

Số: 422/QĐ-CĐDLHP

Hải Phòng, ngày 29 tháng 06 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo tích lũy môđun hoặc tín chỉ; Quy chế thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môđun hoặc tín chỉ, quy chế kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp.

Căn cứ Quyết định 3483/QĐ-BVHTTDL ngày 19 tháng 09 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo tích lũy môđun hoặc tín chỉ; Quy chế thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày kí.

Điều 3. Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục, phòng Công tác học sinh sinh viên và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT, ĐBCL, CTSV.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
CAO ĐẲNG DU LỊCH
HẢI PHÒNG
Phạm Văn Long

QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy
mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp**
(Ban hành kèm theo Quyết định 422/QĐ-CĐDLHP ngày 29 tháng 06 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng)

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp các ngành đào tạo của Trường cao đẳng Du lịch Hải Phòng.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Lãnh đạo Trường, các đơn vị thuộc Trường, viên chức, người lao động, người học các ngành đào tạo của Nhà trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

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

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

Điều 3. Chương trình và thời gian đào tạo

1. Chương trình đào tạo

a) 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 tại Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

b) 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.

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

a) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng mô-đun, tín chỉ quy định cho từng chương trình;

b) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ là thời gian người học tích lũy đủ số lượng mô-đun, tín chỉ của từng chương trình.

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

a) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các mô-đun, tín chỉ trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học mô-đun, tín chỉ thứ nhất đến khi hoàn thành mô-đun, tín chỉ cuối cùng của chương trình;

b) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình là theo kế hoạch và chương trình đào tạo do Nhà trường ban hành, 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 Quy chế này;

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

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

4. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập của Nhà trường quy định cụ thể:

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

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

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

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường và các phân hiệu của trường. Nhà trường tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp có Biên bản thỏa thuận hợp tác với Nhà trường, đảm bảo chất lượng đào tạo.

2. Việc đào tạo trực tuyến được thực hiện linh hoạt về địa điểm do Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện thực tế quyết định.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng qui định của chương trình, thời gian tổ chức lớp học; Căn cứ đề xuất của Khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế sẽ lập kế hoạch, tiến độ đào tạo phân bổ số môn học, mô-đun cho từng học kỳ, năm học và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

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

Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học phải thể hiện:

- Thời gian, hoạt động của chương trình đào tạo;
- Thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, năm học, khóa học;
- Thời gian, thời lượng đào tạo các môn học, mô-đun trong chương trình;
- Thời gian học lý thuyết, thực hành, thực tập;
- Kế hoạch tổ chức các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có);
- Thời gian thi hết môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp;
- Thời gian nghỉ hè, lễ tết, khai giảng, bế giảng;
- Thời gian học tập ngoại khóa và các nội dung khác.

3. Trường hợp đào tạo trực tuyến thì kế hoạch đào tạo phải quy định cụ thể các nội dung, môn học, mô-đun đào tạo bằng hình thức trực tuyến.

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, người học phải nộp các giấy tờ theo qui định hiện hành của Nhà trường. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi

TH
KHOA
ĐĂNG
HẢI P

hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác học sinh sinh viên và được số hóa để quản lý bằng phần mềm quản lý đào tạo của nhà trường.

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 được tổ chức thành các lớp học theo các chương trình đào tạo và ngành nghề đào tạo cụ thể, phù hợp với từng hình thức tổ chức đào tạo.

3. Phòng Công tác học sinh sinh viên có trách nhiệm cấp cho người học:

a) Thẻ học sinh, sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập; Phiếu nhận cố vấn học tập

4. Phòng Công tác học sinh sinh viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin cho người học về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 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. Quy định cụ thể về chuyển ngành, nghề đào tạo và người học đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo nộp về Thường trực Hội đồng tuyển sinh- Phòng Công tác học sinh, sinh viên;

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

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

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

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

Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình

1. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình

- a) Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;
- b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;
- c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình đào tạo trình độ trung cấp, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng. Kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất 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. 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 3 Điều 3 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, mô-đun bảo lưu được tính khi xếp loại kết quả học tập và đánh giá xếp loại tốt nghiệp.

2. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu kết quả học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh; tham gia các kỳ thi, giải thi đấu quốc tế;

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

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

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

đ) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: Người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường

IG
DULY
HONG
★

hợp bị buộc thôi học. (*chuyển nơi học; tham gia chương trình dự án đi lao động ở nước ngoài; do điều kiện hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng thực tập...*)

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 và gửi về Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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

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

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

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

Điều 10. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập

1. Công nhận kết quả học tập

a) Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác, trình độ đào tạo khác hoặc từ một trường khác trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp được xem xét công nhận trong chương trình đào tạo đang theo học không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến, cụ thể:

- Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học, đã thi kết thúc môn học, mô-đun đó trong chương trình khác và có nội dung, thời lượng phù hợp với môn học, mô-đun trong chương trình đang học;

- Được miễn học một phần nội dung học tập trong môn học, mô-đun và phải tham gia thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học nội dung đó trong chương trình khác nhưng chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc thời lượng và nội dung môn học, môn đun 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 khoa chuyên ngành;

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

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

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

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

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

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

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

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

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên;

e) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm 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 Hiệu trưởng nhà trường được cho phép chuyển đi và đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng nhà trường được chuyển đến để tiếp tục học tập theo đúng quy định.

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. Phòng Công tác học sinh sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển trường khi đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Có đơn đề nghị chuyển trường gửi trình hiệu trưởng trước khi chuyển đi;
- 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. Hồ sơ, thủ tục chuyển trường:

- a) Hồ sơ chuyển trường
 - Đơn đề nghị chuyển trường có xác nhận đồng ý của trường chuyển đi và trường chuyển đến.
 - Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện học kỳ/năm học.
 - Giấy chứng nhận trúng tuyển đầu vào trình độ đang học của người học.
 - Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp THPT hoặc 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 kết quả khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông (nếu thuộc đối tượng có bằng trung cấp);
 - Sơ yếu lý lịch theo mẫu của trường.

b) Thủ tục chuyển trường

Sau khi được Nhà trường đồng ý tiếp nhận người học ở trường khác chuyển đến thỏa mãn các điều kiện tại khoản 2 Điều này thì người học trở về trường nơi

chuyên chuyển đi để được cung cấp một số giấy, tờ cần thiết để nộp hồ sơ về trường.

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

Điều 12. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

Việc tổ chức thi kết thúc mô-đun, môn học thực hiện do Hội đồng thi kết thúc mô-đun, môn học tổ chức thực hiện.

1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun bằng các hình thức:

- Kiểm tra vấn đáp trong giờ học;
- Kiểm tra viết (tự luận, trắc nghiệm) với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút;
- Kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

Kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

c) Kiểm tra thường xuyên, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun quyết định.

- Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo;

- Hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học;

d) Số bài kiểm tra cho mỗi môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo kế hoạch và chương trình đào tạo, bảo đảm trong một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ; đồng thời đảm bảo 1 tín chỉ thực hành phải có ít nhất 1 lần kiểm tra (*Thường xuyên hoặc định kỳ*). Đối với tín chỉ Lý thuyết tùy thuộc nội dung của môn học có số lần kiểm tra phù hợp.

HỆ
TR
OF
H
28

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

e) Người học không dự kiểm tra nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho bài kiểm tra đó. Trường hợp có lý do chính đáng thì được nhà giáo giảng dạy mô đun, môn học tổ chức kiểm tra bổ sung.

g) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho mỗi môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo Quyết định số /QĐ-CĐDLHP ngày / /20 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng về việc ban hành Quy định tổ chức thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun trong các chương trình đào tạo của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng.

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

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

b) Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô-đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, nhà trường có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi. Đối với một số môn học/mô-đun nhà trường có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun ngay sau khi giảng dạy xong môn học, mô-đun;

c) Lịch thi kết thúc môn học, mô-đun phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. Từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

d) Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi phải được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

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

g) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

h) Thời gian làm bài khi kết thúc môn học, mô-đun:

- Đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút,

- Đối với bài thi vấn đáp: Thời gian từ 10 đến 20 phút/ người học;
- Đối với bài thi trắc nghiệm: từ 45 đến 90 phút;
- Đối với hình thức thực hành, tích hợp: Thời gian tùy thuộc theo chuyên môn chuyên ngành đào tạo;
- Đối với hình thức bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa một hoặc nhiều các hình thức trên có thời gian thực hiện từ 2-8 giờ/người học;

i) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh; phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục trình Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi, địa điểm thi và các nội dung liên quan khác; bài thi, văn bản liên quan đến kết quả thi được lưu trữ tại phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục;

j) Đối với hình thức thi trắc nghiệm: phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục chuyển bảng điểm cho giảng viên bộ môn (sau 2 ngày thi); giảng viên thực hiện công tác nhập điểm thi vào phần mềm quản lý đào tạo và nộp bảng điểm tổng kết môn học, mô-đun về phòng Đào tạo, quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để thực hiện quản lý (sau 3 ngày nhận được bảng điểm từ phòng Khảo thí).

k) Thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm 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 19 Quy chế này.

Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc mô-đun, tín chỉ, học và thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc mô-đun, tín chỉ

a) Người học được dự thi kết thúc mô-đun, tín chỉ phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% thời gian học tập bao gồm: thời gian học lý thuyết, học tích hợp, thực hành, thực tập và các yêu cầu của mô-đun, tín chỉ được quy định trong chương trình mô-đun, tín chỉ;

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

- Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường;
- Còn số lần dự thi kết thúc mô-đun, tín chỉ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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

c) Đối với các mô-đun có qui định phần nội dung học tập tại doanh nghiệp, sinh viên phải hoàn thành kỳ học tập tại doanh nghiệp và có giấy xác nhận của doanh nghiệp mới được dự thi kết thúc mô-đun;

d) Quy trình thực hiện thi kết thúc môn, mô-đun:

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục lập kế hoạch thi trình Ban Giám hiệu nhà trường phê duyệt và gửi về các Khoa chuyên môn trước 4 tuần;

- Tổ chức bốc thăm đề thi hoặc tiếp nhận đề thi từ Khoa chuyên môn trước 1 tuần, tiến hành in sao, bảo mật và lưu trữ đề thi theo đúng quy định;

- Lập danh sách học sinh, sinh viên dự thi và danh sách phân công giảng viên coi thi từ các Khoa chuyên môn;

- Tiến hành tổ chức thi theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

e) Đối với những trường hợp đặc biệt Hiệu trưởng sẽ xem xét quyết định.

2. Số lần dự thi kết thúc mô-đun, tín chỉ

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun tại kỳ thi chính nếu điểm môn học, mô-đun, tín chỉ chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ phụ do nhà trường tổ chức;

b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng (có giấy tờ minh chứng lý do chính đáng có liên quan sức khỏe cá nhân người học hoặc lý do đặc biệt bất khả kháng của người học trước khi bắt đầu thực hiện kỳ thi) thì không tính số lần dự thi và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

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

Điều 14. Học lại và thi lại

1. Người học phải học lại và thi lại mô-đun, tín chỉ nếu thuộc một trong các trường hợp:

- Không đủ điều kiện dự thi;
- Đã hết số lần dự thi kết thúc mô-đun, tín chỉ theo quy định nhưng điểm thi chưa thuộc loại đạt
- Người học muốn 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, mô-đun của lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

3. Trường hợp không còn mô-đun, tín chỉ do chương trình đào tạo thay đổi thì Khoa chuyên môn phải đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định chọn mô-đun, tín chỉ khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo.

4. Quy trình để triển khai học lại:

- Bước 1: Người học làm đơn học lại;
- Bước 2: Người học nộp học phí, lệ phí theo quy định;
- Bước 3: Khoa chuyên môn lập kế hoạch tổ chức học lại, bố trí nhà giáo giảng dạy gửi về phòng Đào tạo để trình Ban Giám hiệu phê duyệt; hoặc đề xuất người học được học ghép khi có lớp đang dạy cùng mô-đun, tín chỉ;
- Bước 4: Phòng Đào tạo xếp thời khóa biểu;
- Bước 5: Thực hiện giảng dạy theo kế hoạch.

Điều 15. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

Việc tổ chức ra đề, chấm thi kết thúc mô-đun, môn học thực hiện do Hội đồng thi kết thúc mô-đun, môn học tổ chức thực hiện.

1. Nội dung đề thi:

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung mô-đun, tín chỉ đã được quy định trong chương trình đào tạo;

b) Nhà trường xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc mô-đun, tín chỉ của tất cả các môn học, mô-đun trong chương trình đào tạo của nhà trường. Ngân hàng đề thi được phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng lưu trữ, bảo mật; đề thi phải được phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được Hiệu trưởng duyệt trước khi thi;

c) Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trình Ban Giám hiệu duyệt trước khi thi;

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn học, mô-đun, tín chỉ phải do ít nhất 2 giảng viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi theo quy định;

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

c) Bài thi trắc nghiệm được thực hiện trên phần mềm thi trắc nghiệm và được chấm điểm ngay sau khi sinh viên kết thúc bài thi và nộp bài thi thành công. Việc tổ chức thi trắc nghiệm và phúc khảo bài thi trên phần mềm thi do Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục thực hiện.

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

3. Đối với người học không đủ điều kiện dự thi hoặc vắng mặt buổi thi không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó.

4. Công bố điểm thi.

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

b) Điểm thi, kiểm tra theo hình thức thi viết, trắc nghiệm (viết) giảng viên phải công bố cho người học biết muộn nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

c) Khi kết thúc thi, kiểm tra muộn nhất sau 05 ngày làm việc, giáo viên phải nhập điểm vào sổ lên lớp, nhập điểm vào phần mềm quản lý điểm và nộp bảng điểm về Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để lưu.

d) Sau khi công bố điểm thi kỳ thi phụ cho người học, giảng viên rà soát danh sách người học phải học lại và nộp danh sách người học học lại (nếu có) về Phòng Đào tạo, quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (1 bản) để theo dõi, bố trí nhà giáo giảng dạy, GVCN (1 bản) để đôn đốc, nhắc nhở học sinh, sinh viên đăng ký học lại.

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

Điều 16. Tính điểm môn học, mô-đun; điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học, mô-đun

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

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

c) Điểm môn học, mô-đun được sử dụng theo thang điểm 4 trong đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

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

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

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

Trong đó:

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

i : là số thứ tự môn học, mô-đun;

a_i : là điểm của môn học, mô-đun thứ i ;

n_i : là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ i ;

n : là tổng số mô-đun, tín chỉ trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học, mô-đun đã tích lũy.

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

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

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

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

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng là 2 môn học điều kiện. Kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 17. Xử lý vi phạm về kiểm tra, thi

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

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

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

Điều 18. Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

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

2. Bảng điểm từng môn học, mô-đun của toàn khóa học được cấp cho học sinh, sinh viên kèm theo bằng tốt nghiệp trong đó ghi rõ tên ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo, kết quả và tên môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm.

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

4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mô-đun, tín chỉ cuối cùng trong chương trình đối với đào tạo theo tích lũy môn học, mô-đun.

5. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng được công nhận danh hiệu cử nhân thực hành.

Điều 19. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

1. Hiệu trưởng ban hành qui định về quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định tại Thông tư số 23/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 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.

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 tích lũy môn học, mô-đun gồm:



+ Quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp, biên bản họp xét tốt nghiệp, bảng điểm tổng kết toàn khóa học.

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

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

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

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

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, mô-đun gồm:

- Kế hoạch thi và lịch thi;

- Danh sách người dự thi và kết quả từng môn thi;

- Phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi;

- Bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến.

b) Bảng điểm của người học gồm:

- Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ;

- Điểm thi kết thúc môn học, mô-đun;

- Bản in kết quả thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra trực tuyến hoặc bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính có chữ ký của giáo viên, giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn.

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 tốt nghiệp trong đào tạo theo niên chế.

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

Chương II.

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC

TÍCH LŨY MÔ-ĐUN, TÍN CHỈ

Điều 20. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô-đun dựa vào đăng ký học tập của người học ở từng học kỳ.

Số lượng người học tối thiểu là 18 và tối đa là 35 cho mỗi lớp học lý thuyết.

Số lượng người học tối thiểu là 10 và tối đa là 18 cho mỗi lớp học thực hành, tích hợp.

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

2. Tùy điều kiện thực tế, mỗi năm học tổ chức từ 2 - 3 học kỳ, gồm 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ.

- Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi.

- Học kỳ phụ không bắt buộc phải học, trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô-đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm số, hoặc học vượt các môn học, mô-đun có ở các học kỳ sau nếu trong học kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 6 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi.

Điều 21. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi học kỳ, nhà trường thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình đào tạo trong từng học kỳ; chương trình môn học, mô-đun dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng môn học, mô-đun, thời gian thi, hình thức thi đối với từng môn học, mô-đun.

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

a) Đăng ký sớm: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng. Hình thức đăng ký này dùng cho người học có nguyện vọng đăng ký học vượt, học cải thiện, học lại để nhà trường xem xét, bố trí.

HAO
ING
DU L
HONG
*

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước khi bắt đầu học kỳ 1 tuần.

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc 1 tuần đầu của học kỳ phụ cho người học muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký đổi sang môn học, mô-đun khác khi môn học, mô-đun đã đăng ký mà nhà trường không mở lớp được.

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

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

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

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

4. Người học được đăng ký học lại môn học, mô-đun có lần thi cuối đạt điểm D theo quy định tại Điều 31 của Thông tư này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

5. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ được ghi vào phiếu đăng ký học do nhà trường lưu giữ.

Điều 22. Rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký

1. Việc rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ.

- Tùy theo điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng quy định khối lượng học tập tối đa được rút bớt. Ngoài khối lượng học tập được rút bớt, môn học, mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu người học không học môn học, mô-đun này sẽ xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

2. Người học chỉ được rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký khi có đơn đề nghị gửi Phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế và được Phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế trình Hiệu trưởng chấp thuận.

Điều 23. Quy đổi điểm môn học, mô-đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học, mô-đun thành điểm chữ

a) Điểm môn học, mô-đun được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân được chuyển thành điểm chữ như sau:

Loại đạt:

A: Từ 8,5 đến 10

B: Từ 7,0 đến 8,4

C: Từ 5,5 đến 6,9

D: Từ 4,0 đến 5,4

Loại không đạt:

F: Dưới 4,0

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

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

X: Chưa nhận được kết quả kiểm tra, thi;

R: Đối với môn học, mô-đun được miễn hoặc được cho phép chuyển điểm kèm theo kết quả.

c) Việc xếp loại ở mức điểm **F** ngoài những quy định đã nêu ở điểm a khoản này, còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy thi kiểm tra, thi quy định tại Điều 17; tự ý bỏ học theo quy định tại khoản 1 Điều 22 của Quy chế này;

d) Việc xếp loại theo mức điểm **I** được áp dụng cho các trường hợp:

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự thi, nhưng phải được hiệu trưởng cho phép;

- Người học không tham dự đủ bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoặc thi hết môn học, mô-đun vì những lý do khách quan, được nhà trường chấp thuận.

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

đ) Việc xếp loại theo mức điểm **X** được áp dụng đối với những môn học, mô-đun mà đơn vị tổng hợp kết quả đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ đơn vị đào tạo chuyển lên;

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

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

- Những môn học, mô-đun được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc công nhận giữa các chương trình.

2. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ của mỗi môn học, mô-đun được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 như sau:

A	tương ứng với 4,0
B	tương ứng với 3,0
C	tương ứng với 2,0
D	tương ứng với 1,0
F	tương ứng với 0

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức hơn, do Hiệu trưởng quy định và cũng được quy đổi sang điểm số theo thang điểm từ 0 tới 4.

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được xác định theo khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Điều 24. Xếp loại kết quả học tập

1. Xếp loại kết quả học tập của học sinh, sinh viên theo học kỳ căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

Xuất sắc: từ 3,50 đến 4,00

Giỏi: từ 3,00 đến 3,49

Khá: từ 2,50 đến 2,99

Trung bình: từ 2,00 đến 2,49

Yếu: dưới 2,00

2. Học sinh, sinh viên có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ xếp loại kết quả học tập, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 của Quy chế này.

b) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi, không tính môn học, mô-đun 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 25. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, giúp cho học sinh, sinh viên có kết quả học tập kém biết và có kế hoạch học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập. Việc cảnh báo kết quả học tập của học sinh, sinh viên được thực hiện khi:

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

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

c) Hiệu trưởng quy định số lần cảnh báo kết quả học tập và hình thức thông báo tới người học.

Số lần cảnh báo kết quả học tập là 2 lần. Nhà trường thông báo đến người học bằng danh sách niêm yết bảng tin trường, website trường và thông qua cố vấn học tập.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá quy định của nhà trường;

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

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Học sinh, sinh viên 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, sinh viên 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;



Handwritten signature or mark

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 về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của học sinh, sinh viên, kết quả học tập đã tích lũy được bảo lưu và quyết định việc buộc thôi học hoặc tự thôi học của học sinh, sinh viên.

Điều 26. Điều kiện tốt nghiệp

1. Kết thúc khóa học, hoặc khi học sinh, sinh viên tích lũy đủ số môn học, mô đun theo quy định trong chương trình, hiệu trưởng thành lập hội đồng xét tốt nghiệp cho người học.

2. Học sinh, sinh viên được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

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

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

c) Hoàn thành các yêu cầu bắt buộc khác theo qui định của chương trình;

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

đ) Có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian của chương trình.

3. Trường hợp học sinh, sinh viên 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, sinh viên đó.

4. Trường hợp học sinh, sinh viên 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 xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 27. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Quy chế này.

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

a) Có 01 môn học hoặc mô-đun 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 đào tạo;

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

Chương III.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này áp dụng cho khóa học tuyển sinh từ năm học 2022-2023 trở về sau.

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

3. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế 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.

4. Các Phòng, Khoa cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

