

Số: 51/QĐ-ĐV-ĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo về việc thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẠI VIỆT TP. HCM

Căn cứ Quyết định số 5615/QĐ-UBND ngày 26/12/2008 của Chủ tịch UBND TP. Hồ Chí Minh thành lập Trường Trung cấp Tư thực Kinh tế Công nghệ Đại Việt và theo Quyết định số 3741/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2011 của Chủ tịch UBND TP. Hồ Chí Minh được đổi tên thành Trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM;

Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 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 - Công tác học sinh sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyết định ban hành “Quy chế đào tạo về việc thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp” của Trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM.

Điều 2. Quy chế này được áp dụng từ khóa 2022.

Điều 3. Các Ông (Bà) trong Ban Giám hiệu; Trưởng, Phó các phòng, khoa, cụm cơ sở liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, P. ĐT-CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Lương Kim Anh

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2022

QUY CHẾ ĐÀO TẠO

Về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ-ĐV-ĐT, ngày 10 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Đại Việt TP. Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG DÀNH CHO HỆ TRUNG CẤP

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

- Quy định này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
- Đối tượng áp dụng cho học sinh, sinh viên học tại Trường Trung cấp Đại Việt TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Niên chế

Đào tạo theo niên chế là phương thức tổ chức đào tạo theo năm học với lớp học tương đối cố định trong toàn khóa học, cho phép học sinh cùng thực hiện theo một kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu chung, thống nhất.

Điều 3. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian đào tạo:

TT	Hệ	Thời gian đào tạo	Thời gian học tối đa
1	Trung cấp (HS có bằng tốt nghiệp THPT trở lên)	Từ 1.5 - 2 năm	Thời gian tối đa hoàn thành chương trình không quá từ 3 năm đối với học sinh có bằng THPT hoặc tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành văn hóa THPT.

Ghi chú:

Thời gian tối đa đối với học sinh thuộc vào một trong các trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ quốc phòng an ninh, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, bị truy cứu trách

nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

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

2. Thời gian đào tạo:

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 07h00 đến 22h00 hằng ngày. Tùy theo tình hình thực tế, nếu có sự thay đổi nhà trường sẽ thông báo cụ thể.

2.1. Đối với môn học lý thuyết:

Buổi sáng		Buổi chiều		Buổi tối	
Giờ 1	07h00 -> 07h45	Giờ 1	13h00 -> 13h45	Giờ 1	18h00 -> 18h45
Giờ 2	07h45 -> 08h30	Giờ 2	13h45 -> 14h30	Giờ 2	18h45 -> 19h30
Giờ 3	08h45 -> 09h30	Giờ 3	14h45 -> 15h30	Giờ 3	19h45 -> 20h30
Giờ 4	09h30 -> 10h15	Giờ 4	15h30 -> 16h15	Giờ 4	20h30 -> 21h15
Giờ 5	10h15 -> 11h00	Giờ 5	16h15 -> 17h00	Giờ 5	

2.2. Đối với môn học thực hành:

Buổi sáng		Buổi chiều		Buổi tối	
Giờ 1	07h00 -> 08h00	Giờ 1	13h00 -> 14h00	Giờ 1	18h00 -> 19h00
Giờ 2	08h00 -> 09h00	Giờ 2	14h00 -> 15h00	Giờ 2	19h00 -> 20h00
Giờ 3	09h15 -> 10h15	Giờ 3	15h15 -> 16h15	Giờ 3	20h15 -> 21h15
Giờ 4	10h15 -> 11h15	Giờ 4	16h15 -> 17h15	Giờ 4	

Ghi chú:

Thời gian nghỉ giải lao cuối giờ 2 vào mỗi buổi học, hoặc giáo viên có thể linh động giờ giải lao trong 5 tiết học (thời gian giải lao mỗi buổi là 15 phút).

Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu trong một ngày không quá 6 giờ đối với môn học lý thuyết và không quá 8 giờ đối với môn học thực hành, tích hợp. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết và không quá 40 giờ thực hành, tích hợp. (Trừ các nội dung bắt buộc hoặc theo đặc thù của từng ngành, các khoa linh động bố trí giờ dạy cho phù hợp).

Điều 4. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào chương trình đào tạo, các khoa xây dựng kế hoạch đào tạo năm học và theo từng học kỳ.

2. Trong quá trình đào tạo, Nhà trường công bố cho sinh viên thời điểm bắt đầu môn học, kết thúc môn học; Thời gian nghỉ hè, tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh.

Điều 5. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học học sinh phải nộp các giấy tờ theo quy định. Tất cả giấy tờ khi học sinh 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. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, hiệu trưởng ký quyết định trúng tuyển đối với học sinh nhập học và cấp cho học sinh:

- a) Thẻ học sinh;
- b) Bảng mô tả tổng quan chương trình đào tạo.

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

Điều 6. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Học sinh sau khi đăng ký học một ngành được phép chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

2. Học sinh chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

- a) Học sinh có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo (Theo mẫu của trường);
- 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) Học sinh 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 được thực hiện ngay trong học kỳ đầu tiên của chương trình;

đ) Học sinh không được chuyển ngành, nghề đào tạo 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 học sinh chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình 2 năm.

Điều 7. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học sinh đăng ký học cùng lúc 2 chương trình, phải đảm bảo các điều kiện sau:

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

c) Đã học xong học kỳ I, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;

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

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

3. Học sinh chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

4. Thời gian để người học hoàn thành chương trình 2 năm.

Điều 8. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

1. Học sinh được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu điểm học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ 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 thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi học sinh đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

c) 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;

d) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

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

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

2. Học sinh được tạm hoãn học theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học, tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

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

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được Hiệu trưởng chấp thuận.

3. Học sinh không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, trong trường hợp có lý do chính đáng thì được nghỉ học đột xuất theo quy định của trường và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc môn học mới được dự thi kết thúc môn học.

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để học sinh hoàn thành chương trình 2 năm.

Điều 9. Miễn trừ, chuyển điểm, bảo lưu kết quả học tập

1. Được giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục Quốc phòng An ninh; Giáo dục thể chất trong các trường hợp sau:

a) Đối với học sinh có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Khuyết tật; Là bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động... không đảm bảo sức khỏe tham gia học phần thực hành: học phần lý thuyết bình thường; được phép tham dự các giờ học mà không cần phải tham gia thực hành (Giảng viên lấy điểm dựa trên việc điểm danh các buổi học, tiết học);

b) Đối với học sinh đã tham gia nghĩa vụ quân sự: phải tham gia học phần lý thuyết, được miễn phần thực hành;

2. Được chuyển điểm các môn học trong trường hợp học sinh đã học môn đó và đạt yêu cầu có số đơn vị học trình và trình độ đào tạo tương đương hoặc cao hơn so với chương trình đào tạo của Nhà trường.

3. Bảo lưu kết quả học tập, công nhận kết quả học tập

a) Học sinh được bảo lưu kết quả học tập trong trường hợp vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình, việc cá nhân,...

b) Học sinh được công nhận kết quả học tập của các môn học, đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

c) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 01 năm.

4. Học sinh có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị được Ban Giám hiệu xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

Điều 10. Chuyển trường

1. Học sinh muốn chuyển trường cần bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường;

b) Không trong thời gian: điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Đã hoàn thành ít nhất học kỳ I tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa học;

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

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

Điều 11. 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, kiểm tra định kỳ do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học. Hình thức kiểm tra do giáo viên giảng dạy môn học đó quy định;

b) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học

- a) Cuối mỗi học kỳ, khoa chuyên môn tổ chức một kỳ thi kết thúc môn học;
- b) Đối với học sinh không tham dự được kỳ thi kết thúc môn học theo lịch thi, nếu có lý do chính đáng và làm đơn trước khi thi, sẽ được khoa tổ chức cho thi lại;
- c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi thực hành có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo từ 60 đến 180 phút;
- d) Lịch thi của kỳ thi phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 7 đến 10 ngày; Trong kỳ thi, từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, đối với một số môn học cùng khối ngành mà có ít học sinh, khoa linh động bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi;
- đ) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học từ 10 đến 14 ngày được tính từ ngày kết thúc môn học; Khi kết thúc môn học, giảng viên phải thông báo nội dung ôn thi, hình thức thi trước lớp;
- e) Danh sách học sinh đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi phải được giảng viên và khoa chuyên môn công bố công khai vào buổi cuối cùng khi kết thúc môn học; Danh sách học sinh dự thi và bố trí phòng thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày;
- g) Đối với hình thức thi viết, tùy thuộc vào số lượng học sinh dự thi để bố trí cán bộ coi thi:
 - Đối với phòng thi dưới 20 học sinh: 1 cán bộ coi thi;
 - Đối với phòng thi từ 20 đến dưới 60 học sinh: 2 cán bộ coi thi;
 - Đối với phòng thi từ 60 học sinh: 3 cán bộ coi thi.
- h) Cán bộ coi thi phải nắm rõ trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền hạn của mình; phổ biến về quyền hạn, nghĩa vụ, trách nhiệm của học sinh trong phòng thi.

Điều 12. 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) Học sinh được dự thi kết thúc môn học, khi bảo đảm các điều kiện sau:

Tham dự ít nhất 80% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học;

Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5.0 điểm trở lên theo thang điểm 10. Trong đó, điểm kiểm tra không bị điểm liệt 0 (không) điểm (điểm thái độ và điểm kiểm tra);

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

2. Số lần dự thi kết thúc môn học

- a) Số lần dự thi kết thúc môn học: Học sinh được dự thi lần 2 nếu lần 1 học sinh không đạt.

b) Học sinh vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó; trừ trường hợp đặc biệt đến ngày thi bị ốm hay có lý do chính đáng và làm đơn xin phép vắng thi học phần thì sẽ được tổ chức thi lại lần sau.

3. Học lại và thi lại

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

Nghỉ quá 20% số tiết trong một môn học;

Điểm trung bình trung kiểm tra dưới 5.0 điểm (theo thang điểm 10);

Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học nhưng điểm môn học chưa đạt yêu cầu thì học sinh phải học lại.

b) Học sinh thuộc diện phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm nếu rơi vào các trường hợp trong khoản 3 Điều này.

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

Điều 13. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học

1. Nội dung đề thi

Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học và phù hợp với đặc thù của từng ngành nghề đào tạo đã được quy định trong chương trình.

2. Chấm thi

a) Bài thi kết thúc môn học được chấm trong 02 tuần từ ngày tổ chức thi học kỳ. Bài thi phải có chữ ký của cán bộ chấm thi;

b) Điểm của bài thi được tính đến một chữ số thập phân.

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

4. Công bố điểm thi

a) Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập báo cáo thực tập phải được công bố cho học sinh biết sau 2 đến 3 ngày kể từ khi tổ chức thi môn học;

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho học sinh biết muộn nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

Điều 14. Cách tính điểm môn học, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học

a) Điểm môn học, bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0.4 và điểm thi kết thúc môn học có trọng số 0.6;

b) Điểm trung bình chung môn học đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 5.0 trở lên;

c) Điểm trung bình điểm kiểm tra:

* *Cách tính điểm TBC kiểm tra:* trọng số 0.4

(1) Điểm kiểm tra thường xuyên: Hệ số 1

(2) Điểm kiểm tra định kỳ: Hệ số 2

=> Điểm TBC Kiểm tra = [Điểm hệ số 1 + (Điểm hệ số 2 x 2)]/tổng hệ số.

Điểm trung bình trung kiểm tra đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 5.0 trở lên.

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

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

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;

+ a_i : là điểm của môn học thứ i ;

+ n_i : là số tín chỉ của môn học thứ i ;

+ n : là tổng số môn học trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học, môn học đã tích lũy.

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

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

d) Trường hợp học sinh được tạm hoãn học môn học thì chưa tính khối lượng học tập của môn học 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 lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học có điểm cao nhất.

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng An ninh là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các

điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 15. Xử lý học sinh, sinh viên vi phạm thi, kiểm tra

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

2. Việc xử lý học sinh vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, thi tốt nghiệp được thực hiện như sau:

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

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với học sinh 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 học sinh nào bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thi được Ban Giám hiệu xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thi không bị xử lý.

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 (không) cho bài kiểm tra, bài thi: áp dụng đối với học sinh 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 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;

Học sinh 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 16. 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) Học sinh đã được công nhận tốt nghiệp, được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Học sinh được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng môn học cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, 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 học sinh có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

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

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho học sinh đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 6 tháng làm việc kể từ ngày học sinh được xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 17. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp Nhà trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về quản lý đào tạo;

b) Quyết định trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách học sinh nhập học hoặc phân lớp;

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

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

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền;

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

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ;

i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường; hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;

- k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường.
2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh:
- a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;
 - b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, danh sách học sinh, dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của học sinh và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học;
 - c) Bảng điểm từng môn học của học sinh bao gồm: điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;
 - d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.
3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh:
- a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học, thi tốt nghiệp;
 - b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.
4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh:
- a) Đề cương hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp; các biên bản về lựa chọn đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi tốt nghiệp; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp;
 - b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học.
5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học, các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO NIÊN CHẾ DÀNH CHO HỆ TRUNG CẤP

Điều 18. Tổ chức lớp học

1. Lớp học theo niên chế: học sinh theo học một chương trình đào tạo sau khi nhập học được trường xếp vào các lớp theo từng ngành, từng nghề. Lớp theo từng ngành, nghề được giữ ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các hoạt động học tập, sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý học sinh trong quá trình đào tạo.

2. Chương trình thực hiện theo niên chế tổ chức đào tạo 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 một

H
C
A
P
M

kỳ học phụ để học sinh 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.

Điều 19. Xếp loại kết quả học tập

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

TT	Thang điểm 10	Xếp loại
1.	Từ 9.0 đến 10	Xuất sắc
2.	Từ 8.0 đến 8.9	Giỏi
3.	Từ 7.0 đến 7.9	Khá
4.	Từ 5.0 đến 6.9	Trung bình
5.	Dưới 5.0	Yếu

2. Học sinh 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 trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại xuất sắc; có 02 môn học trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại giỏi (không tính môn học điều kiện; môn học được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính để xếp loại.

Điều 20. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học

1. Học sinh học chương trình có thời gian đào tạo từ 1.5 năm học trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải điều chỉnh tiến độ học và phải hoàn thành tất cả các môn học chưa đạt yêu cầu mới được Hiệu trưởng 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 khoản 1 Điều 3 của Quy chế này.

a) Có điểm trung bình chung năm học từ 4.0 đến dưới 5.0 điểm theo thang điểm 10;

b) Học sinh 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. Học sinh 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 1 Điều 3 hoặc đã hết số lần được thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này nhưng điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề chưa thuộc loại đạt;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

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

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

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

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

Điều 21. 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 thi tốt nghiệp

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

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

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

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Thành lập hội đồng thi tốt nghiệp

Quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp:

Chủ tịch: Hiệu trưởng;

Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;

Ủy viên: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng đào tạo, Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn, giảng viên.

Thành lập Ban thư ký:

Trưởng ban Thư ký là ủy viên của hội đồng thi tốt nghiệp;

Các ủy viên: Chuyên viên phòng Đào tạo.

Thành lập Ban Đề thi tốt nghiệp

Trưởng Ban đề thi: Ủy viên của Hội đồng thi tốt nghiệp;

Các ủy viên: Chuyên viên Phòng Đào tạo.

Thành lập Ban chấm thi:

Trưởng Ban đề thi: Ủy viên của Hội đồng thi tốt nghiệp;

Các ủy viên: Chuyên viên Phòng Đào tạo.

Thành lập Ban Thanh tra:

Trưởng Ban thanh tra kiểm tra là Ban thanh tra của Nhà trường hoặc thành viên phòng Tổ chức Hành chính Tổng hợp;

Các ủy viên: Thành viên của Ban thanh tra hoặc Phòng Tổ chức hành chính.

Quyết định công nhận danh sách học sinh đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp: Gồm những thông tin cơ bản của học sinh và phần đề ký gồm người lập, Phòng Kế hoạch Tài chính và Ban Giám hiệu.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

Chủ tịch hội đồng ra quyết định thành lập các ban giúp việc hội đồng, bao gồm: ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi. Ngoài ra, chủ tịch hội đồng có thể ra quyết định thành lập các ban giúp việc khác;

Thành phần của một ban giúp việc gồm có trưởng ban và ủy viên, trong đó trưởng ban do một thành viên trong hội đồng kiêm nhiệm, các ủy viên khác không bắt buộc phải là thành viên hội đồng;

Mỗi ban giúp việc có thể được tổ chức thành các tiểu ban, thành phần của mỗi tiểu ban gồm có trưởng tiểu ban và ủy viên;

Các thành viên của ban đề thi, ban chấm thi tốt nghiệp là giáo viên đủ tiêu chuẩn.

4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi

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

b) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo ý 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 0.3; có điểm lẻ là 0.75 thì quy tròn thành 0.8;

c) Việc coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo, công bố điểm thi cơ bản được thực hiện như kỳ thi kết thúc môn học; trong đó, Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp là người quyết định cuối cùng điểm thi.

Điều 22. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

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

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

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

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

d) Học sinh không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu vẫn còn quỹ thời gian để hoàn thành các môn học trong

chương trình theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, cho phép học sinh đó được hoàn thành các môn học chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

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

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

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

a) Học sinh dự thi có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt từ 5.0 điểm trở lên thì không được dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó, nếu dưới 5.0 điểm thì được dự thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

b) Căn cứ vào tình hình cụ thể, Nhà trường tổ chức thi lại cho học sinh có môn thi chưa đạt yêu cầu;

c) Học sinh 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 theo quy định;

d) Học sinh vắng mặt ở môn thi nào nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) và vẫn tính số lần dự thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được Hiệu trưởng bố trí dự thi môn thi đó ở kỳ thi tốt nghiệp khác và chưa tính số lần dự thi, đồng thời phải bảo đảm trong quỹ thời gian tối đa cho phép để hoàn thành chương trình.

Điều 23. Điều kiện tốt nghiệp

1. Học sinh được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp phải 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, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Hoàn thành các khoản học phí, lệ phí của trường;

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

2. Trường hợp học sinh 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.

3. Chậm nhất sau 30 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp, hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho học sinh. Chậm nhất sau 10 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho học sinh, hội đồng xét tốt nghiệp phải trình Hiệu trưởng danh sách học sinh có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Trên cơ sở đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 07 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 24. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

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

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

- Trong đó:
- + $Đ_{TN}$: điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp
 - + $Đ_{TB}$: điểm trung bình chung toàn khóa học
 - + $Đ_{TNTH}$: điểm thi môn Thực hành nghề nghiệp
 - + $Đ_{TNLT}$: điểm thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

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

TT	Thang điểm 10	Xếp loại
1.	Từ 9.0 đến 10	Xuất sắc
2.	Từ 8.0 đến 8.9	Giỏi
3.	Từ 7.0 đến 7.9	Khá
4.	Từ 5.0 đến 6.9	Trung bình

3. Học sinh có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp nào phải thi lại sẽ bị hạ một bậc xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Có một môn học trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại đối với loại Xuất sắc; 02 môn học trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại Giỏi (không tính môn học điều kiện; môn học 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 (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này) trong thời gian học tập tại trường.

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

- a) Có 01 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là loại khá;
- b) Có 02 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần hoặc có một môn thi tốt nghiệp phải thi lại hai lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là trung bình.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm của Nhà trường, các Khoa, Phòng ban

1. Phòng Đào tạo - CTHSSV lên kế hoạch đào tạo năm học; Căn cứ vào kế hoạch đào tạo của Phòng Đào tạo - CTHSSV, các khoa lập kế hoạch triển khai đào tạo theo niên chế phù hợp với điều kiện cụ thể của Nhà trường nhưng phải đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng theo quy định đối với từng chương trình.

2. Trước khi bắt đầu khóa học, Nhà trường thông báo công khai:

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) Thông báo công khai cho học sinh các nội dung sau:

Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ; danh sách, chương trình các môn học dự kiến sẽ thực hiện; điều kiện tiên quyết các môn học; 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 giáo viên giảng dạy môn học bảo đảm ít nhất các nội dung sau: họ và tên, chức danh; trình độ chuyên môn, số điện thoại; giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy môn học.

3. Nhà 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 học sinh 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 26. Chế độ báo cáo

1. Nhà trường báo cáo bằng văn bản tình hình đào tạo của trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định và yêu cầu của các cấp quản lý. Báo cáo bao gồm ít nhất các nội dung sau:

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

b) Chỉ tiêu tuyển sinh đã đăng ký, số lượng học sinh trúng tuyển và nhập học; số lượng học sinh được công nhận tốt nghiệp, không được công nhận tốt nghiệp trong năm theo ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, theo phương thức đào tạo hình thức đào tạo, đào tạo theo địa chỉ, địa điểm đào tạo;

c) Tình hình cấp phát bằng tốt nghiệp: số lượng phôi bằng tốt nghiệp đã sử dụng để cấp cho học sinh trong năm theo hình thức đào tạo và ngành, nghề đào tạo; số

NHÀ PHỒI HẠ

lượng phôi bằng tốt nghiệp phải hủy do ghi sai nội dung; số lượng phôi bằng tốt nghiệp bị hư hỏng, bị mất trong quá trình bảo quản, lưu trữ;

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

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

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

Báo cáo phải được đóng thành quyển và đóng dấu giáp lai của trường.

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

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm ban hành Quy chế đào tạo này có hiệu lực, Nhà 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.

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

Các Phòng ban, Khoa và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế Đào tạo này./.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Lương Kim Anh