhận. CVHT, GVCN thực hiện nhiệm vụ theo Quy định về công tác giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 8. 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 MH, MĐ dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng MH, MĐ , lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các MH, MĐ .

2. Học kỳ đầu tiên của khóa học, người học đăng ký học các MH, MĐ theo thời khóa biểu do Trường bố trí sẵn cho từng lớp học/khóa học. Từ học kỳ thứ 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 MH, MĐ dự định sẽ học trong học kỳ đó với Nhà trường.

3. Quy trình đăng ký các MH, MĐ

Bước 1: Người học dựa vào kế hoạch học tập và thời khóa biểu các MH, MĐ giảng dạy trong học kỳ do Trường công bố để đăng ký bằng hình thức trực tuyến hoặc đăng ký trực tiếp (qua Phòng Đào tạo) theo kế hoạch chung của Trường.

Bước 2: Trường xử lý kết quả người học đã đăng ký và công bố cho người học kiểm tra, điều chỉnh nếu cần.

Bước 3: Người học nhận kết quả đăng ký MH, MĐ và đóng học phí theo đúng thời gian quy định.

Lưu ý:

+ Danh mục các MH, MĐ sẽ mở ở các học kỳ được quy định trong danh mục tra cứu chương trình đào tạo và được công bố 5 tuần trước mỗi học kỳ;

+ Danh mục các MH, MĐ đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ;

+ Trong tuần đầu của học kỳ, người học có thể rút bớt, đăng ký bổ sung những MH, MĐ mới thay cho các MH, MĐ mà Trường không thể mở được. Sau thời gian trên, kết quả đăng ký MH, MĐ của người học sẽ được cố định;

+ Từ tuần thứ 2 đến tuần thứ 8 của học kỳ chính và tuần thứ 2 của học kỳ phụ nếu thấy khó khăn có thể dẫn đến kết quả kém, người học có thể xin phép rút bớt MH, MĐ đã đăng ký nhưng không được trả (nhận) lại học phí và các MH, MĐ này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ. Muốn được rút bớt MH, MĐ , người học phải nộp đơn có ý kiến chấp thuận của CVHT hoặc GVCN và nộp về Phòng Đào tạo theo đúng thời gian quy định. Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với MH, MĐ đã đăng ký xin rút bớt khi đã được Nhà trường chấp thuận;

+ Người học đã đăng ký MH, MĐ nhưng không đi học và không dự thi sẽ bị điểm F của MH, MĐ đó.

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

a) 18 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên, nhưng không vượt quá 25 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

b) 11 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với người học xếp loại kết quả học tập loại yếu, nhưng không vượt quá 16 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

Số tín chỉ quy định trên bao gồm số tín chỉ đăng ký học của MH, MĐ học mới và MH, MĐ học lại (nếu có), không kể môn học Giáo dục Quốc phòng và an ninh (GDQP), Giáo dục thể chất (GDTC).

Trường hợp người học thuộc diện cảnh báo học tập (như khoản 1 Điều 20 của Quy định này), buộc phải rút bớt một số MH, MĐ đã đăng ký học đúng tiến độ trong học kỳ chính để đăng ký học lại các MH, MĐ chưa đạt, học lại để cải thiện điểm.

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

5. Người học đang trong thời gian bị xếp loại học lực yếu, sau khi cải thiện điểm đạt kết quả học tập từ trung bình trở lên, có thể đăng ký bổ sung MH, MĐ nhưng phải đảm bảo quy định về đăng ký khối lượng học tập, thời gian học và các quy định của MH, MĐ người học đăng ký bổ sung.

6. Người học được quyền đăng ký học cải thiện đối với các MH, MĐ để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

7. Trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của CVHT hoặc GVCN trong phiếu đăng ký học tập và được lưu giữ tại Phòng Đào tạo.

Điều 9. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của Trường phải đảm bảo yêu cầu sau:

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo.

b) Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học.

c) Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi.

d) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ trung cấp, trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba đối với chương trình trình độ cao đẳng.

e) Không trong thời gian: Tạm dừng chương trình đang học, điều chỉnh tiến độ học, bị nhà Trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

Điều 10. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho người học có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của Trường hoặc của đơn vị liên kết đào tạo với Trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a) Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình.

b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất.

c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình có thời gian thực hiện từ một đến hai năm học, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện từ trên hai năm học. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên.

d) Không trong thời gian: Tạm dừng chương trình đang học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Người học thuộc diện phải điều chỉnh tiến độ học hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

4. Người học chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này.

Điều 11. 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.

e) 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.

f) Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b của khoản này.

2. Người học được tạm hoãn học MH, MĐ theo kế hoạch đào tạo của Trường và phải hoàn thành MH, MĐ 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 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 MH, MĐ 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 MH, MĐ mới được dự thi kết thúc MH, MĐ .

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 3 của Quy định này.

Điều 12. 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 13. 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 MH, MĐ trong chương trình của Trường trong trường hợp người học đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có MH, MĐ có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với MH, MĐ trong chương trình của Trường.

3. 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.

4. 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 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. 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.

6. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học GDTC 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.

7. 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 MH hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

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

a) Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các MH, MĐ đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của Trường, của Trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển Trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình.

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

9. 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 14. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, môđun

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

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy MH, MĐ thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng MH, MĐ 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.

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình MH, MĐ ; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

c) Hình thức đánh giá MH, MĐ các điểm thành phần được quy định cụ thể như sau:

+ Kiểm tra thường xuyên: 01 cột điểm;

+ Kiểm tra định kỳ: được quy định trong chương trình MH, MĐ , ít nhất phải có 01 cột điểm;

+ Thi kết thúc MH, MĐ : 01 cột điểm.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học, môđun

a) Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc MH, MĐ ; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc MH, MĐ hoặc có MH, MĐ có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, Trường có thể tổ chức thi kết thúc MH, MĐ vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi.

b) Hình thức thi kết thúc MH, MĐ có thể là thi viết, vấn đáp, 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 MH, MĐ đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của MH, MĐ có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do Hiệu trưởng quyết định.

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng MH, MĐ được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số MH, MĐ trong cùng một buổi thi của một người học.

e) Thời gian dành cho ôn thi mỗi MH, MĐ tỷ lệ thuận với số giờ của MH, MĐ đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 1 tín chỉ; tất cả các MH, MĐ 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.

f) 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 MH, MĐ ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc MH, MĐ từ 1 - 2 ngày làm việc.

g) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc MH, MĐ phải được quy định trong chương trình MH, MĐ .

h) Đối với hình thức thi viết, thi trắc nghiệm, mỗi phòng thi bố trí 2 giáo viên coi thi và không quá 50 người học dự thi.

i) Đối với các MH, MĐ có nhiều người học học, được giảng dạy nhiều nhóm thì sẽ thi theo lịch do Khoa, Trung tâm quản lý MH, MĐ phối hợp với Phòng Đào tạo sắp xếp. Phòng QLKH&ĐBCLGD tổ chức thi, giám sát quá trình thi.

Điều 15. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc MH, MĐ và thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc MH, MĐ

a) Người học được dự thi kết thúc MH, MĐ khi bảo đảm các điều kiện sau:

+ Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của MH, MĐ được quy định trong chương trình MH, MĐ ;

+ Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra phải đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

+ Còn số lần dự thi kết thúc MH, MĐ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

b) 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 MH, MĐ

a) Người học được dự thi kết thúc MH, MĐ lần thứ nhất, nếu điểm MH, MĐ chưa đạt yêu cầu hoặc có nguyện vọng cải thiện điểm đối với MH, MĐ bị điểm D, D^+ theo khoản 1 Điều 18 của Quy định này thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác 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, người học có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được Hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

3. Học và thi lại

a) Người học phải học và thi lại MH, MĐ 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 MH, MĐ nhưng điểm MH, MĐ chưa đạt yêu cầu (bị điểm F^+, F);

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

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

Điều 16. Ra đề thi, chấm thi kết thúc MH, MĐ

1. Nội dung đề thi, hình thức thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung MH, MĐ đã được quy định trong chương trình; Đề cương hướng dẫn ôn tập được công bố ít nhất 02 tuần trước khi thi.

Đối với những môđun thi kết thúc môđun bằng bài thi kỹ năng tổng hợp, nội dung thi gồm:

+ Phần kiến thức (có thể thi tự luận hoặc trắc nghiệm hoặc vấn đáp): chiếm tỷ lệ 30%;

+ Phần kỹ năng thực hành: chiếm tỷ lệ 70%;

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc MH, MĐ của tất cả các MH, MĐ trong chương trình đào tạo của Trường. Tổ bộ môn chịu trách nhiệm nội dung đề thi, đề xuất hình thức thi. Trưởng đơn vị quản lý MH, MĐ phê duyệt đề thi, hình thức thi. Phòng QLKH&ĐBCLGD lựa chọn đề thi và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thi theo quy định.

c) Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do Hiệu trưởng quyết định.

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc MH, MĐ do ít nhất 02 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm và bảng điểm tổng hợp của người dự thi. Đối với bài thi tự luận phải được rọc phách trước khi chấm; việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm do Hiệu trưởng quy định.

Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi. Đối với một bài thi, giữa các giáo viên chấm không được chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10. Sau khi xem xét lại, nếu không thống nhất giữa các giáo viên chấm, trưởng đơn vị hoặc trưởng bộ môn xem xét và là người quyết định điểm bài thi.

b) Phòng QLKH&ĐBCLGD phối hợp với đơn vị quản lý MH, MĐ tổ chức chấm thi đối với các bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng.

3. Trường hợp người học không đủ điều kiện dự thi 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 bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho người học biết ngay sau khi chấm và gửi kết quả thi trong ngày về Phòng Đào tạo.

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho người học biết chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong. Các đơn vị gửi kết quả thi về Phòng Đào tạo trước khi công bố cho người học.

5. Khiếu nại và điều chỉnh điểm

a) Đối với điểm đánh giá bộ phận (điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ, điểm bài thí nghiệm, thực hành…), người học có thể khiếu nại trực tiếp với giáo viên giảng dạy, Bộ môn, Khoa ngay sau khi công bố điểm trên lớp. Trong vòng 1 tuần, nếu có yêu cầu sửa điểm từ giải quyết khiếu nại của người học, giáo viên giảng dạy MH, MĐ có trách nhiệm mang các hồ sơ liên quan đến phòng Đào tạo để điều chỉnh đúng điểm cho người học. Sau thời gian này, mọi yêu cầu sửa điểm đều không được chấp nhận.

b) Đối với điểm thi kết thúc MH, MĐ, nếu người học cần phúc khảo phải viết đơn xin phúc khảo nộp tại phòng QLKH&ĐBCLGD trong vòng 3 ngày làm việc ngay sau khi Khoa, Trung tâm công bố điểm thi. Phòng QLKH&ĐBCLGD phối hợp với khoa, trung tâm quản lý MH, MĐ tổ chức chấm phúc khảo theo quy định.

c) Kết quả thi sẽ được điều chỉnh điểm khi điểm chấm phúc khảo thay đổi mức điểm chữ (thang điểm 4) so với điểm chấm lần đầu.

d) Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng điểm chính thức đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (cập nhật thường xuyên trên trang Web Trường hoặc trên bảng điểm kết quả học tập Phòng Đào tạo gửi về lớp sinh hoạt cuối học kỳ), người học có trách nhiệm phản ánh trực tiếp cán bộ Phòng Đào tạo phụ trách học tập đề nghị kiểm tra lại các điểm tương ứng.

e) Bộ phận Quản trị mạng có trách nhiệm cập nhật thường xuyên kết quả học tập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo lên trang Web của Trường (chiều thứ ba, chiều thứ sáu hàng tuần).

Điều 17. 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 MH, MĐ , thi tốt nghiệp, bảo vệ đồ án MH, MĐ , bảo vệ Đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp 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, 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, báo cáo đồ án, khóa luận 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;

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.

Điều 18. Cách tính điểm môn học, môđun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm MH, MĐ

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

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 và được làm tròn đến một chữ số thập phân. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2.

c) Điểm MH, MĐ bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc MH, MĐ có trọng số 0,6.

Điểm MH, MĐ được làm tròn đến một chữ số thập phân và đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 4,0 trở lên, sẽ được quy đổi chuyển thành điểm chữ như sau:

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">Xếp loại MH, MĐ</th><th colspan="3">Điểm MH, MĐ theo thang</th><th rowspan="2">Ghi chú</th></tr>
<tr><th>Điểm 10</th><th>Điểm chữ</th><th>Điểm 4</th></tr>
<tr><td rowspan="7">Đạt</td><td>Giỏi</td><td>8,5 → 10</td><td>A</td><td>4,0</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Khá</td><td>7,8 → 8,4</td><td>B+</td><td>3,5</td><td></td></tr>
<tr><td>7,0 → 7,7</td><td>B</td><td>3,0</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Trung bình</td><td>6,3 → 6,9</td><td>C+</td><td>2,5</td><td></td></tr>
<tr><td>5,5 → 6,2</td><td>C</td><td>2,0</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Trung bình yếu</td><td>4,8 → 5,4</td><td>D+</td><td>1,5</td><td rowspan="2">Có thể thi lại (1 lần) để cải thiện điểm</td></tr>
<tr><td>4,0 → 4,7</td><td>D</td><td>1,0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Không đạt</td><td rowspan="2">Kém</td><td>3,0 → 3,9</td><td>F+</td><td>0,5</td><td rowspan="2">MH, MĐ không đạt phải học lại</td></tr>
<tr><td>0,0 → 2,9</td><td>F</td><td>0,0</td></tr>
</table>

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

a) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến 2 chữ số thập phân, theo thang điểm 4 và có công thức tính:

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

Trong đó:

+ *A*: Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

+ *i*: Số thứ tự MH, MĐ ;

+ a_i: Điểm của MH, MĐ thứ i;

+ n_i: Số tín chỉ của MH, MĐ thứ i;

+ n: Tổng số MH, MĐ trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số MH, MĐ đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các MH, MĐ 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 MH, MĐ được bảo lưu, không bao gồm điểm MH, MĐ được miễn trừ và môn học điều kiện.

d) Trường hợp người học được tạm hoãn học MH, MĐ thì chưa tính khối lượng học tập của MH, MĐ đó trong thời gian được tạm hoãn.

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc MH, MĐ lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc MH, MĐ 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, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, điều kiện tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

5. Các trường hợp đặc biệt:

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

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá

X: Chưa nhận được kết quả thi

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

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

- Đối với những MH, MĐ 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;

d) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm c 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, 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.

f) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những MH, MĐ mà Phòng Đào tạo của Trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ Khoa, Trung tâm chuyển lên.

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

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

- Những MH, MĐ được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ Trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

6. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của MH, MĐ được quy đổi từ điểm chữ qua điểm số, với thang điểm 4 như mục c, khoản 1, Điều này.

Điều 19. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Xếp hạng năm đào tạo được xác định dựa vào tổng số tín chỉ đã tích lũy, không dựa vào thời gian người học vào Trường. Tùy thuộc khối lượng kiến thức, kỹ năng của từng chương trình, sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng tín chỉ tích lũy, Hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức, kỹ năng để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

Cụ thể, người học được xếp hạng năm đào tạo như sau:

+ Năm thứ nhất: Số tín chỉ đã tích lũy được dưới 30;

+ Năm thứ hai: Số tín chỉ đã tích lũy được từ 30 đến dưới 60;

+ Năm thứ ba: Số tín chỉ đã tích lũy được từ 60 trở lên.

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:

+ 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 17 của Quy định này);

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

Điều 20. 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 MH, MĐ bị điểm F, F^+ còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

d) Tùy theo đặc điểm của Trường, Hiệu trưởng quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của người học và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

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

a) Có 02 lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp.

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 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.

a) **Đình chỉ học tập 1 năm** trong các trường hợp:

- Bị kỷ luật ở mức ngừng học;

- Có điểm rèn luyện cả năm học lần thứ nhất *(< 50 điểm).*

b) **Buộc thôi học** trong các trường hợp:

- Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

- Bị cảnh báo học vụ 2 lần liên tiếp;

- Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép;

- Tự ý bỏ học từ 1 học kỳ chính trở lên;

- Có điểm rèn luyện cả năm học lần thứ hai *(< 50 điểm);*

- Đã hết thời gian tối đa được phép học;

Những trường hợp bị buộc thôi học vì lý do học tập hoặc hết thời gian theo học, người học có thể xin xét chuyển sang các chương trình do Trường đào tạo ở các trình độ thấp hơn. Phòng CTCT&QLHSSV gửi thông báo về địa phương và gia đình những người học bị xử lý kỷ luật, bị buộc thôi học. Phòng Đào tạo gửi thông báo về địa phương và gia đình những người học bị cảnh báo học vụ.

Điều 21. Quy trình thực hiện và đánh giá Đồ án, Khóa luận, Chuyên đề tốt nghiệp đối với Sinh viên trình độ Cao đẳng

Phòng Đào tạo căn cứ kế hoạch học tập, thông báo lịch làm Đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp cho sinh viên trình độ Cao đẳng. Mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức không quá 2 đợt làm đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp.

1. Quy trình giao đề tài đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp

Sinh viên được giao Đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp ngay khi được cử đi thực tập tốt nghiệp. Trưởng khoa quản lý ngành, nghề đào tạo phân công giáo viên hướng dẫn (GVHD) đề tài tốt nghiệp cho sinh viên. Bản danh sách này được Khoa chuyển cho phòng Đào tạo để báo cáo Hiệu trưởng và lưu trữ hồ sơ.

2. Thực hiện đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp

a) Thời gian thực hiện đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp theo chương trình đào tạo đã duyệt. Trong thời gian trên, sinh viên chịu sự quản lý mọi mặt của Nhà trường và thực hiện đầy đủ các yêu cầu học tập của GVHD.

b) GVHD lập bảng nội dung yêu cầu đối với từng đề tài của sinh viên hướng dẫn gửi bộ môn duyệt và nộp cho Khoa quản lý ngành, nghề học; đồng thời xếp lịch hướng dẫn sinh viên, giải quyết những vấn đề trong quá trình sinh viên thực hiện đề tài. Khoa quan tâm, theo sát quá trình, phát hiện và xử lý kịp thời những khó khăn từ phía sinh viên hoặc phía GVHD.

c) Khoa quản lý nghề đào tạo quy định bằng văn bản hướng dẫn sinh viên nội dung, hình thức trình bày báo cáo đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp, các bản vẽ minh họa.

d) Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu sinh viên không thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nhiệm vụ mà GVHD đề ra, hoặc không đảm bảo tiến độ hoàn tất đề tài, GVHD có quyền từ chối hướng dẫn sinh viên, báo cáo trưởng bộ môn và trưởng khoa xem xét quyết định.

e) Sinh viên phải tự mình thực hiện đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp. Nếu bị phát hiện có sao chép hoặc nhờ người khác làm hộ sẽ bị xử lý kỷ luật mức cảnh cáo, không cho phép bảo vệ đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp, hủy đề tài.

3. Đánh giá đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp

a) Việc đánh giá đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giáo viên đảm nhiệm. Tùy theo yêu cầu và điều kiện thực tế, Khoa có thể đề nghị Hiệu trưởng duyệt đánh giá theo 2 hình thức: Chấm hoặc Bảo vệ đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp; GVHD không tham gia chấm (bảo vệ) sinh viên được phân hướng dẫn. Sinh viên được chấm hoặc bảo vệ đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp khi hoàn thành thực tập tốt nghiệp và đảm bảo các yêu cầu quy định.

b) Điểm đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp gồm:

+ *Điểm theo dõi quá trình làm đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp do GVHD đánh giá và chiếm trọng số 40%*. Sinh viên không được bảo vệ đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp nếu có điểm của GVHD dưới 4,0 (theo thang điểm 10).

+ *Điểm chấm (bảo vệ) đồ án, khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của giáo viên đánh giá và chiếm trọng số 60%;* Đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp chỉ được tổ chức chấm 1 lần. Nếu sinh viên có đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp không đạt (bị điểm F^+, F) phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp lần sau, nhưng không được vượt quá thời gian đào tạo cho phép học tại Trường.

+ Điểm đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân. Sau đó, thực hiện quy đổi điểm đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp sang thang điểm chữ như khoản 1 điều 18 của Quy định này.

+ Điểm đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung của học kỳ cuối khóa và điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Điều 22. Điều kiện công nhận tốt nghiệp và xếp loại tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ số 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) Đạt yêu cầu môn học GDTC, GDQP theo quy định.

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môđun thuộc ngành, nghề đào tạo và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định (căn cứ trên chuẩn đầu ra).

e) 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.

f) 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.

g) 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.

4. 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.

5. 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 môđun trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, môđun 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 17 của Quy định này) trong thời gian học tập tại Trường.

Điều 23. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

1. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng 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 bảng điểm theo từng MH, MĐ cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học được miễn trừ, bảo lưu điểm; Đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp, điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, xếp loại rèn luyện, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có).

c) Bảng 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 MH, MĐ 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. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm 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 MH, MĐ cuối cùng trong chương trình.

Điều 24. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm 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. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

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.

c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học.

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của Hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

e) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp.

f) 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.

g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học.

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ.

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.

j) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo 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 (đề cương, bảng điểm MH, MĐ , sổ tay giáo viên).

b) Các hồ sơ, tài liệu của Trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc MH, MĐ: Kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc MH, MĐ , 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 MH, MĐ .

c) Bảng điểm từng MH, MĐ của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm MH, MĐ có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý.

d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 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 MH, MĐ , thi tốt nghiệp (nếu có).

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.

4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Đề cương hướng dẫn làm Đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp.

b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy MH, MĐ.

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: Đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc MH, MĐ, các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc MH, MĐ; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc MH, MĐ.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

Quy định này áp dụng đối với người học từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi.

Trưởng các khoa, các đơn vị liên quan tổ chức chỉnh lý, xây dựng đề cương MH, MĐ, xây dựng kế hoạch đào tạo cho học kỳ, năm học; tổ chức giảng dạy, học tập theo đúng quy định này./.