|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĨNH PHÚC** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ**

**ĐÀO TẠO TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY CÁC NGÀNH**

**NGOÀI SƯ PHẠM THEO PHƯƠNG THỨC TÍN CHỈ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 79 /QĐ-ĐT ngày 13 tháng 08 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Vĩnh Phúc)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định đào tạo các ngành ngoài sư phạm hệ trung cấp, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Cao đẳng Vĩnh Phúc (sau đây gọi tắt là nhà trường), bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Đào tạo theo phương thức 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, mô-đun cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ các mô-đun hoặc tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

3. Quy chế này áp dụng đối với người học các ngành ngoài sư phạm hệ trung cấp, cao đẳng chính quy tại nhà trường từ khóa tuyển sinh 2018.

**Điều 2. Chương trình đào tạo, chương trình môn học**

1. Chương trình đào tạo: yêu cầu, cấu trúc chương trình đào tạo phải đáp ứng đủ các quy định tại Điều 3,4, 5 của Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về quy định xây dựng, thẩm định chương và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

2. Chương trình môn học (Đề cương chi tiết 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 nhà trường ký ban hành các chương trình để thực hiện với khối lượng của mỗi chương trình như sau:

a) Chương trình cao đẳng từ 60 đến 90 tín chỉ đối với hệ đào tạo 2 năm;

b) Chương trình cao đẳng từ 90 đến 110 tín chỉ đối với hệ đào tạo 3 năm;

c) Chương trình trung cấp tối thiểu là 35 tín chỉ đối với học sinh tốt nghiệp trung học phổ thông;

d) Chương trình trung cấp tối thiểu là 50 tín chỉ đối với học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở.

**Điều 3. Học phần và Tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích luỹ trong quá trình học tập. Phần lớn 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 trong 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 được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do nhà trường quy định.

2. Các loại học phần

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng người học được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích luỹ đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

c) Học phần tiên quyết: Là học phần mà người học phải hoàn thành có điểm học phần từ đạt trở lên mới được phép đăng ký học các học phần tiếp theo;

d) Học phần điều kiện: Là những học phần mà người học bắt buộc phải học và nếu đạt yêu cầu thì được cấp chứng chỉ đối với hệ cao đẳng và được xét đã hoàn thành học phần đối với hệ trung cấp. Các chứng chỉ và kết quả của những học phần này là điều kiện cần để công nhận tốt nghiệp. Kết quả của học tập của các học phần này không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ và trung bình chung tích lũy. Có hai học phần đặc biệt là Giáo dục an ninh- quốc phòng và Giáo dục thể chất;

e) Học phần tương đương, học phần thay thế: là những học phần thuộc một chương trình đào tạo của trường, do sự thay đổi chương trình hoặc do thực tế công tác tổ chức đào tạo có những học phần không tiếp tục tổ chức đào tạo được thay thế bởi một học phần khác tương đương với nó. Việc sử dụng học phần tương đương, học phần thay thế do trưởng Khoa (Tổ chuyên môn) đề xuất, phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của người học. Một tín chỉđược quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở; giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ người học phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

6. Tín chỉ học phí: là đơn vị dùng để lượng hoá chi phí cho hoạt động giảng dạy, học tập 1 tín chỉ. Tín chỉ học phí được xác định cho những học phần người học tự nguyện đăng kí học tập không có ngân sách Nhà nước, người học học lại, học cải thiện điểm, học cùng lúc 2 chương trình. Tín chỉ học phí do Hiệu trưởng quy định phù hợp với thực tế từng học phần, từng năm học và quy định học phí của Nhà nước.

**Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

1. Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được quy định tùy theo tình hình thực tế của trường, thông thường từ 7 giờ đến 19 giờ hằng ngày và có thể bố trí vào ngày thứ bảy và Chủ nhật.

2. Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một Người học trong một ngày không quá 8 giờ (10 tiết), 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 (36 tiết) lý thuyết; trong một ngày, không bố trí quá 6 giờ (8 tiết) lý thuyết.

3. Tuỳ theo số lượng người học, 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 hoặc từng học kỳ cho các lớp.

**Điều 5. Địa điểm đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường hoặc tại phân hiệu của trường. 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 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 6. Đánh giá kết quả học tập**

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

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

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà người học 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 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.

**Chương II**

**TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

**Điều 7. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện ba năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; từ một đến 2 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành 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;

- Đào tạo trình độ trung cấp được thực hiện ba năm học đối với người đã tốt nghiệp trung học cơ sở; hai năm học đối với người đã tốt nghiệp trung học phổ thông; một năm đối với người có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên 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.(mới)

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, tùy theo tình hình thực tế của từng năm học Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để người học có điều kiện được học lại; học bù, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Người học đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

2. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, 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 giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, mô-đun cho từng lớp học cụ thể.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học một đến hai năm; 4 học kỳ đối với các khoá học ba 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;

Thời gian tối đa đối với chương trình đào tạo các ngành, nghề thuộc lĩnh vực văn hóa nghệ thuật, thể dục thể thao có tính chất đặc thù do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thống nhất quy định;

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.

4. Kế hoạch đào tạo

a. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, trường phải công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó. Phòng Đào tạo căn cứ vào nhiệm vụ của năm học mới để lập kế hoạch đào tạo (Lịch trình năm học) trình Hiệu trưởng phê duyệt. 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;

b. Phòng đào tạo căn cứ chương trình, kế hoạch của từng chương trình đào tạo và lịch trình năm học; điều kiện giảng dạy; quy mô người học, kết quả đăng ký của người học để xây dựng kế hoạch đào tạo chi tiết (thời khóa biểu) cho từng kỳ học, năm học trong đó phải thể hiện ít nhất môn học; địa điểm thực hiện; giảng viên giảng dạy.

c. Kế hoạch đào tạo có thể điều chỉnh trong quá trình thực hiện. Phòng Đào tạo tập hợp các nội dung cần điều chỉnh, trình Hiệu trưởng phê duyệt; các đơn vị không được tự ý thay đổi kế hoạch đào tạo.

**Điều 8. 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 do Phòng Công tác người học quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là người học chính thức của trường. Người học nhập học vào trường sẽ được:

a) Phòng Đào tạo lập cho mỗi người học một mã số người học. Mã số này được sử dụng trong toàn bộ quá trình học tập tại trường. Các đơn vị có liên quan sử dụng thống nhất mã số người học này;

b) Phòng Công tác Người học làm thẻ cho người học trong 2 tháng đầu của khóa học;

c) Phòng Đào tạo cấp 01 sổ đăng ký học tập, Phòng Công tác học sinh sinh viên cấp 01 sổ tay cho người học.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành.

4. Người học nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin 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 9. Sắp xếp người học vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

Thí sinh trúng tuyển qua kì xét tuyển (thi tuyển) được nhà trường sắp xếp vào học theo ngành đào tạo đã trúng tuyển.

**Điều 10. Tổ chức lớp học**

Người học khi nhập học sẽ được tổ chức thành lớp khóa học và sau đó tham gia vào các lớp học phần:

1. Lớp khóa học: Lớp khóa học được tổ chức theo khoá học, ngành học. Tuỳ theo số lượng người học cụ thể, mỗi khoá học, ngành học có thể có một hay nhiều lớp. Lớp khóa học duy trì ổn định trong cả khoá đào tạo, có tên lớp và hệ thống tổ chức lớp, đoàn thể được quy định cụ thể trong Quy chế công tác học sinh - người học.

2. Lớp học phần: Là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu, lịch thi và có mã số lớp học riêng. Mỗi lớp học phần có một lớp trưởng do giảng viên phụ trách môn học chỉ định. Lớp trưởng lớp học phần có nhiệm vụ theo dõi số người học đi học, ghi chép sổ đầu bài, nộp sổ đầu bài cho Khoa (Tổ) quản lý nội dung đào tạo ngay sau khi kết thúc thời gian học của học phần.

3. Số lượng tối thiểu để Trường mở lớp học phần trong học kỳ chính đối với các học phần là 40 người học đăng ký; Các học phần chuyên ngành nghệ thuật, thực hành, thí nghiệm có số người học tối thiểu là 20. Đối với các lớp học lại, học bù, học cải thiện điểm, học vượt và những trường hợp đặc biệt, số lượng người học lớp học phần do Phòng Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

4. Nếu số lượng người học đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và người học phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác mà trường có tổ chức cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu quy định trong học kỳ.

5. Danh sách người học lớp học phần do Phòng Đào tạo kiểm soát, in và giao cho Khoa (Tổ) quản lý nội dung đào tạo vào đầu học kỳ để giao cho giảng viên (danh sách chính thức sẽ có vào đầu tuần thứ 4 của học kỳ chính và đầu tuần thứ 3 của học kỳ phụ). Giảng viên có trách nhiệm thường xuyên điểm danh; người học không có tên trong danh sách lớp học phần không được vào lớp học; Giảng viên không được thay đổi danh sách người học lớp học phần.

**Điều 11. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng người học phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng đào tạo của trường. Có 3 hình thức đăng ký các học phần 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 5 tuần. Đây là hình thức đăng ký chủ yếu thực hiện tại trường.

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 những người học muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tuỳ điều kiện đào tạo của trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

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 chỉcho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

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

4. Người học đang trong thời gian bị xếp hạng 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 hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

6. Phòng đào tạo của 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 **(nhà trường có quy định riêng về nhiệm vụ của cố vấn học tập)** 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 phòng đào tạo của trường lưu giữ.

**Điều 12. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần 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. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu người học không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm **0 (không).**

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Người học phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo của trường;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng đào tạo.

**Điều 13. Đăng ký học lại**

1. Đối với các học phần bắt buộc

a) Người học bị điểm F (điểm < 4,00 theo thang điểm 10) sau kỳ thi chính và kỳ thi phụ 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 (điểm ≥ 4,00 theo thang điểm 10);

b) Người học không đủ điều kiện dự thi do nghỉ ≥ 30% tổng số tiết học theo quy định của học phần;

c) Số lần học lại không hạn chế. Nếu học phần học lại không còn mở lớp (do chương trình giáo dục thay đổi hoặc do không có ngành tiếp tục đào tạo), người học phải đăng ký học lại và tích lũy các học phần thay thế theo danh mục đã được trường công bố chính thức. Danh mục học phần thay thế do Trưởng khoa đề xuất, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định công bố chính thức.

d) Người học thuộc diện phải học lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của học phần lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 Điều 21 mới được dự thi kết thúc học phần.

2. Người học có học phần tự chọn bị điểm F (điểm < 4,00 theo thang điểm 10) sau kỳ thi chính và kỳ thi phụ phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, người học được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác (nếu là học phần tự chọn) đối với các học phần bị điểm D (điểm từ 4,00 đến 5,4 theo thang điểm 10) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm tính trung bình chung tích lũy là điểm của học phần đã đăng ký học lại hoặc học phần đăng ký học chuyển đổi (tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học). Người học học lại học phần nào phải nộp học phí học phần đó theo quy định của Nhà trường.

**Điều 14. Nghỉ ốm**

Người học xin nghỉ ốm trong quá trình học tập, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa; xin nghỉ ốm trong đợt thi phải viết đơn xin phép gửi Phòng Khảo thí (có xác nhận của Khoa); nếu nghỉ ốm dài ngày phải có giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

**Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. Người học được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

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

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

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

e) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, người học phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này 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 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Người học nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

**Điều 16. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập**

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập học phần 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 học phần, học phần 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 học phần thi tốt nghiệp trong chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần, miễn thi tốt nghiệp đối với học phần Chính trị thuộc các học phần 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 học phần Ngoại ngữ thuộc các học phần chung trong trường hợp Người học đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Tin học thuộc các học phần 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 học phần Giáo dục thể chất thuộc các học phần 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 học phần 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 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 17. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

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

|  |  |
| --- | --- |
| a) Người học năm thứ nhất: | Khối lượng kiến thức tích lũy dưới 33 tín chỉ; |
| b) Người học năm thứ hai: | Khối lượng kiến thức tích lũy từ 33 tín chỉ đến dưới 66 tín chỉ; |
| c) Người học năm thứ ba: | Khối lượng kiến thức tích lũy từ 67 tín chỉ trở lên |

Không xếp hạng năm đào tạo đối với hệ trung cấp

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 ….. của Quy chế này);

- Có một học phần trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính học phần 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 hạng người học về học lực.

**Điều 18. 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. Sau mỗi học kỳ, người học bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Điểm trung bình chung tích luỹ 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 học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Mỗi người học được cảnh báo học tập không quá 02 lần/khóa học.

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) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 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. Chậm nhất là một tháng sau khi người học có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác học sinh sinh viên phải thông báo trả về địa phương nơi người học có hộ khẩu thường trú.

**Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho người học có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và 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 ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và người học không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình người học học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

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.

e) 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.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với người học học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, người học 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. Người học chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Người học muốn học chương trình thứ hai phải viết đơn gửi cho Phòng Đào tạo để báo cáo Hiệu trưởng phê duyệt. Người học tự nguyện đóng học phí trong trường hợp không có ngân sách Nhà nước cấp theo quy định học phí tín chỉ ở khoản 6 Điều 3 của Quy định này.

**Điều 20. 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 Thông tư này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

**Điều 21. 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 trìnhđược tính từ thời điểm nhập học ở trường nơi chuyển đi.

**Chương III**

**KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

**Điều 22. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ**

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

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

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình học phần; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết 50 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

2. Giảng viên phụ trách học phần thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Hoàn thành sổ điểm bộ môn (đã tính điểm đánh giá bộ phận hoặc điểm học phần đối với các học phần thực hành), kết luận điều kiện dự thi kết thúc học phần nộp về Khoa. Người học có tên trong sổ điểm của nhà trường nhưng không đến dự học và kiểm tra, giảng viên bộ môn cho điểm 0 (không) tương ứng với số lần cho điểm theo quy định tại hướng dẫn này để tính điểm đánh giá học phần và điều kiện dự thi;

b) Làm đề thi học phần và đáp án theo quy định của Nhà trường;

c) Coi, chấm thi, lên điểm thi và tính điểm học phần theo phân công.

**Điều 23. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những người học không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

3. Hình thức thi kết thúc 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 và phải được quy định rõ trong chương trình môn học (Đề cương chi tiết học phần) và được Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Thời gian làm bài thi kết thúc 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 học phần có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng quyết định.

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

6. Danh sách Người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi học phần ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc học phần từ 1 - 2 ngày làm việc.

7. 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, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

8. 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.

**Điều 24. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần, học và thi lại**

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

a) Người học được dự thi kết thúc học phần 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 học phần được quy định trong chương trình học phần;

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

- Còn số lần dự thi kết thúc học phần theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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

2. Số lần dự thi kết thúc học phần

Người học được dự thi kết thúc học phần lần thứ nhất, nếu điểm học phần chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa (thi lại) ở kỳ thi phụ do trường tổ chức, giữ nguyên điểm kiểm tra thường xuyên.(nội dung này khác với khoản 3 Điều 13 của quy chế 09 của Bộ LĐTBXH)

**Điều 25. Ra đề thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Nội dung đề thi

a) Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình;

b) Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của trường. Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc học phần của tất cả các học phần trong chương trình của trường; đề thi phải được 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 do hiệu trưởng quyết định.

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc 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 vấn 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 trưởng 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.

Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

3. Đối với các trường hợp không đủ điều kiện dự thi, vắng thi

a) Trường hợp Người học không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó;

b) vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (không) ở kỳ thi chính. Những này và những không đủ điều kiện dự thi ở kỳ thi chính (sau khi đã được xác nhận đủ điều kiện dự thi của giáo viên giảng dạy học phần), được trưởng khoa, Phòng Khảo thí cho phép thì được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó;

c) vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp thi không đạt trong kỳ thi phụ những này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

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; (mới)

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; (mới)

c) Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường và được photo thêm ba bản. Bản gốc lưu tại Phòng Khảo thí, một bản gửi về khoa, một bản gửi về phòng đào tạo và một bản gửi về Phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế để đưa lên website của trường, chậm nhất một tuầnsau khi kết thúc chấm thi học phần.

**Điều 26. 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. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính như sau:

a) Điểm trung bình điểm kiểm tra (Điểm bộ phận - ĐBP):

ĐCC x 1 + (A1 + A2 + …. + An) x 2

ĐBP = -----------------------------------

1+ n x2

Trong đó : A1, A2 ,…, An là các điểm kiểm tra định kỳ (KTTX)

n là số lần kiểm tra định kỳ (n =1; n = 2 hoặc n =3 ).

Trong đó:

- Điểm đánh giá chuyên cần, ý thức thái độ tham gia học tập (ĐCC), có 01 điểm đánh giá theo thang điểm 10, bao gồm:

+ Phần đánh giá chuyên cần (PCC ) tối đa được 5 điểm, tính theo bảng sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **Số tiết nghỉ** | **Điểm** |
| ≥ 30% tổng số tiết | **0** |
| Từ 20% đến dưới 30% | **1** |
| Từ 15% đến dưới 20% | **2** |
| Từ 10% đến dưới 15% | **3** |
| Từ 5 % đến dưới 10% | **4** |
| < 5% | **5** |

+ Phần đánh giá ý thức thái độ học tập (PYT): có ý thức chuẩn bị bài tốt, tham gia tích cực các hoạt động học tập, chấp hành tốt nội quy khi kiểm tra, … đạt tối đa 5 điểm. Nếu không tích cực học tập hoặc vi phạm nền nếp học tập, quy chế kiểm tra, … thì tuỳ theo mức độ nặng nhẹ mà trừ từ 20% đến 100% (tương ứng từ 1 đến 5 điểm). Phần đánh giá ý thức thái độ học tập chỉ đạt điểm tối đa (PYT = 5 điểm) khi phần đánh giá chuyên cần đạt từ 2 điểm trở lên ( PCC ≥ 2).

+ ĐCC = PCC + PYT

- Điểm kiểm tra định kỳ:

+ Học phần có khối lượng: từ 1 đến 2 tín chỉ thì có 01 điểm kiểm tra thường xuyên; từ 3 đến 4 tín chỉ thì có 02 điểm kiểm tra thường xuyên.

+ Học phần có khối lượng 5 tín chỉ trở lên thì có 03 điểm kiểm tra thường xuyên.

không dự kiểm tra bài nào nếu không có lí do chính đáng thì nhận điểm 0 bài đó. Bài kiểm tra thường xuyên phải lưu tại Khoa ( Tổ) quản lý nội dung đào tạo ít nhất một năm.

b) Điểm đánh giá học phần (ĐHP):

ĐHP = ĐBP x 0,4 + ĐTHP x0,6

3. Đối với các học phần thực hành: Điểm học phần (ĐHP) là trung bình cộng của điểm chuyên cần và điểm của các bài thực hành làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm các bài thực hành được tính hệ số 2. Người học phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Không dự kiểm tra bài nào nếu không có lí do chính đáng thì nhận điểm 0 bài đó. Mỗi tín chỉ có 01 điểm của bài thực hành.

4. Điểm học phần tính theo khoản 2 Điều 23 của Quy chế này theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt: A (8,5 - 10) Giỏi

B (7,0 - 8,4) Khá

C (5,5 - 6,9) Trung bình

D (4,0 - 5,4) Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c) Đối với những học phần 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.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

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

a) Đối với những học phần mà đã 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;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

d) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp 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 trưởng khoa cho phép;

- Người học không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa 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 nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào 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 học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của từ khoa chuyển lên.

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

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

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

**Điều 27. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số 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

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

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



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 học phần

*ai* là điểm của học phần thứ i;

*ni* là số tín chỉ của học phần thứ i;

*n* là tổng số học phần trong học kỳ, năm học, khóa học hoặc số học phần đã tích lũy.

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

d) Trường hợp Người học được tạm hoãn học học phần thì chưa tính khối lượng học tập của 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 học phần lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc học phần có điểm cao nhất.

4. Học phần 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.

5. Quy định về sử dụng các thang điểm:

a) Thang điểm 10 ( từ 0 đến 10) được sử dụng để cho các điểm thành phần (điểm đánh giá chuyên cần, điểm KTĐK, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần*.*

b) Thang điểm chữ gồm các chữ A, B, C, D, Fđược quy đổi từ thang điểm 10 như trong Bảng thang điểm đánh giá kết quả học tập.

c) Thang điểm 4 được quy đổi từ thang điểm chữ như trong Bảng thang điểm đánh giá kết quả học tập.

**Bảng thang điểm đánh giá kết quả học tập**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Thang điểm 10** | **Thang điểm chữ** | **Thang điểm 4** | **Xếp loại** | |
| 1 | Từ 8,5 đến 10 | A | 4,0 | Giỏi | Đạt |
| 2 | Từ 7,0 đến 8,4 | B | 3,0 | Khá |
| 3 | Từ 5,5 đến 6,9 | C | 2,0 | Trung bình |
| 4 | Từ 4,0 đến 5,4 | D | 1,0 | Trung bình yếu |
| 5 | Từ 0 đến 3,9 | F | 0 | Kém | Không đạt |

**Chương IV**

**THI TỐT NGHIỆP, XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

**Điều 28. Khoá luận (đồ án) tốt nghiệp, thi tốt nghiệp**

1. Đầu năm học cuối của khoá học, người học 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: áp dụng cho người học đạt mức quy định của nhà trường. Khoá luận tốt nghiệp được xem là một học phần có khối lượng kiến thức tương đương 5 tín chỉ.

Trước khi xét danh sách làm khóa luận tốt nghiệp, các khoa xét nguyện vọng của và khả năng hướng dẫn của giảng viên; lập danh sách có đủ điều kiện làm khóa luận chuyển cho Phòng Đào tạo; Phòng Đào tạo tập hợp danh sách đề nghị Hiệu trưởng quyết định phù hợp với điều kiện thực tế của Trường.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: người học không được giao làm khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn tương đương với 5 tín chỉ để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Nhà trường có qui định riêng về:

a) Các điều kiện để được đăng kí làm khoá luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với trong thời gian làm khoá luận tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để hoàn thành khoá luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

4. Hệ trung cấp tổ chức thi tốt nghiệp, không tổ chức làm khóa luận tốt nghiệp. Các môn thi tốt nghiệp:

a) Thi môn Chính trị: được tổ chức theo hình thức thi viết với thời gian 90 phút.

b) Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp: được tổ chức theo hình thức thi viết với thời gian thi 150 phút.

c) 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 do hiệu trưởng quy định.

5. 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 hoặc trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;

- Thư ký hội đồng là trưởng phòng đào tạo hoặc phó trưởng phòng đào tạo;

- Các ủy viên: gồm một số cán bộ, giáo 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 giáo viên đủ tiêu chuẩn về giáo 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 Thông tư 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 khoản …..Điều…..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.

6. 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 học phần; trong đó, chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp là người quyết định cuối cùng điểm thi.

**Điều 29. Đánh giá khoá luận (đồ án) tốt nghiệp**

1. Nhà trường có văn bản riêng về quy định đánh giá khóa luận tốt nghiệp

2. Điểm của khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm …. và điểm …., khoản …., Điều …. của Quy chế này. Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Người học có khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp.

**Điều 30. Thực tập, Thực tập cuối khóa**

Khối lượng kiến thức tích lũy là 7 tín chỉ. Nhà trường có qui định riêng về nội dung này.

**Điều 31. Điều kiện dự thi tốt nghiệp, điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận 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 học phần 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 học phần trong chương trình theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, cho phép người học đó được hoàn thành các học phần 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 (theo thang điểm 10) 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 (theo thang điểm 10) 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.

3. 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 học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác trong đó có các Chứng chỉ về Ngoại ngữ, Tin học... do Hiệu trưởng quy định;

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;

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.

g) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

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 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 phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác học sinh người học,.. do Hiệu trưởng quyết định.

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

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

**Điều 32. 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 học phần cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do học phần được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, 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 học phần 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 thi môn thi học phần cuối cùng trong chương trình.

**Điều 33. 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 học phần trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính học phần điều kiện; học phần được miễn trừ);

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

**Chương V**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 34. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo**

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản, sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, 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

a) Các hồ sơ lưu trữ tại Phòng Đào tạo

- 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;

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

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

- 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;

- Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

- 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;

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

- Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường.

b) Hồ sơ lưu trữ tại Phòng Công tác học sinh sinh viên: Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học.

c) Hồ sơ lưu trữ tại Phòng khảo thí-đảm bảo chất lượng và Phòng Thanh tra: 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.

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) Lưu tại các Khoa: Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;

b) Lưu trữ tại Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng:

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

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

c) Lưu trữ tại Phòng Đào tạo: 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 học phần (Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng), thi tốt nghiệp (Phòng Đào tạo);

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể (các Khoa 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 (Phòng Đào tạo);

b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun (Phòng Đào tạo và các Khoa).

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc tại Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lương: đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc học phần các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc học phần; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc Phòng Đào tạo.

**Điều 35: 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 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 36. Tổ chức thực hiện**

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

**HIỆU TRƯỞNG**