

Số: 165/QĐ-HIC

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo từ xa, có hướng dẫn
trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG QUỐC TẾ HÀ NỘI

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

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành thông tư quy định tổ chức thực hiện Chương trình đào tạo trình độ Trung cấp, Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ, quy chế thi, kiểm tra xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Quy định về đào tạo trình độ Cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn;

Căn cứ Quyết định số 1696/QĐ-BLĐTB&XH ngày 22/11/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường; Quyết định số 588/QĐ-BLĐTB&XH ngày 24 tháng 4 năm 2019 về việc đổi tên thành Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Quản lý HSSV,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức đào tạo trình độ Trung cấp, Cao đẳng theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các ông (bà) trưởng các đơn vị: Đào tạo và Quản lý HSSV, Hành chính Tổng hợp, Khoa chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Giáo viên chủ nhiệm và sinh viên tham gia chương trình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- HĐQT Nhà trường (để b/c);
- Như điều 3;
- Lưu DT, HCTH (VQ5).



HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Công Cát

QUY CHẾ

**Ban hành Quy chế đào tạo từ xa, có hướng dẫn
trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 465/QĐ-HIC ngày 22 tháng 5 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội)

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 cao đẳng, trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo bắt từ năm học 2021 – 2022 trình độ cao đẳng, trung cấp tại Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội, các trạm đào tạo và đơn vị liên kết trong việc tổ chức đào tạo trình độ trình độ Cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn là hình thức đào tạo nghề nghiệp không tập trung theo đó người học chủ yếu tự học qua các học liệu (giáo trình, băng hình, ứng dụng đa phương tiện trên các thiết bị điện tử, bằng việc sử dụng các thiết bị các phương tiện nghe nhìn, phát thanh, truyền hình, các tổ hợp truyền thông đa phương tiện, mạng Internet) dưới sự tổ chức, trợ giúp của nhà giáo, nhà trường. Việc đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn có thể thực hiện đối với từng môn học, mô - đun, tín chỉ hoặc có thể thực hiện đối với cả chương trình đào tạo.

2. Hệ thống đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn của cơ sở đào tạo nghề nghiệp bao gồm: chương trình, học liệu, hệ thống quản lý học tập, hệ thống hạ tầng kỹ thuật và các yếu tố đảm bảo khác như nhà giáo, cán bộ hỗ trợ, cán bộ quản lý, quy chế đào tạo từ xa của cơ sở đào tạo nghề nghiệp.

3. Học liệu đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn bao gồm:

- a) Học liệu chính (chương trình, giáo trình, tài liệu hướng dẫn...) nhằm cung cấp đầy đủ các nội dung của chương trình đào tạo để người học có thể tự học, tự nghiên cứu.
- b) Học liệu bổ trợ (các phần mềm, băng đĩa, video, sách in, tài liệu hướng dẫn, các bài thực hành, thực tập mô phỏng...) nhằm cung cấp cho người học có thể hiểu biết sâu sắc, đầy đủ những nội dung của học liệu chính.

4. Các phương thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn bao gồm: đào tạo thông qua trao đổi thư tín hoặc các phương tiện thông tin đại chúng (phát thanh, truyền hình,...) hoặc mạng Internet,... (đào tạo trực tuyến) hoặc kết hợp các phương thức nêu trên và các hoạt động giảng dạy, hướng dẫn trực tiếp tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

a) Thư tín: Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu bằng đường thư tín thông qua học liệu chính là tài liệu in. Học liệu chính bao gồm: giáo trình, sách tham khảo, tài liệu hướng dẫn học tập, nghiên cứu, sách bài tập, tài liệu hướng dẫn thi, kiểm tra;

b) Phát thanh – truyền hình: Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu thông qua Các sóng phát thanh – truyền hình trong đó học liệu chính là Các chương trình phát

thanh, truyền hình được phát trực tiếp hoặc phát lại trên Các kênh phát thanh, truyền hình;

c) Mạng máy tính: Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu thông qua mạng máy tính, mạng internet và mạng viễn thông trong đó học liệu chính là học liệu điện tử được chuyển qua mạng, việc giảng dạy được thực hiện trực tuyến hoặc không trực tuyến.

d) Kết hợp: kết hợp các hình thức nêu tại các điểm a, b, c của điều này.

5. *Hệ thống ứng dụng quản lý học tập*: là các ứng dụng cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn từ lúc người học đăng ký nhập học đến khi hoàn thành khóa học; giúp cơ sở đào tạo nghề nghiệp theo dõi và quản lý quá trình đào tạo; tạo ra môi trường dạy và học ảo; giúp người dạy giao tiếp hướng dẫn người học trong quá trình giảng dạy; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập; lưu trữ tất cả các thông tin về quá trình đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

Đào tạo theo phương thức tích lũy modun, tín chỉ được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó người học chủ động lựa chọn theo quy định của trường để học và tích lũy từng môn học cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

6. Đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó người học chủ động lựa chọn theo quy định của trường để học và tích lũy từng môn học, mô-đun cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ các mô-đun hoặc tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

7. Trạm ĐTTX: đặt tại các cơ sở giáo dục công lập và dân lập, các đơn vị và cá nhân liên kết với nhà trường có đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, thiết bị thí nghiệm, thực hành, thực tập, cán bộ quản lý thực hiện chương trình ĐTTX.

Điều 2. Thời gian khóa học và thời gian tổ chức giảng dạy

1. Thời gian khóa học là thời gian người học hoàn thành chương trình đào tạo, được thực hiện linh hoạt và do Hiệu trưởng quy định phù hợp với ngành nghề đào tạo và đối tượng người học.

2. Thời gian tổ chức giảng dạy được thực hiện linh hoạt theo nhu cầu người học, thông qua việc hướng dẫn trực tiếp, trực tuyến, qua các phần mềm, học liệu học tập nhưng phải đảm bảo được các yêu cầu về nội dung của chương trình đào tạo.

Điều 3. Tổ chức đào tạo

1. Tổ chức đào tạo theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn được thực hiện đối với toàn bộ chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp hoặc đào tạo một số môn học chung, các mô - đun, tín chỉ trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp.

Việc lựa chọn tổ chức đào tạo toàn bộ chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp hoặc đào tạo một số môn học chung, các mô - đun, tín chỉ trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp do Hiệu trưởng quyết định và báo cáo với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 6 Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018.

2. Khi bắt đầu phòng đào tạo tổ chức kiểm tra xem xét và quyết định miễn giảm những môn học, mô - đun, tín chỉ mà người học đã học xong, có kết quả điểm đạt yêu cầu hoặc số mô - đun, tín chỉ mà người học đã tích lũy được trước khi vào học.

3. Trước khi học từng môn học, mô - đun, tín chỉ phòng đào tạo thực hiện việc kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng của người học để quyết định nội dung chương trình đào tạo phù hợp.

4. Chỉ tổ chức giảng dạy những nội dung kiến thức, hướng dẫn thực hành kỹ năng nghề theo nội dung, yêu cầu của môn học, mô - đun, tín chỉ mà người học chưa biết, chưa làm được hoặc chưa biết kỹ, đầy đủ, chưa làm được thành thạo.

5. Quá trình tổ chức đào tạo phải đảm bảo sự tương tác giữa người dạy và người học, giữa người học với người học thể hiện ở việc tham dự các buổi học, buổi hướng dẫn, thảo luận; hoàn thành việc học tập các nội dung từ các học liệu chính, học liệu bổ trợ; thực hiện các bài tập, bài thực hành, đánh giá; phản hồi với người dạy về những nội dung giảng dạy, thực hành.

Ứng dụng phần mềm, nền tảng công nghệ thông tin để giám sát và đánh giá mức độ chuyên cần của người học.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường hoặc tại phân hiệu của trường hoặc tại trạm đào tạo từ xa hoặc các đơn vị liên kết.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, Phòng Đào tạo và Quản lý HSSV hoặc Khoa phân bố số môn học cho từng năm học, học kỳ.
2. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, Phòng Đào tạo 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 ít nhất các nội dung sau: số lượng học kỳ, thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, xét đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học; địa điểm thực hiện; giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học cho từng lớp học cụ thể.

Điều 5. Đăng ký nhập học

1. Khi nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành, hồ sơ được quản lý tại phòng Đào tạo của nhà trường.

2. Sau khi nhập học, hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh, sinh viên chính thức của trường và cấp cho:

- a) Thẻ học sinh, sinh viên;
- b) Giấy tờ, tài liệu học tập, quần áo đồng phục

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

Điều 6. Chuyển ngành, nghề đào tạo

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

2. Hiệu trưởng quy định cụ thể và quyết định cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

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

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

c) 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 trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ trung cấp, trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba đối với chương trình trình độ cao đẳng;

đ) 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.

Điều 7. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

1. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu điểm học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

b) Vì lý do sức khỏe phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế hoặc điều trị hoặc phải 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 không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị 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 hợp bị buộc thôi học.

2. Người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

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

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

Điều 8. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

1. Chương trình Đào tạo đại học từ xa là chương trình đào tạo không chính quy được miễn giảm 2 môn: Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường trong trường hợp người học đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có môn học, mô-đun hoặc có môn thi tốt

nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, mô-đun, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, miễn thi tốt nghiệp đối với môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Ngoại ngữ thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp người học có kết quả kiểm tra đầu vào của trường đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

6. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học 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.

7. Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học, mô-đun hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

8. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập

a) Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học, mô-đun đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

9. Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

Điều 9. 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 cho người học chuyển trường đó. Trong đó, 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. Trong đó, hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển đi học ở một trường khác khi người học đó 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 một học kỳ tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào 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 và có cùng hình thức đào tạo.

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

Điều 10. Xét công nhận tốt nghiệp, cấp phát văn bằng và bằng điểm

1. Người học được xét, công nhận tốt nghiệp khi có đủ điều kiện sau:

a) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không trong thời gian kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Hoàn thành chương trình ĐTTX, tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định; đáp ứng tiêu chuẩn đầu ra theo Quyết định số 225/QĐ-HIC ngày 05/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội về việc ban hành chuẩn đầu ra trình độ trung cấp, cao đẳng chính quy.

2. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

a) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp bằng điểm theo từng môn học cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và môn học được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm khóa luận tốt nghiệp (đối với sinh viên có kết quả học tập từ loại khá trở lên), 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) Bằng điểm được cấp sau khi người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

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

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

Điều 11. 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 trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Việc lưu trữ hồ sơ được thực hiện tại Quyết định số 158/QĐ-HIC ngày 16 tháng 5 năm 2021 về việc Quy định thực hiện, quản lý, lưu trữ các loại hồ sơ quản lý đào tạo trong tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY TÍN CHỈ

Điều 12. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ; hiệu trưởng quy định số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo môn học được giảng dạy trong trường. Nếu số lượng người học đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và người học phải đăng ký chuyển sang học những môn học khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

2. Chương trình thực hiện theo phương thức tích lũy tín chỉ tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm có 2 học kỳ chính và 1 học kỳ phụ (hay còn gọi là học kỳ hè).

Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học. Trong học kỳ phụ người học tham gia học các môn học chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm, hoặc học vượt các môn học có ở các học kỳ sau nếu trong kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

Điều 13. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Phòng Đào tạo thông báo lịch trình học dự kiến cho từng ngành trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các môn học.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học đăng ký học các môn học dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo (thông qua cố vấn học tập/ giáo viên chủ nhiệm/ quản lý lớp). Có 3 hình thức đăng ký các môn học 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;

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

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

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

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi người học phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập loại yếu.

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

4. Người học đang trong thời gian bị xếp loại học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên.

5. Người học được quyền đăng ký học lại đối với các môn học bị điểm D theo quy định tại Điều 15 của quy chế này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

6. Đào tạo chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập/ GVCN/ Quản lý lớp. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Phòng Đào tạo lưu giữ.

Điều 14. Rút bớt môn học đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học trong 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 của trường, hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt môn học trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, môn học vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu người học không đi học môn học này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 22 của quy chế này.

2. Điều kiện rút bớt các môn học đã đăng ký:

a) Người học phải có đơn đề nghị gửi Phòng Đào tạo sau khi có ý kiến của cố vấn học tập/ GVCN/ QL lớp;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 13 của quy chế này;

c) Điều kiện rút bớt các môn học đã đăng ký theo quy định của hiệu trưởng;

d) Người học chỉ được phép không học đối với các môn học xin rút bớt khi đã được Phòng Đào tạo chấp thuận. Những môn học xin rút bớt không được hoàn trả học phí.

3. Hủy học phần: Trong thời gian thực hiện các bước đăng ký học phần sớm và bình thường trên mạng (hoặc tại phòng Đào tạo), nếu có nhu cầu hủy học phần đã đăng ký, sinh viên trực tiếp hủy trên mạng (hoặc tại phòng Đào tạo). Ngoài thời hạn của các đợt đăng ký trên, sinh viên không được phép hủy mà chỉ có thể rút bớt học phần đã đăng ký. Sinh viên hủy học phần nào, nếu đã đóng học phí sẽ được hoàn trả.

Điều 15. Quy đổi điểm môn học và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học

a) Điểm môn học được tính theo khoản 1 Điều 15 của quy chế này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

– Loại đạt:

Thang điểm chữ	Thang điểm 10	Loại
A	8,5 – 10	Giỏi
B ⁺	8,0 – 8,4	Khá
B	7,0 – 7,9	
C ⁺	6,5 – 6,9	
C	5,5 – 6,4	Trung bình
D ⁺	5,0 – 5,4	Trung bình yếu

D

4,0 – 4,9

– Loại không đạt:

Thang điểm chữ

F

Thang điểm 10

dưới 4

Loại

Kém

b) Đối với những môn học chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá

X: Chưa nhận được kết quả thi

c) Đối với những môn học được trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả;

d) Việc xếp loại các mức điểm A, B, B⁺, C, C⁺, D, D⁺, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

– Đối với những môn học mà người học đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

– Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ mà trước đó người học được giáo viên cho phép nợ;

– Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

e) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm d khoản này, còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F;

g) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

– Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trường Khoa cho phép;

– Người học không thể dự đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ hoặc thi hết môn học vì những lý do khách quan, nhưng phải được Trường khoa cho phép;

– Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, người học nhận mức điểm I phải trả xong các điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp người học chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không thuộc trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

h) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học mà Phòng Đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ khoa chuyển lên;

i) Kí hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

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

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

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của môn học phải được quy đổi từ điểm chữ qua điểm số thang điểm 4 như sau:

A	tương ứng với 4,0
B ⁺	tương ứng với 3,5
B	tương ứng với 3,0
C ⁺	tương ứng với 2,5
C	tương ứng với 2,0
D ⁺	tương ứng với 1,5
D	tương ứng với 1,0
F	tương ứng với 0

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 2 Điều 15 của quy chế này.

Điều 16. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy người học được xếp hạng năm đào tạo: người học năm thứ nhất, người học năm thứ hai, người học năm thứ ba. Tùy thuộc khối lượng kiến thức, kỹ năng của từng chương trình, hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức, kỹ năng để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

2. Xếp loại kết quả học tập

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ được căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó theo thang điểm 4, cụ thể:

- Loại xuất sắc: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49;
- Loại yếu: điểm trung bình chung tích lũy thấp hơn 2,00.

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

- Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 17 của quy chế này);
- Có một môn học trở lên trong học kỳ phải thi lại (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 ngay trước học kỳ phụ để xếp loại người học về học lực.

Điều 17. 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, nhằm giúp cho người học có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp

trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được dựa trên các điều kiện sau:

- a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với người học năm thứ nhất dưới 1,40 đối với người học năm thứ hai, dưới 1,60 đối với người học năm thứ ba;
- b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;
- c) Tổng số tín chỉ của các môn học bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

Khoa lập danh sách cảnh báo kết quả học tập, công bố cho người học biết và gửi về Phòng Đào tạo theo học kỳ. Người học bị cảnh báo kết quả học tập không được vượt quá 2 lần trong toàn khóa học.

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

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của hiệu trưởng;
- b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của quy chế này;
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

Phòng Đào tạo lập danh sách người học bị buộc thôi học do vi phạm khoản 2 của điều này, trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định buộc thôi học

Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo về gia đình người học theo hộ khẩu thường trú.

Trường hợp tại trường hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những người học thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

3. Tự thôi học

Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị 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 và quyết định việc buộc thôi học và tự thôi học của người học.

Điều 18. Điều kiện tốt nghiệp

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

- a) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình;

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

c) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học, thuộc ngành đào tạo và các điều kiện khác do hiệu trưởng quy định;

d) 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;

e) Có đơn gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;

g) 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.

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

Điều 19. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

a) Có một môn học trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học được miễn trừ);

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

CHƯƠNG III

KIỂM TRA, THI HẾT MÔN HỌC

Điều 20. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học

a) Người học được dự thi kết thúc môn học khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% 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, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

- Số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun theo quy định tại khoản 2 Điều này.

- 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 trên cơ sở người học đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

2. Số lần dự thi kết thúc môn học

a) Người học được dự thi kết thúc môn học lần thứ nhất, nếu điểm môn học chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do 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 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

3. Học và thi lại

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

- Không đủ điều kiện dự thi;

- Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học nhưng điểm môn học chưa đạt yêu cầu;

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

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

Điều 20. 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 bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học thông qua việc 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) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học

a) Sau khi kết thúc từng môn học ít nhất 02 tuần: Tổ chức thi kết thúc môn học cho người học đủ điều kiện dự thi;

Tổ chức kỳ thi phụ cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, hoặc có môn học, có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, Trường có thể tổ chức thi kết thúc môn học vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

b) Hình thức thi kết thúc môn học 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;

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 khác hoặc thời gian làm bài thi của môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng quyết định;

d) Lịch thi chính của môn học/modun sau khi kết thúc được Phòng Đào tạo thông báo trước ít nhất 02 tuần, lịch thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần;

e) Giáo viên công bố công khai cho người học danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do và gửi về Phòng Đào tạo trước ngày thi môn đầu tiên ít nhất 05 ngày làm việc; Phòng Đào tạo thông báo cho người học danh sách phòng thi, địa điểm thi trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 – 2 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

h) Phổ biến cho tất cả những người tham gia kỳ thi về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi; tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản;

i) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học phải được quy định trong chương trình môn học.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức kiểm tra, kỳ thi kết thúc môn học.

Điều 21. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học

1. Nội dung đề thi

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

b) Bảo đảm phải có 03 đề thi kết thúc môn học, mô-đun trong chương trình của trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên và được hiệu trưởng duyệt trước khi thi;

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi phải do ít nhất 02 giáo 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 do hiệu trưởng quy định;

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi 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;

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

4. Công bố điểm thi

a) Điểm thi, kiểm tra 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) Đối với các hình thức thi, kiểm tra viết phải được công bố sau 20 ngày kể từ ngày thi xong.

Điều 22. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học

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, 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 đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 4,0 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:

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

Trong đó:

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

+ i: là số thứ tự môn học, mô-đun;

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

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

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

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học, mô-đun mà người học đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét 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 người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun thì chưa tính khối lượng học tập của môn học, mô-đun đó trong thời gian được tạm hoãn.

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học 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.

Điều 23. 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. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun, 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 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 thi được hiệu trưởng 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 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 IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc trường

1. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các khoa và các đơn vị có liên quan trong và ngoài Trường hướng dẫn kiểm tra thực hiện Quy chế này và tổng hợp báo cáo với Ban Giám hiệu.

2. Các khoa chịu trách nhiệm phổ biến Quy chế này cho giảng viên trong Khoa.

3. Định kỳ 2 năm Phòng Đào tạo tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này đề nghị các đơn vị có liên quan phản ánh về Phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

