

Số: 155/QĐ-CĐKTNTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT NGUYỄN TRƯỜNG TỘ

Căn cứ Quyết định số 1151/QĐ-LĐTBXH ngày 18/7/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Nguyễn Trường Tộ thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ;

Căn cứ Quyết định số 4473/QĐ-UBND-TC ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc Phân công phụ trách lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành về Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành về 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 kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2022.

Điều 3. Trưởng các Phòng chức năng, các Khoa chuyên môn và toàn thể viên chức, giảng viên, học sinh-sinh viên của trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các bộ phận;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
NGUYỄN TRƯỜNG TỘ
Nguyễn Lê Đình Hải

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP THEO NIÊN CHẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 155/QĐ-CDKTNNT ngày 05 tháng 7 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng cho cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia quá trình tổ chức, quản lý đào tạo và học sinh, sinh viên (sau đây gọi chung là người học) học trình độ trung cấp; áp dụng cho phương thức đào tạo trực tiếp, đào tạo trực tuyến và đào tạo kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ.

Điều 2. Chương trình đào tạo và chương trình môn học, mô-đun

1. Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà người học cần đạt 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. Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định hiện hành về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Chương trình đào tạo liên thông giữa các trình độ được thực hiện theo khoản 1 Điều này và thực hiện theo Quy định hiện hành về đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Hiệu trưởng ký quyết định ban hành chương trình đào tạo và quy định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông trình độ cao đẳng.

3. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi 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.

4. Chương trình môn học, mô-đun thể hiện rõ số tín chỉ, thời lượng, vị trí môn học, nội dung lý thuyết, thực hành, thực tập, cách thức đánh giá, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện tổ chức thực hiện môn học, mô-đun (sau đây gọi chung là môn học).

Điều 3. Môn học và tín chỉ

1. Môn học là khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Môn học được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi môn học phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và kết cấu độc lập, tương đối trọn vẹn hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học nhỏ hơn. Từng môn học được ký hiệu bằng một mã riêng theo quy định của trường. Mỗi môn học có khối lượng từ 01 đến 06 tín chỉ.

2. Trong chương trình đào tạo có hai loại môn học: môn học bắt buộc và môn học tự chọn.

- Môn học bắt buộc là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc người học phải tích lũy;

- Môn học tự chọn là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng người học được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình

3. Ngoài ra căn cứ vào chương trình, tiến độ đào tạo của từng ngành còn có các loại môn học sau:

- Môn học điều kiện: Là môn học mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy, bao gồm: Giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất hoặc các Môn học khác được quy định trong chương trình đào tạo.

- Môn học học trước: là môn học điều kiện cần phải đăng ký học trước khi đăng ký học môn sau.

- Môn học thay thế: là môn học được sử dụng thay thế cho một môn học có trong chương trình đào tạo khoá trước nhưng khoá sau không còn tổ chức giảng dạy nữa hoặc là một môn học đang được tổ chức giảng dạy và có nội dung thay thế cho môn học khác có trong chương trình không còn tổ chức giảng dạy nữa.

- Môn học tương đương: là môn học có cùng nội dung và khối lượng kiến thức tích lũy thuộc chương trình đào tạo của một khóa/ngành khác đang tổ chức đào tạo tại

trường được phép tích lũy để thay thế một môn học trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo.

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

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.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường và tại các địa điểm liên kết đặt lớp đào tạo của trường theo quy định hiện hành; 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 nhưng phải đáp ứng các điều kiện cho việc đào tạo để bảo đảm chất lượng theo quy định.

Điều 5. 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 toàn khóa, tiến độ đào tạo năm học, kế hoạch giảng dạy học kỳ, kế hoạch thi kết thúc môn học, mô-đun, thời khóa biểu học kỳ và trình Hiệu trưởng ký ban hành. Các biểu mẫu được thực hiện theo quy định hiện hành;

2. Triển khai kế hoạch đào tạo

a) 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.

b) Khoa chuyên môn có trách nhiệm triển khai kế hoạch đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ để giảng viên bộ môn có thời gian chuẩn bị hồ sơ giảng dạy. Công bố công khai giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giảng viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp từng môn học cho từng lớp học cụ thể.

c) Giảng viên bộ môn có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ giảng dạy theo đúng quy định trước khi lên lớp. Các biểu mẫu được thực hiện theo quy định hiện hành;

Điều 6. Đăng ký và tổ chức nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo Quy chế tuyển sinh hiện hành của trường. Phòng Tuyển sinh và Giới thiệu việc làm kiểm tra, tiếp nhận

giấy tờ khi người học nhập học, tất cả phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và tiến hành bàn giao cho Phòng Đào tạo thực hiện công tác quản lý.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh, sinh viên chính thức của trường và quyết định thành lập lớp;

3. Tổ chức nhập học được thực hiện như sau:

- Phòng Đào tạo tổ chức nhập học theo quy định của Quy chế tuyển sinh hiện hành của trường; tổ chức cung cấp đầy đủ các thông tin cho người học về chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, kế hoạch đào tạo, quy chế đào tạo;

- Phòng Công tác học sinh – sinh viên tổ chức hệ thống giảng viên chủ nhiệm để triển khai công tác giáo dục và cố vấn học tập cho người học; tổ chức cung cấp đầy đủ các thông tin cho người học về các nội quy, quy chế trong nhà trường; nghĩa vụ và quyền lợi của người học và cung cấp cho người học: thẻ học sinh – sinh viên và sổ tay học sinh – sinh viên.

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. Điều kiện chuyển ngành, nghề đào tạo:

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

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

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

d) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trong tám (08) tuần đầu của học kỳ thứ nhất;

đ) Người học chỉ được chuyển đổi ngành, nghề đào tạo một (01) lần trong khóa học.

e) 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 12 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

4. Hiệu trưởng quyết định cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo.

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 chương trình thứ hai.

3. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này.

Điều 9. 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 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 theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học đó trong quy 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 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 12 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 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 trong trường hợp đã học, đã thi kết thúc môn học đó trong chương trình khác và có nội dung, thời lượng phù hợp với môn học trong chương trình đang học; được miễn học một phần nội dung học tập trong môn học và phải tham gia thi kết thúc môn học trong trường hợp đã học nội dung đó trong chương trình khác nhưng chưa dự thi kết thúc môn học hoặc thời lượng và nội dung 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 trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa chuyên môn;

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 hoặc cả chương trình đào tạo;

d) 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.

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 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 II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 12. Thời gian khóa học 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:

- Thời gian được thực hiện hai (2,0) năm học áp dụng cho các ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp THCS trở lên.

b) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng:

- Thời gian được thực hiện hai năm rưỡi (2,5) năm học cho các 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;

- Thời gian được thực hiện một (01) năm học áp dụng cho các ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề đào tạo và có bằng tốt nghiệp THPT hoặc 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 và thời gian thi tốt nghiệp 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 2 Điều 9 của Quy chế này;

b) Người học cùng lúc hai chương trình, thời gian tối đa để hoàn thành hai chương trình bằng thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

c) Phòng đào tạo tham mưu cho hiệu trưởng 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;

3. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập được quy định như sau:

a) Thời gian giảng dạy, học tập được thực hiện trong thời gian từ 7 giờ 15 đến 21 giờ 15 hàng ngày, bao gồm cả ngày thứ 7 và chủ nhật;

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, do Trường các khoa đề xuất 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 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 13. Tổ chức lớp học

1. 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. 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.

2. Lớp học được tổ chức theo nhóm người học cùng ngành, nghề, lớp học được thành lập từ đầu khóa học và duy trì cho đến khi kết thúc khóa học. Mỗi lớp học được nhà trường phân công một giảng viên chủ nhiệm để tư vấn, triển khai các hoạt động học tập trong suốt khóa học.

Số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học lý thuyết đảm bảo điều kiện tổ chức đào tạo phù hợp với tình hình thực tiễn; lớp học tích hợp, thực hành nghề nghiệp không quá 18 người học.

Điều 14. 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 15. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học

1. Người học chương trình có thời gian đào tạo từ hai năm học 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 chưa đạt mới được xem xét, cho phép học tiếp các môn học 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 12 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 12 hoặc đã hết số lần được thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 21 của Quy chế này nhưng điểm thi 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.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC

Điều 16. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học

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

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bắt kỳ trong quá trình học theo từng môn học 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; 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, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giáo viên giảng dạy môn học 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) Số bài kiểm tra cho từng môn học được thực hiện như sau:

- Môn học từ 1 ÷ 3 tín chỉ: một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ;

- Môn học từ 4 ÷ 6 tín chỉ: hai điểm kiểm tra thường xuyên, hai điểm kiểm tra định kỳ.

đ) Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Thi kết thúc môn học

a) Thi kết thúc môn học 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 được thực hiện sau khi học xong môn học hoặc cuối mỗi học kỳ; số lần dự thi được quy định ở khoản 2 Điều 18 của Quy chế này.

c) Lịch thi kết thúc môn học phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần. Từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học 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; danh sách địa điểm thi phải được công bố công khai trước ngày thi 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 được quy định như sau:

- Đối với mỗi bài thi viết:

+ Môn học từ 1 ÷ 3 tín chỉ: 60 phút;

+ Môn học từ 4 ÷ 6 tín chỉ: 90 phút;

- Đối với mỗi bài thi trắc nghiệm:

+ Môn học từ 1 ÷ 3 tín chỉ: 45 phút

+ Môn học từ 4 ÷ 6 tín chỉ: 60 phút

- Thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo được quy định trong chương trình môn học; thời gian thi trực tuyến do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của trưởng khoa;

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 hình thức thi thực hành mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và bố trí số người dự thi theo điều kiện, tính chất của môn học. Đối với hình thức thi khác, Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác;

i) Thi kết thúc môn học 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 bảo đảm 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 3 Điều 26 của Quy chế này.

Điều 17. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học; học và thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học

a) Người học được dự thi kết thúc môn học 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

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

Điều 18. Học lại và thi lại

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

a) Không đủ điều kiện dự thi;

b) Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học theo quy định nhưng điểm thi chưa thuộc loại đạt;

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

2. Người học phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm và thời gian học tập môn học 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 do chương trình đào tạo thay đổi thì Trường khoa đề xuất và Hiệu trưởng quyết định chọn môn học khác phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

Điều 19. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học

1. Đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học đã quy định trong chương trình; được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường; đối với hình thức thi trực tuyến hoặc bằng các phần mềm chuyên biệt, Hiệu trưởng quy định cụ thể về cách thức xây dựng hoặc lựa chọn đề thi;

b) 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 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; chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do hiệu trưởng quy định trên cơ sở đề xuất của trường khoa chuyên môn;

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 trường khoa hoặc trường bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi kết thúc môn học 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.

d) Điểm thi kết thúc môn học chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. 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.

Chương IV

XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI, THI VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 20. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 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; được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến; hình thức thi được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề;

Thời gian làm bài thi tốt nghiệp được quy định như sau:

+ Thời gian thi viết: 150 phút;

+ Thời gian thi trắc nghiệm: 90 phút;

+ Thời gian thi vấn đáp không quá 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời cho 1 thí sinh;

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 quy định cụ thể trong chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề nhưng không quá 8 giờ hoặc Hiệu trưởng quy định đảm bảo phù hợp với đặc thù của ngành, nghề đào tạo trên cơ sở đề xuất của trường khoa;

d) Thi Thực hành bằng hình thức trực tuyến được áp dụng đối với những ngành, nghề thuộc lĩnh vực Kinh doanh, quản lý hoặc các ngành nghề trong các lĩnh vực khác khi bảo đảm các yêu cầu: ngành, nghề thi tốt nghiệp không có yêu cầu bắt buộc về thiết bị, nguyên vật liệu thực hành hoặc ngành, nghề có các thiết bị, nguyên vật liệu thực hành có thể thay thế phù hợp với điều kiện thi trực tuyến; ngành, nghề có phần mềm thi, đánh giá chuyên biệt; đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin, thiết bị ghi âm, ghi hình phục vụ quá trình thi.

đ) Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi trực tuyến nhằm bảo đảm 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 3 Điều 26 của Quy chế này. Hình thức thi trực tuyến phải được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng thi tốt nghiệp và người học.

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; Phó chủ tịch hội đồng là Phó hiệu trưởng; Thư ký hội đồng là Trưởng phòng Đào tạo và các uỷ viên là các Trưởng các khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác học sinh - sinh viên; uỷ viên là đại diện doanh nghiệp (nếu có) 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. Quyết định thành lập các ban, tiểu ban giúp việc hội đồng gồm: Ban thư ký, đề thi, coi thi, chấm thi 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 (01) bộ đề thi chính và ít nhất một (01) 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;

b) Đề thi theo hình thức trực tuyến phải đảm bảo đáp ứng được các yêu cầu như đối với hình thức thi trực tiếp và tương đương về nội dung;

c) 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.

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

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp:

a) Điểm tổng kết môn học trong chương trình từ đạt trở lên;

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

c) Còn số lần dự thi 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 theo quy định tại điểm a khoản này, nếu còn quỹ thời gian để hoàn thành chương trình thì được Hiệu trưởng xem xét, cho phép được hoàn thành các môn học chưa đạt và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

đ) Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp do bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc 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) 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 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 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, 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. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp đối với thi tốt nghiệp được tính theo công thức:

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

Trong đó:

$\overline{Đ}_{TN}$: điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

$\overline{Đ}_{TB}$: điểm trung bình chung toàn khoá học

$\overline{Đ}_{TNTH}$: điểm môn thi Thực hành

$\overline{Đ}_{TNLT}$: điểm môn thi Lý thuyết chuyên môn

2. 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

3. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp phải thi lại, 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 25 của Quy chế này;

5. Người học phải thi tốt nghiệp lại thì xếp loại tốt nghiệp như sau:

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

b) Người học phải thi tốt nghiệp lại 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 theo Quy định hiện hành.

2. Bảng điểm từng môn học 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 được miễn trừ, bảo lưu điểm; 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. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng 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 xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật; Kỹ thuật được công nhận danh hiệu Kỹ sư thực hành; các ngành, nghề còn lại được công nhận danh hiệu Cử nhân thực hành.

Chương V **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 25. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra

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

2. Trong quá trình thi, nếu người học có hành vi gian lận hoặc sử 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, khoản 2 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun 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.

Chương VI

QUẢN LÝ HỒ SƠ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

1. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tham mưu, lập và quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; thực hiện bảo quản, lưu trữ, sử dụng hồ sơ, sổ sách đào tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này. Trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ cho cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. 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.

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.

3. 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 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; 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.

4. 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.

5. 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;

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

Điều 27. Trách nhiệm của Trường, Phòng Đào tạo và các Khoa chuyên môn

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 hiện hành đối với từng chương trình như đã ban hành.

2. Trước khi bắt đầu khóa học, Phòng Đào tạo phối hợp các Khoa chuyên môn 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 (01) tuần 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; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng môn học cụ thể;

- Thông tin về từng giảng 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 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 28. 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 ngày 31 tháng 12 hàng năm về Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh 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, 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) và 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 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 29. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2022.

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực, trường thực hiện việc tổ chức đào tạo theo các quy định hiện hành tại thời điểm bắt đầu khóa học cho đến khi kết thúc khóa học.

3. Trường các Phòng chức năng, các Khoa chuyên môn và toàn thể viên chức, giảng viên, người học đang làm việc, giảng dạy và học tập tại trường có trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các bộ phận;
- Website;
- Lưu: VT, P.ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Lê Đình Hải