

Số: /QĐ-CDKT

Kon Tum, ngày 09 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi cuối khoá, đánh giá hoàn thành chương trình bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM

Căn cứ Quyết định số 635/QĐ-LĐTĐ ngày 16/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum thành Trường Cao đẳng Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 1671/QĐ-LĐTĐ ngày 24/10/2017 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 339/QĐ-UBND ngày 26/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về tổ chức lại Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 659/QĐ-CDKT ngày 14/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 03/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 24/01/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành các chương trình khung dạy tiếng dân tộc thiểu số (có chữ viết) cho cán bộ, công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số;

Căn cứ Thông tư số 09/2023/TT-BGDĐT ngày 18/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số;

Căn cứ Đề án số 10/ĐA-CDKT ngày 30/10/2023 của Trường Cao đẳng Kon Tum tổ chức bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số Ba Na cho người dân tộc thiểu số, cán bộ, công chức, viên chức và sĩ quan, chiến sĩ trong lực lượng công an, quân đội;

Căn cứ Công văn số 446/BGDĐT-GDDT ngày 26/01/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức bồi dưỡng, cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số theo Thông tư số 09/2023/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 385/QĐ-CDKT ngày 25/3/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum ban hành Quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ;

Căn cứ Quyết định số 1064/QĐ-CDKT ngày 10/8/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum ban hành Quy định xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng;

Căn cứ Quyết định số 654/QĐ-CDKT ngày 17/5/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum ban hành Nội quy kỳ thi cuối khoá các lớp bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số Ba Na;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán và Trưởng khoa Sư phạm.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi cuối khoá, đánh giá hoàn thành chương trình bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 955/QĐ-CDKT ngày 24/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum ban hành Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi cuối khoá, đánh giá hoàn thành chương trình bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số.

Điều 3. Khi các văn bản dẫn chiếu tại Quyết định và Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới đó.

Điều 4. Trưởng các đơn vị thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo Trường;
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trí Khải

QUY CHẾ**đào tạo, kiểm tra, thi cuối khoá, đánh giá hoàn thành chương trình
bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số****Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, kiểm tra, thi cuối khoá, đánh giá hoàn thành chương trình bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thuộc Trường; học viên tham gia bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Chương II**TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG VÀ CẤP CHỨNG CHỈ
TIẾNG DÂN TỘC THIỂU SỐ**

Điều 2. Đối tượng tuyển sinh, hình thức tổ chức bồi dưỡng, kiểm tra, thi cuối khoá và đánh giá hoàn thành chương trình bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số

1. Đối tượng tuyển sinh: Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số; cán bộ, công chức, viên chức và sĩ quan, chiến sĩ trong lực lượng công an, quân đội đang công tác ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

2. Hồ sơ tuyển sinh gồm:

- Đơn đăng ký tuyển sinh (có mẫu đơn tại Phụ lục I kèm theo).
- 2 ảnh 3x4 cm (sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).
- 1 bản photo CC/CCCD.
- Minh chứng là cán bộ, công chức, viên chức như: Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động còn hiệu lực hoặc xác nhận của cơ quan, đơn vị cán bộ, công chức, viên chức đang công tác (bản công chứng).

3. Hình thức tổ chức bồi dưỡng: Tổ chức bồi dưỡng theo hình thức tập trung, bán tập trung hoặc từ xa.

4. Kiểm tra, đánh giá: Bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ để đánh giá quá trình học tập của học viên; mỗi cụm bài (khoảng 30 - 45 tiết) bài kiểm tra thường xuyên, bài kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình chi tiết.

5. Thi cuối khóa

a) Học viên dự thi cuối khoá cần bảo đảm các điều kiện sau: Đạt điểm trung bình chung các bài kiểm tra (điểm kiểm tra thường xuyên có hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ có hệ số 2) từ 5,0 trở lên tính theo thang điểm 10, không có bài kiểm tra nào dưới 2,0 điểm; không nghỉ học quá 20% số tiết so với tổng số tiết của chương trình;

b) Bài thi cuối khóa có lượng kiến thức, kỹ năng theo quy định tại các Chương trình khung tiếng dân tộc thiểu số do Bộ Giáo dục và Đào tạo và chương trình đào tạo của Trường ban hành. Thời gian thi cuối khóa bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số là 90 phút cho 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết;

c) Nhà trường chủ trì tổ chức bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số và tổ chức thi cuối khóa cho học viên bảo đảm quy định tại điểm a khoản 5 Điều này.

d) Nội quy kỳ thi cuối khóa: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 654/QĐ-CDKT ngày 17/5/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

Điều 3. Đánh giá, xếp loại và bảo lưu kết quả học tập

1. Đánh giá: Học viên có điểm thi cuối khóa từ 5,0 trở lên thì được đánh giá hoàn thành chương trình.

2. Xếp loại: Xếp loại kết quả học tập được ghi trong chứng chỉ cấp cho học viên căn cứ vào điểm trung bình chung toàn khóa đã quy về thang điểm 10 (điểm kiểm tra thường xuyên có hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ có hệ số 2, điểm thi cuối khóa có hệ số 3). Xếp loại cụ thể như sau:

- a) Điểm trung bình chung toàn khóa đạt từ 8,0 đến 10 điểm, xếp loại: Giỏi;
- b) Điểm trung bình chung toàn khóa đạt từ 6,5 đến dưới 8,0 điểm, xếp loại: Khá;
- c) Điểm trung bình chung toàn khóa đạt từ 5,0 đến dưới 6,5 điểm, xếp loại: Trung bình.

3. Bảo lưu kết quả học tập

a) Học viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng và có đủ các thành phần điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ nhưng vì lý do cá nhân không thể tham gia kỳ thi cuối khóa do nhà trường tổ chức theo kế hoạch đào tạo thì phải làm đơn đề nghị bảo lưu kết quả học tập để được dự thi kỳ cuối khóa vào các kỳ

thi tiếp theo (theo mẫu đơn tại Phụ lục II kèm theo) gửi về nhà trường (qua khoa Sư phạm) để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Học viên đã được bảo lưu kết quả học tập đăng ký dự thi cuối khóa không quá 2 lần (1 lần thi chính và 1 lần thi lại đối với trường hợp có điểm thi cuối khóa lần 1 dưới 5,0). Học viên phải làm đơn đăng ký dự thi lại (theo mẫu đơn tại Phụ lục III kèm theo) gửi về nhà trường (qua khoa Sư phạm) để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

b) Đối với học viên có điểm thi cuối khóa lần 1 dưới 5,0 thì được bảo lưu các thành phần điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ và được phép đăng ký thi lại 1 lần để được đánh giá hoàn thành chương trình. Học viên phải làm đơn đăng ký dự thi lại (theo mẫu đơn tại Phụ lục III kèm theo) gửi về nhà trường (qua khoa Sư phạm) trình Hiệu trưởng xem xét quyết định và nộp lệ phí đăng ký dự thi cuối khóa là 300.000 đồng/học viên/1 kỳ thi.

Điều 4. Thời lượng hoạt động bồi dưỡng

1. Thời lượng bồi dưỡng: Chương trình được thực hiện với thời lượng theo chương trình đào tạo của nhà trường ban hành¹.

2. Đơn vị thời gian tổ chức hoạt động bồi dưỡng

a) Một tiết học lý thuyết hoặc thực hành là 45 phút, được tính bằng một giờ chuẩn.

b) Một ngày học có thể tổ chức 2 buổi/ngày, bố trí thời gian học tập cho học viên một cách hợp lý, với thời lượng cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Tối đa 5 tiết;
- Buổi chiều: Tối đa 4 tiết;
- Hoặc buổi tối: Tối đa 4 tiết.

3. Phân bổ thời lượng cho các phần của bài học

Căn cứ thời lượng, bài học thuộc chương trình bồi dưỡng, nhà giáo có thể chủ động sắp xếp thời gian để rèn luyện kỹ năng, dạy kiến thức mới hay ôn luyện, củng cố kỹ năng, kiến thức đã học; nhà giáo có thể điều phối thời lượng học cho phù hợp với các lớp học nhưng phải bảo đảm thời lượng theo quy định của chương trình đào tạo của Trường.

Điều 5. Thực hiện và quản lý chương trình bồi dưỡng

1. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng

¹ Theo Thông tư số 03/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 24/01/2006: Thời lượng khoảng từ 300 đến 450 tiết và theo Quyết định ban hành chương trình bồi dưỡng của nhà Trường.

Kế hoạch phải thể hiện các nội dung: Mục tiêu bồi dưỡng, số lượng bài học; thời gian thực hiện; thời gian kiểm tra thường xuyên, định kỳ, thi cuối khóa (theo mẫu tại Phụ lục IV kèm theo).

Căn cứ vào chương trình, thời gian, điều kiện tổ chức giảng dạy của từng khóa bồi dưỡng, phòng Quản lý Đào tạo phối với khoa Sư phạm xây dựng kế hoạch đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt. Khoa Sư phạm phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo tổ chức phổ biến cho người học về quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo của khóa học, nội dung chương trình đào tạo, kiểm tra thường xuyên, định kỳ, thi cuối khóa; hình thức kiểm tra, công nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng; quyền lợi và nghĩa vụ của người học.

2. Tổ chức lớp học và địa điểm đào tạo

a) Tổ chức lớp bồi dưỡng

Bảo đảm về số lượng tối thiểu 35 học viên/lớp; chi phí hoạt động phục vụ tổ chức bồi dưỡng, kiểm tra, thi cuối khóa, cấp chứng chỉ cho người học.

b) Địa điểm bồi dưỡng

Địa điểm bồi dưỡng được thực hiện linh hoạt tại Trường hoặc tại cơ sở liên kết, hợp đồng, đặt hàng; địa điểm thực hành, bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất tối thiểu phục vụ bồi dưỡng. Tùy điều kiện, có thể trang bị cho lớp học các phương tiện nghe - nhìn, các loại sách bổ trợ (ca dao, tục ngữ, thơ ca, mẫu chuyện, truyện đọc... bằng tiếng dân tộc), sách công cụ (từ điển đối chiếu tiếng dân tộc và tiếng Việt, sổ tay từ ngữ tiếng dân tộc, ngữ pháp tiếng dân tộc,...) nhằm tăng hiệu quả giảng dạy và học tập.

3. Nhà giáo giảng dạy: Nhà giáo giảng dạy phải đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

4. Tổ chức giảng dạy

Để việc dạy học đạt được mục tiêu một cách nhanh chóng và có hiệu quả, nhà giáo cần vận dụng các phương pháp dạy học phát huy tính tích cực, chủ động của người học, chú ý những biện pháp đặc trưng của môn học như: Rèn luyện theo mẫu, thực hành giao tiếp, phân tích ngôn ngữ,...; phối hợp hợp lý, đúng lúc đúng chỗ các phương pháp, biện pháp và hình thức tổ chức học tập (làm việc cá nhân, làm việc theo nhóm,...); kết hợp sử dụng các phương tiện trực quan nghe - nhìn. Đặc biệt, cần khuyến khích học viên kết hợp việc học trên lớp với thực hành giao tiếp trong đời sống.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Nhiệm vụ của học viên:

- Chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường trong suốt quá trình bồi dưỡng và hoàn thành các nhiệm vụ học tập.

- Đóng học phí đầy đủ và kịp thời theo quy định.

2. Quyền của học viên

a) Được nhà trường bố trí thời gian học phù hợp tùy theo yêu cầu của tập thể lớp học và điều kiện dạy học của nhà trường;

b) Được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập và thông tin về khóa bồi dưỡng;

c) Được hưởng các chính sách bồi dưỡng (nếu có) theo quy định hiện hành.

d) Cuối khóa, những học viên đạt yêu cầu học tập được Hiệu trưởng nhà trường cấp chứng chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 7. Buộc thôi học đối với học viên

1. Học viên nghỉ học dài ngày quá thời gian quy định vi phạm khoản 3 Điều 5 Quyết định số 784/QĐ-CDKT ngày 03/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

2. Người học không hoàn thành hồ sơ theo khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

3. Học viên không chấp hành nội quy, quy chế đào tạo của Trường về tổ chức bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số trong quá trình học tập; không hoàn thành các nhiệm vụ học tập theo kế hoạch đào tạo đã đề ra và không thực hiện đóng học phí theo quy định của nhà trường.

Điều 8. Hội đồng xét công nhận hoàn thành khoá bồi dưỡng

1. Hội đồng xét công nhận hoàn thành khoá bồi dưỡng do Hiệu trưởng thành lập. Hội đồng có ít nhất 5 thành viên, do một Lãnh đạo Trường làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo làm Thư ký, Trưởng khoa Sư phạm, Trưởng phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng và nhà giáo chủ nhiệm lớp làm thành viên.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng:

a) Thông qua danh sách người học đủ điều kiện xét hoàn thành khóa bồi dưỡng và cấp chứng chỉ bồi dưỡng, học viên chưa đủ điều kiện công nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng;

b) Đánh giá, xếp loại hoàn thành khóa bồi dưỡng thực hiện theo khoản 1, khoản 2 Điều 3 Quy chế này;

c) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày thi cuối khóa, Hội đồng hoàn thành việc xét hoàn thành khóa bồi dưỡng và có văn bản đề nghị Hiệu trưởng công nhận học viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng, lập các thủ tục cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số đối với học viên theo quy định.

Điều 9. Quản lý và cấp chứng chỉ

1. Học viên được đánh giá hoàn thành chương trình bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số thì được Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum xét, cấp chứng chỉ bồi dưỡng tương ứng. Chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp cho học viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng và đạt yêu cầu kỳ thi cuối khoá theo quy định.

2. Nhà trường tổ chức bồi dưỡng, tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong việc quản lý, cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số cho các học viên đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng.

3. Chứng chỉ bồi dưỡng được cấp và quản lý thực hiện theo Quyết định số 385/QĐ-CDKT ngày 25/3/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

Điều 10. Sổ sách, biểu mẫu quản lý bồi dưỡng

1. Hồ sơ, sổ sách quản lý của Trường gồm có:

- a) Hồ sơ tuyển sinh theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này.
- b) Chương trình bồi dưỡng: Chương trình bồi dưỡng được thực hiện với thời lượng theo chương trình đào tạo của nhà trường ban hành².
- c) Kế hoạch đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục IV).
- d) Sổ cấp chứng chỉ bồi dưỡng³.

2. Hồ sơ, sổ sách dành cho nhà giáo, người dạy gồm có:

- a) Tài liệu, giáo án giảng dạy theo đúng nội dung chương trình bồi dưỡng của nhà trường đã ban hành;
- b) Mẫu Bảng điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ (theo mẫu tại Phụ lục V kèm theo);
- c) Sổ lên lớp (theo mẫu tại Phụ lục VI kèm theo).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ báo cáo

Nhà trường báo cáo kết quả bồi dưỡng, cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 12 hằng năm.

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

² Theo Thông tư số 03/2006/QĐ-BGD&ĐT: Thời lượng khoảng từ 300 đến 450 tiết và theo Quyết định ban hành chương trình bồi dưỡng của nhà trường.

³ Thực hiện theo Quyết định số 385/QĐ-CDKT ngày 25/3/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

1. Căn cứ chức năng và nhiệm vụ được giao, các đơn vị thuộc Trường tham mưu tổ chức thực hiện Quy chế này theo đúng quy định hiện hành.

2. Viên chức, người lao động nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành./
