

QUY ĐỊNH

Về việc thực hiện Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 635A/QĐ-CĐSP-TW-ĐT ngày 25 tháng 9 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương TP.Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định về đào tạo trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) áp dụng đối với hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học, bao gồm: Tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp, xử lý vi phạm và quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo.

2. Quy định này áp dụng cho các lớp đào tạo TCCN tại Trường Cao đẳng sư phạm Trung ương TP.Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường) thực hiện chương trình đào tạo TCCN theo niên chế kết hợp với học phần.

Điều 2. Chương trình đào tạo TCCN

1. Chương trình đào tạo TCCN (sau đây gọi chung là chương trình) thể hiện mục tiêu giáo dục TCCN, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và nội dung giáo dục, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học trình độ TCCN.

Chương trình được xây dựng trên cơ sở quy định về chương trình khung TCCN do Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành. Trong đó, chương trình đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học được xây dựng trên cơ sở chương trình đào tạo theo hình thức chính quy và phù hợp với điều kiện thực hiện thực tế.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo của Trường đúng Quy chế hiện hành.

Điều 3. Đơn vị học trình và học phần

1. Đơn vị học trình (ĐVHT) là đơn vị dùng để tính khối lượng học tập của học sinh.

1 ĐVHT = 15 tiết học lý thuyết;

1 ĐVHT = 30 đến 45 tiết học thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tham quan, làm bài tập hoặc tiết học khác nhằm mục đích thực hành (sau đây gọi chung là tiết thực hành);

1 ĐVHT = 45 đến 60 giờ thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp;

Trong đó: - 1 tiết học lý thuyết/thực hành có thời lượng 45 phút.

- 1 giờ thực tập có thời lượng 60 phút.

2. Học phần được cấu trúc từ một hoặc nhiều ĐVHT, 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 và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc các phần trong tổ hợp của nhiều môn học.

Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

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

a) Học phần bắt buộc là học phần bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng chủ yếu của mỗi chương trình, bắt buộc học sinh phải tích lũy;

Trong đó, học phần **Giáo dục quốc phòng - an ninh và học phần Giáo dục thể chất**, thuộc khối kiến thức chung là **học phần điều kiện**. Kết quả đánh giá các học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, 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 và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

b) Học phần tự chọn là học phần bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng cần thiết để học sinh tích lũy đủ số học phần được quy định cho mỗi chương trình và phù hợp với định hướng nghề nghiệp của học sinh. Học sinh được tự chọn học phần này theo hướng dẫn của giáo viên chủ nhiệm.

3. Học phần có điểm đạt yêu cầu hoặc đã hoàn thành trong chương trình đào tạo TCCN là học phần mà học sinh **có điểm học phần đạt từ 5,0 điểm trở lên và điểm thi kết thúc học phần đạt từ 3,0 điểm trở lên** theo thang điểm hệ 10.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 4. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để học sinh hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận văn bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó, cụ thể:

a) Hai năm học đối với chương trình được thiết kế cho học sinh đã có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương (THPT);

b) Từ 1 đến 1,5 năm học đối với chương trình được thiết kế cho học sinh đã có bằng tốt nghiệp THPT hoặc đối với học sinh đã có bằng tốt nghiệp khác ngành đào tạo từ trình độ TCCN trở lên.

2. Thời gian tối đa để học sinh hoàn thành chương trình không vượt quá ba lần thời gian thiết kế cho chương trình từ một đến hai năm học cộng với thời gian tối đa ba năm để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp, được tính từ ngày kết thúc kỳ thi tốt nghiệp lần thứ nhất.

Ngoài ra, một số trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa.

Học sinh 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.

Điều 5. Tổ chức thực hiện chương trình

1. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ; Phòng Đào tạo 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, tết đối với 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 học kỳ, lịch trình học, thời gian tổ chức kỳ thi kết thúc học phần, địa điểm thực hiện và giáo viên giảng dạy lý thuyết, thực hành từng học phần cho từng lớp học cụ thể.

2. Bố trí thời gian đào tạo:

a) Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ. Một năm học có 2 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần. Ngoài ra, trong một năm học, Hiệu trưởng có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ, một học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần;

b) Thời gian tổ chức giảng dạy được quy định như sau:

- Thời gian tổ chức giảng dạy của Trường trong thời gian từ 7 giờ đến 20 giờ hàng ngày đối với hình thức đào tạo chính quy và không quá 22 giờ đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học;

- Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một học sinh trong một ngày không quá 8 giờ. Trong đó, một tuần không bố trí quá 30 tiết lý thuyết đối với các học phần, không bố trí quá 18 tiết lý thuyết thuộc cùng một học phần; trong một ngày, không bố trí quá 5 tiết lý thuyết thuộc cùng một học phần đối với hình thức đào tạo chính quy và không quá 8 tiết lý thuyết đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 6. Chuyển ngành đào tạo

1. Học sinh được chuyển ngành đào tạo đang học sang học một ngành đào tạo khác của Trường nếu bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Học sinh có đơn đề nghị chuyển đổi ngành đào tạo;

b) Ngành đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức và tiêu chí tuyển sinh và có điểm tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với điểm tuyển sinh của ngành đào tạo đang học;

c) Học sinh khi đã được chuyển đổi sang ngành đào tạo khác thì phải dừng học ngành đào tạo 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 có thời gian thực hiện từ một đến hai năm học;

đ) Không trong thời gian: Tạm dừng chương trình đang học, điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Thời gian để học sinh chuyển ngành đào tạo được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này và được tính từ khi bắt đầu học ngành trước khi chuyển.

Điều 7. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình TCCN dành cho học sinh có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình TCCN thứ hai của Trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a) Học sinh có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;

b) Ngành đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất;

c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình có thời gian thực hiện từ một đến hai năm học. Trong đó, điểm trung bình chung tích lũy các học phần đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt từ **6,5 điểm trở lên**;

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

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

4. Học sinh 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 học sinh hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này.

Điều 8. Nghỉ học tạm thời

1. Học sinh 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, trường hợp này phải có giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên nơi học sinh 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: Học sinh phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại Trường; không thuộc trường hợp phải điều chỉnh tiến độ học, bị buộc thôi học.

2. Học sinh được **tạm hoãn học học phần** theo kế hoạch đào tạo của Trường và phải hoàn thành 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 học phần đó và phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi học sinh đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành học phần đó, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Đối với học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh việc tạm hoãn học được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng - an ninh do Bộ GDĐT ban hành.

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

4. Trường hợp nghỉ đột xuất có lý do chính đáng được Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt.

5. Học sinh có nhu cầu **tạm dừng chương trình học** phải nộp đơn (theo mẫu) chậm nhất là 01 tuần trước thời điểm xin tạm dừng học, kèm minh chứng, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, nộp cho Phòng Công tác chính trị-Học sinh, sinh viên (P.CTCT-HSSV) xem xét, giải quyết, trình Hiệu trưởng ra quyết định;

Học sinh có nhu cầu **tạm hoãn học học phần** phải nộp đơn (theo mẫu) chậm nhất sau khi bắt đầu học phần xin tạm hoãn 01 ngày, kèm minh chứng, có xác nhận của Phòng Đào tạo, nộp cho Phòng KT&ĐBCL xem xét, giải quyết, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

Quyết định cho phép học sinh nghỉ học tạm thời theo đề xuất của các đơn vị phải ghi rõ lý do và thời gian học sinh được phép tạm dừng cùng các nghĩa vụ liên quan mà học sinh phải thực hiện.

6. Học sinh nghỉ học tạm thời phải thực hiện theo đúng thời hạn đã ghi trong quyết định. Quá thời hạn nhập học lại theo quyết định, học sinh không đến làm thủ tục nhập học lại, trường xem như học sinh đó tự ý bỏ học và xử lý buộc thôi học;

Học sinh hết thời hạn tạm dừng phải liên hệ làm thủ tục học lại tại nơi giải quyết đơn xin tạm dừng vào đầu mỗi học kỳ hoặc muộn nhất sau 01 ngày tính từ ngày bắt đầu học phần học lại;

Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng chỉ định thành phần để xem xét hồ sơ và làm thủ tục thu nhận lại học sinh.

Điều 9. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học

1. Học sinh học chương trình có thời gian đào tạo 2 năm học, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải điều chỉnh tiến độ

học và phải hoàn thành tất cả các học phần chưa đạt yêu cầu mới được Hiệu trưởng xem xét, cho phép học tiếp các học phần mới:

a) Có điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy từ 4,0 đến dưới 5,0 điểm;

b) Có số học phần chưa hoàn thành, bao gồm cả học phần được tạm hoãn học có tổng số trên 25 đơn vị học trình;

c) Thuộc đối tượng học sinh có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật thuộc trường hợp kết thúc mỗi năm học, khóa học có điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 4,0 điểm thì không bị buộc thôi học nhưng buộc phải điều chỉnh tiến độ học.

Thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này.

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

a) Kết thúc mỗi năm học, khóa học có điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 4,0 điểm thì không bị buộc thôi học nhưng buộc phải điều chỉnh tiến độ học;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này hoặc đã hết số lần được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 21 của Quy định này nhưng điểm thi tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học, cụ thể:

- Học sinh vi phạm lần thứ hai trong trường hợp thi hộ, nhờ người thi hộ. Trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất;

- Học sinh tự ý bỏ học không lý do từ 15 ngày trở lên đối với hình thức đào tạo chính qui, 02 tháng thực học đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học và nghỉ quá thời hạn cho phép;

- Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

d) Học sinh có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật thuộc trường hợp kết thúc mỗi năm học, khóa học có điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 4,0 điểm thì không bị buộc thôi học nhưng buộc phải điều chỉnh tiến độ học.

3. Tự thôi học:

Học sinh 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) Học sinh 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.

c) Có đơn xin thôi học.

Điều 10. Chuyển trường

1. Học sinh 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 học sinh chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải trên cơ sở đồng ý bằng văn bản của học sinh.

2. Học sinh 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 học sinh chuyển đi học ở một trường khác khi học sinh 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) Ngành đào tạo đang học tại trường nơi chuyển đi và tại trường nơi chuyển đến phải có cùng hình thức, tiêu chí tuyển sinh. Trong đó, điểm tuyển sinh của ngành đào tạo tại nơi chuyển đi không thấp hơn điểm tuyển sinh với ngành đào tạo của trường nơi chuyển đến;

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

3. Thời gian để học sinh chuyển trường được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này.

Chương III ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP, CÔNG NHẬN VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Mục 1

TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP, MIỄN TRỪ VÀ BẢO LƯU ĐIỂM HỌC TẬP

Điều 11. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của học sinh được đánh giá theo các tiêu chí sau:

1. Khối lượng học tập thực tế học sinh đã thực hiện so với khối lượng học tập phải thực hiện theo quy định của Trường, tính đến thời điểm xét.

2. Điểm tổng hợp học phần (sau đây gọi là điểm học phần).

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung của các học phần học sinh đã tích lũy (sau đây gọi là điểm trung bình chung tích lũy).

4. Điểm môn thi tốt nghiệp và điểm trung bình chung các môn thi tốt nghiệp.

5. Điểm xếp loại tốt nghiệp.

Điều 12. Thang điểm đánh giá

Thang điểm chính thức để đánh giá kết quả học tập (bao gồm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần) và để ghi vào bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập của học sinh là thang điểm hệ 10 (từ 0 đến 10), được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Trong đó:

- Thang điểm đánh giá bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, thi kết thúc học phần, môn thi tốt nghiệp là thang điểm hệ 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;
- Thang điểm đánh giá quá trình học, điểm học phần, điểm trung bình chung tích lũy, điểm trung bình chung các môn thi tốt nghiệp, điểm xếp loại tốt nghiệp là thang điểm hệ 10, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điều 13. Miễn trừ, bảo lưu điểm học tập

1. Việc miễn, giảm học học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng - an ninh do Bộ GDĐT ban hành.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 của Điều này, học sinh được miễn trừ học tập trong một hoặc nhiều trường hợp sau:

a) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần, miễn thi tốt nghiệp trong chương trình đào tạo của trường trong trường hợp học sinh đã được công nhận tốt nghiệp chương trình đào tạo từ TCCN trở lên, trong đó có học phần hoặc môn học, môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với học phần, môn thi tốt nghiệp trong chương trình đào tạo của Trường.

b) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần, miễn thi tốt nghiệp đối với học phần Giáo dục Chính trị trong trường hợp học sinh đã có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương theo quy định của Đảng;

c) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Ngoại ngữ trong trường hợp học sinh đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ GDĐT ban hành;

Các chứng chỉ ngoại ngữ được công nhận để miễn trừ: Trường có quy định riêng.

d) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Tin học thuộc khối kiến thức chung: **Trường có quy định riêng**;

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Giáo dục thể chất trong trường hợp học sinh là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; học sinh 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;

e) Học sinh 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.

3. Bảo lưu điểm học tập:

a) Học sinh được bảo lưu điểm học tập từ các chương trình mà học sinh đó chưa được công nhận tốt nghiệp và không thuộc diện bị buộc thôi học như sau:

- Bảo lưu điểm học phần tương đương và đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo TCCN trở lên.

- Bảo lưu điểm môn thi tốt nghiệp TCCN đạt từ 5,0 điểm trở lên trong chương trình đào tạo của Trường.

b) Điểm học tập có giá trị để xét bảo lưu không quá 05 năm và được tính từ ngày công bố điểm học phần hoặc không quá 03 năm tính từ ngày trường công bố điểm môn thi tốt nghiệp TCCN đến thời điểm trường xét bảo lưu.

4. Học sinh có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu điểm học tập phải có đơn đề nghị bảo lưu điểm (theo mẫu) gửi Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KT&ĐBCL) của trường trước khi bắt đầu một học kỳ 10 ngày làm việc hoặc trước kỳ thi tốt nghiệp 15 ngày làm việc.

Phòng KT&ĐBCL xem xét, giải quyết, trình Hiệu trưởng quyết định và thông báo kết quả miễn trừ, bảo lưu điểm học tập của học sinh trước khi bắt đầu một học kỳ 05 ngày làm việc hoặc trước kỳ thi tốt nghiệp 10 ngày làm việc.

5. Những trường hợp đặc biệt khác được Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Mục 2

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC PHẦN

Điều 14. Cách thức đánh giá kết quả học phần

Đánh giá kết quả học phần được thực hiện theo cách thức kết hợp chấm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học và thi kết thúc học phần.

Điểm học phần bao gồm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học và điểm thi kết thúc học phần. Trong đó, điểm kiểm tra đánh giá quá trình học bao gồm điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên và điểm kiểm tra đánh giá định kỳ.

1. Kiểm tra đánh giá quá trình học:

a) Kiểm tra đánh giá thường xuyên được thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học của học sinh theo từng học phần cụ thể thông qua việc chấm điểm 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 đánh giá định kỳ được thực hiện tại thời điểm được quy định trong đề cương chi tiết của học phần như kiểm tra hết chương, hết bài, kiểm tra giữa học phần, có thể được thực hiện bằng bài kiểm tra viết có thời gian làm bài từ 45

đến 60 phút; chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, kiểm tra kết thúc bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

2. Thi kết thúc học phần được thực hiện sau khi học sinh đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần.

Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm hoặc kết hợp cả hai), vấn đáp, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa một hoặc nhiều các hình thức trên.

Thời gian làm bài thi kết thúc học phần đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút. Nhà trường quy định thời gian làm bài như sau:

Đơn vị học trình	Thời gian làm bài
Từ 1 đến 2 đvht	60 phút
Từ 3 đến 4 đvht	60 - 90 phút
Từ 5 đvht trở lên	90 - 120 phút

Thời gian thi thực hành hoặc các hình thức thi khác theo đặc thù ngành đào tạo phải được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần.

Hình thức thi, thời gian làm bài thi kết thúc học phần phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

Điều 15. Tổ chức kiểm tra và tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Tổ chức kiểm tra:

a) Kiểm tra đánh giá quá trình học do giáo viên giảng dạy học phần thực hiện. Trong đó, nội dung và hình thức kiểm tra đối với kiểm tra thường xuyên do giáo viên tự quyết định, đối với kiểm tra định kỳ được thực hiện theo quy định trong đề cương chi tiết học phần; bảo đảm nội dung kiểm tra là những nội dung được quy định trong học phần mà học sinh đã thực hiện;

b) Quy trình kiểm tra thường xuyên do giáo viên tự quyết định, quy trình kiểm tra định kỳ được ghi trong đề cương chi tiết học phần.

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

Loại kiểm tra	Từ 1 đến 2 ĐVHT	Từ 3 đến 4 ĐVHT	Từ 5 ĐVHT trở lên
Kiểm tra thường xuyên	1 lần	1 lần	1 lần
Kiểm tra định kỳ	1 lần	2 lần	3 lần

c) Học sinh không dự kiểm tra nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho bài kiểm tra đó, trường hợp có lý do chính đáng (học sinh gửi đơn cho giáo viên chậm nhất sau ngày nghỉ 01 tuần và được giáo viên chấp thuận) thì được giáo viên giảng dạy học phần tổ chức làm bài kiểm tra bổ sung. **Học sinh không được dự kiểm tra lại để cải thiện điểm học tập;**

d) Các bài kiểm tra theo hình thức thi viết, tiểu luận, bài tập sau khi chấm giáo viên phải trả lại cho học sinh ngay sau khi công bố điểm kiểm tra.

2. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần:

a) Cuối mỗi học kỳ, Hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ được tổ chức cho học sinh chưa dự thi kết thúc học phần hoặc có học phần có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính;

Ngoài ra, Hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc học phần vào thời điểm khác cho học sinh đủ điều kiện dự thi.

b) 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 học sinh;

c) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số đơn vị học trình của học phần đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho một đơn vị học trình; Tất cả các học phần phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho học sinh ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

d) Danh sách học sinh không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do giáo viên giảng dạy nộp cho Phòng KT&ĐBCL trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất 07 ngày làm việc, Phòng KT&ĐBCL công bố công khai trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất 05 ngày làm việc và gửi cho Phòng Đào tạo (đơn vị tổ chức thi) trước ngày thi kết thúc học phần từ 1 - 2 ngày làm việc;

đ) 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 học sinh dự thi; học sinh dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Bài thi viết phải được làm trên giấy quy định của trường, phải có đủ chữ ký của giáo viên coi thi. 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.

3. Thời gian nhận đơn phúc khảo trong 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi, kiểm tra. Trường chỉ phúc khảo bài thi viết.

a) Học sinh xin phúc khảo hoặc khiếu nại điểm bài kiểm tra (thường xuyên, định kỳ, điểm quá trình) trực tiếp với giáo viên giảng dạy khi giáo viên công bố điểm.

b) Trường hợp học sinh có nhu cầu phúc khảo bài thi:

- Có đơn phúc khảo (theo mẫu), gửi về Phòng KT&ĐBCL;

- Nộp lệ phí phúc khảo theo qui định của Trường tại Phòng Kế hoạch-Tài chính và trình biên lai thu tiền cho Phòng KT&ĐBCL;

- Thời gian công khai kết quả phúc khảo chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nhận đơn phúc khảo và học sinh nộp đủ thủ tục.

4. Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập phải được công bố cho học sinh biết ngay sau khi chấm. Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác được công bố cho học sinh biết muộn nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp kết quả thi, kiểm tra.

5. Khi học sinh phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm nhập lưu trữ trong hệ thống quản lý điểm trên trang Web của trường, học sinh có trách nhiệm thông báo và đề nghị Phòng KT&ĐBCL kiểm tra lại và trả lời cho học sinh về kết quả kiểm tra.

Điều 16. Ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần

a) Ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường.

b) Trường hợp học sinh không đủ điều kiện dự thi hoặc vắng mặt thi không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính điểm thi.

Trường hợp học sinh vắng thi có lý do chính đáng phải có đơn (theo mẫu) kèm minh chứng, gửi cho Phòng Đào tạo xem xét, giải quyết, trình hiệu trưởng quyết định chậm nhất sau ngày thi kết thúc học phần 03 ngày làm việc;

Phòng Đào tạo công bố công khai và gửi Phòng KT&ĐBCL trường hợp học sinh được chấp thuận vắng thi có lý do chính đáng muộn nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ thi.

Điều 17. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần, học và thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

a) Học sinh được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% thời gian lên lớp lý thuyết, thực hiện đầy đủ các bài thực hành, thực tập và các yêu cầu của học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 3,0 điểm trở lên;

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

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

c) Học sinh đã hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí theo qui định của trường (đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học).

2. Số lần dự thi kết thúc học phần:

Học sinh đủ điều kiện dự thi sau mỗi lần học, được dự thi kết thúc học phần không quá 02 lần, cụ thể:

a) Học sinh được dự thi kết thúc học phần lần thứ nhất, nếu điểm học phần đạt yêu cầu thì không được dự thi tiếp (học sinh không được thi cải thiện điểm), nếu điểm học phần chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do trường tổ chức;

b) Học sinh vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính số lần dự thi và được Hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

3. Học và thi lại:

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

- Không đủ điều kiện dự thi;
- Đã hết số lần dự thi kết thúc học phần nhưng điểm học phần chưa đạt yêu cầu.

b) Học sinh thuộc diện phải học và thi 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 của Điều này mới được dự thi kết thúc học phần.

Trường hợp không còn học phần bắt buộc do điều chỉnh chương trình hoặc đối với học phần tự chọn, nhà trường có thể bố trí cho học sinh học học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành đào tạo.

c) Học sinh có đơn đăng ký học và thi lại (theo mẫu) nộp Phòng Đào tạo xem xét, giải quyết và đóng học phí theo qui định (trừ trường hợp học sinh được phép tạm dừng học) cho Phòng Kế hoạch-Tài chính của trường muộn nhất sau 01 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu học phần.

Điều 18. Cách tính điểm học phần, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, trung bình chung tích lũy và xếp loại kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Điểm học phần:

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

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.

Ví dụ: Học phần A có thời lượng 03- 04 đvht

Điểm trung bình kiểm tra (Điểm đánh giá quá trình) của học sinh như sau:

STT	Lớp	MSSV	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Ktra t/xuyên	Ktra định kỳ		Điểm QT	Điểm thi
						HS1	HS2	HS2		
1	TrC4A	201140....	Nguyễn Thị A	Nữ	25/09/1996	5,5	8,5	7	7,3	6,5

Điểm đánh giá quá trình học phần A là: $[(5,5 \times 1) + (8,5 + 7) \times 2] : 5 = 7,3$

Điểm học phần A là: $(7,3 \times 0,4) + (6,5 \times 0,6) = 6,8$

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

Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, trung bình chung tích lũy là trung bình cộng các điểm học phần trong mỗi học kỳ, năm học hoặc các học phần đã tích lũy theo hệ số của từng học phần. Hệ số của học phần tùy thuộc số lượng đơn vị học trình của mỗi học phần, mỗi đơn vị học trình tương ứng với một hệ số.

Công thức tính:

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

Trong đó:

- A : là điểm trung bình chung học kỳ, năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

- i : là số thứ tự học phần;

- a_i : là điểm của học phần thứ i ;

- n_i : là số đơn vị học trình của học phần thứ i ;

- n : là tổng số học phần trong học kỳ, năm học hoặc số học phần đã tích lũy.

Điểm trung bình chung học kỳ, năm 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 học phần điều kiện (Giáo dục quốc phòng-an ninh và Giáo dục thể chất)*.

Trường hợp học sinh được tạm hoãn học học phần thì chưa tính khối lượng học tập của học phần đó trong thời gian được tạm hoãn.

3. Xếp loại kết quả học tập theo học kỳ và năm học:

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

- Loại Xuất sắc: Từ 9,0 đến 10 điểm;

- Loại Giỏi: Từ 8,0 đến 8,9 điểm;

- Loại Khá: Từ 7,0 đến 7,9 điểm;

- Loại Trung bình khá: Từ 6,0 đến 6,9 điểm;

- Loại Trung bình: Từ 5,0 đến 5,9 điểm;

- Loại Yếu: Từ 4,0 đến 4,9 điểm;

- Loại Kém: Dưới 4,0 điểm.

b) Học sinh có điểm đạt xếp 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 (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 26 của Quy định này) trong học kỳ hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập;

- Có tổng số đơn vị học trình của các học phần phải thi lại kết thúc học phần, học lại vượt quá 10% so với tổng số đơn vị học trình quy định cho học kỳ, năm học (không tính học phần điều kiện, được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

4. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, trung bình chung tích lũy để đăng ký học cùng lúc hai chương trình, 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.

Mục 3

THI TỐT NGHIỆP, CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 19. Các môn thi và nội dung thi, hình thức và thời gian thi

1. Các môn thi và nội dung thi:

Học sinh thi 03 môn thi tốt nghiệp với nội dung thi như sau:

- Môn Giáo dục chính trị: Nội dung được giới hạn trong chương trình học phần Giáo dục chính trị theo quy định của Bộ GDĐT;

- Môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp: Nội dung thi là những kiến thức được tổng hợp từ các học phần bắt buộc thuộc phân kiến thức cơ sở và chuyên môn được quy định trong chương trình đào tạo;

- Môn Thực hành nghề nghiệp: Nội dung thi là những kỹ năng thực hành nghề nghiệp tổng hợp thuộc học phần thực tập chuyên môn và thực tập tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo.

2. Nội dung, khối lượng nội dung ôn tập tính bằng đơn vị học trình, thời gian ôn tập, thời gian làm bài thi, hình thức thi đối với từng môn thi tốt nghiệp do các Khoa đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và công bố vào đầu học kỳ cuối cùng của khoá học, trong đó bảo đảm phải sử dụng hình thức thi thực hành đối với môn thi Thực hành nghề nghiệp và thời gian thi đối với một môn thi viết tự luận từ 120 – 180 phút.

3. Nội dung, hình thức và thời gian thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 20. Kế hoạch thi tốt nghiệp và thành lập các hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, thi tốt nghiệp và xét tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 05 tuần.

2. Trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 4 tuần, Phòng Đào tạo có trách nhiệm tham mưu quyết định thành lập 03 Hội đồng sau: Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, Hội đồng thi tốt nghiệp và Hội đồng xét tốt nghiệp theo quy định hiện hành.

Điều 21. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Học sinh được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Đã tích lũy đủ số học phần được quy định trong chương trình đào tạo và điểm của tất cả học phần phải đạt yêu cầu;

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;

Trường hợp học sinh 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 học sinh đó.

c) Còn số lần và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 3 của Điều này.

2. Học sinh không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 của Điều này, nếu vẫn còn quỹ thời gian để hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, cho phép học sinh đó được hoàn thành các học phần chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp.

3. Số lần dự thi tốt nghiệp:

a) Học sinh có môn thi tốt nghiệp có điểm dưới 5,0 điểm thì được dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó không quá 03 lần ở các kỳ thi tốt nghiệp khác trong thời gian tối đa cho phép;

Trong đó, nhà trường tổ chức thi lại lần thứ nhất cho học sinh có môn thi chưa đạt yêu cầu trong thời gian từ 3 đến 6 tháng kể từ ngày trường công bố kết quả thi tốt nghiệp và phải bảo đảm quyền số lần dự thi tốt nghiệp của học sinh trong thời hạn theo quy định.

Học sinh có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, nếu có môn thi tốt nghiệp có điểm dưới 5,0 điểm 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;

b) Học sinh vắng mặt ở môn thi nào nếu không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được bố trí dự thi môn 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 được quy định tại khoản 2, Điều 4 của Quy định này.

4. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định danh sách học sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.

Điều 22. Tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp

1. Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi tốt nghiệp trên cơ sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi tốt nghiệp và các ban giúp việc.

2. Ngoài việc bảo đảm các yêu cầu và nội dung cơ bản như trong việc tổ chức kỳ thi kết thúc học phần, việc tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp còn phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Bảo đảm **ít nhất 01 ngày ôn thi cho một đơn vị học trình** được quy định cho từng môn thi cụ thể. Tất cả các môn thi phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho học sinh ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

Danh sách học sinh 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 ít nhất 05 ngày làm việc**.

b) Môn thi có nhiều lớp cùng dự thi trong một kỳ thi phải sử dụng đề thi chung cho môn thi đó và tổ chức cùng thời gian trong kỳ thi, học sinh trong các lớp này phải được bố trí đều tại các phòng thi;

c) 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. Số lượng đề thi theo từng hình thức thi trong mỗi phòng thi được thực hiện như trong tổ chức thi kết thúc học phần;

Điểm đáp án của đề thi theo hình thức viết tự luận, thực hành được chia nhỏ theo ý không quá 0,25 điểm theo thang điểm hệ 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;

d) Việc chấm thi, chấm phúc khảo, chấm lại, 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;

đ) Khu vực ra đề thi, khu vực thi và chấm thi phải có bố trí thành viên của Hội đồng thi tốt nghiệp tổ chức giám sát.

Điều 23. Điều kiện tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp

1. Học sinh được công nhận tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp phải đạt từ 5,0 điểm 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.

2. Học sinh không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp thuộc điểm a, khoản 1 của Điều này thì được Hiệu trưởng tổ chức xem xét dự thi tốt nghiệp lại theo quy định tại khoản 3 Điều 21 của Quy định này.

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày thi môn tốt nghiệp cuối cùng, Hội đồng xét tốt nghiệp phải tổ chức xét tốt nghiệp cho học sinh. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho học sinh, Hội đồng xét tốt nghiệp phải trình Hiệu trưởng danh sách học sinh có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, Hiệu trưởng phải ra quyết định công nhận tốt nghiệp TCCN cho học sinh đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 24. Cách tính điểm và xếp loại tốt nghiệp

1. Điểm xếp loại tốt nghiệp (ĐXLTN) là điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, được tính theo trung bình cộng của điểm trung bình chung tích lũy của tất cả các học phần trong chương trình đào tạo (ĐTBHP) và điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp không tính theo hệ số (ĐTBTN).

$$\text{ĐXLTN} = \frac{\text{ĐTBHP} + \text{ĐTBTN}}{2}$$

Điểm xếp loại tốt nghiệp bao gồm cả điểm của học phần, môn thi tốt nghiệp được bảo lưu, *không bao gồm điểm của học phần điều kiện và điểm của học phần, môn thi tốt nghiệp được miễn trừ.*

2. Xếp loại tốt nghiệp:

Xếp loại tốt nghiệp của học sinh căn cứ vào điểm xếp loại tốt nghiệp:

- Loại Xuất sắc: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 9,0 đến 10;
- Loại Giỏi: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 8,0 đến 8,9;
- Loại Khá: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 7,0 đến 7,9;
- Loại Trung bình Khá: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 6,0 đến 6,9;
- Loại Trung bình: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến 5,9.

3. Học sinh có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại Giỏi trở lên và không có môn thi tốt nghiệp nào phải thi lại sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có tổng số đơn vị học trình của các học phần phải thi lại kết thúc học phần, học và thi lại, học học phần thay thế học phần phải học và thi lại vượt quá 10% so với tổng số đơn vị học trình quy định cho toàn khoá học (không tính đối với các 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 2 Điều 26 của Quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

4. Học sinh phải thi lại tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp như sau:

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

b) Có 02 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần hoặc có một môn thi tốt nghiệp phải thi lại hai lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là trung bình khá;

c) Học sinh phải thi lại tốt nghiệp không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, b của khoản này thì xếp loại tốt nghiệp loại trung bình.

Điều 25. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, chứng chỉ chuyên nghiệp, bằng tốt nghiệp

1. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, chứng chỉ chuyên nghiệp:

a) Học sinh được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và Bảng điểm toàn khóa trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các học phần đã học trong chương trình đào tạo của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp;

c) Học sinh hoàn thành các lớp ngắn hạn trong chương trình đào tạo TCCN được Hiệu trưởng cấp chứng chỉ kỹ năng chuyên nghiệp.

2. Cấp bằng tốt nghiệp:

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho học sinh được công nhận tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày kể từ ngày học sinh thi môn tốt nghiệp cuối cùng.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26. Xử lý học sinh vi phạm quy định về thi, kiểm tra

1. Học sinh 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 của Điều này, học sinh khi dự kiểm tra, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp nếu vi phạm quy chế sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần, môn thi đã vi phạm. Mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với học sinh vi phạm trong thi, kiểm tra như sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Đưa đề 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 học sinh khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài thi, kiểm tra;

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

- Dùng bài thi, kiểm tra của người khác để nộp;

- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả thi, kiểm tra.

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

Chương V

QUẢN LÝ HỒ SƠ, TÀI LIỆU ĐÀO TẠO

Điều 27. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

1. Lưu trữ vĩnh viễn:

a) Hồ sơ mở ngành đào tạo; văn bản của trường phê duyệt, ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo; hồ sơ về chuẩn đầu ra, kiểm định chất lượng và công khai trong đào tạo; Hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định, ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; Văn bản quy định về quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách học sinh trúng tuyển kèm theo điểm tuyển sinh, văn bản phê duyệt danh sách học sinh nhập học hoặc phân lớp;

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

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

đ) Sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ;

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 cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường; Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật cán bộ, giáo viên, học sinh;

h) Hồ sơ xác định chỉ tiêu đào tạo, 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. Lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh:

a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;

b) 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 học sinh dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của học sinh và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc học phần;

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

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

3. **Lưu trữ ít nhất 05 năm** kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh:

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

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

4. **Lưu trữ ít nhất 01 năm** kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh:

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;

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

5. **Lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc:** Đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc học phần, các biên bản về lựa chọn 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 học phần./.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS.Lê Văn Tiến