

QUYẾT ĐỊNH

Vv ban hành Quy chế đào tạo trình độ
**trung cấp, 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**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

Căn cứ Quyết định số 1671/QĐ-LĐTĐBXH ngày 24 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Kon Tum, Trường Cao đẳng sư phạm Kon Tum, Trường Trung cấp Y tế Kon Tum, Trường Trung cấp nghề Kon Tum thành Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 1452/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng cộng đồng Kon Tum;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc ban hành Thông tư Quy định việc 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 Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, 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 trong Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường phòng các đơn vị trong toàn trường và các tập thể, cá nhân có liên quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (c/d);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, ĐT.



Đặng Xuân Thọ

QUY CHẾ

Quy định việc 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
(Ban hành kèm theo Quyết định số **139** /QĐ - CĐCD, ngày **30** tháng **01** năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum)

PHẦN I

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI VIỆC TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về 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.

2. Quy chế này áp dụng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tuyển sinh từ năm 2017 học tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Đào tạo theo niên chế là đào tạo theo đơn vị năm học. Mỗi chương trình đào tạo (sau đây gọi chung là chương trình) của một ngành, nghề được thực hiện trong một số tháng hoặc năm học nhất định. Học sinh, sinh viên (sau đây gọi chung là người học) phải hoàn thành khối lượng kiến thức, kỹ năng được quy định trong số tháng hoặc năm học đó. Một năm học được tổ chức thành hai học kỳ.

2. Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ, mô đun, môn học được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó người học chủ động lựa chọn để học và tích lũy từng môn học, mô đun theo quy định về vị trí của từng mô học, mô đun, học phần cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ các tín chỉ, mô đun, môn học 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:

a) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên là từ 01 đến 02 năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo;

b) 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 hoặc tín chỉ quy định cho từng chương trình;

c) 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 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo niên chế được thực hiện từ 02 đến 03 năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; từ 01 đến 02 hai năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề đào tạo và có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định;

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

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình:

a) Bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học, mô-đun trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học môn học, mô-đun thứ nhất đến khi hoàn thành môn học, mô-đun cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp hoặc hoàn thành chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

b) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình là theo Kế hoạch và chương trình đào tạo do nhà trường ban hành, bảo đảm không vượt quá 02 lần thời gian thiết kế cho chương trình từ 02 đến 03 năm học, không vượt quá 03 lần thời gian thiết kế cho chương trình từ 01 đến dưới 02 năm học;

c) Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học thuộc vào một trong các trường hợp sau:

- Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường;

- Có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

- Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị (có xác nhận hoặc giấy ra vào viện của Bệnh viện cấp huyện trở lên);

- Bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

d) Nếu 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 nhà trường quy định cụ thể:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của nhà trường trong thời gian từ 07 giờ đến 21 giờ hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện được Hiệu trưởng quy định riêng;

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 được Hiệu trưởng quy định riêng. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại các cơ sở của nhà trường. Nhà trường tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức văn hóa, an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập, thực tế tại cơ quan, doanh nghiệp trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

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

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, thời gian tổ chức lớp học, Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng phân bổ số môn học, mô-đun cho từng năm học, học kỳ (Mẫu 01/ĐT).

2. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, nhà trường công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó.

Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: số lượng học kỳ thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học, mô-đun; địa điểm thực hiện; giảng viên giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, mô-đun cho từng lớp học cụ thể theo tiến độ đào tạo (Mẫu 02/ĐT).

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành của Trường. 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 Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh sinh viên của Trường.

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

a) Thẻ học sinh, sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập, phiếu nhận cổ vấn học tập (trong trường hợp tổ chức đào tạo theo phương thức tín chỉ).

3. Khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh sinh viên, giảng viên chủ nhiệm thực hiện 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 thông qua trang Website của Trường, bảng thông tin, sinh hoạt chủ nhiệm và tuần sinh hoạt chính trị đầu khóa.

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. Quy định cụ thể về chuyển ngành, nghề đào tạo và người học bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo (Mẫu 03/ĐT);

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;

đ) 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 2 Điều 3 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển. Các môn học, mô đun chưa hoàn thành thì người học chủ động đăng ký để được học ghép khi có lớp đang đào tạo theo kế hoạch đào tạo từ ban đầu hoặc người học đề nghị được học tích lũy, thu phí theo quy định.

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 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 (Mẫu 04/ĐT);

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 đào tạo trình độ Trung cấp, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng. 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 chế này.

6. Khoa chuyên môn phối hợp với Phòng đào tạo tham mưu cho Ban giám hiệu phê duyệt kế hoạch học tập chương trình thứ 2 cho người học (Mẫu 05/ĐT).

Điều 9. 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 (cấp huyện trở lên) hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

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

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

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

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

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

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

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

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

5. Hồ sơ đăng ký nghỉ học tạm thời của người học:

a) Người học có đơn đề nghị nghỉ học tạm thời (Mẫu 06/ĐT);

b) Người học phải hoàn thành các nghĩa vụ đóng học phí và các nghĩa vụ khác liên quan đúng theo quy định hiện hành của nhà trường.

Điều 10. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN) 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. Cụ thể như sau:

a) Học sinh, sinh viên được miễn học, kiểm tra, thi kết thúc môn học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;

- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và an ninh hoặc có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh tương đương với trình độ đào tạo hoặc cao hơn;

- Có giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền cấp đã hoàn thành và có điểm đạt yêu cầu của môn học trong chương trình đào tạo trình độ tương ứng hoặc cao hơn so chương trình đào tạo trình độ đang học;

- Có bằng tốt nghiệp từ trình độ trung cấp trở lên do cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học của Việt Nam cấp thì được miễn học, miễn kiểm tra, thi kết thúc môn học trong chương trình đào tạo trình độ tương ứng hoặc thấp hơn;

- Học sinh, sinh viên là người nước ngoài.

b) Học sinh, sinh viên được miễn học, các nội dung thực hành kỹ năng quân sự trong môn học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;

- Đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

c) Học sinh, sinh viên được tạm hoãn học môn học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học theo kế hoạch học tập chung và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế khám chữa bệnh hợp pháp;

- Là phụ nữ đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành;

- Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được hiệu trưởng nhà trường hoặc được thủ trưởng trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh chấp thuận.

d) Học sinh, sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, hoặc là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động được hiệu trưởng nhà trường hoặc thủ trưởng trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh xem xét, quyết định cho miễn học môn học hoặc giảm một số nội dung trong môn học mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

đ) Học sinh học chương trình đào tạo trình độ trung cấp là đối tượng tuyển sinh tốt nghiệp trung học phổ thông (hoặc học xong chương trình trung học phổ thông nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp), hiệu trưởng nhà trường có thể xem xét, quyết định miễn giảm cho người học một số nội dung của môn học mà người học đã hoàn thành ở chương trình trung học phổ thông và phải bảo đảm đạt được mục tiêu và chuẩn đầu ra của môn học.

e) Sinh viên học chương trình đào tạo trình độ cao đẳng đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, được hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho miễn học những nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

f) Hiệu trưởng quy định cụ thể việc miễn trừ học tập, tạm hoãn học tập môn học và được cụ thể hóa trong các chương trình đào tạo; Học sinh sinh viên thuộc đối tượng miễn,

giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh phải có đơn và hồ sơ minh chứng gửi về Khoa chuyên môn quản lý môn học phối hợp với phòng Đào tạo xem xét tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định cho phép miễn, giảm, tạm hoãn học môn học GDQP&AN. Hết thời gian tạm hoãn, Trường bố trí cho học sinh, sinh viên vào học các lớp phù hợp để hoàn thành chương trình.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun, môn thi tốt nghiệp 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 môn học, mô-đun hoặc có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, mô-đun, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của Trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, miễn thi tốt nghiệp đối với 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 (tương đương trình độ B1 của CEFR, quy định tại thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/04/2014 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 Thông tư số 03/2014/TTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông).

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

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 môn học, mô-đun hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

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 môn học, mô-đun 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 điểm và công nhận kết quả học tập phải có đơn đề nghị (Mẫu 07/ĐT) được hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

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 Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum 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 (Mẫu 08/ĐT);
- 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 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 12. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

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

a) Kiểm tra thường xuyên: Do Giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết (tự luận, trắc nghiệm) với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập hoặc kiểm tra, đánh giá kết hợp các hình thức trên;

- Quy trình:

Bước 1: Giảng viên triển khai hoạt động kiểm tra;

Bước 2: Giảng viên tổ chức chấm bài, công nhận kết quả;

Bước 3: Giảng viên trả bài và ghi điểm vào sổ theo quy định; nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo không quá 03 ngày làm việc hoặc buổi dạy kế tiếp.

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 hoặc kiểm tra, đánh giá kết hợp các hình thức trên.

- Quy trình:

Bước 1: Giảng viên phải thông báo trước cho người học ngày kiểm tra;

Bước 2: Đến ngày kiểm tra giảng viên triển khai hoạt động kiểm tra;

Bước 3: Giảng viên tổ chức chấm bài, công nhận kết quả;

Bước 4: Tối đa 03 ngày kể từ ngày kiểm tra giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện ghi sổ liên quan theo quy định và đọc điểm kiểm tra định kỳ trước lớp khi có giờ giảng liền kề của buổi dạy có thực hiện kiểm tra.

c) Số bài kiểm tra cho từng môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo kế hoạch và chương trình đào tạo, bảo đảm trong một môn học, mô-đun có ít nhất 01 điểm kiểm tra thường xuyên, 01 điểm kiểm tra định kỳ; đồng thời đảm bảo (01) một tín chỉ phải có ít nhất 01 lần kiểm tra (thường xuyên hoặc định kỳ).

d) Người học không dự kiểm tra nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho bài kiểm tra đó. Trường hợp có lý do chính đáng thì được Giảng viên giảng dạy mô-đun, môn học tổ chức kiểm tra bổ sung.

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

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

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

c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với hình thức thi vấn đáp từ 10 đến 20 phút/người học; thời gian làm bài thi đối với hình thức thi trắc nghiệm từ 45 đến 90 phút; thời gian làm bài thi đối với hình thức thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa một hoặc nhiều các hình thức trên có thời gian thực hiện từ 2-8 giờ/người học.

d) Khoa chuyên môn có trách nhiệm: Thông báo lịch thi của kỳ thi chính trước kỳ thi ít nhất 04 tuần theo thời gian của Tiến độ đào tạo; lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần, chậm nhất là tuần đầu của học kỳ tiếp theo hoặc trong học kỳ của học kỳ cuối theo Tiến độ đào tạo. Trong kỳ thi, từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

đ) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học, mô-đun được thực hiện trong phạm vi giờ dạy được phân bổ theo chương trình đào tạo đã được duyệt: Thời gian ôn thi được khuyến khích thực hiện theo tỷ lệ thuận với số giờ của môn học, mô-đun đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập nhưng không quá 03 ngày/01 môn thi; tất cả các môn học, mô-đun thi, Khoa chuyên môn bố trí giảng viên phải hướng dẫn ôn thi đảm bảo 01 tín chỉ hướng dẫn ôn thi không quá 01 giờ đối với môn học lý thuyết và 02 giờ đối với các môn học, mô-đun thực hành, thực tập; đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi.

e) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do (Mẫu 09/ĐT) phải được công bố công khai trước ngày thi môn học, mô-đun ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, mô-đun từ 1 - 2 ngày làm việc.

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giảng viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trình hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác; Bài thi, văn bản liên quan và kết quả thi được lưu trữ tại Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng; giảng viên thực hiện công tác nhập điểm thi vào phần mềm quản lý đào tạo, nộp danh sách người học thi và bảng điểm tổng kết môn học, mô-đun (Mẫu 10/ĐT) về phòng Đào tạo để thực hiện quản lý đào tạo, kiểm tra.

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

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

Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại

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

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun khi bảo đảm các điều kiện 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 môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

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

- Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường;

- Còn số lần (02 lần) dự thi kết thúc môn học, mô-đun 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.

c) Quy trình thực hiện thi kết thúc môn, mô-đun:

- Phòng KT&ĐBCL lập kế hoạch thi trình lãnh đạo trường phê duyệt và gửi về các Khoa/đơn vị trước 4 tuần.

- Tiếp nhận đề thi từ khoa/đơn vị trước 1 tuần, tiến hành in sao, bảo mật và lưu trữ đề thi theo đúng quy định.

- Lập danh sách HSSV dự thi và danh sách phân công CBGV coi thi từ các khoa/đơn vị

- Tiến hành tổ chức thi theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

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

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun tại kỳ thi chính nếu điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ phụ do trường tổ chức;

b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng (có biên bản của cán bộ coi thi và giấy tờ minh chứng lý do chính đáng có liên quan sức

khỏe cá nhân người học hoặc lý do đặc biệt bất khả kháng của người học trước khi bắt đầu thực hiện kỳ thi) thì không tính số lần dự thi và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

3. Học và thi lại

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

- Không đủ điều kiện dự thi;

- Đã hết số lần (02 lần) dự thi kết thúc môn học, mô-đun nhưng điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu;

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

c) Trường hợp không còn môn học, mô-đun do điều chỉnh chương trình thì Khoa chuyên môn phải đề xuất hiệu trưởng xem xét quyết định chọn môn học, mô-đun khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo (Mẫu 11/ĐT);

d) Quy trình để triển khai học lại:

- Bước 1: Người học làm đơn học lại (Mẫu 12/ĐT);

- Bước 2: Người học nộp học phí, lệ phí theo quy định;

- Bước 3: Khoa chuyên môn lập kế hoạch tổ chức học lại, bố trí giảng viên giảng dạy trình Ban Giám hiệu phê duyệt (trường hợp mở lớp mới), thời khóa biểu gửi Phòng Đào tạo; hoặc đề xuất người học được hoặc ghép khi có lớp đang dạy cùng môn học, mô-đun;

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

Điều 14. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Nội dung đề thi

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

b) Nhà trường xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun của tất cả các môn học, mô-đun trong chương trình đào tạo của nhà trường được Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng lưu trữ; đề thi phải được Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được Hiệu trưởng duyệt trước khi thi;

c) Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trình Ban Giám hiệu duyệt trước khi thi;

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn học, mô-đun phải do ít nhất 02 giảng viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi theo quy định;

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các Giảng viên chấm thi; trường hợp điểm của các Giảng viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm

trở lên (theo thang điểm 10) thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trường bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do hiệu trưởng quy định;

3. Đối với người học không đủ điều kiện dự thi hoặc vắng mặt buổi thi không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó.

4. 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 sau ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi tự luận, trắc nghiệm, thực hành nhưng phải cần đến thiết bị hỗ trợ để chấm phải được công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

c) Sau khi công bố điểm thi kỳ thi phụ cho người học, giảng viên rà soát danh sách người học phải học lại và nộp danh sách người học học lại (nếu có) về Khoa chuyên môn (01 bản) để theo dõi, bố trí giảng viên giảng dạy, Phòng Đào tạo (01 bản), để Phòng Đào tạo tổng hợp, tổ chức cho học sinh đăng ký học lại.

Điều 15. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học, mô-đun

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

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

$$D_{TKM} = 0,4 \times \frac{(\sum_{i=1}^m D_{TX} + 2 \cdot \sum_{i=1}^n D_{DK})}{m + 2n} + 0,6 \times D_T$$

Trong đó:

- D_{TKM} : Điểm tổng kết mô-đun, môn học.
- D_{TX} : Điểm kiểm tra thường xuyên.
- D_{DK} : Điểm kiểm tra định kỳ.
- D_T : Điểm thi kết thúc môn học, mô-đun.
- n : Số lần kiểm tra định kỳ.
- m : Số lần kiểm tra thường xuyên.

c) Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 5,0 trở lên (trong đào tạo theo niên chế) 4,0 trở lên (trong đào tạo theo phương thức tín chỉ);

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

a) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy:

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

Trong đó:

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

+ i : là số thứ tự môn học, mô-đun;

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

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

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

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

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

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

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, 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.

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, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 16. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra

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

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun, thi 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 thi được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thi không bị xử lý.

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 (không) 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 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 17. 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 cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (trong đào tạo theo niên chế), điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

c) 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. Nhà trường 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 thi môn thi tốt nghiệp cuối cùng (đối với tổ chức đào tạo theo niên chế) hoặc kết thúc môn học, mô-đun cuối cùng trong chương trình (đối với tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ).

Điều 18. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

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

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc mở 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;

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

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;

k) 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 giảng viên (Sổ tay giảng viên, giáo án) được lưu trữ tại khoa chuyên môn;

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

c) Bảng điểm từng môn học, mô-đun của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học, mô-đun có chữ ký của giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý; điểm môn học, mô-đun 01 bản lưu tại Khoa chuyên môn, 01 bản tại Phòng Đào tạo;

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 môn học, môn-đơn, thi tốt nghiệp lưu trữ tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học lưu trữ tại Phòng Đào tạo;

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 ôn thi tốt nghiệp; các biên bản về lựa chọn đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi tốt nghiệp; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp (trong đào tạo theo niên chế) lưu trữ tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;

b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giảng viên giảng dạy môn học, môn-đơn lưu trữ tại Phòng Đào tạo;

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

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔN ĐƠN HOẶC TÍN CHỈ

Điều 19. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, môn-đơn dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ; hiệu trưởng quy định số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo môn học, môn-đơn được giảng dạy trong trường. 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 môn học, môn-đơn khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

2. Chương trình thực hiện theo phương thức tích lũy môn-đơn hoặc tín chỉ tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm tổ chức 2 học kỳ chính; ngoài ra nhà trường có thể sẽ tổ chức thêm một học kỳ phụ.

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

Điều 20. Đăng ký khối lượng học tập

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

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học phải đăng ký học các môn học, môn-đơn dự định sẽ học trong học kỳ đó với nhà trường. Có 3 hình thức đăng ký các môn học, môn-đơn sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho người học muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học, mô-đun khác khi không có lớp;

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

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

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

c) Đối với học kỳ phụ không quy định khối lượng học tập tối thiểu; số tín chỉ tối đa là 10 tín chỉ;

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

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

6. Trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học (Mẫu 13/ĐT) do nhà trường lưu giữ.

Điều 21. Rút bớt môn học, mô-đun đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học, mô-đun trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, môn học, mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu người học không đi học môn học, mô-đun này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

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

a) Người học phải có đơn đề nghị gửi nhà trường (Mẫu 14/ĐT);

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 20 của Quy chế này;

c) Có số người học đăng ký không đủ số lượng để tổ chức giảng dạy;

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

Điều 22. Quy đổi điểm môn học, mô-đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học, mô-đun

a) Điểm môn học, mô-đun được tính theo khoản 1 Điều 15 của Quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

- Loại đạt:

Thang điểm 10	Điểm chữ	Xếp loại
8,5 - 10	A	Giỏi
7,0 - 8,4	B	Khá
5,5 - 6,9	C	Trung bình
4,0 - 5,4	D	Trung bình yếu

- Loại không đạt:

dưới 4,0	F	Kém
----------	---	-----

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

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá

X: Chưa nhận được kết quả thi

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

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

- Đối với những môn học, môđun 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 (không);

- 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 Giảng viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A tương ứng với 4

B tương ứng với 3

C tương ứng với 2

D tương ứng với 1

F tương ứng với 0

- Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 2 Điều 15 của Quy chế này, qui về thang điểm 4.

Điều 23. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

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

2. Xếp loại kết quả học tập

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

- 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 16 của Quy chế này);

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

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp loại người học về học lực.

Điều 24. 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 quy định tại điểm a khoản này, cụ thể như 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) Nhà trường sẽ tiến hành cảnh báo kết quả học tập không 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 số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của hiệu trưởng;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế 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. Người học tự thôi học làm đơn đề nghị được thôi học (Mẫu 15/ĐT) được sự đồng ý của Hiệu trưởng sẽ được tiếp tục tham gia tuyển sinh, học ở kỳ tuyển sinh tiếp theo nếu có nhu cầu.

Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp

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

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

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

c) Đảm bảo chuẩn ra về ngoại ngữ và Tin học theo quy định trong chương trình đào tạo;

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

đ) Có đơn gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học (Mẫu 16/ĐT);

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

3. Trường hợp người học bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có

thảm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 26. Xếp loại tốt nghiệp

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

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

- a) Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được miễn trừ);
- b) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này) trong thời gian học tập tại trường.

Chương III TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO NIÊN CHẾ

Điều 27. Tổ chức lớp học

1. Lớp học theo niên chế: Người học theo học một chương trình đào tạo sau khi nhập học được trường xếp vào các lớp theo từng ngành, từng nghề. Lớp theo từng ngành, nghề được giữ ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các hoạt động học tập, 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 đào tạo.

2. Chương trình thực hiện theo niên chế tổ chức đào tạo theo năm học, một năm học có 2 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun. Ngoài hai học kỳ chính, hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun.

Điều 28. Xếp loại kết quả học tập

1. Sau mỗi học kỳ hoặc năm học, người học được xếp loại về học lực như sau:

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ và năm học căn cứ vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học trong học kỳ, năm học theo thang điểm 10 của người học đó, cụ thể:

- Loại xuất sắc: Từ 9,0 đến 10 điểm;
- Loại giỏi: Từ 8,0 đến 8,9 điểm;
- Loại khá: Từ 7,0 đến 7,9 điểm;
- Loại trung bình khá: Từ 6,0 đến 6,9 điểm;
- Loại trung bình: Từ 5,0 đến 5,9 điểm;
- Loại yếu: Thấp hơn hoặc bằng 4,9 điểm.

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 hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập;

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

2. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp loại người học về học lực.

Điều 29. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học

1. Người học chương trình có thời gian đào tạo từ 1,5 năm học trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải điều chỉnh tiến độ học và phải hoàn thành tất cả các môn học, môđun chưa đạt yêu cầu mới được hiệu trưởng xem xét, cho phép học tiếp các môn học, môđun mới:

a) Có điểm trung bình chung năm học từ 4,0 đến dưới 5,0 điểm theo thang điểm 10;

b) Thuộc đối tượng được quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

Thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

2. Người học bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Kết thúc mỗi năm học có điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 4,0 điểm;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này hoặc đã hết số lần được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này nhưng điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

d) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật thuộc trường hợp quy định tại điểm a của khoản này thì không bị buộc thôi học nhưng buộc phải điều chỉnh tiến độ 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. Thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm của người học về:

- Điều chỉnh tiến độ học: Tối đa 20 ngày kể từ khi biết điểm trung bình chung năm học, người học phải đăng ký và thực hiện theo (Mẫu 17/ĐT); Trường hợp người học

không có đơn xin điều chỉnh tiến độ học thì nhà trường sẽ ra thông báo và Quyết định buộc thôi học;

- TỰ THÔI HỌC CỦA NGƯỜI HỌC: Người học phải làm đơn xin được thôi học (Mẫu 15/ĐT), kèm theo minh chứng gửi về phòng Đào tạo để tham mưu cho BGH xem xét, cho thôi học.

Điều 30. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 05 tuần.

2. Nội dung và thời gian thi tốt nghiệp

a) Thi môn Chính trị

Thi môn Chính trị được tổ chức theo hình thức thi viết với thời gian 90 phút ở trình độ trung cấp, 120 phút ở trình độ cao đẳng hoặc thi trắc nghiệm với thời gian từ 45 phút đến 60 phút.

b) Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm với thời gian thi không quá 180 phút hoặc thi vấn đáp với thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

c) Thi môn Thực hành nghề nghiệp

Thi môn Thực hành nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một phần của sản phẩm hoặc một sản phẩm dịch vụ, công việc. Thời gian thi thực hành cho một đề thi từ 1 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày; thời gian thi cụ thể đối với từng ngành, nghề theo chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Thành lập hội đồng thi tốt nghiệp

Hội đồng thi tốt nghiệp do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo;
- Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc trưởng phòng đào tạo;
- Thư ký hội đồng là trưởng phòng đào tạo hoặc phó trưởng phòng đào tạo;
- Các ủy viên: Gồm một số cán bộ, Giảng viên của trường (có thể mời thêm đại diện doanh nghiệp);
- Những người có người học dự thi tốt nghiệp là người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) thì không được tham gia hội đồng và không được thực hiện nhiệm vụ trong các ban hoặc tiểu ban ra đề thi, coi thi, chấm thi liên quan đến người học đó;
- Số lượng các thành viên trong hội đồng ít nhất là 05 người.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

- Chủ tịch hội đồng ra quyết định thành lập các ban giúp việc hội đồng, bao gồm: ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; ngoài ra, chủ tịch hội đồng có thể ra quyết định thành lập các ban giúp việc khác;

- Thành phần của một ban giúp việc gồm có trưởng ban và ủy viên, trong đó trưởng ban do một thành viên trong hội đồng kiêm nhiệm, các ủy viên khác không bắt buộc phải là thành viên hội đồng;

- Mỗi ban giúp việc có thể được tổ chức thành các tiểu ban, thành phần của mỗi tiểu ban gồm có trưởng tiểu ban và ủy viên;

- Các thành viên của ban đề thi, ban chấm thi, ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp là giảng viên đủ tiêu chuẩn về giảng viên, giảng viên trong giáo dục nghề nghiệp hoặc các chuyên gia của các doanh nghiệp đã tốt nghiệp đại học về ngành, nghề đào tạo phù hợp với nội dung thi, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

- Tổ chức xét và trình hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi, dự bảo vệ chuyên đề khóa luận tốt nghiệp;

- Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo Quy định này và các quy định hiện hành khác của pháp luật; được sử dụng con dấu của trường để thực hiện nhiệm vụ;

- Xây dựng, trình hiệu trưởng quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau phúc khảo; xây dựng đề cương ôn tập thi tốt nghiệp, đề thi và các tài liệu khác liên quan đến kỳ thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp trình hiệu trưởng phê duyệt;

- Bảo mật đề thi theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức công tác coi thi, kiểm tra giám sát thi, chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, chấm phúc khảo; xử lý hoặc đề xuất với hiệu trưởng xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi;

- Xét điều kiện tốt nghiệp cho người học theo quy định tại Điều 33 của Quy chế này;

- Trình hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp;

- Báo cáo các vấn đề liên quan đến kỳ thi theo quy định của hiệu trưởng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến việc tổ chức kỳ thi theo quy định của pháp luật.

4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi

a) Đề thi phải phù hợp với đề cương ôn thi, mỗi môn thi phải có một bộ đề thi chính và ít nhất một bộ đề thi dự bị tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi Chính trị và môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp;

b) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo ý không quá 0,25 điểm theo thang điểm 10; trong đó, nếu điểm toàn bài thi có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5; có điểm lẻ là 0,75 thì quy tròn thành 1,0;

c) Việc coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo, công bố điểm thi cơ bản được thực hiện như kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun; trong đó, chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp là người quyết định cuối cùng điểm thi.

5. Chăm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

a) Ban chấm một chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (sau đây gọi là ban chấm) có từ 3 đến 5 thành viên gồm: trưởng ban, thư ký và các ủy viên. Giảng viên hướng dẫn có thể tham gia hoặc không tham gia; nếu không tham gia ban chấm thì cho điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp vào một phiếu kín và gửi cho ban chấm; nếu tham gia ban chấm thì cho điểm vào 2 phiếu kín (1 phiếu với tư cách người hướng dẫn (Mẫu 18/ĐT), 1 phiếu với tư cách thành viên ban chấm (Mẫu 19/ĐT));

b) Ban chấm chỉ họp khi có mặt từ 3 thành viên trở lên; trưởng ban và thư ký không được vắng mặt.

c) Ban chấm cho điểm bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên là điểm chính thức của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (điểm lẻ lấy 1 chữ số của phần thập phân, nếu chữ số thứ 2 của phần thập phân từ 6 trở lên thì làm tròn để tăng thêm 1 cho chữ số thứ nhất);

d) Biên bản chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (Mẫu 20/ĐT) và lưu cùng hồ sơ tốt nghiệp của khóa học;

đ) Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của ban chấm; Người học nộp tại Thư ký của ban chấm chậm nhất 07 ngày làm việc và được lưu 1 bản tại khoa chuyên môn và gửi về thư viện trường 1 bản.

Điều 31. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

Người học được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

- a) Điểm tổng kết các môn học, mô-đun trong chương trình đạt yêu cầu trở lên;
- b) 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;
- c) Còn số lần và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- d) Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu vẫn còn quỹ thời gian để hoàn thành các môn học, mô-đun trong chương trình theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, cho phép người học đó được hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;
- đ) Người học không đủ điều kiện dự thi do 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, 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 điều kiện dự thi tốt nghiệp;
- e) Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện dự thi tốt nghiệp cho người học đó.

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

a) Người học dự thi có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 điểm trở lên thì không được dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó, nếu dưới 5,0 điểm thì được dự thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

b) Thi lại lần thứ nhất cho người học có môn thi chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày làm việc kể từ ngày trường công bố kết quả thi tốt nghiệp; thời gian thi lại lần thứ 2 và lần thứ 3 do hiệu trưởng quy định;

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định, nếu có môn thi tốt nghiệp có điểm dưới 5,0 thì được hiệu trưởng xem xét ưu tiên số lần dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

d) Người học vắng mặt ở môn thi nào nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 và vẫn tính số lần dự thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được hiệu trưởng bố trí dự thi môn thi đó ở kỳ thi tốt nghiệp khác và chưa tính số lần dự thi, đồng thời phải bảo đảm trong quỹ thời gian tối đa cho phép để hoàn thành chương trình.

Điều 32. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Khối lượng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không quá 5 tín chỉ và được quy định trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đối với những sinh viên thỏa mãn điều kiện sau:

- Đã hoàn thành chương trình đào tạo đến trước thời gian đăng ký làm khóa luận;
- Điểm trung bình chung toàn khóa đạt từ 8,0 điểm trở lên;
- Căn cứ vào kết quả học tập của người học trình độ cao đẳng, năng lực của đội ngũ giảng viên, Khoa chuyên môn tổ chức đăng ký, xét và lập danh sách sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp, giảng viên hướng dẫn gửi về phòng Đào tạo để tham mưu Hiệu trưởng quyết định những sinh viên được làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

3. Phân công hướng dẫn và duyệt chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng quyết định phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của trưởng khoa chuyên môn;

b) Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn sinh viên;

c) Số lượng chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp giao cho giảng viên hướng dẫn được giới hạn ở mức cao nhất của một khóa học như sau: Kỹ sư, cử nhân: 3 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; thạc sĩ: 4 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; tiến sĩ: 5 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

d) Giảng viên hướng dẫn cùng với sinh viên xác định chuyên đề, khóa luận và gửi cho khoa chuyên môn tổng hợp đề nghị Hiệu trưởng duyệt chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên (Mẫu 21/ĐT).

4. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đủ tiêu chuẩn được bảo vệ

a) Hình thức: Người học thực hiện bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp trực tiếp trước Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo lịch được duyệt;

b) Nội dung: được Giảng viên hướng dẫn xác nhận bằng văn bản bảo đảm nội dung đạt yêu cầu và đề nghị cho bảo vệ nộp cho khoa chuyên môn; Nếu nội dung không đạt yêu cầu, cần đề nghị gia hạn cho sinh viên (Mẫu 22/ĐT) hoặc cho sinh viên chuyển sang dự thi tốt nghiệp tại kỳ thi gần (Mẫu 23/ĐT);

c) Văn bản đề nghị cho sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của Giảng viên hướng dẫn (Mẫu 24/ĐT) và toàn văn chuyên đề, khóa luận nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ 15 ngày; chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được giao cho ban chấm trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

5. Kết quả chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ.

6. Đối với sinh viên thực hiện chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không đạt (điểm dưới 5) theo 01 trong 02 phương án sau:

- Đề xuất bảo vệ lại (lần 02) thực hiện theo (Mẫu 25/ĐT). Lần 02 bảo vệ không đạt yêu cầu thì người học phải thi tốt nghiệp nếu còn trong thời hạn đào tạo như Khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

- Đề xuất dự thi tốt nghiệp, thực hiện (Mẫu 26/ĐT) nếu còn trong thời gian đào tạo như khoản 2, Điều 3 của Quy chế này.

Điều 33. Điều kiện tốt nghiệp

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

a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp phải đạt từ 5,0 trở lên hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

b) 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;

c) Hoàn thành các điều kiện liên quan đến chuẩn đầu ra theo quy định như sau:

- Năng lực ngoại ngữ của người học khi tốt nghiệp ra trường phải đạt bậc 4/6 đối với nhóm ngành ngôn ngữ và văn hóa nước ngoài; đạt bậc 2/6 ở trình độ trung cấp, bậc 3/6 ở trình độ cao đẳng đối với các nhóm ngành, nghề khác theo Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam hoặc tương đương đối với chương trình đào tạo chất lượng cao hoặc Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 đối với trình độ cao đẳng, bậc 1/6 đối với trình độ trung cấp theo Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam hoặc tương đương đối với chương trình đào tạo bình thường;

- Năng lực về công nghệ thông tin của người học những ngành, nghề không thuộc nhóm ngành, nghề công nghệ thông tin và máy tính phải đạt tối thiểu chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

d) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ các khoản phí và lệ phí theo quy định;

đ) 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 tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

2. 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.

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp hoặc kết thúc ngày bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho người học. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho người học, hội đồng xét tốt nghiệp phải trình hiệu trưởng danh sách người học có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Trên cơ sở đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau **03** ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 34. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

1. Đối với người học dự thi tốt nghiệp điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

$$Đ_{TN} = \frac{3.Đ_{TB} + 2.Đ_{TNTH} + Đ_{TNLT}}{6}$$

Trong đó:

- + $Đ_{TN}$: Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp
- + $Đ_{TB}$: Điểm trung bình chung toàn khóa học
- + $Đ_{TNTH}$: Điểm thi môn Thực hành nghề nghiệp
- + $Đ_{TNLT}$: Điểm thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

2. Đối với sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

$$Đ_{TN} = \frac{3.Đ_{TB} + 2.Đ_{CD}}{5}$$

Trong đó:

- + $Đ_{TN}$: Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp
- + $Đ_{TB}$: Điểm trung bình chung toàn khóa học
- + $Đ_{CD}$: Điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (Trung bình cộng của ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp).

3. Xếp loại tốt nghiệp của người học được căn cứ vào điểm xếp loại tốt nghiệp và tính theo thang điểm 10 như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 9,0 đến 10;
- b) Loại giỏi: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 8,0 đến 8,9;
- c) Loại khá: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 7,0 đến 7,9;
- d) Loại trung bình khá: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 6,0 đến 6,9;
- e) Loại trung bình: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến 5,9.

4. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp nào phải thi lại hoặc không phải bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

b) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này) trong thời gian học tập tại trường.

5. Người học phải thi lại tốt nghiệp hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp như sau:

a) Có 01 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là **loại khá**;

b) Có 02 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần hoặc có một môn thi tốt nghiệp phải thi lại hai lần hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là **trung bình khá**;

c) Người học phải thi lại tốt nghiệp hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, b của khoản này thì xếp loại tốt nghiệp **loại trung bình**.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 35. Trách nhiệm của phòng đào tạo

1. Tổ chức phối hợp các Khoa chuyên môn xây dựng kế hoạch đào tạo hàng năm trình hiệu trưởng ký ban hành và triển khai thực hiện. Kế hoạch đào tạo phải đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng theo quy định đối với từng chương trình như đã ban hành.

2. Trước khi bắt đầu khóa học, phòng đào tạo tổ chức thông báo công khai các thông tin:

a) Cam kết chất lượng đào tạo; mục tiêu, chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng; 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; thời gian dự kiến thi tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của giáo viên, người học và tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Các nội dung phải thông báo công khai chậm nhất một tháng trước khi bắt đầu các học kỳ:

- Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ; danh sách, chương trình các môn học/mô đun sẽ thực hiện; điều kiện tiên quyết, số bài kiểm tra, hình thức thi, nội quy thi, thời gian thi kết thúc môn học/ mô đun; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng môn học/ mô đun cụ thể;

- Thông tin về từng giáo viên giảng dạy trong học kỳ đó, bảo đảm ít nhất các nội dung sau: họ và tên, năm sinh, thâm niên giảng dạy, chức vụ hoặc chức danh; cơ quan, tổ chức nơi đang làm việc chính, trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm, kinh nghiệm giảng dạy, giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy đã biên soạn hoặc tham gia biên soạn đã được công bố.

c) Ngoài công khai về đào tạo được quy định tại điểm a và b của khoản này, trường phải thực hiện công khai các vấn đề liên quan đến đào tạo của trường đúng quy định hiện hành về thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

d) Các nội dung cần công khai khác do hiệu trưởng quyết định.

3. Nhà trường tổ chức đánh giá và công nhận về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của môn học/mô đun làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức, kỹ

năng đã tích lũy của người học sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

Điều 36. Trách nhiệm của phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

1. Thông báo công khai các quy định liên quan đến hoạt động khảo thí, đảm bảo chất lượng đến người học.

2. Xây dựng Kế hoạch thi học kỳ, thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đúng thời gian quy định đồng thời công khai cho người học biết.

3. Hiệu trưởng giao cho phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tiến hành lập các kế hoạch để kiểm tra hoạt động đào tạo hàng năm của nhà trường để báo cáo Hiệu trưởng xem xét theo đúng quy định.

Điều 37. Chế độ báo cáo

Phòng đào tạo tham mưu cho hiệu trưởng báo cáo bằng văn bản kết quả hoạt động Giáo dục nghề nghiệp năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và các cơ quan liên quan theo quy định.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Quy chế này được áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo tuyển sinh từ năm 2017 và áp dụng cho các năm tiếp theo; được phổ biến rộng rãi, là một trong những nội dung phải được giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập phổ biến cho người học trong buổi sinh hoạt lớp đầu khóa.

Điều 39. Trong quá trình thực hiện quy chế có thể được điều chỉnh, bổ sung. Những nội dung chưa được nêu trong quy chế này thì được áp dụng theo các quy định hiện hành.

PHẦN II QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁC LỚP ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG SỰ PHẠM THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc đào tạo Cao đẳng sự phạm theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: Tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ cao đẳng của trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: Trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức

đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình; đảm bảo tính liên thông với các chương trình đào tạo khác.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Hiệu trưởng ban hành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên để thực hiện.

a) Khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ đối với đối tượng đầu vào là người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, không bao gồm số lượng tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

b) Khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành phải đảm bảo: Lý thuyết chiếm từ 60% - 65%, thực hành từ 35% - 40%.

Điều 3. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức của mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã học phần do trường quy định.

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

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn, tạo sự mềm dẻo trong chương trình đào tạo. Các học phần tự chọn được xếp theo từng nhóm. Sinh viên được tự chọn các học phần tự chọn theo hướng dẫn của trường hoặc tự chọn để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Học phần tiên quyết: Học phần A được gọi là học phần tiên quyết đối học phần B là học phần mà sinh viên phải theo học và thi đạt học phần A mới được đăng ký học học phần B.

4. Học phần tương đương: Học phần được gọi là tương đương với học phần A nếu chúng có số tín chỉ bằng nhau và nội dung đáp ứng được yêu cầu cơ bản nhất của học phần A do Hội đồng khoa học trường xác định. Hai học phần tương đương có giá trị tích lũy như nhau và được tính là một học phần.

5. Học phần điều kiện là học phần mà kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCCHK) và điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) nhưng SV phải hoàn tất để đủ điều kiện tốt nghiệp, gồm: Giáo dục quốc phòng-An ninh và Giáo dục thể chất.

6. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên, được tính theo quy định sau:

Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành bộ môn, thảo luận, seminar trên lớp, thí nghiệm; 45 giờ thực tập tại cơ sở, bài tập lớn hoặc khoá luận tốt nghiệp.

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

7. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

8. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường bắt đầu từ 07 giờ đến 17 giờ hằng ngày. Tùy theo tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của trường.

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tại trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum thời gian đào tạo trình độ cao đẳng như sau:

- Các ngành đào tạo chính quy là 3 năm.
- Các ngành liên thông lên trình độ cao đẳng là 1,5 năm.

Trong khóa học, ngoài nhiệm vụ chính là học tập và rèn luyện, sinh viên còn có nghĩa vụ tham gia các hoạt động khác của nhà trường như lao động xây dựng trường, công tác xã hội, sinh hoạt tập thể.

Tùy theo khả năng và điều kiện, sinh viên có thể kéo dài thời gian học tập. Thời gian tối đa để hoàn thành khóa học trình độ cao đẳng là 6 năm đối với đối tượng ưu tiên, 5 năm đối với các đối tượng khác; đào tạo liên thông trình độ cao đẳng là 3 năm đối với đối tượng ưu tiên và 2 năm đối với các đối tượng khác.

Hết thời hạn tối đa, nếu sinh viên không đủ điều kiện để công nhận tốt nghiệp thì được trường cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng được quyền làm đơn xin chuyển xuống học chương trình trung cấp hoặc chuyển qua học theo hình thức giáo dục thường xuyên tại trường (nếu có) hoặc các trường khác.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, trường có thể tổ chức thêm một kỳ học phụ vào kỳ nghỉ hè để sinh viên có điều kiện được học lại hoặc học bù. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Sinh viên trúng tuyển vào trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum làm thủ tục nhập học và nộp các giấy tờ ghi trong phiếu nhập học, đăng ký ở ký túc xá. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được lưu trữ tại đơn vị do Hiệu trưởng quy định.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

3. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng TC-CTHSSV báo cáo tình hình nhập học của thí sinh trúng tuyển và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến nhập học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên Thẻ sinh viên; Sổ tay sinh viên.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum tuyển sinh theo ngành đào tạo. Những thí sinh trúng tuyển được trường sắp xếp vào học theo chương trình của các ngành đào tạo như đã đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo 3 loại hình như sau:

1. Lớp khóa học (lớp truyền thống): Là tổ chức ổn định bao gồm các sinh viên cùng ngành, cùng 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, các hoạt động rèn luyện nghiệp vụ thường xuyên và để quản lý sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện theo quy định của trường.

2. **Lớp chuyên ngành (theo khoa):** Bao gồm các sinh viên cùng chuyên ngành nhưng có thể khác khóa.

3. **Lớp học phân:** Bao gồm các sinh viên đăng ký theo học cùng một học phần (có thể khác chuyên ngành) có cùng thời khóa biểu trong học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp với mã số khác nhau.

Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần được quy định như sau:

- Học phần dành cho lớp học lý thuyết không quá 60 sinh viên/lớp.
- Học phần thực hành được thực hiện theo nhóm; mỗi nhóm thực hành không quá 18 sinh viên cho tất cả các ngành. Cách chia nhóm được khoa quản lý sinh viên xác nhận và trình lãnh đạo trường phê duyệt trước khi thực hiện.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

Để đảm bảo tiến độ thời gian và chất lượng học tập, mỗi sinh viên đăng ký ở mỗi học kỳ số tín chỉ tối thiểu và tối đa như sau:

1. Đối với mỗi sinh viên xếp hạng học tập bình thường ở mỗi học kỳ chính được đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ (trừ học kỳ cuối khóa) và không hạn chế số tín chỉ tối đa.

2. Đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu ở mỗi học kỳ chính được đăng ký tối thiểu 10 tín chỉ (trừ học kỳ cuối khóa), tối đa 14 tín chỉ.

3. Đối với học kỳ phụ không quy định số tín chỉ tối thiểu, số tín chỉ tối đa là 10 tín chỉ (trừ học kỳ cuối cùng).

4. Để hoàn thành khóa học, sinh viên phải tích lũy đủ số tín chỉ bắt buộc và tự chọn đối với từng chuyên ngành được quy định.

Điều 11. Đăng ký học lại, miễn giảm học phần GDQP, GDTC, Tiếng Anh, Tin học cơ bản.

1. Đăng ký học lại.

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học sang học phần tự chọn tương đương khác.

c) Sinh viên có học phần tích lũy bị điểm D được quyền đăng ký học lại (không bắt buộc) để cải thiện điểm.

d) Thời gian học lại học phần chưa đạt yêu cầu được bố trí ở học kỳ hè. Số tiết học lại của học phần tối thiểu phải đảm bảo 30% khối lượng kiến thức của học phần đó.

e) Tất cả sinh viên đăng ký học lại ở học kỳ phụ đều phải nộp học phí theo quy định của trường.

2. Điều kiện miễn, giảm và tạm hoãn học các học phần.

a) Đối với học phần Giáo dục quốc phòng-An ninh:

- Đối tượng được miễn giảm toàn bộ:

+ Sinh viên là người nước ngoài.

+ Sinh viên nguyên là sĩ quan quân đội (có giấy xác nhận của đơn vị quân đội trước khi ra quân).

+ Sinh viên là người hưởng lương thuộc biên chế nhà nước được cơ quan cử đi học (có giấy xác nhận của cơ quan cử đi học).

+ Sinh viên đã có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng-An ninh phù hợp với trình độ đào tạo.

- Đối tượng được miễn học phần thực hành:

+ Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự phục vụ tại ngũ (có quyết định xuất ngũ);

+ Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên).

- Đối tượng tạm hoãn:

+ Sinh viên đăng ký học nhưng sức khỏe không đảm bảo (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên).

+ Sinh viên có lý do đặc biệt về hoàn cảnh gia đình (có xác nhận của địa phương).

+ Sinh viên đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng (có giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh của con).

Các đối tượng trên phải có đơn và giấy xác nhận tương ứng gửi phòng Đào tạo. Khi hết thời hạn tạm hoãn, sinh viên phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình quy định.

b) Đối với các học phần Giáo dục thể chất:

- Đối tượng được miễn các học phần Giáo dục thể chất:

+ Sinh viên đã có chứng chỉ Giáo dục thể chất phù hợp với trình độ đào tạo.

+ Đối tượng được miễn các học phần thực hành về giáo dục thể chất: SV có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên).

- Đối tượng tạm hoãn các học phần Giáo dục thể chất.

+ Sinh viên đang học nhưng có sức khỏe không đảm bảo (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện,...).

+ Sinh viên đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng (có giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh của con).

Các đối tượng trên phải có đơn và giấy xác nhận tương ứng gửi phòng Đào tạo. Khi hết thời hạn tạm hoãn sinh viên phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình quy định.

c) Đối với các học phần ngoại ngữ không chuyên.

Tiếng Anh được quy định là môn ngoại ngữ không chuyên trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng của trường có tổng số 7 tín chỉ, gồm: Tiếng Anh 1 (3TC), Tiếng Anh 2 (2TC), Tiếng Anh 3 (2TC). Riêng sinh viên các chuyên ngành ngoại ngữ phải chọn ngoại ngữ khác với chuyên ngành chính để tích lũy theo định hướng của trường.

- Đối tượng được miễn học các học phần tiếng Anh cơ bản:

+ Sinh viên đã tốt nghiệp cao đẳng trở lên (có bản sao công chứng văn bằng và phiếu điểm);

+ Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh thực hành B (do trường cấp) hoặc tương đương. Các sinh viên này có điểm các học phần tiếng Anh là điểm ghi trong phiếu điểm hoặc bảng điểm kiểm tra tiếng Anh trình độ B.

- Đối tượng được miễn một số học phần tiếng Anh:

+ Ở học kỳ đầu của khóa học sinh viên được xếp vào học học phần Tiếng Anh 1. Nếu có nhu cầu học các học phần cao hơn, sinh viên có thể đăng ký tham dự kỳ thi kiểm tra trình độ tiếng Anh do nhà trường tổ chức trong những tuần đầu của học kỳ. Căn cứ kết quả kiểm tra, sinh viên sẽ được xếp vào học học phần phù hợp và được miễn các học phần trước đó. Các học phần được miễn có điểm tích lũy bằng điểm kiểm tra trình độ ngoại ngữ do trường tổ chức.

+ Sinh viên đã có chứng chỉ tiếng Anh thực hành A (do trường cấp) được miễn học phần Tiếng Anh 1; sinh viên đã có chứng chỉ tiếng Anh thực hành A, B hoặc tương đương (không do trường cấp) phải tham dự kỳ kiểm tra trình độ tiếng Anh do trường tổ chức. Căn cứ kết quả kiểm tra, sinh viên sẽ được miễn hoặc xếp vào học các học phần tiếng Anh phù hợp. Những học phần được miễn có điểm tích lũy bằng điểm kiểm tra trình độ tiếng Anh do trường tổ chức.

d) Đối với học phần Tin học cơ bản. Sinh viên thỏa mãn một trong 3 điều kiện sau đây được miễn học và thi học phần tin học:

- Sinh viên có chứng chỉ Tin học trình độ A trở lên (do trường cấp); sinh viên có chứng chỉ Tin học trình độ A, B (không do trường cấp) và đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra do trường tổ chức;

- Sinh viên đã tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành tin học trở lên (có bằng và bảng điểm);

- Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng trở lên (có bằng và bảng điểm).

Các sinh viên này có điểm tích lũy học phần Tin học cơ bản bằng điểm học phần Tin học ghi trong các bảng điểm.

e) Các sinh viên thỏa mãn điều kiện miễn học phải có đơn xin miễn học kèm theo các văn bằng và bảng điểm gửi khoa. Khoa lập danh sách gửi phòng Đào tạo, phòng tham mưu cho Nhà trường thành lập Hội đồng tổ chức xét đối với các trường hợp miễn học hoặc tổ chức kiểm tra trình độ đối với các trường hợp còn lại, xếp lớp học theo trình độ tương ứng và thông báo kết quả xét về khoa chậm nhất sau 01 tuần kể từ ngày xét hoặc kiểm tra.

Điều 12. Nghỉ học

1. Nghỉ ốm: Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có đơn xin phép (được khoa xác nhận) gửi nhà trường (qua phòng Đào tạo).

2. Nghỉ học tạm thời:

a) Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua phòng Đào tạo) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Được điều động vào các lực lượng vũ trang.

- Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế.

- Vì nhu cầu cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường (không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học) và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 1a, Điều 6 của Quy chế này.

b) Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua phòng Đào tạo) trước khi bắt đầu học kỳ mới ít nhất một tuần.

Điều 13. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ.

b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ.

c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến 110 tín chỉ.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

Đối với sinh viên đã tích lũy đủ các học phần trong học kỳ được xếp thành 4 loại: Xuất sắc, giỏi, khá, trung bình như đối với xếp hạng tốt nghiệp quy định tại khoản 1 điều 26 của Quy chế này.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập của học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 14. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình.

Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được tiến hành đối với các sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ 3.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập quá 2 lần liên tiếp.

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 1a, Điều 6 của Quy chế này.

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại điểm b khoản 4, Điều 18 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Những trường hợp bị buộc thôi học vì lý do học tập hoặc hết thời gian theo học, sinh viên được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng tại trường (nếu có) hoặc tại trường khác.

Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 15. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính của chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính của chương trình thứ nhất.

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu (điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,00).

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ của chương trình thứ nhất hoặc chương trình thứ hai đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Khi đủ điều kiện học thêm chương trình thứ hai, sinh viên làm đơn xin học tiếp chương trình thứ hai gửi nhà trường qua phòng Đào tạo. Những sinh viên được nhà trường cho phép học tiếp chương trình thứ hai được bảo lưu kết quả học tập các học phần thuộc chương trình thứ hai đã học.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 1a, Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên đã đủ điều kiện cấp bằng theo ngành thứ nhất, nếu có nguyện vọng và còn thời gian học quy định tại điểm a khoản 1 điều 6 của Quy chế này được phép đăng ký học chương trình thứ hai để nhận bằng tốt nghiệp thứ hai của trường. Khi học tiếp ngành thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của các học phần tương đương có trong chương trình thứ nhất.

6. Tất cả sinh viên đăng ký học thêm ngành thứ hai đều phải đóng tiền học phí các học phần của ngành thứ hai (trừ các học phần tương đương với các học phần đã tích lũy được ở ngành thứ nhất).

Điều 16. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập.

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà SV đang học.

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến.

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến.

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa.

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường.

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 17. Đánh giá học phần

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

Điểm tổng hợp đánh giá học phần căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

a) Điểm thường xuyên (ĐTX) có trọng số 0,3. Điểm thường xuyên gồm:

+ Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (ĐKTTX): Có số cột điểm bằng số tín chỉ của học phần trừ đi 1 (hệ số 1).

+ Điểm thi giữa học phần (ĐTGHP): Có 1 cột điểm (hệ số 2).

Tùy theo đặc điểm của học phần hay môn học mà giáo viên tổ chức cho sinh viên làm bài kiểm tra thường xuyên dưới nhiều hình thức khác nhau như báo cáo, viết tiểu luận, làm bài kiểm tra trên lớp,... và cũng không nhất thiết tiến hành đồng loạt một hình thức kiểm tra nào đó với tất cả sinh viên của lớp. Hình thức đánh giá bài thi giữa học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Điểm thường xuyên là trung bình cộng theo hệ số các cột điểm, làm tròn đến 1 chữ số phân thập phân.

b) Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận (ĐTĐ): Có 1 cột điểm (Giáo viên phụ trách học phần ghi chép về tinh thần, thái độ của sinh viên trong quá trình học/tự học và đánh giá 1 lần trước khi kết thúc học phần), ĐTĐ có trọng số 0,1.

c) Điểm chuyên cần: Không đánh giá điểm số, chuyên cần là điều kiện thi kết thúc học phần.

d) Điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP) có trọng số 0,6

Điểm học phần lý thuyết được xác định như sau (làm tròn đến 1 chữ số thập phân):

$$\text{ĐHP} = \text{ĐTX} \times 0,3 + \text{ĐTĐ} \times 0,1 + \text{ĐTHP} \times 0,6$$

e) Những sinh viên viết tiểu luận hoặc làm bài tập lớn (BTL) không phải dự thi kết thúc học phần, trường hợp này điểm BTL có trọng số 0,8 và thay thế cho ĐTHP, ĐTX có trọng số 0,1 và ĐTĐ có trọng số 0,1.

$$\text{HĐHP} = \text{ĐTX} \times 0,1 + \text{ĐTĐ} \times 0,1 + \text{ĐBTL} \times 0,8$$

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

Điểm học phần thực hành được xác định như sau (làm tròn đến 1 chữ số thập phân):

$$\text{ĐHP} = \text{ĐTĐ} \times 0,2 + \text{ĐTBTH} \times 0,8$$

3. Giáo viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

4. Hình thức đánh giá đối với một học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần và công bố cho sinh viên vào đầu học kỳ. Đề cương chi tiết do giáo viên phụ trách học phần biên soạn thông qua tổ bộ môn, được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi giảng dạy học phần ít nhất 2 tuần hoặc sử dụng đề cương chi tiết của học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt ở các học kỳ trước. Khoa (Tổ) quản lý đề cương chi tiết các học phần do Khoa (Tổ) phụ trách và tổ chức cho các tổ bộ môn và giáo viên trong Khoa (Tổ) thực hiện đúng đề cương chi tiết.

5. Các điểm trên (trừ ĐTHP) được giáo viên ghi vào bảng điểm học phần theo Quy định của Trường và nộp về văn phòng khoa ngay sau khi kết thúc học phần..

Điều 18. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần và xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F và những sinh viên có học phần chính của chuyên ngành bị điểm D ở kỳ thi chính; kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất sau kỳ thi chính hai tuần.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần:

- Phòng Khảo thí-ĐBCL tổ chức thi học kỳ đối với tất cả các học phần.
- Phòng Khảo thí-ĐBCL lập kế hoạch thi học kỳ chung cho toàn trường và công bố trước thời điểm ôn và thi học kỳ ít nhất 4 tuần.

3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

a) Sinh viên được dự thi kết thúc học phần nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

- Có mặt trên lớp hoặc tại nơi thực hành, thực tập không dưới 80% thời gian quy định cho học phần đó.

- Có đầy đủ các cột điểm bộ phận theo quy định tại khoản 1, Điều 17 của Quy chế này.

- Đóng đầy đủ, đúng hạn học phí theo quy định của Nhà trường.

b) Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần vì không học đủ thời gian quy định thì phải đăng ký học lại. Trường hợp sinh viên còn thiếu điểm kiểm tra thường xuyên hoặc thi giữa học phần thì giáo viên phụ trách học phần tổ chức kiểm tra bổ sung để sinh viên đủ điều kiện thi kết thúc học phần. Thời gian, hình thức tổ chức kiểm tra bổ sung do giáo viên quyết định trong khoảng thời gian giữa hai kỳ thi chính và phụ. Giảng viên phải ghi rõ các trường hợp này trong bảng điểm học phần khi nộp về phòng Khảo thí-ĐBCL trước khi tổ chức kỳ thi phụ.

4. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

a) Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, làm bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

b) Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

c) Trừ trường hợp như quy định tại điểm b, khoản 4 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Điều 19. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Đề thi kết thúc học phần do chính giáo viên dạy học phần đó hoặc những giáo viên có cùng chuyên môn soạn hoặc lấy từ ngân hàng đề thi đã được thẩm định.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, thực hành, viết tiểu luận, làm bài tập lớn (BTL) hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được ghi trong đề cương chi tiết học phần. Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng tổ chức chấm thi các học phần thuộc khối kiến thức Giáo dục đại cương, khoa tổ chức chấm thi các học phần còn lại và BTL.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần lý thuyết, thực hành, BTL phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Địa điểm chấm thi do đơn vị tổ chức bố trí. Tuyệt đối không mang bài thi ra ngoài địa điểm quy định trong quá trình chấm. Điểm thi phải được công bố chậm nhất sau 1 tuần sau kỳ thi.

Các bài thi viết, BTL phải được lưu trữ tại đơn vị tổ chức chấm đến hết khóa học.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giáo viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giáo viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giáo viên chấm thi trình Trường ban chấm thi hoặc Trường bộ môn quyết định.

Biên bản thi theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của hai giáo viên chấm thi.

Bảng điểm ghi điểm thi kết thúc học phần (vấn đáp) có họ tên và chữ ký của thí sinh dự thi, hai giáo viên chấm thi và tổ trưởng tổ chấm.

Các biên bản chấm thi, bảng điểm học phần theo mẫu chung của trường có chữ ký của hai giáo viên chấm thi, tổ trưởng tổ chấm (nếu có) và được lưu tại phòng Khảo thí ĐBCL.

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

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, được phép dự thi ở kỳ thi phụ, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Nếu những sinh viên này bị điểm F học phần thì được dự thi lại ở một kỳ thi kế tiếp do Trường tổ chức.

Điều 20. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

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

2. Điểm học phần tính theo thang điểm 10 được chuyển thành điểm chữ (A,B,C,D,F) và cuối cùng là thang điểm 4 rồi mới xếp loại, như sau:

a) Loại đạt (được tích lũy)

Thang điểm 10	Điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại
8,5 - 10	A	4	Giỏi
7,0 - 8,4	B	3	Khá
5,5 - 6,9	C	2	Trung bình
4,0 - 5,4	D	1	Trung bình yếu

b) Loại không đạt (không được tích lũy)

Dưới 4,0	F	0	Kém
----------	---	---	-----

Ngoài ra còn có các điểm sau đây trong bảng điểm kết quả học tập:

Nội dung	Điểm chữ	Thang điểm 4
Cấm thi	F	0
Vắng thi không phép, vi phạm quy chế mức đình chỉ thi	F	0
Miễn học (bảo lưu) viết chữ R kèm theo kết quả	R	Không tính điểm
Vắng thi có phép hoặc chưa hoàn tất điểm học phần được trưởng khoa cho phép	I	Không tính điểm
Chưa nhận được điểm học phần	X	Không tính điểm

c) Ý nghĩa của các điểm chữ:

- Điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

+ Đối với những học phần mà sinh viên có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0.

+ Chuyển đổi từ mức điểm I qua sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giáo viên cho phép nợ.

+ Chuyển đổi từ điểm X qua.

- Điểm R dùng để xác nhận việc miễn học đối với học phần mà sinh viên đã tích lũy được trong một trường hợp khác hoặc trong khi học lấy văn bằng thứ nhất. Muốn nhận điểm R, sinh viên phải làm đơn kèm theo bảng điểm (hoặc xác nhận của nơi đã học ghi rõ tên học phần, số tín chỉ hoặc số tiết học và điểm học phần).

Hồ sơ xin miễn và chuyển điểm nộp cho phòng Đào tạo trong thời gian đăng ký học phần của từng học kỳ. Đơn phải có ý kiến của cố vấn học tập.

Các học phần được miễn sẽ không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, nhưng được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của học kỳ đó.

Số tín chỉ của điểm R không được tính vào số tín chỉ đạt được của học kỳ và không được tính để xét học bổng, nhưng được tính vào số tín chỉ tích lũy đến thời điểm đó.

- Điểm I do giáo viên phụ trách học phần đề nghị và khoa duyệt căn cứ vào mức độ chưa hoàn thành một khối lượng yêu cầu của học phần hoặc thiếu điểm thành phần (chưa đủ dữ liệu đánh giá).

Điều kiện để sinh viên xin điểm I: Sinh viên đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa học kỳ, các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành và đã nộp đủ học phí học kỳ nhưng vì lý do bất khả kháng (như ốm đau, tai nạn,...) đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần.

Thủ tục xin điểm I: Sinh viên phải làm đơn kèm theo minh chứng hợp lệ, trình bày với giáo viên phụ trách học phần. Căn cứ vào ý kiến của giáo viên, lãnh đạo khoa xét duyệt.

Trong thời gian 1 năm tiếp theo, sinh viên nhận điểm I phải hoàn thành tất cả các điểm học phần. Quá thời hạn trên, nếu sinh viên không có đủ điều kiện để đánh giá học phần, điểm I được chuyển thành điểm F.

- Điểm X

Việc xếp loại điểm X được áp dụng đối với những học phần mà chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên.

- Bảng điểm học tập toàn khóa của sinh viên ghi rõ số tín chỉ, kết quả học tập của mỗi học phần của sinh viên lần lượt theo thang điểm 10, điểm chữ, điểm 4 với tất cả các học phần được quy định trong chương trình đào tạo của ngành sinh viên theo học; kết quả học tập toàn khóa.

Điều 21. Cách tính điểm trung bình chung

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân (theo thang điểm 4):

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 22. Làm khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm khoá luận tốt nghiệp: Khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 5 tín chỉ, áp dụng cho sinh viên thỏa mãn các điều kiện sau đây:

- Đã tích lũy đủ các học phần theo Quy định của chương trình đào tạo đến trước thời điểm đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp.

- Đã tích lũy một chuyên đề hoặc một học phần liên quan đến đề tài có từ 2 tín chỉ trở lên và đạt kết quả từ điểm B trở lên.

- Điểm trung bình chung tích lũy đến cận học kỳ cuối khoá đạt từ 2.80 trở lên.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Những sinh viên không được giao làm khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn có khối lượng 5 tín chỉ. Các học phần này được Trường công bố miễn nhất vào đầu học kỳ cuối khoá của chương trình đào tạo, việc tổ chức học tập các học phần này được tiến hành trong học kỳ VI.

2. Tuần đầu tiên của học kỳ cuối khoá, khoa hướng dẫn và tổ chức cho sinh viên đăng ký tên đề tài khoá luận tốt nghiệp, xét duyệt tên đề tài.

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng hướng dẫn khoá luận tốt nghiệp của giáo viên, khoa tổ chức đăng ký, xét và lập danh sách sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp, giáo viên hướng dẫn gửi phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Khoa thông báo danh sách sinh viên, tên đề tài tốt nghiệp, danh sách giáo viên hướng dẫn và tổ chức cho sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp.

Điều 23. Đánh giá khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giáo viên đánh giá khoá luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi khoá luận tốt nghiệp phải do 2 giáo viên đảm nhiệm; được tổ chức chấm độc lập tại phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng của nhà trường.

2. Điểm của khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ được Quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 20 của Quy chế này. Kết quả đánh giá của mỗi khoá luận tốt nghiệp là kết quả đánh giá thống nhất của hai giám khảo, nếu không thể thống nhất được việc đánh giá một khoá luận nào đó, hai giám khảo phải báo cáo ngay với khoa để khoa báo cáo lên Hội đồng khoa học nhà trường giải quyết. Kết quả chấm khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất sau 3 tuần, kể từ ngày nộp khoá luận tốt nghiệp.

Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung học kỳ VI và điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có khoá luận tốt nghiệp bị điểm D hoặc F, phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn có khối lượng 5 tín chỉ để thay thế.

4. Khóa luận tốt nghiệp được lưu trữ tại Thư viện và phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

Điều 24. Thực tập cuối khoá

Thực tập cuối khóa là học phần bắt buộc cho tất cả các ngành đào tạo, có khối lượng 6 tín chỉ và thực hiện trong 8 tuần tại học kỳ cuối khóa. Trường tổ chức thực tập cuối khóa cho tất cả sinh viên không vi phạm điều kiện tiên quyết đối với học phần thực tập cuối khóa.

Điều 25. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

d) Thỏa mãn các yêu cầu về kết quả học tập từ điểm C trở lên đối với các học phần của nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính được Hội đồng khoa học nhà trường xác định, Hiệu trưởng phê duyệt.

đ) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - An ninh, chứng chỉ Giáo dục thể chất, chứng chỉ Tin học ứng dụng cơ bản, chứng chỉ Tiếng Anh thực hành tối thiểu trình độ B đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục-thể thao, tin học, tiếng Anh.

e) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn hơn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng TC-CTHSSV, Khảo thí-ĐBCL, các Trưởng hoặc Phó Trưởng khoa có sinh viên được xét.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 26. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00.
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59.
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19.
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.

b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Sinh viên còn nợ chứng chỉ Giáo dục quốc phòng-An ninh hoặc chứng chỉ Giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp. Những sinh viên này phải có đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua phòng Đào tạo) trước khi vào học kỳ mới ít nhất 1 tuần.

5. Sinh viên không tốt nghiệp nếu có nguyện vọng thì làm đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua phòng Đào tạo) để được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của trường.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Nhà trường giao cho Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện đào tạo theo hệ thống tín chỉ đúng lộ trình đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Định kỳ nhà trường tổ rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường.

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các đơn vị trong toàn Trường và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu nảy sinh những vấn đề bất hợp lý, các đơn vị cần kịp thời phản ánh bằng văn bản về cho nhà trường (thông qua phòng Đào tạo) tổng hợp để Hiệu trưởng xem xét, để điều chỉnh cho phù hợp.



Đặng Xuân Thọ