

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG
MIỀN TRUNG

Số: 264/QĐ-ĐHXDMT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phủ Yên, ngày 07 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp chính quy
theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

Căn cứ Quyết định số 175/QĐ-ĐHXDMT ngày 27/12/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

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

Căn cứ Quyết định số 243/QĐ-ĐHXDMT ngày 24/5/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Trường Đại học Xây dựng Miền Trung,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

(Có nội dung Quy chế kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên trình độ trung cấp, cao đẳng chính quy tuyển sinh từ khóa 2017 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như điều 3;
- Lưu QLĐT, VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
XÂY DỰNG
MIỀN TRUNG

PGS. TS. Vũ Ngọc Anh

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP CHÍNH QUY
THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

PHÚ YÊN, THÁNG 6 NĂM 2017

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp chính quy theo hệ thống tín chỉ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 264/QĐ-ĐHXDMT, ngày 07/6/2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp hệ chính quy theo phương thức tích lũy tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (sau đây gọi chung là người học) các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ cao đẳng và trung cấp thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo; đề cương chi tiết; khối lượng kiến thức tối thiểu; năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp; học phần và Tín chỉ

1. Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ (sau đây gọi là đào tạo theo tín chỉ) là phương thức đào tạo trong đó người học chủ động lựa chọn chương trình đào tạo theo những quy định của nhà trường để học và tích lũy từng học phần cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình.

2. Người học tích lũy đủ các tín chỉ được quy định trong chương trình đào tạo của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

3. Chương trình đào tạo

a. Yêu cầu về chương trình đào tạo

- Tên ngành, nghề đào tạo phải tuân thủ danh mục ngành, nghề trong giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành;

- Nội dung chương trình đào tạo phải đảm bảo kiến thức cơ bản về chính trị văn hóa, xã hội, pháp luật, ngoại ngữ và công nghệ thông tin; kiến thức lý thuyết về ngành, nghề đào tạo; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử cần thiết để giải quyết công việc;

- Chương trình đào tạo phải xác định được danh mục và thời lượng của từng học phần tương ứng với phương thức đào tạo; thời gian học lý thuyết

và thời gian học thực hành, thực tập;

- Phân bổ thời gian, trình tự thực hiện các học phần để thực hiện mục tiêu giáo dục nghề nghiệp;

- Thể hiện được yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên để triển khai thực hiện chương trình nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo;

- Thể hiện được phương pháp đánh giá kết quả học tập, xác định mức độ đạt yêu cầu về năng lực của người học sau khi học xong chương trình đào tạo;

- Bảo đảm tính khoa học, hệ thống, phù hợp với yêu cầu phát triển của kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ và đáp ứng sự thay đổi của ngành, địa phương và thị trường lao động; Bảo đảm tính hiện đại và hội nhập quốc tế, có xu hướng tiếp cận với trình độ đào tạo nghề nghiệp tiên tiến của khu vực và thế giới;

- Bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân.

b. Yêu cầu về thời gian và đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo

- Thời gian khoá học được tính theo năm học, học kỳ, theo tuần và phải đảm bảo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Khung trình độ Quốc gia Việt Nam;

- Thời gian khóa học theo tín chỉ: là thời gian người học tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định cho từng chương trình đào tạo, cụ thể:

- + Thời gian học tập bao gồm: thời gian thực học, thời gian chuẩn bị cá nhân, thời gian thi kết thúc học phần. Thời gian thực học được tính bằng thời gian tổ chức học tập các học phần;

- + Thời gian cho các hoạt động chung bao gồm: khai giảng, bế giảng, sơ kết học kỳ, tổng kết năm học; nghỉ hè, nghỉ lễ, tết, lao động và dự phòng.

- Thời gian học tập tính theo giờ và được quy ra đơn vị tín chỉ để xác định khối lượng học tập tối thiểu đối với từng cấp trình độ đào tạo đảm bảo đúng quy định của Khung trình độ quốc gia.

c. Cấu trúc của chương trình đào tạo

Cấu trúc chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề được thiết kế gồm:

- Tên ngành, nghề đào tạo;

- Mã ngành, nghề;

- Trình độ đào tạo;

- Đối tượng tuyển sinh;

- Thời gian đào tạo;

- Mục tiêu đào tạo;
- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp;

- Thời gian khóa học và thời gian thực học;
- Danh mục và thời lượng các học phần;
- Chương trình chi tiết các học phần;
- Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo.

4. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

5. Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với một trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp là số lượng tín chỉ bắt buộc mà người học phải tích lũy được ở trình độ đào tạo đó, không bao gồm số lượng tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh, cụ thể:

a. Đối với trình độ trung cấp

- Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với trình độ trung cấp là 35 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; 50 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở và có thời gian học tập từ 1 đến 2 năm học tùy theo từng ngành, nghề đào tạo;

- Khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ: lý thuyết chiếm từ 25% - 45%; thực hành chiếm từ 55% - 75%.

b. Đối với trình độ cao đẳng

- Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với trình độ cao đẳng là 60 tín chỉ và có thời gian học tập từ 02 đến 03 năm học tùy theo từng ngành, nghề đào tạo;

- Khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ: lý thuyết chiếm từ 30% - 50%; thực hành từ 50% - 70%.

6. Năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp là khả năng làm việc cá nhân và làm việc nhóm trên cơ sở tuân thủ các nguyên tắc an toàn nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp và tâm huyết với nghề nghiệp; bao gồm kiến thức, kỹ năng, tính chủ động sáng tạo trong giải quyết các vấn đề liên quan đến ngành, chuyên ngành tương ứng đối với mỗi trình độ đào tạo, cụ thể:

a. Đào tạo trình độ trung cấp yêu cầu người học sau khi tốt nghiệp phải có năng lực thực hiện được một số công việc có tính phức tạp của ngành hoặc nghề; có khả năng ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc, có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, cụ thể:

- Về kiến thức

+ Kiến thức thực tế và lý thuyết tương đối rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo;

+ Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hoá, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn;

+ Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc.

- Về kỹ năng

+ Kỹ năng nhận thức, kỹ năng nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ, giải quyết vấn đề bằng việc lựa chọn và áp dụng các phương pháp cơ bản, công cụ, tài liệu và thông tin;

+ Kỹ năng sử dụng các thuật ngữ chuyên môn của ngành, nghề đào tạo trong giao tiếp hiệu quả tại nơi làm việc; phân biệt và sử dụng các giải pháp thay thế; đánh giá chất lượng công việc và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm;

+ Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;

+ Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;

+ Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện.

b. Đào tạo trình độ cao đẳng yêu cầu người học có năng lực thực hiện được công việc của trình độ trung cấp và giải quyết được các công việc có tính phức tạp của ngành, nghề đào tạo; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc, cụ thể:

- Về kiến thức

+ Kiến thức thực tế và lý thuyết rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo;

+ Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn;

+ Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc;

+ Kiến thức thực tế về quản lý, nguyên tắc và phương pháp lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá các quá trình thực hiện trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo.

- **Về kỹ năng**

- + Kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng;
- + Kỹ năng thực hành nghề nghiệp giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo;
- + Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc;
- + Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.

- **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- + Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;
- + Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
- + Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

7. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ đối với học phần lý thuyết, từ 2 đến 6 tín chỉ đối với học phần thực hành, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng theo quy định của trường.

8. Các loại học phần

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

b. Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng người học được tự chọn theo sự tư vấn của cố vấn học tập nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được lựa chọn tùy theo khả năng của người học để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c. Học phần tương đương hoặc học phần thay thế (gọi chung là học phần thay thế) là học phần mà người học được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác nằm trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại trường hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà người học đã thi không đạt kết quả (bị điểm F).

Các học phần thay thế do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Bộ môn, Khoa và phòng Quản lý Đào tạo nhằm bổ sung cho chương trình đào

tạo trong quá trình thực hiện.

d. Học phần đặc biệt là các phần không tính tín chỉ tích lũy nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp, ví dụ: học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh, học phần Giáo dục thể chất,...

đ. Căn cứ vào điều kiện đăng ký học phần, chia ra:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B với điều kiện để đăng ký học phần B, người học phải hoàn thành xong (kết quả đạt yêu cầu) học phần A.

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B với điều kiện để đăng ký học phần B, người học phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A.

- Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B khi đó người học có thể đăng ký học trước hoặc học đồng thời với học phần B.

9. Tín chỉ là đơn vị tính khối lượng học tập của người học

a. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

b. Một giờ học thực hành, tích hợp là 60 phút; một giờ học lý thuyết là 50 phút;

c. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ người học phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân;

d. Tín chỉ học phí (TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần người học đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó;

đ. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà người học được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Mức học phí/1 TCHP của mỗi học kỳ do Hiệu trưởng quyết định và quy định cụ thể đối với từng trình độ đào tạo.

10. Trong hoạt động đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp có ba hình thức dạy - học sau đây:

a. Lên lớp: người học học tập trên lớp thông qua bài giảng, hướng dẫn của giảng viên tại lớp.

b. Thực hành: người học học tập thông qua thực hành, thực tập, làm bài tập, đọc và nghiên cứu tài liệu,...dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên.

c. Tự học: người học tự học tập, nghiên cứu theo hình thức cá nhân hoặc tổ, nhóm (ở nhà, ở thư viện, ...) và theo kế hoạch, nhiệm vụ, nội dung do giảng viên giao; được kiểm tra - đánh giá và tích lũy vào kết quả học tập cuối

cùng.

11. Số tiết, số giờ đối với từng học phần được bố trí phù hợp với ngành đào tạo và đặc điểm của nhà trường được thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết các học phần.

12. Việc tính số giờ giảng dạy cho giảng viên dựa trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho người học, đánh giá kết quả tự học của người học và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp được tính theo “Quy định chế độ làm việc đối với cán bộ giảng dạy Trường Đại học Xây dựng Miền Trung” hiện hành.

Điều 3. 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 bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó, cụ thể:

a. Thời gian đào tạo trình độ trung cấp là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định cho từng chương trình;

b. Người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, nếu có nguyện vọng tiếp tục học lên trình độ cao đẳng thì phải tích lũy thêm nội dung văn hóa trung học phổ thông;

c. Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ cho từng chương trình đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông.

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các học phần trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học học phần thứ nhất đến khi hoàn thành học phần cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

3. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình từ hai đến ba năm học, không vượt quá ba lần thời gian thiết kế cho chương trình từ một đến dưới hai năm học.

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

5. 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.

6. Thời gian tổ chức giảng dạy của nhà trường quy định cụ thể như sau:

- Thời gian tổ chức giảng dạy của trường trong thời gian từ 7 giờ đến 21 giờ hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện;

- Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một người học trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện.

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

- Trong một ngày không bố trí quá 6 giờ lý thuyết; không quá 8 giờ học thực hành, tích hợp.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường hoặc tại phân hiệu của trường. Trong đó, nhà trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức văn hóa, an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc học phần lý thuyết, thi tốt nghiệp các học phần lý thuyết phải được thực hiện tại trường; việc thi kết thúc học phần có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp, thi tốt nghiệp học phần thực hành chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp trường không bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tại trường.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

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

a. Khóa học là thời gian thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khóa học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ trung cấp: đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông thực hiện từ 1,5 đến 2 năm học; đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở thực hiện từ 2 đến 2,5 năm học cho tất cả các ngành đào tạo của trường;

- Đào tạo trình độ cao đẳng: đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông thực hiện từ 2,5 đến 3 năm học; đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành thực hiện từ 1 đến 1,5 năm học cho tất cả các ngành đào tạo của trường.

b. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, nhà trường tổ chức thêm một kỳ học phụ vào dịp hè để người học có điều kiện được học cải thiện, học bù hoặc học vượt. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, số học phần được phân bổ cho từng năm học, từng học kỳ.

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

4. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học được thể hiện đầy đủ các nội dung sau:

a. 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. Chương trình đào tạo chi tiết của từng học phần;

c. Địa điểm thực hiện;

d. Giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng học phần cho từng lớp học cụ thể.

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý, lưu trữ vĩnh viễn tại phòng Công tác Học sinh - Sinh viên.

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

a. Thẻ học sinh, sinh viên;

b. Sổ đăng ký học tập;

c. Phiếu nhận cổ vấn học tập;

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

Điều 7. Sắp xếp sinh viên vào học các ngành đào tạo; chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Trường hợp xác định điểm trúng tuyển theo chuyên ngành đào tạo trong kỳ tuyển sinh thì những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được nhà trường sắp xếp vào học theo chuyên ngành đào tạo mà thí sinh đã đăng ký.

2. Trường hợp xác định điểm trúng tuyển theo ngành trong kỳ tuyển sinh, nhà trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chuyên ngành thuộc từng ngành đào tạo và tổ chức cho thí sinh đăng ký chuyên ngành trước khi nhập học (Mỗi thí sinh được đăng ký một số chuyên ngành).

3. Căn cứ vào chỉ tiêu, kết quả đăng ký chuyên ngành, điểm tuyển sinh và kết quả học tập,... Hiệu trưởng quy định cụ thể các tiêu chí và thứ tự ưu tiên để sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo theo thông báo tuyển sinh hàng năm. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

4. Hiệu trưởng quyết định cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

- a. Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;
- b. Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học;
- c. Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;
- d. Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba đối với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng;
- đ. Không trong thời gian bị tạm dừng chương trình đang học, bị điều chỉnh tiến độ học, bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho người học có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của trường hoặc của đơn vị liên kết đào tạo với trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình

- a. Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;
- b. Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;

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

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

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

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

5. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2,3,4,5, Điều 3 và khoản 1, Điều 5 của Quy chế này.

6. Hiệu trưởng quyết định việc học cùng lúc hai chương trình.

Điều 9. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

1. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu

điểm học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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

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

đ. Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Người học được tạm hoãn học 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 cơ sở y tế nơi người học đó khám hoặc điều trị;

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 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 học phần mới được dự thi kết thúc 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 khoản 2,3,4,5, Điều 3 và khoản 1, Điều 5 của Quy chế này.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

6. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa chậm nhất sau 1 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện, thị trở lên. Tùy thuộc vào thời gian nghỉ phép cụ thể, sinh viên sẽ được giải quyết học vụ tùy thuộc vào một trong các tình huống sau nếu được sự đồng ý của Trưởng khoa:

a. Sinh viên tiếp tục theo học và dự thi kết thúc học phần nếu thời gian vắng đảm bảo không gián đoạn kiến thức học phần;

b. Sinh viên sẽ nhận điểm I theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này, nếu thời gian vắng không đảm bảo tiếp tục theo học kiến thức học phần hoặc vắng mặt trong thời gian diễn ra kỳ thi kết thúc học phần.

7. Hiệu trưởng quyết định việc nghỉ học tạm thời của người học.

Điều 10. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học 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 Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần kể cả học phần thi tốt nghiệp trong chương trình của trường trong trường hợp người học đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có học phần, học phần thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với học phần, học phần thi tốt nghiệp trong chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần, miễn thi tốt nghiệp đối với các học phần Lý luận chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.

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

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

6. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

7. Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số học phần hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

8. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập

a. Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các học phần đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

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

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

Điều 11. Chuyển trường

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

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

- a. Có đơn đề nghị chuyển trường;
- b. Không trong thời gian bị điều chỉnh tiến độ học tập, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c. Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa học;
- d. Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

3. Hiệu trưởng trường có người học xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, công nhận hoặc không công nhận kết quả học tập của người học ở trường nơi chuyển đến.

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

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

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

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

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

c. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng học phần cụ thể được thực hiện theo đề cương chi tiết của học phần do bộ môn, khoa đề xuất, hiệu trưởng quyết định và phải bảo đảm trong một học phần có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

2. Tổ chức 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 người học 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 người học đủ điều kiện dự thi;

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

c. Thời gian làm bài thi kết thúc học phần đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của học phần có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do bộ môn, khoa đề xuất, hiệu trưởng quyết định và được thể hiện rõ trong đề cương chi tiết học phần;

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;

đ. Trong kỳ thi, từng học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một buổi thi của một người học;

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

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

h. Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

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

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

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

Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần, học cải thiện, học và thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

a. Người học được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện

sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần;

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

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

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

2. Số lần dự thi kết thúc học phần

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

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

3. Học và thi lại

a. Người học phải học và thi lại 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. Người học 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 Điều này mới được dự thi kết thúc học phần;

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

4. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 3 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện và điểm học cải thiện thay thế cho kết quả học lần trước.

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

1. Nội dung đề thi

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

b. Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc học phần của tất cả các

học phần trong chương trình của trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được hiệu trưởng duyệt trước khi thi;

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

2. Chấm thi

a. Mỗi bài thi kết thúc học phần phải do ít nhất 02 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vẫn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do hiệu trưởng quy định;

b. Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

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

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

4. Công bố điểm thi

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

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

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

1. Điểm học phần

a. 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;

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 (2 bài), điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2 (1 bài);

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

d. Đối với học phần đồ án, bài tập lớn: điểm học phần được tính căn cứ

vào các điểm đánh giá bộ phận như sau:

- Điểm thứ 1 (trọng số 30%): Hướng dẫn đồ án, hướng dẫn bài tập lớn;

- Điểm thứ 2 (trọng số 70%): Bảo vệ đồ án, bảo vệ bài tập lớn.

đ. Đối với học phần thực hành, thực tập: người học phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm học phần là trung bình cộng của điểm các bài thực hành.

e. Đối với học phần thí nghiệm: người học phải tham dự đầy đủ các bài thí nghiệm. Điểm học phần là trung bình cộng của điểm các bài thí nghiệm.

g. Đối với học phần Thực tập cuối khóa: điểm học phần được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận như sau:

- Điểm thứ 1 (trọng số 50%): điểm hướng dẫn và nhận xét báo cáo thực tập;

- Điểm thứ 2 (trọng số 50%): điểm kiểm tra vấn đáp.

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

a. Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy:

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

Trong đó:

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

- i: là số thứ tự học phần;

- a_i : là điểm của học phần thứ i;

- n_i : là số tín chỉ của học phần thứ i;

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

b. Điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL) là điểm trung bình của các học phần mà người học đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ;

c. Điểm trung bình chung học kỳ (TBCHK), năm học, khóa học, điểm trung bình chung tích lũy bao gồm cả điểm học phần được bảo lưu, không bao gồm điểm học phần được miễn trừ và học phần điều kiện;

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

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc học phần lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc học phần có điểm cao nhất.

4. Học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh là 2 học phần điều kiện; kết quả đánh giá 2 học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 16. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra

1. Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp được thực hiện như sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

đe dọa người học khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;
- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;
- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;
- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai

lệch kết quả kiểm tra, thi;

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

Điều 17. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

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

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

b. Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng học phần cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do học phần được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

c. Bảng điểm được cấp sau khi người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

d. Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các học phần đã học trong chương trình của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do người học chưa được công nhận tốt nghiệp. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác ở trình độ thấp hơn.

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 học phần cuối cùng trong chương trình đào tạo.

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

Hiệu trưởng phân công trách nhiệm cho các đơn vị liên quan 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. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

a. 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;

- b. Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp;
 - c. Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học;
 - d. Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả từng học phần thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học;
 - đ. Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;
 - e. Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
 - g. Hồ sơ nhập học; 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 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 người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc học phần;
 - c. Bảng điểm từng học phần của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm học phần có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;
 - d. Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.
3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:
- a. Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp;
 - b. Sổ lên lớp, sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.
4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:
- 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. Hồ sơ, tài liệu 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 bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc học phần; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc học phần.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 19. Tổ chức lớp học

1. Lớp quản lý (lớp theo khóa học)

a. Lớp quản lý là lớp bao gồm những người học đăng ký học cùng một chương trình đào tạo và cùng bắt đầu một khóa học. Lớp quản lý được tổ chức theo khóa tuyển sinh và theo ngành, chuyên ngành đào tạo, được duy trì trong cả khóa học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên.

b. Mỗi lớp quản lý có một mã số riêng và có một Cố vấn học tập.

2. Lớp học phần

a. Lớp học học phần là đơn vị cơ bản để tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học phần bao gồm những sinh viên cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa đăng ký học một học phần trong cùng một khoảng thời gian hoặc cùng thời khóa biểu và do một hoặc nhiều giảng viên giảng dạy.

b. Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, trường sẽ tổ chức các lớp học phần. Nguyên tắc chung là bố trí số lượng sinh viên trong một lớp học theo học phần tối đa là 80 sinh viên, tối thiểu là 25 sinh viên. Các trường hợp đặc biệt, phòng Quản lý Đào tạo lập kế hoạch phân lớp theo sĩ số cho phù hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt.

c. Nếu số lượng người học đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và người học phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

3. Một lớp học có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện các công việc thực hành, thảo luận; làm tiểu luận và bài tập lớn; đi thực tập hoặc làm đồ án tốt nghiệp. Giáo viên (hoặc trợ giảng) hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với nội dung do mình phụ trách.

4. Đánh giá lớp học phần

a. Đánh giá lớp học phần là một trong những biện pháp để quản lý quá trình dạy và học của lớp học phần. Công việc đánh giá được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, đề cương, chương trình

đào tạo, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin có thể bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ cố vấn học tập, giáo viên;
- Ý kiến phản hồi từ người học;
- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ bộ phận thanh tra và các khoa quản lý người học (Khoa QLSV) và các đơn vị trong nhà trường;
- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học.

b. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Công tác Học sinh sinh viên phối hợp với các khoa tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên cuối mỗi học kỳ. Kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền. Hiệu trưởng quyết định về hình thức sử dụng kết quả đánh giá lớp học phân và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

5. Giáo viên cố vấn học tập

a. Giáo viên cố vấn học tập (sau đây gọi là Cố vấn học tập) là người tư vấn và hỗ trợ người học phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp và khả năng tìm được việc làm thích hợp; theo dõi thành tích học tập của người học nhằm giúp người học điều chỉnh kịp thời hoặc đưa ra một lựa chọn đúng trong quá trình học tập.

b. Cố vấn học tập phải là người có kinh nghiệm giảng dạy, kinh nghiệm thực tế nghề nghiệp, có chuyên môn sâu về học phần, ngành, chuyên ngành mình phụ trách cố vấn.

c. Cố vấn học tập do khoa quản lý người học đề cử, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận. Cố vấn học tập thực hiện nhiệm vụ theo Quy định về công tác Cố vấn học tập theo quy định hiện hành.

Điều 20. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ; chương trình học phần dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng Quản lý Đào tạo. Đối với sinh viên vào học kỳ đầu tiên không phải đăng ký mà sẽ học theo lịch chung của trường.

3. Sinh viên đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ phải thực hiện đăng ký trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần.

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

a. 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên;

b. 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập loại yếu;

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

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

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

7. Phòng Quản lý Đào tạo chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng Quản lý Đào tạo lưu giữ.

Điều 21. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 4 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

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

- a. Sinh viên phải tự viết đơn gửi về phòng Quản lý đào tạo;
- b. Được cố vấn học tập chấp nhận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c. Không vi phạm khoản 4 Điều 20 của Quy chế này.

3. Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng Quản lý Đào tạo.

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

1. Quy đổi điểm học phần

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

- Loại đạt:
 - + A+ (9,0 - 10);
 - + A (8,5 - 8,9);
 - + B+ (7,5 - 8,4);

- + B (7,0 - 7,4);
- + C+ (6,0 - 6,9);
- + C (5,5 - 5,9);
- + D+ (4,5 - 5,4);
- + D (4,0 - 4,4).

- Loại không đạt: F (dưới 4,0).

b. Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

- I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá
- X: Chưa nhận được kết quả thi

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

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

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

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

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 23. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy, người học được xếp hạng năm đào tạo: người học năm thứ nhất, người học năm thứ hai, người học năm thứ ba. Tùy thuộc khối lượng kiến thức, kỹ năng của từng chương trình quy định tại khoản 8 Điều 2 của Quy chế này, giới hạn khối lượng kiến thức để chuyển xếp hạng năm đào tạo được quy định cụ thể theo từng trình độ đào tạo như sau:

Năm đào tạo	Trung cấp	Cao đẳng
1. Năm thứ nhất	KLTL < 30 tín chỉ	KLTL < 30 tín chỉ
2. Năm thứ hai cao đẳng, năm cuối khóa trung cấp	KLTL từ 30 đến ≤ 60 tín chỉ	KLTL từ 30 đến < 60 tín chỉ
3. Năm thứ cuối khóa cao đẳng, năm cuối khóa trung cấp (hệ THCS)	KLTL ≥ 60 tín chỉ	KLTL ≥ 60 tín chỉ

2. Xếp loại kết quả học tập

a. Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ được căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó theo thang điểm 4, cụ thể:

- Loại xuất sắc : điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi : điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá : điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

- Loại trung bình : điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49;
- Loại yếu : điểm trung bình chung tích lũy thấp hơn 2,00.

b. Người học có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này);
- Có một học phần trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; 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. Người học vi phạm một trong ba điều kiện sau thì bị cảnh báo kết quả học tập:

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

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

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

2. Số lần cảnh báo kết quả học tập tối đa lấy bằng số năm trong thời gian thiết kế của chương trình đào tạo nhưng không vượt quá 02 lần liên tiếp.

3. 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 tại khoản 3 Điều này;

b. Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2,3,4,5, Điều 3 và khoản 1, Điều 5 của Quy chế này;

c. Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

4. Tự thôi học

Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị trường cho thôi học:

a. Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình

do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;

b. Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được Hiệu trưởng chấp thuận.

5. Chậm nhất là một tháng sau khi người học có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi người học có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường người học vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những người học thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 4 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ.

6. Phòng Quản lý Đào tạo, phòng Công tác Học sinh sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 25. Thực tập cuối khóa; làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; xét tốt nghiệp

1. Thực tập cuối khóa

a. Đầu học kỳ cuối khóa, sau khi học xong tất cả các học phần lý thuyết và thực hành, nhà trường tổ chức cho người học thực tập cuối khóa, quy trình như sau:

- Phòng Quản lý Đào tạo căn cứ kế hoạch tốt nghiệp, thông báo cho người học nhận giấy giới thiệu tại Khoa quản lý chuyên môn để liên hệ địa điểm thực tập;

- Người học nộp lại giấy giới thiệu có xác nhận của cơ quan đồng ý cho thực tập tại cơ quan cho Khoa;

- Khoa soạn thảo quyết định (kèm bảng điểm) trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức cho người học đi thực tập cuối khóa; chịu trách nhiệm về đề cương, nội dung báo cáo, nhật ký thực tập và tổ chức đánh giá theo Điểm i, khoản 1 Điều 15 của Quy chế này;

b. Tùy theo từng trình độ đào tạo việc tổ chức thực tập cuối khóa và tổ chức tốt nghiệp được quy định như sau:

- Đối với trình độ trung cấp, tổ chức thực tập cuối khóa và thi các học phần tốt nghiệp cho tất cả các ngành;

- Đối với trình độ cao đẳng, tổ chức thực tập cuối khóa kết hợp làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp tại các đơn vị thực tập sau đó tổ chức bảo vệ đồ án, khóa luận tại trường. Hiệu trưởng quy định:

- + Làm đồ án tốt nghiệp áp dụng cho các ngành thuộc khối kỹ thuật;

- + Làm khóa luận tốt nghiệp áp dụng cho các ngành thuộc khối kinh tế.

2. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Số tín chỉ được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của từng ngành.

3. Điều kiện để người học được thi tốt nghiệp, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

- Cho đến thời điểm xét điều kiện thi tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập trở lên;
- Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo trừ các học phần: Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất;
- Điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên (thang điểm 4).

4. Hình thức và thời gian thi, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; Hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định (riêng) hiện hành của nhà trường.

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

- a. Tích lũy đủ số học phần và tín chỉ quy định cho chương trình;
- b. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;
- c. Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành, nghề đào tạo và các điều kiện khác do khoa đề xuất, Hiệu trưởng quyết định;
- d. Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- đ. Có đơn gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;

6. Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, Hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

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

Điều 26. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4, như sau:

- Loại xuất sắc : Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi : Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá : Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình : Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Có một học phần trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính học phần điều kiện; học phần được miễn trừ);

b. Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này) trong thời gian học tập tại trường.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

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

2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành và áp dụng cho các khóa tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp chính quy từ năm 2017 trở đi. *re*



PGS.TS. Vũ Ngọc Anh

