

Số: 1028/QĐ-CDKTCN

Bắc Giang, ngày 31 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

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

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

Căn cứ Quyết định số 2965/QĐ-BCT ngày 07/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo trình độ bậc trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ” của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 2. Quy chế này được áp dụng cho đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng bắt đầu từ năm học 2019-2020.

Điều 3. Các đơn vị trực thuộc Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, P.HT;
- Các đơn vị trong nhà trường;
- Lưu VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Dặng Thanh Chủy

QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy
tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1028/QĐ-CDKTCN ngày 31 tháng 10 năm 2019
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp)*

Chương I

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 phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng cho người học trình độ cao đẳng, trung cấp trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp từ năm học 2019-2020.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

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

Điều 3. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó, cụ thể:
 - a) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định cho từng chương trình;
 - b) Người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, nếu có nguyện vọng tiếp tục học lên trình độ cao đẳng thì phải tích lũy thêm nội dung văn hóa trung học phổ thông;
 - c) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ 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 bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học, học phần trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học môn học, học phần thứ nhất đến khi hoàn thành môn học, học phần cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp, các chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

Thời gian hoàn thành chương trình đào tạo Cao đẳng theo tín chỉ từ 2 đến 3 năm và tối đa là 5 năm, thời gian hoàn thành chương trình đào tạo trung cấp theo tín chỉ từ 1 đến 2 năm và tối đa là 4 năm. Đối với Cao đẳng liên thông từ 1 đến 1,5 năm tối đa là 3 năm.

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

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

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

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

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một người học trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; 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 trường hoặc tại phân hiệu của trường, các đơn vị liên kết. Trong đó, nhà trường có thể 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 trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc môn học lý thuyết, thi tốt nghiệp môn văn hóa đối với hệ trung cấp được thực hiện tại trường và tại các đơn vị liên kết; việc thi kết thúc môn học, học phần có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp, chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp trường 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, hiệu trưởng phân bổ số môn học, học phần cho từng năm học, học kỳ.

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

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị thuộc trường do hiệu trưởng quy định.

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

- a) Thẻ học sinh, sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập, phiếu nhận cổ vấn học tập (trong trường hợp tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ).

3. Trường các đơn vị đào tạo phải cung cấp đầy đủ các thông tin cho người học về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

2. Hiệu trưởng quy định cụ thể và quyết định cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

- a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;
- b) Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học;
- c) Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;
- d) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ trung cấp, trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba đối với chương trình trình độ cao đẳng;

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.

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

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

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

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

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

6. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc học cùng lúc hai chương trình.

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 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, học phần theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học, học phần 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, học phần đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học đó khám hoặc điều trị;

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, học phần 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, học phần mới được dự thi kết thúc môn học, học phần.

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. Sinh viên nộp đơn xin nghỉ học tạm thời tới phòng Quản lý đào tạo và các đơn vị chức năng để trình Hiệu và phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

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

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần 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, học phần có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, học phần trọng chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học 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. Người học trình độ trung cấp được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng anh trong các trường hợp, có Chứng chỉ Tiếng Anh bậc 1 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ Tiếng anh tương đương cấp độ A1 trở lên theo khung tham chiếu chung Châu Âu do các tổ chức nước ngoài cấp theo tiêu chuẩn quy định.

Người học trình độ cao đẳng được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng anh trong các trường hợp, có Chứng chỉ Tiếng Anh bậc 2 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ Tiếng anh tương đương cấp độ A2 trở lên theo khung tham chiếu chung Châu Âu do các tổ chức

nước ngoài cấp theo tiêu chuẩn quy định.

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

6. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học 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, học phần đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

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

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

Điều 11. Chuyển trường

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

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

a) Có đơn đề nghị chuyển trường;

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

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

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

3. Hiệu trưởng trường có người học xin chuyển đến quyết định việc tiếp

nhận hoặc không tiếp nhận công nhận hoặc không công nhận kết quả học tập của người học ở trường nơi chuyển đến.

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

Điều 12. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, học phần

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

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

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

c) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học cụ thể thực hiện như sau: từ 01 đến 02 tín chỉ có ít nhất một bài kiểm tra thường xuyên, mỗi môn học có ít nhất một bài kiểm tra định kỳ.

d) Người học vắng mặt trong các buổi kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ đối với các môn học lý thuyết thì bị không điểm. Người học vắng mặt có lý do phải có đơn xin phép giảng viên và trưởng khoa (kèm theo minh chứng), nếu được trưởng khoa đồng ý giảng viên cho người học kiểm tra theo quy định và phù hợp với môn học.

e) Giảng viên giảng dạy môn học có trách nhiệm thông báo điểm trung bình kiểm tra cho người học khi kết thúc môn học. Không bảo lưu hay phúc khảo điểm trung bình kiểm tra.

f) Các trường hợp khác do hiệu trưởng quy định.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học, học phần

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

b) Hình thức thi kết thúc môn học, học phần 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, học phần đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời

gian làm bài thi của môn học, học phần có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng quyết định;

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước khi thi ít nhất 02 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng môn học, học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, học phần trong cùng một buổi thi của một người học;

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

e) Giảng viên giảng dạy môn học thông báo danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do và phải được thông báo công khai trước ngày thi môn học; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác phòng Quản lý đào tạo xin ý kiến hiệu trưởng bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

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

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

3. Quy định cụ thể về kỳ thi kết thúc môn học có trong quy trình tổ chức thi kết thúc môn học của Nhà trường.

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

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, học phần

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

- Người học phải hoàn thiện học phí vào thời gian 02 tháng đầu tiên của kỳ học.

- 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, học phần được quy định trong chương trình môn học;

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

- Còn số lần dự thi kết thúc môn học, học phần theo quy định tại khoản 2

Điều này.

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

2. Số lần dự thi kết thúc môn học, học phần

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, học phần lần thứ nhất, nếu điểm môn học, học phần chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do trường tổ chức;

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

3. Học và thi lại

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

- Không đủ điều kiện dự thi;
- Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, học phần nhưng điểm môn học, học phần 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, học phần 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, học phần;

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

Điều 14. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, học phần

1. Nội dung đề thi

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

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc môn học, học phần của tất cả các môn học trong chương trình của trường; phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với các đơn vị đào tạo tổ chức biên soạn ngân hàng đề thi và tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi do phòng Đảm bảo chất lượng bảo quản và lưu trữ;

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

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn học, học phần phải do ít nhất 02 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách

trước khi chấm và việc chấm thi vẫn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do hiệu trưởng quy định;

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trưởng 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 cụ thể và tổ chức thực hiện.

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

4. Công bố điểm thi

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

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

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

1. Điểm môn học, học phần

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

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

c) Điểm môn học đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 4,0 trở lên.

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;

- + a_i : là điểm của môn học thứ i ;
- + n_i : là số tín chỉ của môn học thứ i ;
- + n : là tổng số môn học, học phần trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học đã tích lũy.

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

d) Trường hợp người học được tạm hoãn học môn học, học phần thì chưa tính khối lượng học tập của môn học, học phần 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, học phần lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, học phần 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 cấp kèm theo bằng tốt nghiệp. Điểm trung bình các học phần đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10.

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 được thực hiện như sau:

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

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

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;
- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có

kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu người học bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thì được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thì không bị xử lý.

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

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

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

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

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

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

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

- Dùng bài kiểm tra, bài thi 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, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

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

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

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp bằng điểm theo từng môn học cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học được miễn trừ, bảo lưu điểm; 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) Bằng điểm được cấp sau khi người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

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

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày người học kết thúc môn học cuối cùng trong chương trình.

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

Hiệu trưởng căn cứ chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị giao các Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

1.1. Phòng Tổ chức Hành chính quản trị lưu;

- Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

1.2. Phòng Quản lý Đào tạo lưu:

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

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

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

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

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;

f) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ;

g) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường;

h) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường;

1.3. Phòng Đảm bảo chất lượng lưu:

- Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;

1.4. Phòng Công tác HSSV-TTGD lưu:

- Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;

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

2.1. Phòng Quản lý đào tạo lưu:

a) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, 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;

b) Bảng điểm từng môn học của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;

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

2.2. Các đơn vị đào tạo lưu:

- Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;

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:

3.1. Phòng Quản lý đào tạo lưu:

a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học;

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

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

4.1. Phòng Quản lý đào tạo lưu:

- Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học.

4.2. Các đơn vị đào tạo lưu:

- Đề cương hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp;

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc:

5.1. Các đơn vị đào tạo lưu:

- Đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học;

5.2. Phòng Đảm bảo chất lượng lưu:

- Các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY TÍN CHỈ

Điều 19. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ; hiệu trưởng quy định số lượng người học tối

thiếu cho mỗi lớp học tùy theo môn học 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 khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học được quy định như sau:

a) Các môn học lý thuyết

- 60 người học đối với các môn chung;
- 50 người học đối với các môn cơ sở;
- 40 người học đối với các môn chuyên ngành;
- Đối với các ngành có số lượng ít hơn 40 người học, lớp học được tổ chức bắt buộc cho tất cả các người học;
- Số lượng người học học các môn chung vượt số lượng người học /1 lớp quy định thì được tính hệ số lớp đông theo mục 1 Điều 29 Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019.

b) Các môn học thí nghiệm, thực hành, thực tập

- Từ 25-30 người học / nhóm đối với thực tập tin học;
- Từ 18-25 người học / nhóm đối với các ngành còn lại.
- Đối với các lớp, nhóm học thí nghiệm, thực hành, thực tập có số người học tăng hơn so với quy định thì được tính hệ số lớp đông theo mục 1 Điều 29 Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019.

c) Trong trường hợp lớp học có số lượng người học nghỉ quá 50% sĩ số lớp, nhóm thực hành, thực tập thì sẽ không thực hiện giờ dạy.

d) Đồ án môn học, đề án/ khóa luận môn học

Mỗi giảng viên hướng dẫn đồ án môn học cho tối đa 20 người học hoặc 4 nhóm (mỗi nhóm không quá 5 người học) trong cùng một thời điểm;

Mỗi giảng viên hướng dẫn đề án/ khóa luận tốt nghiệp tối đa không quá 3 nhóm (mỗi nhóm không quá 5 người học) trong cùng một thời điểm;

Đơn vị đào tạo đề xuất thành lập Hội đồng chấm đề án và khóa luận tốt nghiệp, tổng hợp người học đủ điều kiện bảo vệ đề án và khóa luận tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ra Quyết định.

Những trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

2. Chương trình thực hiện theo phương thức tích lũy tín chỉ tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm tổ chức hai học kỳ chính và một học kỳ phụ (kỳ hè).

Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học. Trong học kỳ phụ người học học các môn học chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm, hoặc học vượt các môn học 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, phòng Quản lý đào tạo thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ; chương trình môn học dự kiến sẽ dạy, điều kiện để được đăng ký học cho từng môn học, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các môn học, học phần.

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 dự định sẽ học trong học kỳ đó với nhà trường. Cụ thể như sau:

a) Đối với người học mới nhập học, học kỳ đầu tiên học theo thời khóa biểu của phòng Quản lý đào tạo sắp xếp.

b) Từ học kỳ thứ 2, người học có thể đăng ký các môn học qua giáo vụ khoa đào tạo theo kế hoạch của phòng quản lý đào tạo, lịch đăng ký các môn học được công bố trên Website chậm nhất 1 tuần trước khi bắt đầu đăng ký.

c) Thời gian đăng ký của người học là 2 tuần, thời gian để phòng Quản lý đào tạo xử lý dữ liệu là 1 tuần, người học phải đăng ký môn học trong thời gian quy định của trường. Người học không đăng ký theo thời gian quy định của trường hoặc đăng ký nhưng không đóng học phí theo quy định coi như tự ý bỏ học kỳ đó và bị xử lý kỷ luật theo quy định.

d) Số lượng người học đăng ký môn học không đủ theo (Điều 19 khoản 1) Nhà trường sẽ bố trí môn học theo kế hoạch của phòng Quản lý đào tạo.

e) Khi đăng ký các môn học là thời khóa biểu dự kiến, người học có thể thêm bớt các môn học theo kế hoạch đào tạo sao cho phù hợp với sức học của mình nhưng phải đảm bảo khối lượng học tập theo quy định.

f) Việc đăng ký các môn học cho từng kỳ phải đảm bảo các điều kiện tiên quyết của từng môn học và trình tự học tập của mỗi môn học theo chương trình đào tạo đã ban hành. Giáo vụ khoa và lãnh đạo khoa phải có trách nhiệm tư vấn cho người học đăng ký các môn sao cho đảm bảo các quy định trong đào tạo và phù hợp với năng lực của người học.

g) Thời khóa biểu chính thức: Phòng Quản lý đào tạo sẽ thông báo trên Website để người học và các khoa đào tạo được biết. Trách nhiệm các khoa đào tạo phải thông báo tới người học cập nhật thời khóa biểu và lịch các môn học. Trên thời khóa biểu ghi rõ các thông tin về người học, môn học, số tín chỉ, tổng số tín chỉ người học đăng ký, lịch mỗi môn học và địa điểm học. Người học phải nắm chắc thời khóa biểu để đóng học phí trước khi học (Nếu người học không hoàn thành nhiệm vụ đóng học phí thì lãnh đạo đơn vị, giáo vụ khoa thông báo đến giáo viên không cho người học vào 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) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với người học ở kỳ phụ.

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

5. Người học được quyền đăng ký học lại đối với các môn học bị điểm D theo quy định tại Điều 22 của Quy chế 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 khoa đào tạo trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do nhà trường lưu giữ.

Điều 21. Rút bớt môn học đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học 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. Tùy theo điều kiện cụ thể của trường, hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt môn học, mô-đun trong khối lượng học tập đã đăng ký. 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 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 đã đăng ký:

- a) Người học phải có đơn đề nghị gửi nhà trường;
- b) Không vi phạm khoản 3 Điều 20 của Quy chế này;
- c) Điều kiện rút bớt các môn học đã đăng ký theo quy định của hiệu trưởng;
- d) Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học đã đăng ký xin rút bớt khi đã được nhà trường chấp thuận.

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

1. Quy đổi điểm môn học

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

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

Trung bình yếu	4,0 - 5,4	D
Kém	Dưới 4,0	F

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

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

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

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

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

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

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

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

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

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

- Điểm môn học 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 được phép thi sớm để giúp người học học vượt;

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

i) Thủ tục xin điểm I và điểm R:

- Người học làm đơn gửi khoa xác nhận và nộp về phòng Quản lý đào tạo (kèm theo các minh chứng cần thiết). Sau 3 ngày người học nhận kết quả từ phòng Quản lý đào tạo, người học nộp 01 bản về khoa đào tạo để theo dõi sinh viên. Khoa quản lý người học sẽ nhập điểm I, R cho sinh viên.

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

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

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức, hiệu trưởng quy định quy đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số thích hợp.

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 2 Điều 15 của Quy chế này.

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 trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học 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 sau:

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

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

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

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

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

Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp

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

- a) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình;
- b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;
- c) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học thuộc ngành, nghề đào tạo và các điều kiện khác;
- d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh và giáo dục thể chất;
- e) Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học chuẩn đầu ra theo quy định;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

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

Điều 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 trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học 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.

3. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27: Trách nhiệm của các đơn vị trong trường

Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Tổ chức hành chính-Quản trị, Kế hoạch tài chính, Đảm bảo chất lượng và Trưởng các đơn vị trong trường có trách nhiệm triển khai và hướng dẫn, tổ chức kiểm tra, giám sát thực hiện quy định này.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2019.
2. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực, việc đào tạo theo các quy định hiện hành tại thời điểm bắt đầu cho đến thời điểm kết thúc khóa học.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, nhà giáo và người học thông tin kịp thời về phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét.
4. Việc điều chỉnh, bổ sung nội dung các điều khoản của Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, P.HT;
- Các đơn vị trong nhà trường;
- Lưu VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Dặng Thanh Thủy