

QUY CHẾ ĐÀO TẠO

(Áp dụng cho đối tượng tuyển sinh từ năm 2024)

(Kèm theo Quyết định số 109 /QĐND ngày 21 tháng 5 năm 2024 của Trường Cao đẳng Nguyễn Du)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về tổ chức đào tạo; tổ chức kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế tại Trường Cao đẳng Nguyễn Du.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho đào tạo chính quy và đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 3. Quy mô và tổ chức lớp học theo niên chế

1. Quy mô lớp học:

Lớp học lý thuyết từ 35 – 40 học sinh, sinh viên; Lớp học thực hành, tích hợp từ 15 – 20 học sinh sinh viên; (Quyết định lớp học được ban hành dựa theo quy mô lớp không quá 40 học sinh, sinh viên/ lớp.)

2. Tổ chức đào tạo:

Đào tạo theo niên chế được tổ chức theo năm học, một năm học có 2 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun. Ngoài hai học kỳ chính, hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm kỳ học phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun.

Điều 4. Thời gian đào tạo và thời gian hoạt động giảng dạy

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

a) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên từ một đến hai năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo;

b) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo niên chế được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định;

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình

a) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian học các môn học, mô-đun và thời gian thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp do hiệu trưởng quyết định, bảo đảm không vượt quá 1,5 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ hai đến ba năm học, không vượt quá 02 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ một đến dưới hai năm học, không bao gồm thời gian bảo lưu quy định tại khoản 3 Điều 10 Quy chế này;

b) Thời gian tối đa đối với người học cùng lúc hai chương trình bằng thời gian tối đa để hoàn thành chương trình có thời gian đào tạo dài hơn và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất;

c) Hiệu trưởng có thể xem xét, quyết định kéo dài thời gian đào tạo tối đa đối với các trường hợp người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

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

3. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập tùy thuộc vào điều kiện và hoàn cảnh thực tế được quy định cụ thể trong quy chế đào tạo của trường, do hiệu trưởng quyết định, đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Thời gian giảng dạy, học tập được thực hiện trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, bao gồm cả ngày thứ 7 và chủ nhật, trừ các nội dung học tập đặc thù phải giảng dạy ngoài thời gian này mới đủ điều kiện thực hiện;

b) Thời gian giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến được thực hiện linh hoạt tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của từng trường, do hiệu trưởng quyết định;

c) Thời gian giảng dạy, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp được thực hiện theo thỏa thuận giữa nhà trường và doanh nghiệp nhưng phải đảm bảo quy định của pháp luật về thời gian làm việc.

4. Thời gian học khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc chương trình giáo dục trung học phổ thông theo hình thức giáo dục thường xuyên không tính vào thời gian đào tạo nghề theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này.

Điều 5. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường, phân hiệu của trường, các địa điểm liên kết đào tạo theo quy định tại Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp và Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp trong và ngoài nước thông qua hợp đồng với doanh nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 23 Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Việc đào tạo trực tuyến được thực hiện linh hoạt về địa điểm do hiệu trưởng các trường căn cứ vào điều kiện thực tế quyết định nhưng phải đáp ứng các điều kiện cho việc đào tạo để bảo đảm chất lượng theo quy định.

Điều 6. Kế hoạch đào tạo

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo

Căn cứ vào chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo tổ chức phối hợp Khoa chuyên môn để xây dựng kế hoạch đào tạo bao gồm: kế hoạch đào tạo cho cả khóa học, kế hoạch giảng dạy học kỳ (phân công giáo viên giảng dạy theo kỳ), kế hoạch thi học kỳ, thời khóa biểu;

Kế hoạch giảng dạy học kỳ I, kế hoạch thi học kỳ I, thời khóa biểu học kỳ I, kế hoạch thi tốt nghiệp: ban hành vào giữa tháng 8 hàng năm (đối với khóa học cũ), đối với khóa học mới tuyển sinh tùy theo Quyết định đầu vào để lên kế hoạch cụ thể;

Kế hoạch giảng dạy học kỳ II, kế hoạch thi học kỳ II, thời khóa biểu học kỳ II: ban hành trước khi bắt đầu học kỳ II một tuần.

Kế hoạch đào tạo được xây dựng trên các biểu mẫu quy định của nhà trường.

2. Triển khai kế hoạch đào tạo

Phòng đào tạo có nhiệm vụ công bố công khai kế hoạch đào tạo trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ.

Khoa chuyên môn có trách nhiệm triển khai kế hoạch đào tạo trước một tuần lễ tính từ tuần lễ đầu tiên trong học kỳ để giáo viên bộ môn có thời gian chuẩn bị hồ sơ giảng dạy.

Giáo viên bộ môn có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ giảng dạy theo đúng quy định trước khi lên lớp.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng. Giấy tờ khi người học nhập học phải được quản lý tại đơn vị thuộc trường hoặc được số hóa để quản lý bằng các phần mềm quản lý đào tạo nếu có.

2. Người học được tổ chức thành các lớp học theo các chương trình đào tạo và ngành nghề đào tạo cụ thể, phù hợp với từng hình thức tổ chức đào tạo được quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

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

Điều 8. Chuyển ngành, nghề đào tạo

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

2. Hiệu trưởng quy định cụ thể và quyết định cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo khi:

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) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải được thực hiện ngay trong học kỳ đầu tiên của chương trình;

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

3. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 – Điều 4 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

Điều 9. Học cùng lúc hai chương trình

1. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình

- a) Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;
 - b) 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. Kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất phải đạt loại khá trở lên;
 - c) Không trong thời gian tạm dừng chương trình đang học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
2. 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 chương trình thứ hai.
3. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 – Điều 4 của Quy chế này.

Điều 10. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

- 1. Bảo lưu kết quả học tập là việc nhà trường giữ nguyên kết quả người học đã học và thi đạt yêu cầu đối với các môn học, mô-đun trong một khoảng thời gian nhất định khi người học được tạm dừng chương trình đào tạo. Kết quả học tập các môn học, mô-đun bảo lưu được tính khi xếp loại kết quả học tập và đánh giá xếp loại tốt nghiệp.
- 2. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu kết quả học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh; tham gia các kỳ thi, giải thi đấu quốc tế;
 - b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi khám, điều trị hoặc có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;
 - c) Chuyển nơi học từ trường này sang trường khác cùng ngành nghề đào tạo mà thời gian học ở trường khác có sự khác nhau về tiến độ;
 - d) Tham gia chương trình, dự án đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc do điều kiện, hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng học tập;
 - đ) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;
 - e) 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 buộc thôi học.
- 3. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm tính từ khi dừng chương trình học tập và không tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học.

Người học có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học, mô-đun đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc các trường hợp sau:

a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học, mô-đun đó và có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi khám hoặc điều trị;

b) Có lý do khác không thể tham gia học môn học, mô-đun đó, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được hiệu trưởng chấp thuận;

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

Điều 11. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập

1. Công nhận kết quả học tập

a) Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác, trình độ đào tạo khác hoặc từ một trường khác trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp được xem xét công nhận trong chương trình đào tạo đang theo học không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến, cụ thể: Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học, đã thi kết thúc môn học, mô-đun đó trong chương trình khác và có nội dung, thời lượng phù hợp với môn học, mô-đun trong chương trình đang học; được miễn học một phần nội dung học tập trong môn học, mô-đun và phải tham gia thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học nội dung đó trong chương trình khác nhưng chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc thời lượng và nội dung môn học, môn học trước đây chưa phù hợp với thời lượng và nội dung của môn học trong chương trình đào tạo hiện hành. Việc xác định nội dung và thời lượng được miễn học do hiệu trưởng quyết định;

b) Hiệu trưởng xem xét công nhận những nội dung kiến thức, kỹ năng người học đã có trên cơ sở so sánh, đối chiếu với những nội dung của chương trình đào tạo hiện hành;

c) Việc công nhận kết quả, nội dung học được thực hiện theo từng môn học, mô-đun hoặc cả chương trình đào tạo;

d) Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả và nội dung học tập trong chương trình đào tạo.

2. Người học được miễn trừ nội dung học tập không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến khi thuộc một trong những trường hợp sau:

a) Được miễn, giảm học môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng;

b) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên;

c) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Ngoại ngữ thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc đã có trình độ ngoại ngữ tương đương trình độ được quy định tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ từ trung cấp ngoại ngữ trở lên;

d) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có kết quả kiểm tra đầu vào đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên nhóm ngành, nghề công nghệ thông tin;

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; 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) Có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm một số môn học, mô-đun hoặc miễn, giảm một số nội dung mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

f) Đối với học sinh đang học chương trình THPT tại các trường THPT mà nhà trường liên kết đào tạo được miễn học 5 môn chung (pháp luật, tin học, GDTC, GDQP, tiếng Anh) theo biên bản thỏa thuận giữa trường Cao đẳng Nguyễn Du và các trường THPT, với điều kiện hoàn thành các môn học này tại các trường THPT.

Điều 12. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học

1. Người học chương trình có thời gian đào tạo từ 1,5 năm trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải điều chỉnh tiến độ và phải hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt mới được xem xét, cho phép học tiếp các môn học, mô-đun mới; thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình quy định tại khoản 2 – Điều 4 của Quy chế này, gồm:

a) Người học có điểm trung bình chung năm học từ 4,0 đến dưới 5,0 điểm theo thang điểm 10;

b) Người học có điểm trung bình chung năm học dưới 4,0 nhưng có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

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

a) Kết thúc năm học có điểm trung bình chung dưới 4,0 điểm;

b) Đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình quy định tại khoản 2 Điều 4 hoặc đã hết số lần được thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy chế này nhưng điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chưa thuộc loại đạt;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị trường cho thôi học:

a) Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;

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

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của người học, bảo lưu kết quả học tập và quyết định việc điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học và tự thôi học của người học.

Điều 13. 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. 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. Hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển trường khi đáp ứng 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) Không chuyển trường khi đang học 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.

3. Hiệu trưởng trường có người học xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, 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.

Chương III

TỔ CHỨC KIỂM TRA, THI, XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 14. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

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

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

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

c) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho mỗi môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện tại trường, phân hiệu, địa điểm đào tạo của trường; đơn vị liên kết đào tạo hoặc tại doanh nghiệp; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi;

b) Cuối mỗi học kỳ hoặc khi kết thúc môn học, mô-đun, khoa chuyên môn lên kế hoạch thi kết thúc môn học- mô-đun chính và một kỳ thi phụ (nếu có). Kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun trong kỳ thi chính hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính.

c) Lịch thi kết thúc môn học, mô-đun do khoa chuyên môn xây dựng và gửi về phòng Đào tạo trước khi thi ít nhất 2 tuần (tuần lễ thi được bố trí trong kế hoạch năm học); Phòng đào tạo điều phối lịch thi trong toàn trường và thông báo lại về Khoa chuyên môn. Từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

d) Lịch thi thông báo cho học sinh, sinh viên biết trước ngày thi ít nhất 1 tuần.

đ) Khoa chuyên môn xét duyệt điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun và công bố danh sách học sinh, sinh viên đủ điều kiện dự thi trước ngày thi tối thiểu 3 ngày; Lập danh sách học sinh, sinh viên dự thi; bảng điểm (theo mẫu qui định); Tổ chức in sao đề thi; Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho quá trình thi như giấy thi, phân công và tổ chức coi thi, chấm thi, nhập điểm thi.

e) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm giám sát quá trình tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun

g) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun 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;

h) Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do hiệu trưởng quyết định;

i) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người 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 và các nội dung liên quan khác;

Điều 15. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học/mô-đun và học lại, thi lại

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

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun phải đảm bảo tham dự ít nhất 80% thời gian học tập bao gồm: thời gian học lý thuyết, học tích hợp, thực hành, thực tập và đáp ứng được các yêu cầu khác quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

b) Có điểm trung bình chung các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi nhưng phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

2. Số lần dự thi kết thúc môn học/ mô đun

Người học đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học/ mô đun sau mỗi lần học, được dự thi kết thúc môn học/ mô đun không quá 02 lần, cụ thể:

- Người học được dự thi kết thúc môn học/mô đun lần thứ nhất (kỳ thi chính), nếu điểm môn học/ mô đun chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi phụ.

- Người học vắng mặt trong lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó. Trường hợp này, nếu trong lần dự thi trong kỳ thi phụ có điểm môn học/ mô đun chưa đạt yêu cầu thì phải học lại và thi lại theo quy định tại Khoản 3 – Điều này

- Trường hợp người học vắng mặt trong lần thi nào mà có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi, được dự thi ở kỳ thi khác và được tính là dự thi lần thứ nhất.

3. Học và thi lại

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

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

b) Người học thuộc diện phải học và thi lại môn học/ mô đun không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học/ mô đun lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại Khoản 1 – Điều này mới được dự thi kết thúc môn học/ mô đun.

c) Trường hợp không còn môn học, mô-đun do chương trình đào tạo thay đổi thì hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô-đun khác phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

Điều 16. Ra đề thi, coi thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã được quy định trong chương trình:

- Đối với đề thi tự luận, mỗi đề thi có ít nhất 2 câu hỏi, có đáp án và thang điểm chấm kèm theo.

- Đối với đề thi vấn đáp, mỗi đề thi tối thiểu có 10 câu hỏi, có đáp án và thang điểm chấm kèm theo;

- Đối với đề thi trắc nghiệm, mỗi đề thi tối thiểu có 40 câu hỏi, có đáp án kèm theo;

- Đối với đề thi thực hành, tùy thuộc vào mô đun/môn học giáo viên ra đề phù hợp với nội dung chương trình, có biểu mẫu hướng dẫn và thang điểm chấm kèm theo.

b) Đề thi của tất cả các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo của trường được lưu trữ trong ngân hàng đề thi do Phòng đào tạo quản lý;

c) Đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi (trừ đề thi thực hành); đề thi phải có đủ chữ ký của giáo viên ra đề và được Tổ trưởng và Trưởng khoa chuyên môn duyệt trước khi thi. Đối với thi trắc nghiệm phải bốc thăm ít nhất 2 đề thi cho một lần

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

2. Coi thi

a) Mỗi phòng thi kết thúc môn học, mô-đun phải bố trí ít nhất 02 giáo viên coi thi.

b) Giáo viên được phân công coi thi; trong khi coi thi không được sử dụng các phương tiện thông tin, liên lạc; không được giúp đỡ người học làm bài thi dưới bất cứ hình thức nào; không được làm việc riêng, sử dụng điện thoại di động, hút thuốc hoặc sử dụng đồ uống có cồn và các chất kích thích trong khi coi thi; có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm nhiệm vụ trong quá trình coi thi.

3. Chấm thi

a) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun hình thức thi viết (tự luận) phải do ít nhất 02 giáo viên chấm, cho điểm độc lập và ký vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm của người dự thi. Bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm;

Đối với hình thức thi vấn đáp, thực hành, thí sinh ký xác nhận vào danh sách dự thi; giáo viên chấm thi cho điểm và ký vào phiếu chấm thi theo 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 có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải xem xét chấm lại; nếu chấm 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) Việc chấm phúc khảo (nếu có) do Hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

4. Công bố điểm thi

a) Điểm thi theo hình thức vấn đáp, thực hành 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.

Điều 17. 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.

2. Trong quá trình thi, nếu người học có hành vi gian lận hoặc sử dụng dụng cụ hỗ trợ trái phép trong khi thi hoặc giúp đỡ, tiếp tay cho việc gian lận thì cán bộ coi thi sẽ lập biên bản và xem xét, quyết định để người học có hành vi gian lận được tiếp tục làm bài thi hoặc dừng việc thi. Trường hợp phải dừng thi thì bài thi đó của người học được đánh giá 0 điểm.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, hiệu trưởng quy định cụ thể các hình thức xử lý vi phạm về kiểm tra, thi đối với từng trường hợp, theo từng hình thức thi cụ thể và được quy định trong quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp của trường.

Điều 18. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học.

1. Điểm môn học, mô-đun

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

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

c) Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 5,0 trở lên.

2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học.

a) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học:

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

Trong đó:

- + A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học;
- + i: là số thứ tự môn học, mô-đun;
- + a_i : là điểm của môn học, mô-đun thứ i;
- + n_i : là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ I;
- + n: là tổng số môn học, mô-đun trong học kỳ/năm học/khóa học.

b) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học bao gồm cả điểm môn học/ mô-đun được bảo lưu, không bao gồm điểm môn học/ mô-đun được miễn trừ và môn học điều kiện;

c) Trường hợp người học được tạm hoãn học môn học/ mô-đun thì chưa tính khối lượng học tập của môn học, mô-đun đó trong thời gian được tạm hoãn.

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

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

Điều 19. Xếp loại kết quả học tập

1. Sau mỗi học kỳ hoặc năm học, người học được xếp loại kết quả học tập theo thang điểm 10 như sau:

- a) Loại xuất sắc: từ 9,0 đến 10;
- b) Loại giỏi: từ 8,0 đến 8,9;
- c) Loại khá: từ 7,0 đến 7,9;
- d) Loại trung bình: từ 5,0 đến 6,9;
- đ) Loại yếu: dưới 5,0.

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

a) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập;

b) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại xuất sắc; có 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại

đối với loại giỏi (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun 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 để xếp loại.

Điều 20. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

Người học được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Điểm tổng kết các môn học/ mô đun trong chương trình đạt yêu cầu trở lên;

b) Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Còn số lần và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại Khoản 2 - Điều này;

d) Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp quy định tại Điểm a - Khoản 1 - Điều này, nếu vẫn còn quỹ thời gian để hoàn thành các môn học/ mô đun trong chương trình theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, cho phép người học đó được hoàn thành các môn học/ mô đun chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

đ) Người học không đủ điều kiện dự thi do bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được hiệu trưởng tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

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

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

a) Người học có điểm thi tốt nghiệp dưới 5,0 thì được thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình;

b) Thi lại lần thứ nhất cho người học có môn thi tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi tốt nghiệp, thời gian thi lại do hiệu trưởng quy định;

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định, nếu có môn thi tốt nghiệp có điểm dưới 5,0 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;

d) Người học không tham dự thi tốt nghiệp vì lý do chính đáng và bất khả kháng thì chưa tính số lần thi đó và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác. Nếu bỏ thi không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải tham dự kỳ thi lại trong số lần được phép thi lại;

đ) Người học được miễn thi tốt nghiệp đối với môn thi trong trường hợp đã tham dự thi và được công nhận kết quả thi đạt yêu cầu đối với môn thi đó ở ngành, nghề và trình độ tương đương.

Điều 21. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 04 tuần.

2. Nội dung, thời gian và hình thức tổ chức thi tốt nghiệp

a) Nội dung thi tốt nghiệp gồm: Môn thi Lý thuyết chuyên môn và môn thi Thực hành;

b) Thi Lý thuyết chuyên môn được tổ chức theo hình thức thi viết, vấn đáp hoặc trắc nghiệm; thời gian thi viết hoặc trắc nghiệm không quá 180 phút, thi vấn đáp không quá 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời cho 1 thí sinh, được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến;

c) Thi Thực hành được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một sản phẩm, dịch vụ hoặc một phần sản phẩm, dịch vụ. Thời gian thi thực hành cụ thể do hiệu trưởng quy định đảm bảo phù hợp với đặc thù của ngành, nghề đào tạo;

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Hội đồng thi tốt nghiệp do hiệu trưởng quyết định thành lập, có ít nhất 05 người gồm: Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo; Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng hoặc trưởng phòng đào tạo; Thư ký hội đồng và các ủy viên là cán bộ, giáo viên, giảng viên của trường, đại diện doanh nghiệp có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần với ngành nghề tổ chức thi;

b) Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp. Quyết định thành lập các ban, tiểu ban giúp việc hội đồng gồm: Ban thư ký, đề thi, coi thi, chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và các ban giúp việc khác theo yêu cầu của kỳ thi;

c) Hội đồng thi tốt nghiệp thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp cho người học theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này; trình hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi

a) Đề thi phải phù hợp với đề cương ôn thi, mỗi môn thi phải có một bộ đề thi chính và ít nhất một bộ đề thi dự phòng tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi Lý thuyết chuyên môn.

- Đối với đề thi tự luận, mỗi đề thi có ít nhất 2 câu hỏi, có đáp án và thang điểm chấm kèm theo.

- Đối với đề thi vấn đáp, mỗi đề thi tối thiểu có 10 câu hỏi, có đáp án và thang điểm chấm kèm theo;

- Đối với đề thi trắc nghiệm, mỗi đề thi tối thiểu có 40 câu hỏi, có đáp án kèm theo;

- Đối với đề thi thực hành, tùy thuộc vào mô đun/môn học giáo viên ra đề phù hợp với nội dung chương trình, có biểu mẫu hướng dẫn và thang điểm chấm kèm theo.

b) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo nội dung không quá 0,25 điểm theo thang điểm 10; trong đó, nếu điểm toàn bài thi có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5; có điểm lẻ là 0,75 thì quy tròn thành 1,0.

5. Chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

a) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp có từ 3 đến 5 thành viên gồm: Trưởng ban, thư ký và các thành viên;

b) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chỉ họp khi có từ 3 thành viên trở lên; trưởng ban và thư ký không được vắng mặt;

c) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp cho điểm bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên là điểm chính thức của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

d) Biên bản chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được lưu giữ như với biên bản chấm thi và được lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 22. Điều kiện tốt nghiệp

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

a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

b) Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Hoàn thành các điều kiện khác theo quy định của trường;

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

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

4. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp hoặc ngày bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho người học. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho người học, hội đồng xét tốt nghiệp trình hiệu trưởng danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

5. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng xét tốt nghiệp có đề nghị, hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 23. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

1. Đối với người học dự thi tốt nghiệp điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

$$Đ_{TN} = \frac{3.Đ_{TB} + 2.Đ_{TNTH} + Đ_{TNLT}}{6}$$

Trong đó:

+ $Đ_{TN}$: điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

+ $Đ_{TB}$: điểm trung bình chung toàn khóa học

+ $Đ_{TNTH}$: điểm thi môn Thực hành nghề nghiệp

+ $Đ_{TNLT}$: điểm thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

2. Đối với sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

$$Đ_{TN} = \frac{3.Đ_{TB} + 2.Đ_{CD}}{5}$$

Trong đó: $Đ_{CD}$: điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

3. Xếp loại tốt nghiệp của người học được căn cứ vào điểm xếp loại tốt nghiệp và tính theo thang điểm 10 như sau:

a) Xuất sắc: từ 9,0 đến 10

b) Giỏi: từ 8,0 đến 8,9

- c) Khá: từ 7,0 đến 7,9
- d) Trung bình: từ 5,0 đến 6,9

4. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp phải thi lại hoặc không phải bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc; 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi (không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ);

b) Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của chương trình;

c) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 của Quy chế này;

5. Người học phải thi tốt nghiệp lại hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp như sau:

a) Có 01 môn thi tốt nghiệp phải thi lại hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp một lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là loại khá;

b) Người học phải thi tốt nghiệp lại hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp từ 02 lần trở lên thì xếp loại tốt nghiệp trung bình.

Điều 24. Bằng tốt nghiệp, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

1. Người học được công nhận tốt nghiệp thì được hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp. Mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 24/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Bảng điểm từng môn học, mô-đun của toàn khóa học được cấp cho người học kèm theo bằng tốt nghiệp trong đó ghi rõ tên ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo, kết quả và tên môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đối với đào tạo theo niên chế; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp nếu có.

3. Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học, mô-đun đã học trong chương trình, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do chưa được công nhận tốt nghiệp.

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

Điều 25. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

Phòng đào tạo và các khoa chuyên môn chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

1. Hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn

a) Văn bản phê duyệt, ban hành chương trình đào tạo; hồ sơ ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về tổ chức, quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, danh sách 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 đối với đào tạo theo niên chế gồm: Quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả thi, bản in kết quả thi đối với hình thức thi trực tuyến hoặc thi bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học. Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp đối với đào tạo theo tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ gồm: Quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp, biên bản họp xét tốt nghiệp, bảng điểm tổng kết toàn khóa học;

đ) Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học;

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

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài.

2. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Hồ sơ tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun gồm: Kế hoạch thi và lịch thi; danh sách người dự thi và kết quả từng môn thi; phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến;

b) Bảng điểm của người học gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; điểm thi kết thúc môn học, mô-đun; bản in kết quả thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra trực tuyến hoặc bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính có chữ ký của giáo viên, giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn.

3. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Hồ sơ phúc khảo bài thi kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp;

b) Sổ lên lớp của từng lớp học.

4. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp trong đào tạo theo niên chế.

b) Thời khóa biểu và phân công giáo viên, giảng viên giảng dạy.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm của phòng đào tạo

1. Phòng đào tạo chủ động tổ chức phối hợp các Khoa chuyên môn xây dựng kế hoạch đào tạo hàng năm trình hiệu trưởng ký ban hành và triển khai thực hiện. Kế hoạch đào tạo phải đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng theo quy định đối với từng chương trình như đã ban hành.

2. Trước khi bắt đầu khóa học, phòng đào tạo tổ chức thông báo công khai các thông tin:

a) Cam kết chất lượng đào tạo; mục tiêu, chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với từng ngành, nghề cụ thể; quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; thời gian dự kiến thi tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của giáo viên, người học và tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Các nội dung phải thông báo công khai chậm nhất một tháng trước khi bắt đầu các học kỳ:

- Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ; danh sách, chương trình các môn học/ mô-đun sẽ thực hiện; điều kiện tiên quyết, số bài kiểm tra, hình thức thi, nội quy thi, thời gian thi kết thúc môn học/ mô-đun; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng môn học/ mô-đun cụ thể;

- Thông tin về từng giáo viên giảng dạy trong học kỳ đó, bảo đảm ít nhất các nội dung sau: họ và tên, năm sinh, thâm niên giảng dạy, chức vụ hoặc chức danh; cơ quan, tổ chức nơi đang làm việc chính, trình độ chuyên môn và

nghiệp vụ sư phạm, kinh nghiệm giảng dạy, giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy đã biên soạn hoặc tham gia biên soạn đã được công bố.

c) Ngoài công khai về đào tạo được quy định tại điểm a và b của khoản này, trường phải thực hiện công khai các vấn đề liên quan đến đào tạo của trường đúng quy định hiện hành về thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

d) Các nội dung cần công khai khác do hiệu trưởng quyết định.

3. Trường được phép đánh giá và công nhận về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của môn học/ mô đun làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

Điều 27. Chế độ báo cáo

1. Phòng đào tạo tham mưu cho hiệu trưởng báo cáo bằng văn bản tình hình đào tạo của trường theo năm thực hiện tính đến tháng 12 hàng năm về cơ quan trực tiếp quản lý trường. Báo cáo bao gồm ít nhất các nội dung sau:

a) Số lượng cán bộ quản lý và giáo viên theo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; diện tích đất đai, cơ sở vật chất (phòng TCHCTH làm BC);

b) Chỉ tiêu tuyển sinh đã đăng ký, số lượng người học trúng tuyển và nhập học; số lượng người học được công nhận tốt nghiệp, không được công nhận tốt nghiệp trong năm theo ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, theo phương thức đào tạo hình thức đào tạo, liên kết đào tạo, địa điểm đào tạo (phòng TS- GTVL làm BC);

c) Tình hình cấp phát bằng tốt nghiệp: số lượng phôi bằng tốt nghiệp đã sử dụng để cấp cho người học trong năm theo hình thức đào tạo và ngành, nghề đào tạo; số lượng phôi bằng tốt nghiệp phải hủy do ghi sai nội dung; số lượng phôi bằng tốt nghiệp bị hư hỏng, bị mất trong quá trình bảo quản, lưu trữ (Phòng Đào tạo);

d) Tình hình khen thưởng và kỷ luật hoặc xử lý sai phạm đối với trường, cán bộ, giáo viên và người học trong trường (nếu có);

đ) Những thuận lợi, khó khăn, hạn chế và đề xuất;

e) Kèm theo báo cáo bao gồm: bản sao quyết định phê duyệt kèm danh sách người học nhập học hoặc phân lớp và bản sao quyết định kèm theo danh sách, điểm tổng hợp kết quả học tập của người học được công nhận, không công nhận tốt nghiệp trong năm báo cáo;

2. Ngoài chế độ báo cáo được quy định tại Khoản 1 - Điều này, phòng đào tạo còn có trách nhiệm tham mưu cho hiệu trưởng báo cáo với cơ quan có thẩm quyền về các hoạt động đào tạo thường xuyên, đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp, cao đẳng và các vấn đề khác có liên quan theo quy định của pháp luật hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2023.
2. Đối với các khóa tuyển sinh sau tháng 5/2022 các khoa thực hiện việc tổ chức đào tạo theo các quy định tại Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tại thời điểm bắt đầu khóa học cho đến khi kết thúc khóa học./.

HIỆU TRƯỞNG

PHỤ LỤC 01

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGUYỄN DU
KHOA.....

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

ĐỀ THI KẾT THÚC MÔ ĐUN/ MÔN HỌC

ĐỀ SỐ: 01

NGHỀ/ LỚP:

TRÌNH ĐỘ:

KHÓA HỌC:

MÔN THI:

Hình thức thi: Tự luận/ Vấn đáp/ Trắc nghiệm/ Thực hành

Thời gian làm bài:.....

ĐỀ BÀI:

Câu 1:.....(...điểm)

Câu 2:..... (... điểm)

Hà Tĩnh, ngày tháng năm

DUYỆT KHOA

GIÁO VIÊN RA ĐỀ

PHỤ LỤC 02

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGUYỄN DU
KHOA

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

HƯỚNG DẪN
CHẤM THI KẾT THÚC MÔ ĐUN/ MÔN HỌC

LỚP:.....

TRÌNH ĐỘ:.....

KHÓA HỌC:.....

MÔN THI:

I. Hướng dẫn chấm thi

1.....(... điểm)

2.....(... điểm)

3.....(... điểm)

DUYỆT KHOA

Hà Tĩnh, ngày tháng năm
GIÁO VIÊN RA ĐỀ

PHỤ LỤC 07

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGUYỄN DU
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP
NĂM HỌC:.....

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

ĐỀ THI TỐT NGHIỆP

NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ:

KHÓA HỌC:..... -.....

MÔN THI: .

Đề số ...

Hình thức thi: Tự luận/ vấn đáp/ thực hành
 Thời gian làm bài:

ĐỀ BÀI:**Câu 1 (?điểm):****Câu 2 (?điểm):**

.....

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 20..

Trưởng ban đề thi
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng khoa
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Giáo viên ra đề
 (Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 08

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGUYỄN DU
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP
NĂM HỌC:.....

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

ĐÁP ÁN THI TỐT NGHIỆP

NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ:

KHÓA HỌC: -

MÔN THI: .

Đề số ...

Hình thức thi: Tự luận/vấn đáp

Thời gian làm bài:

ĐÁP ÁN:**Câu 1 (?điểm):****Câu 2 (?điểm):**

.....

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 20..

Trưởng ban đề thi
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng khoa
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Giáo viên ra đề
 (Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 09

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGUYỄN DU
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP
NĂM HỌC:.....

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

BIỂU ĐIỂM CHẤM THI TỐT NGHIỆP

NGHỀ:.....

TRÌNH ĐỘ:

KHÓA HỌC:.... -

MÔN THI:

Hình thức thi: Thực hành/ vấn đáp

I. Hướng dẫn chấm thi

.....
.....
.....

II. Biểu điểm

.....
.....
.....

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 20..

Trưởng ban đề thi
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giáo viên ra đề
(Ký và ghi rõ họ tên)