

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG

Căn cứ Quyết định số 1251/QĐ-LĐTĐ ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp Văn hóa - Nghệ thuật Sóc Trăng, Trường Trung cấp Y tế Sóc Trăng, Trường Cao đẳng Sư phạm Sóc Trăng vào Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng; Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong Giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học;

Căn cứ Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-CĐCĐ ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Trường Phòng Tuyển sinh và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy chế trước đây trái với Quyết định này đều không còn giá trị thực hiện.

Điều 3. Trưởng phòng Tuyển sinh và Đào tạo, trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (chi đạo);
- Như điều 3 (thực hiện);
- Đăng website của Trường;
- Lưu: VT, TSĐT.



Nguyễn Văn Triều





QUY CHẾ

Đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 288/QĐ-CĐCĐ ngày 01 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng)

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 (TC); quy định kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; áp dụng cho đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng hình thức chính quy (CQ), vừa làm vừa học (VLVH), đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai, đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng tại Trường CĐCĐ Sóc Trăng.

2. Quy chế này áp dụng đối với các khóa đào tạo từ năm học 2021-2022, đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non (GDMN); đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp (GDNN).

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy chế

1. Cụ thể hóa Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (LĐTBXH) quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017 của Bộ LĐTBXH quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong GDNN; Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2017 của Bộ LĐTBXH quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

2. Cụ thể hóa Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên.

3. Phù hợp thực tế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng cho các ngành đào tạo tại Trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tín chỉ là đơn vị dùng để đo lường khối lượng kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập đã tích lũy được trong một khoảng thời gian nhất định.

2. Học phần là khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đối hoàn chỉnh, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức, kỹ năng trong mỗi học phần tương ứng với một mức trình độ đào tạo theo học kỳ, được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

3. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) tương ứng với mỗi trình độ, ngành đào tạo được thiết kế theo các khối kiến thức, kỹ năng, thái độ nghề nghiệp và các yếu tố liên quan khác, được tích hợp lại tạo thành một chỉnh thể (gồm các môn học, học phần có tính độc lập tương đối trong tổng thể chương trình), thể hiện được mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy học, cùng hệ thống các công cụ đánh giá kết quả học tập, đồng thời đảm bảo sự thống nhất, liên thông giữa các môn học, học phần các nội dung trong một chương trình, đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo theo quy định của Bộ GDĐT, Bộ LĐTBXH và phù hợp với những quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

4. Khối lượng kiến thức tối thiểu là tổng khối lượng học tập, các khối kiến thức, nội dung trong từng khối kiến thức và khối lượng học tập cụ thể mà người học phải tích lũy được khi hoàn thành chương trình đào tạo theo từng ngành đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

5. Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ là đào tạo được tổ chức theo đơn vị học kỳ, học sinh sinh viên (sau đây gọi chung là người học) chủ động lựa chọn theo quy định của Trường để học và tích lũy từng môn học, học phần đảm bảo đủ, đúng số tín chỉ cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ số tín chỉ được quy định trong chương trình thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

6. Đào tạo theo hình thức chính quy là hình thức đào tạo theo các khóa học tập trung toàn bộ thời gian do Trường thực hiện để đào tạo các trình độ trung cấp, cao đẳng.

7. Đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học là hình thức đào tạo không tập trung liên tục, theo đó người học tập trung học tập tại Trường theo từng học kỳ, đợt học; hết học kỳ, đợt học người học tiếp tục làm công việc của mình tại nơi làm việc.

8. Học kỳ là phần của khóa học hoặc năm học, được chia theo nội dung chương trình và ghi trong kế hoạch đào tạo của khóa học, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc; số lượng, tên môn học, học phần trong học kỳ; địa điểm thực hiện từng môn học, học phần để thực hiện chương trình. Học kỳ có một hoặc một số đợt học phù hợp với đối tượng người học.

9. Đợt học là phần của học kỳ, được bố trí phù hợp với đối tượng người học, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc; số lượng, tên môn học, học phần; địa điểm thực hiện.

Điều 4. Môn học, học phần

1. Môn học, học phần có khối lượng phần lớn từ 2 đến 4 tín chỉ (với một số môn học, học phần đặc thù hoặc quy định riêng có thể có số lượng tín chỉ nhỏ hơn 2 hoặc lớn hơn 4) nội dung được bố trí, sắp xếp giảng dạy và phân bố đều trong một học kỳ. Mỗi môn học, học phần được mã hóa thành mã học phần/môn học

2. Các loại môn học, học phần

a) Môn học, học phần bắt buộc là môn học, học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình, bắt buộc người học phải học và tích lũy đủ, đúng danh mục môn học, học phần thuộc chương trình quy định.

b) Môn học, học phần tự chọn là môn học, học phần bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng cần thiết để người học được tự chọn trong nhóm môn học, học phần thuộc chương trình nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn của ngành đào tạo và phù hợp với định hướng nghề nghiệp. Người học được chọn, đăng ký học trong danh mục môn học, học phần tự chọn của chương trình; sau khi chọn, bắt buộc người học phải học đủ, đúng các môn học, học phần đã chọn, đăng ký hoặc để tích lũy đủ số tín chỉ được quy định của mỗi chương trình.

c) Chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp là một môn học, học phần đặc biệt để tổng hợp, chuyên sâu kiến thức chuyên ngành.

3. Môn học, học phần điều kiện là những môn học, học phần mà kết quả đánh giá không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy nhưng người học phải hoàn thành để đủ điều kiện tốt nghiệp; các môn học, học phần điều kiện bao gồm Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQPAN), Giáo dục thể chất (GDTC).

4. Môn học, học phần tiên quyết là môn học, học phần mà người học phải hoàn thành mới được phép đăng ký học môn học, học phần tiếp theo.

5. Đề cương chi tiết môn học, học phần phải thể hiện số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có); khối lượng kiến thức, kỹ năng; cách thức đánh giá; giáo trình, tài liệu tham khảo và các điều kiện khác phục vụ môn học, học phần.

Điều 5. Chương trình đào tạo

1. Khối lượng kiến thức tối thiểu, tỉ lệ khối lượng kiến thức, thời gian học tập trong chương trình.

a) Khối lượng kiến thức tối thiểu

- Khối lượng kiến thức tối thiểu chung:

STT	Trình độ	Khối lượng kiến thức tối thiểu
1	Trung cấp	35 tín chỉ
2	Cao đẳng	60 tín chỉ

- Khối lượng kiến thức tối thiểu từng ngành/ngành cụ thể:

STT	Ngành, nghề	Trình độ	Số tín chỉ tối thiểu	Số giờ tối thiểu
1	Quản trị kinh doanh ¹	Cao đẳng	73 tín chỉ	2.045 giờ
2	Tiếng Anh ²	Cao đẳng	67 tín chỉ	1.875 giờ
3	Công tác xã hội ³	Cao đẳng	76 tín chỉ	1.800 giờ

¹ Thông tư số 41/2018/TT-BLĐTĐBXH

² Thông tư số 40/2018/TT-BLĐTĐBXH

4	Công tác xã hội ⁴	Trung cấp	57 tín chỉ	1.400 giờ
5	Biểu diễn nhạc cụ truyền thống ⁵	Trung cấp	60 tín chỉ	1.700 giờ
6	Thanh nhạc ⁶	Trung cấp	60 tín chỉ	1.700 giờ
7	Tin học văn phòng ⁷	Trung cấp	58 tín chỉ	1.400 giờ

b) Tỷ lệ khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng

STT	Trình độ	Tỷ lệ khối lượng kiến thức (%)	
		Lý thuyết	Kỹ năng thực hành, thực tập
1	Cao đẳng Giáo dục Mầm non	60 - 65	35 - 40
2	Các ngành đào tạo thuộc lĩnh vực GDNN		
	Trung cấp	25 - 45	55 - 75
	Cao đẳng	30 - 50	50 - 70

c) Thời gian học tập trong chương trình

Thời gian học tập tính theo giờ và sử dụng tín chỉ để tính khối lượng học tập của người học, cụ thể:

- Một tín chỉ được quy định tối thiểu như sau:

Loại giờ - Khối lượng học tập			
Lý thuyết	Thực hành, thực tập (tại trường)	Thực hành, thực tập (tại cơ sở)	Làm BTL, TL, chuyên đề, KLTN, ĐATN
15 giờ học và 30 giờ tự học, tự chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn	30 giờ học và 15 giờ tự học, tự chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn	45 giờ	45 giờ

- Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình.

- Một giờ học lý thuyết là 45 phút (đối với các ngành thuộc lĩnh vực GDNN), 50 phút (đối với ngành đào tạo sư phạm); một giờ học thực hành/tích hợp là 60 phút.

- Một ngày bố trí không quá 6 giờ học lý thuyết đối với hình thức đào tạo chính quy và không quá 8 giờ học lý thuyết đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học; bố trí không quá 8 giờ học thực hành, tích hợp.

³ Thông tư số 54/2018/TT-BLĐTĐBXH

⁴ Thông tư số 54/2018/TT-BLĐTĐBXH

⁵ Thông tư số 40/2018/TT-BLĐTĐBXH

⁶ Thông tư số 40/2018/TT-BLĐTĐBXH

⁷ Thông tư số 44/2018/TT-BLĐTĐBXH

- Một tuần bố trí không quá 30 giờ học lý thuyết; bố trí không quá 40 giờ học thực hành/tích hợp.

2. Chương trình theo hình thức VLVH đối với từng ngành đào tạo là chương trình của ngành đào tạo tương ứng theo hình thức chính quy đang thực hiện tại Trường, được điều chỉnh cho phù hợp với năng lực của người học và thời gian đào tạo, nhưng không được vượt quá 20% nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra của chương trình. Tổng số tín chỉ của chương trình theo hình thức VLVH (sau khi đã điều chỉnh) vẫn đảm bảo số lượng tín chỉ tối thiểu đối với từng trình độ đào tạo theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Chương trình để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng hoặc chương trình liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng đối với từng ngành đào tạo là chương trình cùng trình độ của ngành học đó với cùng hình thức đào tạo đang thực hiện tại Trường.

4. Quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình thực hiện theo quy định của Bộ GDĐT, Bộ LĐTBXH và Hiệu trưởng Trường CĐCD Sóc Trăng.

5. Chương trình phải thực hiện kiểm định chất lượng theo lộ trình và quy định hiện hành của Bộ GDĐT và Bộ LĐTBXH.

Điều 6. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình áp dụng với người học đang học chương trình trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hình thức chính quy và với người học đang học chương trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành thuộc lĩnh vực GDNN và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của ngành khác thuộc lĩnh vực GDNN của Trường cùng trình độ đào tạo hoặc trình độ thấp hơn để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng nếu người học có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.

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 trình độ trung cấp, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ cao đẳng. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;

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

3. Người học thuộc diện 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 11 của Quy định này.

Điều 7. Chuyển học chương trình khác

1. Chuyển học chương trình khác áp dụng với người học chuyển đổi học từ chương trình trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hình thức chính quy sang học chương trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành khác thuộc lĩnh vực GDNN và với người học chuyển đổi học từ chương trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành thuộc lĩnh vực GDNN đang học sang học chương trình các ngành thuộc lĩnh vực GDNN khác cùng trình độ đào tạo hoặc trình độ thấp hơn, bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành đào tạo;

b) Ngành đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và tiêu chí xét tuyển, điểm trúng tuyển không cao hơn so với điểm trúng tuyển của ngành đang học;

c) Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành đào tạo khác thì phải dừng học ngành học trước khi chuyển đổi;

d) Việc chuyển đổi ngành 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, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Thời gian học tối đa hoàn thành chương trình đối với người học được chuyển học chương trình đào tạo được quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy định này và được tính từ khi người học bắt đầu nhập học của chương trình thứ nhất trước khi chuyển.

Điều 8. 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 01 học kỳ (hay 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 11 của Quy định này.

Điều 9. Miễn trừ, bảo lưu và công nhận kết quả học tập

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học, học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh đối với người học 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 theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT (Thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT) và Bộ LĐTBXH (Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH).

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần, miễn thi tốt nghiệp đối với môn học, học phần Giáo dục chính trị hoặc Lý luận chính trị 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.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần Ngoại ngữ thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương/môn chung thực hiện theo Thông tư 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần Tin học thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương/môn chung thực hiện 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.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần Giáo dục thể chất thuộc Khối kiến thức, kỹ năng 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.

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

7. Người học 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 trở lên, trong đó có môn học, học phần có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, học phần trong chương trình của Trường.

8. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập: Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập từ các chương trình mà người học đó chưa được công nhận tốt nghiệp và không thuộc diện bị buộc thôi học như sau:

a) Bảo lưu điểm môn học, học phần đạt yêu cầu trở lên và được công nhận là tương đương từ chương trình của Trường trong trường hợp học chương trình để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai hoặc học cùng lúc hai chương trình;

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 05 (năm) năm.

9. Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị bảo lưu điểm gửi Phòng Tuyển sinh và Đào tạo (TS&ĐT) trước khi bắt đầu một học kỳ.

Điều 10. 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: 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 đào tạo 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; quyết định việc học tập tiếp tục của người, công nhận các môn học, học phần mà người học chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số

môn học, học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở trường mà người học xin chuyển đi và chương trình đào tạo của trường xin 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.

5. Người học không được phép chuyển cơ sở đào tạo giáo viên trong các trường hợp sau:

a) Đã đăng ký dự tuyển nhưng không trúng tuyển vào ngành và trình độ đào tạo đã đăng ký tại cơ sở đào tạo giáo viên hoặc có kết quả không đáp ứng điều kiện trúng tuyển tương ứng của cơ sở đào tạo giáo viên xin chuyển đến;

b) Có hộ khẩu thường trú nằm ngoài vùng tuyển quy định của cơ sở đào tạo giáo viên xin chuyển đến;

c) Đang học năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

Chương II
TỔ CHỨC ĐÀO TẠO
Mục 1
HÌNH THỨC CHÍNH QUY

Điều 11. Thời gian đào tạo 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 văn bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ, cụ thể:

STT	Trình độ đào tạo	Đối tượng đầu vào	Thời gian đào tạo
1	Trung cấp	Đã tốt nghiệp THCS hoặc tốt nghiệp THPT (theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên) hoặc đã tốt nghiệp trình độ trung cấp (trong đó, tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành) (sau đây gọi chung là tốt nghiệp THPT).	1-2 năm
2	Cao đẳng	Đã tốt nghiệp THPT (theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên) hoặc đã tốt nghiệp trình độ trung cấp (trong đó, tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải	2-3 năm



		học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành) (sau đây gọi chung là tốt nghiệp THPT).	
--	--	---	--

2. Thời gian khóa học 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, tính từ thời gian 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 chuyên đề TN, KLTN, ĐATN.

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương đào tạo do Hiệu trưởng quyết định, bảo đảm không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình từ hai đến ba năm, không vượt quá ba lần thời gian thiết kế cho chương trình từ một đến dưới hai năm.

Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với người học đang học thuộc vào một trong một số 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.

Hết thời hạn tối đa để hoàn thành chương trình, nếu không đủ điều kiện để công nhận tốt nghiệp, người học được cấp giấy chứng nhận về các môn học, học phần đã học trong chương trình. Nếu có nguyện vọng, người học trình độ cao đẳng được quyền làm đơn xin chuyển xuống học chương trình trung cấp hoặc chuyển qua học theo hình thức VLVH tại Trường hoặc các trường khác.

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 hoạt động giảng dạy bắt đầu từ 07 giờ 00 và kết thúc 20 giờ 00 hằng ngày, được cụ thể hóa theo từng học kỳ, năm học.

Tùy theo điều kiện tổ chức lớp học, Phòng TS&ĐT sắp xếp thời khóa biểu cho người học học tập trực tiếp trên lớp hoặc học tập trực tuyến tùy theo tình hình thực tế của Trường.

Căn cứ thời khóa biểu, các lớp tự bố trí giờ sinh hoạt lớp, sinh hoạt Đoàn - Hội sinh viên, làm việc với giảng viên cố vấn học tập/giáo viên chủ nhiệm (CVHT/GVCN) hoặc giảng viên môn học, học phần.

Điều 12. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại Trường CĐCD Sóc Trăng. Trong đó, Trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của Trường các nội dung về kiến

thức văn hóa, GDQPAN, GDTC và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc môn học, học phần lý thuyết phải được thực hiện tại Trường; việc thi kết thúc môn học, học phần có cả lý thuyết và thực hành, thực tập 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 13. Kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Trong thời gian khóa học ngoài nhiệm vụ chính là học tập và rèn luyện, người học còn có nghĩa vụ tham gia các hoạt động tập thể khác của Trường;

Tùy theo khả năng và điều kiện, người học có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập nhưng không vượt quá thời gian tối đa được quy định ở khoản 2 Điều 11 của Quy định này.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, học phần. Ngoài hai học kỳ chính, tùy theo tình hình thực tế, Trường có thể tổ chức các đợt học kỳ phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt. Một học kỳ phụ có ít nhất 04 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, học phần.

2. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, Hiệu trưởng phân bố số môn học, học phần cho từng năm học, học kỳ.

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

a) Kế hoạch đào tạo đối với 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, nghỉ tết đối với các lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh;

b) Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: Thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, lịch trình học, thời gian tổ chức kỳ thi kết thúc môn học, học phần, địa điểm thực hiện và giảng viên giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, học phần cho từng lớp học cụ thể.

Điều 14. Đăng ký nhập học và tổ chức lớp học

1. Người học trúng tuyển vào Trường làm thủ tục nhập học tại Phòng TS&ĐT và nộp các giấy tờ theo quy định ở Giấy báo trúng tuyển của Trường. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng TS&ĐT.

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, được cấp thẻ học sinh, sinh viên và nhận giảng viên CVHT/GVCN.

3. Trường 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.

4. Lớp học được tổ chức theo 2 hình thức như sau:

a) Lớp khóa học - ngành (sau đây gọi tắt là lớp truyền thống): Là lớp được tổ chức cho người học trúng tuyển vào học cùng một ngành trong cùng một khóa học và ổn định từ đầu đến cuối mỗi khóa học, nhằm duy trì những hoạt động đoàn thể, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến thông tin của Trường, khoa đến người học,...Lớp truyền thống được gọi tên theo khóa học, trình độ đào tạo và theo ngành của người học, được mã hóa theo quy định của Trường.

b) Lớp - môn học, học phần (sau đây gọi tắt là lớp môn học): Là lớp mà người học đăng ký theo học cùng môn học, học phần trong một học kỳ. Mỗi môn học, học phần có thể có nhiều lớp môn học được gọi là nhóm môn học, học phần (sau đây gọi tắt là nhóm) với mã số khác nhau. Lớp môn học được tổ chức theo từng môn học, học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học.

Đối với lớp thuộc khối Giáo dục nghề nghiệp: Lớp học lý thuyết không quá 35 học sinh, sinh viên. Lớp học thực hành, tích hợp không quá 18 học sinh, sinh viên đối với nghề bình thường; không quá 10 học sinh, sinh viên đối với ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

Đối với ngành sư phạm: 40 học sinh, sinh viên.

Điều 15. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ; danh mục các môn học, học phần dự kiến sẽ được dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng môn học, học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với 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, học phần dự định sẽ học (sau đây gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký) trong học kỳ đó tại Phòng TS&ĐT. Có 3 hình thức đăng ký môn học, 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 hai tháng;

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

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong hai tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho người học muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học, học phần khác khi không có lớp. Tùy điều kiện cụ thể của năm học, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

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

a) Tối thiểu 14 tín chỉ và không hạn chế số tín chỉ tối đa cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa, đối với những người học được xếp hạng học lực trung bình trở lên (bao gồm người học mới nhập học học kỳ 1 của khóa đào tạo);

b) 10,14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa, đối với những người học đang trong thời gian bị xếp hạng học lực trung bình yếu;

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

4. Việc đăng ký các môn học, học phần sẽ học cho từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng môn học, học phần và trình tự học tập trong chương trình đào tạo đó.

5. Phòng TS&ĐT chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập, thời khóa biểu của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của CVHT/GVCN. Khối lượng đăng ký học tập, thời khóa biểu của người học theo từng học kỳ được lưu giữ tại Phòng TS&ĐT sau khi đã có đầy đủ xác nhận của CVHT/GVCN và chuyên viên phụ trách đăng ký học tập.

Điều 16. Rút bớt môn học, học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học, học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 04 tuần; sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 02 tuần. Ngoài thời hạn quy định, môn học, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, thời khóa biểu và nếu người học không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Người học phải tự viết phiếu gửi Phòng TS&ĐT;

b) Được giảng viên CVHT/GVCN chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 15 của Quy định này.

Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với môn học, học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách môn học, học phần nhận giấy báo của Phòng TS&ĐT.

Điều 17. Tổ chức kiểm tra 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 giảng viên giảng dạy môn học, học phần thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, 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 môn học, học phần; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác

c) Số lần kiểm tra tối thiểu được quy định như sau:

STT	Khối lượng tín chỉ của môn học, học phần	Số lần kiểm tra	
		Thường xuyên	Định kỳ
1	1 – 2	1	1
2	3 – 4	1	2
3	5 tín chỉ trở lên	1	3

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

a) Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, học phần; kỳ thi phụ 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, nhà trường có thể tổ chức thi kết thúc môn học, học phần vào 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 như sau:

TT	Khối lượng tín chỉ của môn học, học phần	Thời gian làm bài
1	1 - 2	60 phút
2	3 - 4	90 phút
3	5 tín chỉ trở lên	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 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 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 ôn thi mỗi môn học, học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của môn học, học phần đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho một tín chỉ; tất cả các môn học, học phần phải bố trí giảng 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) 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 môn học, học phần ít nhất 05

ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, học phần từ 1-2 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giảng viên coi thi và không bố trí quá 30 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;

h) Đảm bảo 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, học phần phải được quy định trong chương trình môn học, học phần.

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

a) 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.

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học được thực hiện như sau:

- 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;

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

+ Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;

+ Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

+ Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu người học bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thi được Hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thi không bị xử lý.

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

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

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

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

- + Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người học khác;
- + Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;
- + Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;
- + Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;
- + Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;

Người học sau khi đã dự kiểm tra, thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài kiểm tra, bài thi.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức kiểm tra, kỳ thi kết thúc môn học, học phần.

Điều 18. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, học phần và học lại, thi lại

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

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

a) Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập trên lớp, đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập, các yêu cầu của môn học, học phần và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong chương trình môn học, học phần;

b) Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ đạt từ 5,00 điểm trở lên theo thang điểm 10;

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi 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 (không) cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được nhà trường 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 theo quy định tại khoản 1 Điều này;

- 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, học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo cụ thể;

d) Người học được quyền đăng ký học lại và thi lại đối với các môn học, học phần để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 19. 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 và phù hợp với đối tượng, trình độ của người học;

b) Việc xây dựng và định kỳ bổ sung, hoàn thiện ngân hàng đề thi kết thúc các môn học, học phần trong chương trình đào tạo 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 môn học, học phần phải do ít nhất 02 giảng viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận, trắc nghiệm 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 giảng viên chấm thi; trường hợp điểm của các giảng viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trường bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do Hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

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

4. Công bố điểm thi

a) Điểm thi, điểm 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 20. Đánh giá 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, học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra (thường xuyên, định kỳ) 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:

$$Đ_{MH} = \left(\frac{Đ_{TX} + 2 \sum_{i=1}^n Đ_i ĐK}{1 + 2n} \right) \times 0,4 + Đ_T \times 0,6$$

+ $Đ_{MH}$: là điểm môn học, học phần;

+ $Đ_{TX}$: là điểm kiểm tra thường xuyên;

+ $Đ_{ĐK}$: là điểm kiểm tra định kỳ;

+ $Đ_T$: là điểm thi kết thúc môn học, học phần;

+ $n = \overline{1,3}$: là số lần kiểm tra định kỳ.

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

d) Đối với các môn học, học phần thực hành, thực tập tại cơ sở, đánh giá điểm môn học, học phần được thực hiện theo Quy định về thực hành thực tập hiện hành của nhà trường.

2. 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, năm học, khóa học.

3. 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:

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

+ 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, học phần;

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

b) Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hai chữ số thập phân;

c) Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và 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.

4. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và 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.

5. Môn học, học phần GDQPAN, GDTC là 2 môn học, học phần điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học, học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và 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 tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

6. Môn học, học phần Lý luận chính trị là môn học, học phần thi tốt nghiệp được thực hiện vào học kỳ 5 của khóa học áp dụng cho người học chương trình trình độ cao đẳng ngành GDMN; điểm thi tốt nghiệp môn học, học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện xét tốt nghiệp.

Điều 21. Quy đổi điểm môn học, học phần và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học, học phần

a) Điểm môn học, học phần được tính theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến hai chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ và điểm số thang điểm 4 như sau:

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại
Đạt	8,50 - 10,0	A	tương ứng với 4,0	Giỏi
	8,00 - 8,49	B ⁺	tương ứng với 3,5	Khá
	7,00 - 7,99	B	tương ứng với 3,0	Khá
	6,50 - 6,99	C ⁺	tương ứng với 2,5	Trung bình
	5,50 - 6,49	C	tương ứng với 2,0	Trung bình

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại
	5,00 - 5,49	D ⁺	tương ứng với 1,5	Trung bình yếu
	4,00 - 4,99	D	tương ứng với 1,0	Trung bình yếu
Không đạt	Dưới 4,00	F	tương ứng với 00	Kém

Việc chuyển điểm thực hiện bằng phần mềm quản lý đào tạo của Trường.

b) Đối với những môn học, 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 ký hiệu sau:

TT	Ý nghĩa	Thang điểm chữ
1	Chưa đủ dữ liệu đánh giá	I
2	Chưa nhận được kết quả thi	X
3	Chuyển điểm	R
4	Cấm thi; vắng thi không có phép; vi phạm quy chế mức đình chỉ thi	F

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

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

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

- Chuyển đổi từ các trường hợp điểm X qua.

d) 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 môn học, học phần, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được nhà trường cho phép;

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

- Trừ các trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng cho phép, 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.

đ) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học, học phần mà Phòng TS&ĐT chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ khoa chuyển lên;

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

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

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

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

A	tương ứng với 4,0
B ⁺	tương ứng với 3,5
B	tương ứng với 3,0
C ⁺	tương ứng với 2,5
C	tương ứng với 2,0
D ⁺	tương ứng với 1,5
D	tương ứng với 1,0
F	tương ứng với 0,0

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 3 Điều 20 của Quy định này.

Điều 22. Đánh giá kết quả học tập

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

a) Số tín chỉ của các môn học, học phần mà người học đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ;

b) Điểm môn học, học phần được làm tròn đến hai chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành thang điểm chữ và điểm số thang điểm 4 theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 của Quy định này;

c) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các môn học, học phần mà người học đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng môn học, học phần;

d) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của các môn học, học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ tính từ đầu khóa học;

đ) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học, học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 của Quy định này 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;

2. Đánh giá kết quả học tập của người học dựa trên cách tính điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ và quy đổi điểm môn học, học phần theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 của Quy định này.

Điều 23. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, năm học căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy và kết quả học tập mà người học đã đạt được từng học kỳ theo quy định tại khoản 2 Điều này, để xếp hạng năm đào tạo tùy theo từng trình độ đào tạo. Cụ thể như sau:

a) Người học năm thứ nhất: Khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy dưới 30 TC;

b) Người học năm thứ hai: Khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy từ 30 TC đến 60 TC;

c) Người học năm thứ ba: Khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy từ 61 TC trở lên.

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:

TT	Loại kết quả học tập học kỳ	Điểm trung bình chung học kỳ
1	Xuất sắc	3,60 – 4,00
2	Giỏi	3,20 – 3,59
3	Khá	2,50 – 3,19
4	Trung bình	2,00 – 2,49
5	Yếu	< 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 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 điểm b khoản 3 Điều 17 của Quy định này);

- Có một môn học, học phần trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học, học phần điều kiện; môn học, 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 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)

TT	Cảnh báo kết quả học tập của người học	Điểm trung bình chung tích lũy
1	Năm thứ nhất	< 1,20
2	Năm thứ hai	< 1,40
3	Năm thứ ba	< 1,60

b)

TT	Cảnh báo kết quả học tập của người học	Điểm trung bình chung học kỳ
1	Học kỳ đầu của khóa học	< 0,80
2	Các học kỳ tiếp theo của khóa học	< 1,00

c) Tổng số tín chỉ của các môn học, học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 20% số tín chỉ đã học từ đầu khóa học đối với người học;

d) Số lần cảnh báo kết quả học tập không vượt quá 3 (ba) lần không liên tiếp cho toàn khóa học, nhưng không vượt quá 2 (hai) lần liên tiếp.

2. Buộc thôi học: 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;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường theo quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy định 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 đào tạo 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;

c) Có đơn xin thôi học.

Điều 25. Hoạt động cuối khóa

1. Đối với người học ngành Giáo dục mầm non không đủ điều kiện được giao làm chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp theo quy định phải đăng ký học và thi một số môn học, học phần chuyên môn nghề nghiệp có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của CDTN, KLTN, ĐATN. Hiệu trưởng quy định cụ thể nội dung, khối lượng học tập, việc ôn tập và thi các môn học, học phần chuyên môn nghề nghiệp đối với từng chương trình đào tạo và công bố công khai vào đầu kỳ cuối của khóa học.



2. Điểm đánh giá CĐTN, KLTN, ĐATN hoặc điểm các môn học, học phần chuyên môn nghề nghiệp có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của CĐTN, KLTN, ĐATN được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa của người học.

Điều 26. Điều kiện tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ số môn học, học phần hoặc 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) Có đủ chứng chỉ GDQPAN (đối với ngành đào tạo cao đẳng Giáo dục Mầm non), xếp loại đạt môn học GDQPAN (đối với các ngành đào tạo thuộc lĩnh vực GDNN trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng) và GDTC theo quy định hiện hành;

d) Được xếp loại đạt ở kỳ thi tốt nghiệp môn học, học phần Lý luận chính trị (đối với ngành Giáo dục Mầm non);

đ) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học, học phần thuộc chương trình đào tạo và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

e) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, tính đến thời điểm xét tốt nghiệp;

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 (nếu người học có nhu cầu);

h) Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa 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.

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

3. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho người học, hội đồng xét tốt nghiệp phải trình Hiệu trưởng danh sách người học có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những người học đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định.

Điều 27. 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:

TT	Loại tốt nghiệp	Điểm trung bình chung toàn khóa học
1	Xuất sắc	3,60 - 4,00
2	Giỏi	3,20 - 3,59
3	Khá	2,50 - 3,19
4	Trung bình	2,00 - 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, học phần trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại (không tính môn học, học phần điều kiện; môn học, học phần được miễn trừ) hoặc có ít nhất một trong một số môn học, học phần chuyên môn nghề nghiệp có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của CĐTN, KLTN, ĐATN phải thi lại hoặc phải bảo vệ lại CĐTN, KLTN, ĐATN hoặc có ít nhất một môn học, học phần bị điểm D sau khi quy đổi sang điểm chữ.

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

Điều 28. 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, giấy chứng nhận quản lý hành chính Nhà nước.

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

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng môn học, học phần cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, học phần được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, đồ án 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 ngành Giáo dục mầm non được cấp giấy chứng nhận quản lý hành chính Nhà nước;

đ) Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học, học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường, trong đó 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, học phần cuối cùng trong chương trình đào tạo.



Mục 2

ĐÀO TẠO THEO HÌNH THỨC VỪA LÀM VỪA HỌC, ĐÀO TẠO ĐỂ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP THỨ HAI, ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG GIỮA TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP VỚI TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

Điều 29. Yêu cầu tối thiểu thực hiện chương trình

Để thực hiện chương trình theo hình thức VLVH hoặc đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng hoặc đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng, nhà trường phải đảm bảo các yêu cầu tối thiểu sau:

1. Đã có văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền về mở ngành đào tạo hoặc đăng ký hoạt động đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng đối với ngành dự định đào tạo.

2. Đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh phù hợp với loại hình dự kiến đào tạo: Chỉ tiêu đào tạo theo hình thức VLVH hoặc chỉ tiêu đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng hoặc chỉ tiêu đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng theo quy định hiện hành về xác định chỉ tiêu tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và Bộ LĐTBXH.

3. Đã và đang tổ chức thực hiện chương theo hệ thống tín chỉ và đã có ít nhất một khóa người học đào tạo theo hệ thống tín chỉ đã tốt nghiệp đối với ngành dự định tổ chức đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai hoặc ngành dự định tổ chức đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng; có ít nhất một khóa người học đã tốt nghiệp đối với ngành dự định tổ chức đào tạo theo hình thức VLVH.

3. Trường được công nhận đạt kết quả kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp theo quy định hoặc có chương trình ngành dự định tổ chức đào tạo VLVH, chương trình dự định đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai, chương trình dự định tổ chức đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng được công nhận đạt chuẩn chất lượng chương trình đào tạo của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp theo quy định.

3. Trường đã ban hành Quy định về công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của người học.

4. Có quyết nghị của Hội đồng Trường về việc tổ chức đào tạo theo hình thức VLVH hoặc đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai hoặc đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng đối với ngành dự định tổ chức đào tạo.

5. Ngành dự định tổ chức đào tạo phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và Bộ LĐTBXH về điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo khi mở ngành đào tạo hoặc đăng ký hoạt động đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Điều 30. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Căn cứ các quy định về tổ chức thực hiện chương trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thực hiện chương trình theo hình thức VLVH, đào tạo đề cấp bằng tốt nghiệp thứ hai trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng một cách linh hoạt về thời gian tổ chức giảng dạy (sáng, chiều, tối vào các ngày làm việc trong tuần hoặc thứ bảy, chủ nhật), địa điểm, nhưng phải đảm bảo thực hiện đủ nội dung của các chương trình này và người học không phải học lại những kiến thức, kỹ năng đã tích lũy được.

2. Quy trình tổ chức và quản lý đào tạo:

a) Khi bắt đầu khóa học, nhà trường giao trách nhiệm Phòng TS&ĐT kiểm tra, xem xét, miễn giảm những môn học, học phần, tín chỉ mà người học đã học xong, có kết quả điểm đạt yêu cầu trở lên hoặc số tín chỉ mà người học đã tích lũy được trước khi vào học;

b) Trước khi học những môn học, học phần, giảng viên trực tiếp giảng dạy thực hiện việc kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng của người học để chuẩn bị nội dung giảng dạy phù hợp;

c) Chỉ tổ chức giảng dạy những nội dung kiến thức, hướng dẫn thực hành kỹ năng nghề nghiệp theo nội dung, yêu cầu của môn học, học phần mà người học chưa biết, chưa làm được hoặc chưa biết kỹ, đầy đủ, chưa làm được thành thạo;

d) Dựa vào kết quả học tập trên bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp thứ nhất, Hiệu trưởng quyết định việc bảo lưu kiến thức, khối lượng kiến thức, các môn học, học phần và nội dung phải học đối với từng người học chương trình đào tạo đề cấp bằng tốt nghiệp thứ hai trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng;

đ) Kết thúc đợt học, kỳ học hoặc môn học, học phần người học làm công việc của mình tại nơi làm việc và tự ôn, luyện nội dung kiến thức, thực hành kỹ năng đã học để chuẩn bị kiểm tra, thi kết thúc môn học, học phần đã học theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này;

e) Việc đánh giá, cấp bằng tốt nghiệp thứ hai trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng được thực hiện như sau:

- Người học theo hình thức tập trung liên tục tại Trường, thực hiện đầy đủ các quy định của đào tạo theo hình thức chính quy theo Mục 1 Chương II của Quy định này; nếu đủ điều kiện tốt nghiệp thì được cấp bằng tốt nghiệp thứ hai theo hình thức chính quy;

- Người học theo hình thức VLVH, thực hiện các quy định về kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này; nếu đủ điều kiện tốt nghiệp thì được cấp bằng tốt nghiệp thứ hai theo hình thức chính quy.



Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

Phòng TS&ĐT 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

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;

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

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

c) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: biên bản họp của các hội đồng; quyết định của Hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học;

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

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

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

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

i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường; hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;

k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của Trường.

2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học

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

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

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

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

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

b) Sổ nhật ký dạy - học 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:

a) CĐTN, KLTN, ĐATN, phiếu chấm CĐTN, KLTN, ĐATN;

b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giảng viên giảng dạy môn học, học phần.

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

Điều 32. Tổ chức thực hiện

1. Phòng TS&ĐT chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các khoa, Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, các đơn vị có liên quan trong Trường hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và tổng hợp báo cáo với Lãnh đạo Trường.

2. Các khoa chịu trách nhiệm phổ biến Quy chế này cho giảng viên, người học trong khoa.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện có vấn đề mới phát sinh, hoặc phải cập nhật các văn bản mới, các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm báo cáo và đề xuất Lãnh đạo Nhà trường (thông qua Phòng TS&ĐT) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

4. Phòng TS&ĐT có trách nhiệm tham mưu báo cáo bằng văn bản tình hình công tác đào tạo của Trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về Bộ GDĐT, Bộ LĐTBXH, UBND tỉnh, Sở LĐTBXH, Sở GDĐT tỉnh Sóc Trăng trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo./.

