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

Số: 1077/QĐ-CĐGTVTTW V

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

Đà Nẵng, ngày 08 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V

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

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH, ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH, ngày 30 tháng 3 năm 2022 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;

Căn cứ Quyết định 579/QĐ-CĐGTVTTW V ngày 19 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V;

Căn cứ kết luận của Hội nghị Tuyển sinh và Đào tạo năm 2022 họp ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2022 trở đi. Trường hợp các văn bản viện dẫn tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động 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 ĐN (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Đăng tải Website Trường;
- Lưu ĐT, VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V

ThS. Đoàn Việt Hùng

QUY ĐỊNH

VIỆC TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ-ĐUN HOẶC TÍN CHỈ

(Kèm theo Quyết định: 1077/QĐ-CĐGTVTTW V ngày 08 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng 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 Giao thông vận tải Trung ương V (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ là phương thức đào tạo theo từng nội dung học tập được thiết kế thành những mô-đun, môn học, người học được chủ động lựa chọn mô-đun, môn học theo quy định của Trường để tích lũy cho tới khi hoàn thành khối lượng mô-đun, tín chỉ quy định trong chương trình.

2. Đào tạo trực tuyến là hình thức dạy học cho phép thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung môn học, mô-đun trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng trên môi trường Internet để thay thế việc dạy học trực tiếp tại Trường.

Điều 3. Chương trình và thời gian đào tạo

1. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà người học cần đạt sau khi tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập. Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định tại Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

b) Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho người học.

2. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình đào tạo 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 theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng mô-đun, tín chỉ quy định cho từng chương trình đào tạo đối với người học có bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở (THCS) trở lên.

b) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng mô-đun, tín chỉ của từng chương trình đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông (THPT) hoặc 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 THPT hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định.

3. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo:

a) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian học các môn học, mô-đun do Hiệu trưởng quyết định, bảo đảm không vượt quá 1,5 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ hai đến ba năm học, không vượt quá 02 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ một đến dưới hai năm học, không bao gồm thời gian bảo lưu quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy định này.

b) Thời gian tối đa đối với người học cùng lúc hai chương trình bằng thời gian tối đa để hoàn thành chương trình có thời gian đào tạo dài hơn và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

c) Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thời gian đào tạo tối đa đối với trường hợp người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

4. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập của Trường do Hiệu trưởng quyết định cụ thể, bảo đảm yêu cầu sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập của Trường thực hiện trong thời gian từ 06h00 đến 22h00 hàng ngày, bao gồm cả ngày thứ 7 và chủ nhật, trừ các nội dung học tập đặc thù phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện.

b) Thời gian giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến được thực hiện linh hoạt tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của Trường, do Hiệu trưởng quyết định.

c) Thời gian giảng dạy, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp được thực hiện theo thỏa thuận giữa Nhà trường và doanh nghiệp, đảm bảo quy định của pháp luật về thời gian làm việc.

5. Thời gian học khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc chương trình giáo dục trung học phổ thông theo hình thức giáo dục thường xuyên không tính vào thời gian đào tạo nghề theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1 Địa điểm đào tạo được thực hiện tại Trường, các địa điểm liên kết đào tạo theo quy định, tại doanh nghiệp trong nước trên cơ sở đảm bảo chất lượng đào tạo và đáp ứng theo quy định.

2. Việc đào tạo trực tuyến được thực hiện linh hoạt về địa điểm do Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện thực tế quyết định nhưng phải đáp ứng các điều kiện cho việc đào tạo để bảo đảm chất lượng theo quy định.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng học tập của chương trình đào tạo, Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch phân bổ số môn học, mô-đun cho từng học kỳ, năm học.

2. 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, lễ tết, khai giảng, bế giảng đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; thời lượng đào tạo các môn học, mô-đun trong chương trình, kế hoạch tổ chức các hoạt động thi, đánh giá kỹ năng nghề nghiệp tổng hợp, học tập ngoại khóa và các nội dung khác (nếu có).

Mỗi năm học, tùy điều kiện thực tế của Trường có thể tổ chức từ 2 ÷ 3 học kỳ:

+ Học kỳ chính (bắt buộc phải học) có ít nhất 15 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi. Tùy điều kiện thực tế và tính chất của môn học, mô-đun, Trường bố trí tổ chức ôn và thi một số môn học, mô-đun ngay sau khi kết thúc môn học, mô-đun đó;

+ 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 môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện kết quả học tập, hoặc học vượt các môn học, mô-đun có ở các học kỳ sau (nếu có lớp trong học kỳ phụ) để rút ngắn thời gian học. Kết quả học tập của học kỳ phụ không dùng 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.

3. Trường hợp đào tạo trực tuyến thì kế hoạch đào tạo quy định cụ thể các nội dung, môn học, mô-đun đào tạo bằng hình thức trực tuyến

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 tại Quyết định số 1434/QĐ-CĐGTVTTW V ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V quy định quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng của Trường, và thực hiện theo các văn bản, quy định, hướng dẫn mới được sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) của cấp trên tại thời điểm tuyển sinh. 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, đồng thời được cập nhật quản lý bằng phần mềm quản lý đào tạo của Trường.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng quyết định tổ chức thành các lớp học theo các chương trình đào tạo và ngành nghề đào tạo cụ thể, phù hợp với từng hình thức tổ chức đào tạo của Trường.

3. Nhà trường cung cấp cho người học:

a) Thẻ học sinh, sinh viên để thuận tiện cho quản lý, theo dõi quá trình đào tạo;

b) Tài khoản học trực tuyến đối với lớp học được tổ chức trực tuyến;

c) Thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 7. 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.

2. Hiệu trưởng quyết định cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo khi:

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) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải được thực hiện ngay trong học kỳ đầu tiên của chương trình;

d) 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.

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

Điều 8. 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 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) 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, kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất phải đạt loại khá trở lên.

c) 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. Thời gian tối đa để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định này.

Điều 9. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

1. Bảo lưu kết quả học tập là việc Nhà trường giữ nguyên kết quả người học đã học và thi đạt yêu cầu đối với các môn học, mô-đun trong một khoảng thời gian nhất định khi người học được tạm dừng chương trình đào tạo. Kết quả học tập các môn học, mô-đun bảo lưu được tính khi xếp loại kết quả học tập và đánh giá xếp loại tốt nghiệp.

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

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh; tham gia các kỳ thi, giải thi đấu quốc tế;

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

c) Chuyển nơi học từ trường này sang trường khác cùng ngành nghề đào tạo mà thời gian học ở trường khác có sự khác nhau về tiến độ;

d) Tham gia chương trình, dự án đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc do điều kiện, hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng học tập;

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

e) 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 buộc thôi học.

3. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm tính từ khi dừng chương trình học tập và không tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học. Người học có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. 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 đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc các trường hợp sau:

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

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

5. 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 3 Điều 3 của Quy định này.

Điều 10. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập

1. Công nhận kết quả học tập

a) Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác, trình độ đào tạo khác hoặc từ một trường khác trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp được xem xét công nhận trong chương trình đào tạo đang theo học không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến, cụ thể: Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học, đã thi kết thúc môn học, mô-đun đó trong chương trình khác và có nội dung, thời lượng phù hợp với môn học, mô-đun trong chương trình đang học; được miễn học một phần nội dung học tập trong môn học, mô-đun và phải tham gia thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học nội dung đó trong chương trình khác nhưng chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc thời lượng và nội dung môn học, môn-đun trước đây chưa phù hợp với thời lượng và nội dung của môn học, mô-đun trong chương trình đào tạo hiện hành. Việc xác định nội dung, thời lượng được miễn học do Hiệu trưởng quyết định;

b) Hiệu trưởng xem xét công nhận những nội dung kiến thức, kỹ năng người học đã có trên cơ sở so sánh, đối chiếu với những nội dung của chương trình đào tạo hiện hành;

c) Việc công nhận kết quả, nội dung học được thực hiện theo từng môn học, mô-đun hoặc cả chương trình đào tạo;

d) Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả và nội dung học tập trong chương trình đào tạo.

2. Người học được miễn trừ nội dung học tập không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến khi thuộc một trong những trường hợp sau:

a) Được miễn, giảm học môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng;

b) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên;

c) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Ngoại ngữ thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc đã có trình độ ngoại ngữ tương đương trình độ được quy định tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ từ trung cấp ngoại ngữ trở lên;

d) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Tin học thuộc khối môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình

độ tương đương trở lên hoặc có kết quả kiểm tra đầu vào đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên nhóm ngành, nghề công nghệ thông tin;

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; 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;

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

Điều 11. 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) Không chuyển trường khi đang học 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.

3. Hiệu trưởng 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.

Chương II
TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ-ĐUN, TÍN CHỈ

Điều 12. Tổ chức lớp học

Trường có 02 loại lớp học: lớp sinh hoạt và lớp học phần (môn học, mô-đun)

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 Lao động – Thương binh và Xã hội, và của Trường. Mỗi lớp sinh hoạt trình độ Cao đẳng có một giáo viên làm Cố vấn học tập (CVHT). Mỗi lớp sinh hoạt trình độ Trung cấp có một giáo viên làm 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 môn học, mô-đun 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. Hiệu trưởng xem xét, quyết định số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học lý thuyết, thực hành đảm bảo điều kiện tổ chức đào tạo, phù hợp với tình hình thực tiễn của Trường.

Điều 13. Đăng ký khối lượng học tập

1. Trước mỗi học kỳ, người học phải đăng ký học tập theo quy chế đào tạo của Trường. Khối lượng học tập người học đăng ký trong mỗi học kỳ như sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu không nhỏ hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập;

b) Khối lượng học tập tối đa không quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập;

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

Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ được tổng hợp lưu giữ tại Phòng Đào tạo của Trường.

2. Người học được đăng ký học lại môn học, mô-đun có lần thi cuối đạt điểm D, D^+ theo quy định tại Điều 18 của Quy định này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

3. Rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký

a. Trong tuần đầu của học kỳ, người học có thể đăng ký bổ sung những môn mới thay cho các môn học, mô-đun mà Trường không thể mở lớp vì lý do khách quan.

b. Việc rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện từ tuần thứ 3 đến tuần thứ 08 của học kỳ chính và tuần thứ 02 của học kỳ phụ. Tùy theo điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng quy định khối lượng học tập tối đa được rút bớt. Ngoài khối lượng học tập được

rút bớt, môn học, mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu người học không học môn học, mô-đun này sẽ xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 18 của Quy định này.

c. Muốn được rút bớt môn học, mô-đun, 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 môn học, mô-đun đã đăng ký xin rút bớt khi đã được Nhà trường chấp thuận; Hiệu trưởng quyết định việc bảo lưu hay không bảo lưu học phí khối lượng học tập rút bớt.

Điều 14. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên do nhà giáo giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun bằng các hình thức: 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 môn học, mô-đun; 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) Kiểm tra thường xuyên, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do nhà giáo giảng dạy môn học, mô-đun quyết định. Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học;

d) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho mỗi môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

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

a) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện tại Trường; đơn vị liên kết đào tạo hoặc tại doanh nghiệp; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi;

b) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện tối đa 2 lần sau khi học xong môn học, mô-đun hoặc cuối mỗi học kỳ;

c) Lịch thi kết thúc môn học, mô-đun phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. 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. Đối với trường hợp môn học, mô-đun đặc thù, cần thiết tổ chức thi sau khi kết thúc môn học, mô-đun do Hiệu

trưởng quyết định cần phải đảm bảo thời lượng ôn tập, phải thông báo kế hoạch thi cho người học từ khi bắt đầu môn học, mô-đun đó.

d) Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi phải được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

e) Người học tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi;

f) 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;

g) Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do Hiệu trưởng quyết định;

h) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Đối với hình thức thi khác, Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác;

i) Thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định.

Điều 15. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun

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

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun phải đảm bảo tham dự ít nhất 80% thời gian học tập bao gồm: thời gian học lý thuyết, học tích hợp, thực hành, thực tập và đáp ứng được các yêu cầu khác quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

b) Có điểm trung bình chung các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

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 nhưng phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

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

a) Sau khi học xong môn học, mô-đun, người học đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc môn học, mô-đun. Nếu người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất vì lý do chính đáng thì được bố trí tham dự ở lần thi tiếp theo. Người có điểm thi lần thứ nhất chưa đạt được thi lại 01 lần;

b) Người học có điểm thi đạt yêu cầu ở lần thứ nhất (Điểm môn học, mô-đun đạt D, D^+) nhưng muốn có điểm cao hơn thì được đăng ký thi thêm 01 lần ở lần thi tiếp theo để cải thiện điểm số nhưng không được bảo lưu điểm thi trước đó. Điểm thi lần sau không được tính để xét học bổng;

c) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó và phải tham gia kỳ thi lại (được thi lại 1 lần).

3. Học lại và thi lại

a) Người học phải học lại 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 theo quy định nhưng điểm môn học, mô-đun chưa thuộc loại đạt;

+ Đăng ký học lại, thi lại để cải thiện điểm.

b) Người học phải học lại 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 khoản 1 Điều này mới được dự thi kết thúc môn học, mô-đun.

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

d) Quy trình để tổ chức học lại:

- Bước 1: Người học làm đơn học lại theo mẫu (đăng tải tại Website Trường) và đăng ký học lại tại Phòng Đào tạo;

- Bước 2: Người học nộp học phí học lại theo quy định tại Phòng Tài chính Kế toán;

- Bước 3: Phòng Đào tạo kiểm tra, bố trí cho người học học lại theo hình thức học ghép đối với môn học, mô-đun có trong kế hoạch đào tạo học kỳ hoặc tổ chức lớp học lại ngoài kế hoạch (theo nguyện vọng).

Đối với việc tổ chức lớp học lại ngoài kế hoạch học kỳ, Phòng Đào tạo phối hợp với Khoa chuyên môn lập kế hoạch tổ chức học lại, bố trí nhà giáo giảng dạy, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Bước 4: Thực hiện giảng dạy theo kế hoạch được phê duyệt.

Điều 16. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Nội dung đề thi, hình thức thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã được quy định trong chương trình; Đề cương hướng dẫn ôn tập được công bố ít nhất 01 tuần trước khi thi. Hiệu trưởng quy định cụ thể về cách thức xây dựng hoặc lựa chọn đề thi.

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 đào tạo của Trường. Khoa/bộ môn chịu trách nhiệm nội dung đề thi, đề xuất hình thức thi. Trưởng đơn vị quản lý môn học, mô-đun phê duyệt đề thi, hình thức thi, 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 môn học, mô-đun 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 viết tự luận, trắc nghiệm 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.

b) 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 khoa xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi.

c) Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thực hiện chấm bài thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến; bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên biệt và việc chấm phúc khảo bài thi.

3. Công bố điểm thi

a) Điểm thi 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 là 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong. Đơn vị liên quan gửi kết quả thi về Phòng Đào tạo trước khi công bố cho người học.

4. 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 nhà giáo giảng dạy, Khoa/bộ môn 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, nhà giáo giảng dạy môn học, mô-đun 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 môn học, mô-đun, nếu người học cần phúc khảo phải viết đơn xin phúc khảo nộp tại phòng Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ (ĐBCL&KHCN) trong vòng 3 ngày làm việc ngay sau khi được công bố điểm thi. Phòng ĐBCL&KHCN phối hợp với Khoa quản lý môn học, mô-đun 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) Phòng ĐBCL&KHCN cập nhật thường xuyên kết quả học tập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo lên Website của Trường (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.

2. Trong quá trình thi, nếu người học có hành vi gian lận hoặc sử dụng hỗ trợ trái phép trong khi thi hoặc giúp đỡ, tiếp tay cho việc gian lận thì cán bộ coi thi sẽ lập biên bản và xem xét, quyết định để người học có hành vi gian lận được tiếp tục làm bài thi hoặc dừng việc thi. Trường hợp phải dừng thi thì bài thi đó của người học được đánh giá 0 điểm

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Hiệu trưởng quy định cụ thể các hình thức xử lý vi phạm về kiểm tra, thi đối với từng trường hợp, theo từng hình thức thi cụ thể.

Điều 18. 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 đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

b) 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.

c) 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.

d) Điểm môn học, mô-đun được sử dụng theo thang điểm 4 trong đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ. Điểm môn học, mô-đun được xác định theo điểm b khoản 1 Điều này theo thang điểm 10, được làm tròn đến một chữ số thập phân và được quy đổi chuyển thành điểm chữ.

2. Quy đổi điểm môn học, mô-đun thành điểm chữ và sang điểm số theo thang điểm 4

a) Cách quy đổi điểm

Xếp loại Môn học, Mô-đun		Quy đổi điểm Môn học, Mô-đun theo thang			Ghi chú
		Điểm 10	Điểm chữ	Điểm 4	
Đạt	Giỏi	8,5 → 10	A	4,0	
	Khá	7,8 → 8,4	B^+	3,5	
		7,0 → 7,7	B	3,0	
	Trung bình	6,3 → 6,9	C^+	2,5	
		5,5 → 6,2	C	2,0	
	Trung bình yếu	4,8 → 5,4	D^+	1,5	Người học có thể thi lại, học lại (1 lần) để cải thiện điểm môn học, mô-đun; điểm trung bình chung tích lũy
		4,0 → 4,7	D	1,0	
Không đạt	Kém	3,0 → 3,9	F^+	0,5	môn học, mô-đun không đạt phải học lại
		0,0 → 2,9	F	0,0	

b) Các trường hợp đặc biệt:

- Đối với những môn học, mô-đun chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I: Chưa đủ điểm thành phần để đánh giá do được phép hoãn kiểm tra, thi;

X: Chưa nhận được kết quả kiểm tra, thi;

R: Đối với môn học, mô-đun được miễn hoặc được cho phép chuyển điểm kèm theo kết quả.

c) Việc xếp loại ở mức điểm F còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy thi kiểm tra, thi quy định tại Điều 17; tự ý bỏ học theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13;

d) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp: Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự thi, nhưng phải được Hiệu trưởng cho phép; người học không tham dự đủ bài kiểm tra thường xuyên, 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 kế tiếp, người học có mức điểm I phải hoàn thành xong các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ còn nợ để được chuyển điểm;

đ) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học, mô-đun mà đơn vị tổng hợp kết quả đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ đơn vị đào tạo chuyển lên;

e) Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp: 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 công nhận giữa các chương trình

3. 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 môn học, mô-đun;

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

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

+ n: 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, miễn trừ; không bao gồm điểm 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.

4. 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 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.

5. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo, là 2 môn học điều kiện. Kết quả đánh giá 2 môn học 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.

6. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, năm học và điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ của mỗi môn học, mô-đun được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 như mục a, khoản 2, Điều này.

Điều 19. Xếp loại kết quả học tập

1. Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

Xuất sắc:	từ 3,50 đến 4,00
Giỏi:	từ 3,00 đến 3,49
Khá:	từ 2,50 đến 2,99
Trung bình:	từ 2,00 đến 2,49
Yếu:	dưới 2,00

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

a) Bị Trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ xếp loại kết quả học tập, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 của Quy định này.

b) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi, không tính môn học, mô-đun 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 để xếp loại.

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, giúp cho người học có kết quả học tập kém biết và có kế hoạch học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được thực hiện khi:

a) Tổng số môn học, mô-đun không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng học tập đã đăng ký đầu kỳ;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 1,2 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,5 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Hiệu trưởng quy định số lần cảnh báo kết quả học tập và hình thức thông báo tới người học.

+ Thực hiện 4 lần cảnh báo kết quả học tập đối với người học trình độ Cao đẳng (chương trình đào tạo 2,5 năm)

+ Thực hiện 3 lần cảnh báo kết quả học tập đối với người học trình độ Trung cấp (chương trình đào tạo 2,0 năm).

+ Thực hiện 2 lần cảnh báo kết quả học tập đối với người học trình độ Trung cấp (chương trình đào tạo 1,0 ÷ 1,5 năm).

Phòng Đào tạo của Nhà trường gửi thông báo về địa phương và gia đình những người học bị cảnh báo kết quả học tập.

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 quy định của Nhà trường;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, 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 về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của người học, kết quả học tập đã tích lũy được bảo lưu và quyết định việc buộc thôi học hoặc tự thôi học của người 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 Công tác HSSV gửi thông báo về địa phương và gia đình những người học bị xử lý kỷ luật, bị buộc thôi học.

Điều 21. Điều kiện tốt nghiệp

1. Kết thúc khóa học, hoặc khi người học tích lũy đủ số mô-đun, tín chỉ theo quy định trong chương trình, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp cho người học.

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

a) Tích lũy đủ số môn học, mô-đun, tín chỉ quy định của chương trình;

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,0 trở lên;

c) Hoàn thành các yêu cầu bắt buộc khác theo quy định của chương trình;

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

đ) Có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian của chương trình.

3. 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.

4. 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 xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 22. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá theo quy định tại khoản 1 Điều 19 của Quy định này.

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 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ;

b) Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của chương trình đào tạo;

c) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại Trường, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 của Quy định này.

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 môn học, mô-đun của toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và tên môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; 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 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. Mẫu bằng tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng của Trường cấp cho người học được công nhận tốt nghiệp theo Quyết định số 1247/QĐ-CĐGTVTTW V ngày 21/12/2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng GTVT Trung ương V về việc phê duyệt mẫu phôi bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đảm bảo đúng quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. 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 môn học, mô-đun cuối cùng trong chương trình đào tạo.

3. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật; Kỹ thuật; Sản xuất và chế biến; Kiến trúc và xây dựng; Dịch vụ vận tải được công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành; các ngành, nghề còn lại được công nhận danh hiệu cử nhân thực hành. Cụ thể như sau:

NHÓM NGÀNH NGHỀ		NGHỀ ĐÀO TẠO	CẤP BẰNG
Khoa học xã hội nhân văn, nghệ thuật, kinh doanh	Nghệ thuật	Thiết kế đồ họa	Cử nhân thực hành
	Nhân văn	Tiếng Anh, Tiếng Anh du lịch	
	Kinh doanh và quản lý	Logistics	
		Quản trị kinh doanh vận tải đường bộ, Quản trị kinh doanh xăng dầu và gas	
		Kế toán doanh nghiệp, Kinh doanh thương mại	
Pháp luật	Pháp luật	Dịch vụ pháp lý	
Du lịch và môi trường	Du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	
		Bảo hộ lao động	
Kỹ thuật và Công nghệ thông tin.	Máy tính và công nghệ	Công nghệ thông tin (Ứng dụng phần mềm)	Kỹ sư thực hành
	Công nghệ kỹ thuật	CNKT vật liệu xây dựng; CNKT trắc địa; CNKT giao thông; Xây dựng và bảo dưỡng công trình giao thông đường sắt; Thí nghiệm và kiểm tra chất lượng cầu đường bộ	
		Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng công trình thủy	
		Công nghệ ôtô	
		Công nghệ kỹ thuật cơ khí	
	Kỹ thuật	Điện công nghiệp	
		Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí	
		Chế tạo thiết bị cơ khí	
Xây dựng	Kiến trúc và xây dựng	Xây dựng cầu đường bộ	
		Quản lý xây dựng	

Điều 24. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định tại Thông tư số 23/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và được cụ thể hóa tại Quyết định số 1709/QĐ-CĐGTVTTW V ngày 28/12/2018 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V về việc ban hành quy trình thực hiện quản lý và lưu trữ hồ sơ, sổ sách trong đào tạo GDNN, các quy định hiện hành của pháp luật và quy định tại Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

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) Văn bản phê duyệt, ban hành chương trình đào tạo; hồ sơ ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về tổ chức, quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, danh sách 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 đối với đào tạo theo tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ gồm: Quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp, biên bản họp xét tốt nghiệp, bảng điểm tổng kết toàn khóa học;

đ) Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học;

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

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài.

2. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Hồ sơ tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun gồm: Kế hoạch thi và lịch thi; danh sách người dự thi và kết quả từng môn thi; phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến;

b) Bảng điểm của người học gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; điểm thi kết thúc môn học, mô-đun; bản in kết quả thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra trực tuyến hoặc bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính có chữ ký của giáo viên, giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn.

3. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Hồ sơ phúc khảo bài thi kết thúc môn học, mô-đun;

b) Sổ lên lớp của từng lớp học.

4. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học:

Thời khóa biểu và phân công giáo viên, giảng viên giảng dạy;

Đề thi đã sử dụng, bài thi của học sinh, sinh viên

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký, áp dụng đối với người học từ khóa tuyển sinh năm 2022 trở đi.

2. Trường hợp các văn bản viện dẫn tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

3. Quy định này cũng áp dụng đối với việc tổ chức đào tạo liên thông hình thức chính quy, liên kết đào tạo hình thức chính quy cho người học các ngành, nghề, trình độ mà Trường được tổ chức đào tạo.

4. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quyết định này có hiệu lực, thực hiện việc tổ chức đào tạo theo Quyết định số 79/QĐ-CĐGTVTTW V ngày 29/01/2018 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ cho đến khi kết thúc khóa học.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

Trước khi bắt đầu khóa học, Nhà trường công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng; mục tiêu, khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học cần đạt sau khi tốt nghiệp; chương trình của từng ngành, nghề đào tạo; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với từng ngành, nghề cụ thể; quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học.

Lãnh đạo Trường, Trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động và toàn thể học sinh sinh viên của Trường có trách nhiệm thực hiện đúng quy định của Quy chế này./.