

Số 292 /QĐ-CĐĐTĐL

Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ- ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Quyết định số 5194/QĐ-BGD&ĐT ngày 19/9/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội trên cơ sở trường Trung học Điện tử - Điện lạnh Hà Nội;

Căn cứ Thông tư 15/2021/TT- BLĐT BXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 03/2017/TT- BLĐT BXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐT BXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

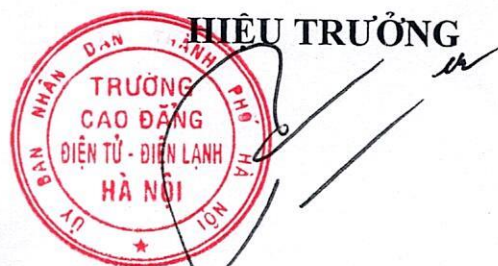
Điều 1. Ban hành Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội (kèm theo Quy chế đào tạo).

Điều 2. Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội được áp dụng kể từ khóa 49, năm học 2022-2023.

Điều 3. Các Phòng, Khoa, Trung tâm trực thuộc, học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội và đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu.



Phạm Tiến Dũng

QUY CHẾ

Đào tạo, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 292/QĐ-CĐĐTĐL ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (sau đây gọi chung là người học) đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

Điều 2. Phương thức đào tạo, chương trình đào tạo

1. Đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ là phương thức đào tạo theo từng nội dung học tập được thiết kế thành những mô đun, môn học, người học được chủ động lựa chọn mô đun, môn học theo quy định của nhà trường để tích lũy cho tới khi hoàn thành khối lượng mô đun, tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo.

2. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo gắn với 1 ngành/nghề đào tạo. Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà người học cần đạt được sau khi tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập;

b) Chương trình đào tạo phải xác định được danh mục và thời lượng của từng môn học, mô đun tương ứng với phương thức đào tạo; thời gian học lý thuyết và thời gian học thực hành, thực tập;

c) Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và bắt đầu khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho người học.

3. Đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo

Thời gian học tập tính theo giờ và được quy ra đơn vị tín chỉ để xác định khối lượng học tập đối với từng cấp trình độ đào tạo. Đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo được tính quy đổi như sau:

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

b) Mỗi môn học, mô đun có khối lượng từ 2 đến 6 tín chỉ tùy theo kết cấu của từng môn học, mô đun được thiết kế; với một số môn học, mô đun đặc thù hoặc được quy định riêng có thể có số lượng tín chỉ nhỏ hơn 2 hoặc lớn hơn 6.

Điều 3. Thời gian đào tạo

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 phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng mô đun, tín chỉ của từng chương trình đào tạo (tương đương 1,5 năm học đối với người học tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc 2 năm học đối với người học tốt nghiệp trung học cơ sở);

b) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng mô đun, tín chỉ của chương trình đào tạo (tương đương 2,5 đến 3 năm học) 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;

c) 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 khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông;

d) Người có bằng tốt nghiệp trung cấp đã 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, nếu có nguyện vọng tiếp tục học lên trình độ cao đẳng thì phải tích lũy thêm nội dung kiến thức đủ số tín chỉ của từng chương trình đào tạo.

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 tối đa để hoàn thành các môn học, môn luận trong chương trình đào tạo và thời gian bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo trình độ trung cấp không vượt quá 3,5 năm, cao đẳng không vượt quá 04 năm, không bao gồm thời gian bảo lưu quy định tại khoản 2 Điều 9 của 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 tối đa đối với các trường hợp người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập

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 Trường;

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;

d) Tổng thời gian học tập theo thời khóa biểu đối với một người học trong một ngày không quá 6 giờ đối với ngày học lý thuyết hoặc không quá 8 giờ đối với ngày học thực hành/tích hợp, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện;

đ) Một giờ học thực hành/tích hợp là 60 phút; một giờ học lý thuyết là 45 phút;

e) Mỗi tuần học không quá 40 giờ thực hành/tích hợp hoặc 30 giờ lý thuyết.

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 1, khoản 2, khoản 3 Điều này.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường hoặc tại địa điểm nhà trường phối hợp đào tạo. 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 tổ chức giảng dạy tại doanh nghiệp các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc môn học lý thuyết phải được thực hiện tại trường; việc thi kết thúc môn học, mô đun có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp có thể thực hiện tại trường hoặc tại doanh nghiệp trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

3. Việc đào tạo trực tuyến được linh hoạt về địa điểm do Hiệu trưởng quyết định, đáp ứng các điều kiện cho hoạt động đào tạo để đảm bảo chất lượng theo quy định.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng học tập của chương trình đào tạo, Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch phân bổ số môn học, mô đun cho từng học kỳ, năm học.

2. Trước khi bắt đầu khóa học, trường phải công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học đó. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học phải thể hiện: Thời gian, hoạt động của chương trình đào tạo; thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học; thời gian, thời lượng đào tạo các môn học, mô đun trong chương trình; thời gian học lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch tổ chức bảo vệ khóa luận tốt nghiệp; thời gian thi kết thúc môn học, mô đun; thời gian nghỉ hè, tết, Tết, khai giảng, bế giảng; thời gian học tập ngoại khóa và các nội dung khác.

3. Trường hợp đào tạo trực tuyến thì kế hoạch đào tạo phải quy định cụ thể các nội dung, môn học, mô đun đào tạo bằng hình thức trực tuyến (trừ trường hợp phải tổ chức đào tạo theo hình thức trực tuyến không dự báo trước được từ đầu khóa học).

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, người học phải nộp hồ sơ theo quy định trong Quy chế tuyển sinh của Trường. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác Học sinh, sinh viên.

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 hình thức tổ chức đào tạo của Trường.

3. Người học được cấp Thẻ học sinh, sinh viên để thuận tiện trong quản lý, theo dõi trong quá trình đào tạo. Nhà trường có thể sử dụng Thẻ học sinh, sinh viên điện tử để vừa thực hiện công tác quản lý đào tạo, vừa làm phương tiện để thực hiện các giao dịch về tài chính.

4. Trường phải cung cấp đầy đủ các 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 7. 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 xem xét và quyết định cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

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

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

c) 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 3 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

Điều 8. 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 ở chương trình thứ hai.

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

Điều 9. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

1. 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.

2. 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.

3. 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 phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi khám chữa bệnh 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.

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

Điều 10. 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 GDNN 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 đào tạo khác và có nội dung, thời lượng phù hợp 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, mô đun trước đây chưa phù hợp với thời lượng và nội dung của môn học, mô đun 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 phải 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 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 học 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 học 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) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học, mô đun hoặc miễn, giảm một số nội dung mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

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. 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.

Điều 12. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô đun dựa vào đăng ký học tập của người học ở từng học kỳ. Mỗi lớp học có thể bố trí thành nhiều ca học. Số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp hoặc ca học là 10 người. Lớp hoặc ca học thực hành, tích hợp không quá 18 người đối với nghề bình thường; không quá 10 người học đối với ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội ban hành. Lớp học lý thuyết không quá 35 người học, trong trường hợp các môn chung cần thiết phải ghép lớp thì có thể bố trí lớp học có trên 50 người học nhưng tối đa không quá 60 người học.

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

2. Tùy điều kiện thực tế, một năm có thể tổ chức từ 2-3 học kỳ, gồm học kỳ chính và học kỳ phụ. Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học. Trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm số, hoặc học vượt các môn học, mô đun có ở các học kỳ sau nếu trong kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 6 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi.

Điều 13. Đăng ký khối lượng học tập

1. Trước mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học phải đăng ký học các môn học, mô đun dự định sẽ học trong học kỳ đó với nhà trường. Có 3 hình thức đăng ký: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 1 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho người học muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học, mô đun khác khi không có lớp;

d) Tùy điều kiện của Trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

2. Khối lượng học tập người học đăng ký trong mỗi học kỳ như sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu không nhỏ hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình của một học kỳ theo kế hoạch học tập;

b) Khối lượng học tập tối đa không quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình của một học kỳ theo kế hoạch học tập;

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

3. Người học được đăng ký học lại môn học, mô đun có lần thi cuối đạt điểm D hoặc D⁺ theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ được ghi vào phiếu đăng ký học do Phòng Đào tạo lưu giữ.

Điều 14. Rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký

1. Việc rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Khối lượng học tập tối đa được rút bớt trong học kỳ chính không vượt quá $\frac{1}{3}$ khối lượng trung bình của một học kỳ theo kế hoạch học tập; không quy định khối lượng học tập tối đa được rút bớt trong học kỳ phụ. Ngoài khối lượng học tập được rút bớt, môn học, mô đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu người học không học môn học, mô đun này sẽ xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

2. Người học chỉ được rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký khi có đơn đề nghị gửi Nhà trường và được Nhà trường chấp thuận.

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC, MÔ ĐUN VÀ XẾP LOẠI KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 15. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun

1. 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) Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giáo viên, giảng viên dạy môn học, mô đun quyết định. Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, hệ thống hạ tầng thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học;

d) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho mỗi môn học, mô đun cụ thể được thực hiện theo quy định của Nhà trường, 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, kiểm tra định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số phân thập phân.

2. Thi kết thúc môn học, mô đun

a) Thi kết thúc môn học, mô đun được thực hiện tại Trường, 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) Thi kết thúc môn học, mô đun được thực hiện sau khi học xong môn học, mô đun hoặc cuối mỗi học kỳ;

c) Lịch thi kết thúc môn học, mô đun phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần đối với học kỳ chính, trước kỳ thi ít nhất 01 tuần đối với học kỳ phụ. 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) Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học, mô đun ít nhất 03 ngày làm việc; giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô đun có trách nhiệm công khai danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi theo quy định trong chương trình chi tiết của môn học, mô đun; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, mô đun ít nhất 03 ngày làm việc;

đ) Người học tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi;

e) 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;

g) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô đun đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, đối với bài thi trắc nghiệm từ 30 đến 60 phút, đối với bài thi thực hành hoặc bài thi kết hợp nhiều hình thức không quá 04 giờ, đối với bài thi vấn đáp không quá 30 phút; đối với bài thi bảo vệ bài tập lớn, bảo vệ đồ án... không quá 60 phút;

h) Đối với hình thức thi viết, trắc nghiệm 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 các hình thức thi khác có thể bố trí giám khảo thực hiện kiêm nhiệm vụ giám thị phòng thi;

i) Thi kết thúc môn học, mô đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm đảm bảo đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định tại khoản 4 Điều 29 của Quy chế này.

Điều 16. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô đun, học và 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 chung bình trung các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra 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

a) Sau khi học xong môn học, mô đun, người học đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc môn học, mô đun. Nếu người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô đun lần thứ nhất vì lý do chính đáng thì được bố trí tham dự ở lần thi tiếp theo. Người có điểm môn học, mô đun sau thi lần thứ nhất

thuộc loại chưa đạt thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do trường tổ chức;

b) Người học có điểm thi đạt yêu cầu ở lần thứ nhất nhưng muốn có điểm cao hơn thì được đăng ký thêm 01 lần ở lần thi tiếp theo để cải thiện điểm số nhưng không được bảo lưu điểm thi trước đó. Điểm thi lần sau không được tính để xét học bổng;

c) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó và phải tham gia kỳ thi lại.

Điều 17. Học lại và thi lại

1. Người học phải học lại và thi lại môn học, mô đun nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Không đủ điều kiện dự thi;

b) Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô đun theo quy định nhưng điểm môn học, mô đun chưa đạt yêu cầu;

c) Người học đăng ký học lại, thi lại để cải thiện điểm.

2. Người học phải học và thi lại không được bảo lưu điểm và thời gian học tập môn học, mô đun của lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế này.

3. 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 đào tạo để thay thế.

Điều 18. Ra đề 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 quy định trong chương trình, cụ thể:

Đề thi phải bám sát nội dung, chương trình giảng dạy, đồng thời đạt yêu cầu phân loại, đánh giá được trình độ học lực và kỹ năng, phát huy khả năng tư duy sáng tạo của người học và phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn học, mô đun được quy định trong chương trình;

Các câu hỏi trong từng đề thi phải độc lập, đảm bảo tính cân đối giữa các phần trong chương trình môn học, mô đun và phải bao quát được phần lớn các kiến thức, kỹ năng cơ bản của môn học, mô đun;

Đề thi và đáp án phải được đánh máy rõ ràng, đúng mẫu, có chữ ký của giảng viên, giáo viên ra đề và phải được kiểm duyệt của Tổ, Khoa chuyên môn; đáp án phải có điểm chi tiết đến 0,25 điểm;

Các lớp học có môn học, mô đun giống nhau (cùng số tín chỉ), giảng viên, giáo viên giảng dạy và tổ chuyên môn thống nhất ra đề thi chung.

b) Đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ các đề thi đã được phê duyệt cho lần thi đó hoặc bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi, ngân hàng câu hỏi thi của Trường.

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

2. Chấm thi

a) Bài thi kết thúc môn học, mô đun phải do ít nhất 02 giảng viên, giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi. Bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm; chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do Hiệu trưởng quy định;

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giảng viên, giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giảng viên, 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 xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi kết thúc môn học, mô đun bằng hình thức trực tuyến; bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên biệt và việc chấm phúc khảo bài thi do Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thực hiện.

3. Công bố điểm thi

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

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

4. Khiếu nại điểm và phúc khảo

a) Đối với điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi công bố điểm người học có thể khiếu nại trực tiếp với giảng viên, giáo viên giảng dạy. Giảng viên, giáo viên giảng dạy xem xét quyết định và có biên bản sửa điểm gửi Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra chậm nhất là sau 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc môn học, mô đun;

b) Đối với điểm thi kết thúc môn học, mô đun:

Trong thời hạn 5 ngày làm việc sau khi được thông báo kết quả thi môn học, môn luận, người học có thể làm đơn xin phúc khảo điểm thi gửi Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra phối hợp khoa liên quan tra cứu bài thi và kiểm tra tình trạng bài thi để phát hiện các trường hợp sai sót trong công tác chấm thi;

Nếu phát hiện sai sót, Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra lập biên bản điều chỉnh lại điểm và thông báo cho người học. Nếu không phát hiện sai sót, Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra cùng lãnh đạo khoa liên quan có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo bài thi cho người học. Kết quả phúc khảo được thông báo cho Khoa/Tổ, các lớp liên quan và đăng trên Website của Trường chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn xin phúc khảo.

Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo, người học có trách nhiệm làm đơn đề nghị Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra kiểm tra lại các điểm tương ứng.

Tất cả các trường hợp sai sót, có sửa chữa về điểm số phải báo cáo Hiệu trưởng.

Điều 19. Xử lý 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 vi phạm 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 điểm 0.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;

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

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

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

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

Điều 20. Cách tính điểm môn học, mô đun, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

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 được sử dụng theo thang điểm 10 và quy đổi theo thang điểm 4.

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 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 hoặc số môn học, mô đun đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học, mô đun mà người học đã tích lũy được tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét khi kết thúc mỗi học kỳ;

c) Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học, điểm trung bình chung tích lũy bao gồm cả điểm môn học, mô đun được bảo lưu, miễn trừ; không bao gồm điểm môn học điều kiện;

d) 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, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học, 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 thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng là 2 môn học điều kiện. Kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều

kiện bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

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

1. Quy đổi điểm môn học, mô đun

a) Điểm môn học, mô đun được tính theo khoản 1 Điều 20 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:

Điểm số theo thang điểm 10	Điểm chữ	Mức đánh giá
9 - 10	A ⁺	Đạt
8,5 - 8,9	A	Đạt
8,0 - 8,4	B ⁺	Đạt
7,0 - 7,9	B	Đạt
6,5 - 6,9	C ⁺	Đạt
5,5 - 6,4	C	Đạt
5,0 - 5,4	D ⁺	Đạt
4,0 - 4,9	D	Đạt
Dưới 4,0	F	Không Đạt

b) Đối với những môn học, mô đun chưa đủ cơ sở để tính điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau:

I: Chưa đủ điểm thành phần để đánh giá do được phép hoãn kiểm tra, thi;

X: Chưa nhận được kết quả kiểm tra, thi

R: Đối với môn học, mô đun được miễn;

c) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những quy định được nêu ở điểm a khoản này, còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy kiểm tra, thi được quy định ở Điều 19; tự ý bỏ học theo quy định tại khoản 1 Điều 14 của Quy chế này;

d) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp: Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc môn học, mô đun, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự thi, nhưng phải được Hiệu trưởng cho phép; người học không tham dự đủ bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ hoặc thi kết thúc môn học, mô đun vì lý do khách quan và được Trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định, trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, người học có mức điểm I phải hoàn thành xong các điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ còn nợ để được chuyển điểm;

đ) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học, mô đun mà Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ khoa chuyển lên;

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

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

Những môn học, mô đun 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 mỗi môn học, mô đun được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 như sau:

Điểm chữ của môn học, mô đun	Điểm số theo thang điểm 4
A ⁺	4,0
A	3,7
B ⁺	3,5
B	3,0
C ⁺	2,5
C	2,0
D ⁺	1,5
D	1,0
F	0

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được xác định theo khoản 2 Điều 20 của Quy chế này.

Điều 22. Xếp loại kết quả học tập

1. Xếp loại kết quả học tập

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

Dải điểm theo thang điểm 4	Xếp loại học tập học kỳ	Ghi chú (Dải điểm theo thang điểm 10 tương đương)
3,50 - 4,00	Xuất sắc	8,0 – 10
3,00 - 3,49	Giỏi	7,0 – 7,99
2,50 – 2,99	Khá	6,5 – 6,99
2,00 - 2,49	Trung bình	5,5 – 6,49
Dưới 2,00	Yếu	Dưới 5,5

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 xếp loại kết quả học tập, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 19 của Quy chế này;

b) 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 điều kiện, môn học, mô đun được tạm hoãn 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 23. 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, giúp người học có kết quả học tập kém biết và có kế hoạch học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được thực hiện khi:

a) Tổng số môn học, mô đun không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng học tập đã đăng ký đầu học kỳ;

b) Điểm trung bình chung học kỳ theo thang điểm 4 đạt dưới 1,2 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,5 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Số lần cảnh báo kết quả học tập không vượt quá 02 lần.

2. Sau mỗi học kỳ, người học bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 02 lần;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. 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 Nhà 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, kết quả học tập đã tích lũy được bảo lưu và quyết định việc buộc thôi học hoặc tự thôi học của người học.

CHƯƠNG IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Đồ án tốt nghiệp đối với trình độ cao đẳng

1. Người học chỉ được giao làm đồ án tốt nghiệp nếu có tổng số tín chỉ chưa đạt trong chương trình đào tạo tính đến thời điểm xét điều kiện giao đề tài không vượt quá 10 tín chỉ. Hiệu trưởng quyết định phân công giảng viên, giáo viên hướng dẫn làm đồ án tốt nghiệp theo đề nghị của khoa chuyên môn.

2. Khối lượng của đồ án tốt nghiệp không quá 05 tín chỉ và được quy định trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

3. Văn bản đề nghị cho người học bảo vệ đồ án tốt nghiệp của giảng viên, giáo viên hướng dẫn, toàn văn đồ án phải nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ ít nhất 15 ngày; đồ án tốt nghiệp được giao cho hội đồng chấm trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày.

4. Kết quả chấm đồ án tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ. Người học được bảo vệ lại 01 lần đối với các trường hợp điểm bảo vệ đồ án tốt nghiệp dưới 5,5 điểm theo thang điểm 10.

Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp

1. Kết thúc khóa học hoặc khi người học tích lũy đủ số môn học, mô đun, tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo, Hiệu trưởng thành lập hội đồng xét tốt nghiệp cho người học.

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

a) Tích lũy đủ số môn học, mô đun, tín chỉ quy định trong chương trình;

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;

c) Hoàn thành các yêu cầu bắt buộc khác theo quy định của chương trình và quy định của Nhà trường;

d) 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;

đ) Có đơn 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;

3. 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.

4. 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 căn cứ điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 và làm tròn đến hai chữ số phần thập phân.

Dải điểm theo thang điểm 4	Xếp loại tốt nghiệp	Ghi chú (Dải điểm theo thang điểm 10 tương đương)
3,50 - 4,00	Xuất sắc	8,0 – 10
3,00 - 3,49	Giỏi	7,0 – 7,99
2,50 – 2,99	Khá	6,5 – 6,99
2,00 - 2,49	Trung bình	5,5 – 6,49
Dưới 2,00	Yếu	Dưới 5,5

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

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

c) Bị 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 19 của Quy chế này.

Điều 27. 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 môn học, mô đun của toàn khóa học, trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo, kết quả và lý do môn học, mô đun 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 môn học, mô đun đã học trong chương trình của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do người học chưa được công nhận tốt nghiệp.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 28. Chế độ báo cáo

1. Hiệu trưởng báo cáo bằng văn bản công tác đào tạo của Trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; Sở Lao động, Thương binh và Xã hội Hà Nội trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo. Báo cáo bao gồm các nội dung chính như: Số liệu tuyển sinh, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, số liệu tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng theo đối tượng đầu vào, ngành nghề đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo; số lượng các chương trình đào tạo được xây dựng mới, cập nhật, chỉnh sửa bổ sung; việc liên kết đào tạo (ngành nghề, đơn vị liên kết, địa điểm liên kết); tình hình khen

thưởng, kỷ luật hoặc xử lý vi phạm (nếu có); những thuận lợi, khó khăn trong tổ chức đào tạo và đề xuất kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền.

2. Ngoài chế độ báo cáo quy định tại khoản 1 Điều này, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với cơ quan có thẩm quyền về các vấn đề khác có liên quan đến tổ chức đào tạo theo quy định của pháp luật hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 29. Quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách đào tạo

1. Hồ sơ, sổ sách đào tạo được lập theo Quyết định số 263/QĐ-CD ĐTĐL ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc ban hành Quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

2. Hiệu trưởng Nhà trường chịu trách nhiệm triển khai thực hiện bảo quản, lưu trữ, sử dụng, hủy bỏ hồ sơ, sổ sách đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp Trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

3. Hồ sơ, tài liệu 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 quản lý, tổ chức 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 cho người học 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;

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.

4. 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 trực tuyến;

b) Bảng của người học gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra 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 có chữ ký của giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý khoa.

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Hồ sơ chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học, mô đun;

b) Sổ lên lớp của từng lớp học.

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

a) Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học, mô đun;

b) Hồ sơ giảng dạy của nhà giáo.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực áp dụng từ khóa 49 năm học 2022 – 2023; thay thế Quy chế Đào tạo, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-CĐĐTĐL ngày 12 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

2. Trường hợp các văn bản viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

3. Đối với các khóa nhập học trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực sẽ tổ chức đào tạo theo Quy chế hiện hành của Trường tại thời điểm bắt đầu khóa học cho đến khi kết thúc khóa học.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề bất hợp lý, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Phòng Đào tạo để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Tiến Dũng