

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v Ban hành Quy chế quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun tại Trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH**

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 và Văn bản hợp nhất Thông tư số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Quy định 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 mô đun hoặc tín chỉ, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 25/QĐ-CDCN ngày 28/01/2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

Xét đề nghị của phòng Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun tại Trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh.

*(Có Quy chế đào tạo kèm theo)*

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

Các Phòng, Khoa, giảng viên, giáo viên và các em HSSV và các bộ phận liên quan căn cứ Quyết định thi hành./. *ML*

**Nơi nhận:**

- Tổng cục GDNN (b/c)
- Sở LĐ TB&XH (b/c);
- BGH;
- Như điều 2;
- Lưu VT, ĐT.



**Nguyễn Đức Lưu**

## QUY CHẾ

### QUY ĐỊNH VIỆC TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ ĐUN; QUY CHẾ KIỂM TRA, THI, XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

(Ban hành theo Quyết định số 205/QĐ-CĐCN, ngày 30 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh)



## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy Mô đun; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp của trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh.

2. Quy chế này áp dụng cho hệ đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tuyển sinh từ năm 2019.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh đào tạo theo phương thức tích lũy Mô đun. Là phương thức đào tạo trong đó HSSV (sau đây gọi là học sinh, sinh viên và viết tắt là HSSV) chủ động lựa chọn các môn học, mô đun (sau đây gọi là Mô đun) theo quy định của trường để học và tích lũy từng tín chỉ cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. HSSV tích lũy đủ các mô đun được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

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

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

a) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng là 2.5 năm (30 tháng) cho người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.

b) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp là 1.5 năm (18 tháng) cho người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương; 3 năm (36 tháng bao gồm cả học nghề và học VH THPT) đối với người có bằng THCS.

c. Đối với các đối tượng học theo trình độ cao đẳng, trung cấp hệ liên thông có quy chế đào tạo riêng.

2. Thời gian tối đa để HSSV hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học, Mô đun trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học Mô đun thứ nhất đến khi hoàn thành Mô đun cuối cùng của chương trình;

a) Thời gian tối đa để HSSV hoàn thành chương trình cao đẳng hệ chính quy là 5 năm;



b) Thời gian tối đa để HSSV hoàn thành chương trình trung cấp là 5 năm;

d) Ngoài ra, tùy từng trường hợp Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với HSSV thuộc vào một trong các trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

e) HSSV cùng lúc học hai chương trình: Thời gian tối đa để hoàn thành là 5 năm.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy của trường do Hiệu trưởng quy định cụ thể, bảo đảm yêu cầu sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường được tính từ 06 giờ đến 22 giờ hàng ngày, từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho toàn trường căn cứ vào số lượng HSSV, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường;

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một HSSV trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

#### **Điều 4. Địa điểm đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường. Trong đó, nhà trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức văn hóa, an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc môn học lý thuyết, việc thi kết thúc Mô đun có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp trường không bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tại trường.

#### **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 các Khoa chuyên môn phân bố số Mô đun cho từng năm học, học kỳ.

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 được 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, tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng Mô đun; địa điểm thực hiện; giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng Mô đun cho từng lớp học cụ thể.

## **Điều 6. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học HSSV phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ khi HSSV nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác học sinh sinh viên (sau đây viết là Phòng Công tác HSSV).

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học do Phòng Đào tạo trình, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là HSSV chính thức của trường. HSSV sẽ được các đơn vị chức năng trong trường cấp:

a) Phòng Công tác HSSV: Thẻ học sinh (đối với hệ trung cấp), thẻ sinh viên (đối với hệ cao đẳng),

b) Phòng Đào tạo:

- Sổ đăng ký học tập, phiếu nhận cổ vấn học tập,
- Mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của HSSV.

## **Điều 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo**

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

2. Hiệu trưởng quyết định cho phép HSSV chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

a) HSSV 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) HSSV 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.

3. Thời gian học tối đa để HSSV chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

## **Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho HSSV có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của trường hoặc của đơn vị liên kết đào tạo với trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:



a) HSSV 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 có thời gian thực hiện từ một đến hai năm học, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện từ trên hai năm học. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;

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

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

4. HSSV chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

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

6. Phòng Đào tạo lập kế hoạch cụ thể việc học cùng lúc hai chương trình cho HSSV.

#### **Điều 9. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm**

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

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi HSSV đó khám 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 chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

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

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

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

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

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

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

5. Phòng Công tác HSSV có trách nhiệm tiếp nhận đơn nghỉ học tạm thời của HSSV trình Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 10. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập**

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc Mô đun trong chương trình của trường trong trường hợp HSSV đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có Mô đun điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với Mô đun 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 HSSV 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 HSSV 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 HSSV 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 HSSV là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; HSSV 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. HSSV 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 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) HSSV được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các 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. HSSV có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập làm đơn gửi Phòng Công tác HSSV để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

### **Điều 11. Chuyển trường**

1. HSSV 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 HSSV chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của HSSV.

2. HSSV 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 HSSV chuyển đi học ở một trường khác khi HSSV đó bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường gửi phòng Công tác HSSV;

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 HSSV xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, công nhận hoặc không công nhận kết quả học tập của HSSV ở trường nơi chuyển đến.

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

### **Điều 12. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc Mô đun**

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

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy Mô đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng Mô đun 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 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) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng Môn đôn cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học, môn- đôn có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

## 2. Tổ chức thi kết thúc Môn đôn

Cuối mỗi học kỳ, hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc Môn đôn; kỳ thi phụ được tổ chức cho HSSV chưa dự thi kết thúc Môn đôn hoặc có Môn đôn có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc Môn đôn vào thời điểm khác cho HSSV đủ điều kiện dự thi;

Hình thức thi kết thúc Môn đôn 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;

a) Thời gian làm bài thi kết thúc Môn đôn được quy định như sau:

- Thời gian làm bài thi kết thúc môn học đối với mỗi bài thi viết được quy định như sau:

+ Môn đôn có 1 tín chỉ là 60 phút

+ Môn đôn có từ 2 đến 3 tín chỉ là 90 phút

+ Môn đôn có từ 4 tín chỉ trở lên là 120 phút

- Thời gian làm bài thi thực hành, tích hợp của Môn đôn có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo theo quy định của chương trình;

b) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng Môn đôn được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số Môn đôn trong cùng một buổi thi của một HSSV; Lịch thi cụ thể do Khoa chuyên môn và phòng Đào tạo phối hợp xây dựng như sau:

- Khoa chuyên môn xây dựng lịch thi và gửi về phòng Đào tạo trước khi thi 04 tuần (tuần lễ thi được bố trí trong kế hoạch năm học);

- Phòng đào tạo điều phối lịch thi trong toàn trường và thông báo lại về Khoa chuyên môn.

c) Lịch thi thông báo cho sinh viên, học sinh biết trước ngày thi ít nhất 1 tuần.

d) Căn cứ vào lịch thi kết thúc môn học, môn đôn, Phòng Tổ chức - Hành chính bố trí các phòng thi; cung cấp nước uống để phục vụ kỳ thi.

đ) Căn cứ vào lịch thi kết thúc môn-đôn, Khoa chuyên môn tổ chức kỳ thi theo quy trình:

- Xét duyệt điều kiện dự thi kết thúc môn đôn và công bố danh sách sinh viên học sinh đủ điều kiện dự thi trước ngày thi tối thiểu 3 ngày;

- Lập danh sách sinh viên, học sinh dự thi; bảng điểm (theo mẫu quy định); Tổ chức ra đề thi (mỗi Môn đôn giáo viên trực tiếp giảng dạy ra 05 đề thi);



- Các đề thi chuyển về Tổ Kiểm định và Đảm bảo chất lượng của phòng Quan hệ công chúng bao gồm: 1 bộ đề bản cứng và bộ đề thi bản điện tử đã được duyệt;

- Phân công giáo viên coi; chấm thi;

- Tổ chức coi thi;

- Tổ chức chấm bài thi;

e) Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức thi kết thúc mô-đun đối với tất cả các mô-đun ở các lớp do khoa chuyên môn tổ chức giảng dạy. Nhận điểm bài thi lý thuyết từ Tổ Kiểm định và Đảm bảo chất lượng của phòng Quan hệ công chúng để lập phiếu báo điểm cho các mô-đun lý thuyết.

f) Tổ Kiểm định và Đảm bảo chất lượng của phòng Quan hệ công chúng chịu trách nhiệm lựa chọn và in sao đề thi cho các mô-đun từ ngân hàng đề thi của nhà trường theo lịch; Chuẩn bị giấy thi:

- Tổ chức nhận và cắt phách bài thi (bài thi lý thuyết);

- Tổ chức ráp phách bài thi (bài thi lý thuyết) và nhập điểm chuyển về khoa chuyên môn theo đúng quy định.

g) Thời gian dành cho ôn thi mỗi Mô-đun tỷ lệ thuận với số giờ của Mô-đun đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; tất cả các Mô-đun phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho HSSV ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

h) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi do phụ trách khoa chỉ định và không bố trí quá 50 HSSV dự thi; HSSV 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;

3. Phòng Quan hệ công chúng và phòng Đào tạo chịu trách nhiệm về tổ chức kỳ thi kết thúc Mô-đun.

### **Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc Mô-đun, học và thi lại**

#### **1. Điều kiện dự thi kết thúc Mô-đun**

a) HSSV được dự thi kết thúc Mô-đun 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 Mô-đun được quy định trong chương trình Mô-đun;

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

- Còn số lần dự thi kết thúc Mô-đun theo quy định tại khoản 2 Điều này.

- Đã hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí theo quy định của nhà trường.

- HSSV 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 HSSV đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

## 2. Số lần dự thi kết thúc Mô đun

a) HSSV được dự thi kết thúc Mô đun lần thứ nhất, nếu điểm Mô đun chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do trường tổ chức;

b) HSSV 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) HSSV phải học và thi lại Mô đun 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 Mô đun nhưng điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu;

b) HSSV thuộc diện phải học và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của Mô đun 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 Mô đun;

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

## **Điều 14. Ra đề thi, chấm thi kết thúc Mô đun**

### 1. Nội dung đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung Mô đun đã được quy định trong chương trình; Đề kiểm tra kết thúc Mô đun phải theo mẫu của nhà trường đảm bảo nguyên tắc sư phạm, đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kiến thức, kỹ năng của HSSV nghề đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện. Tránh trường hợp đề kiểm tra quá khó hoặc quá dễ sẽ không đánh giá được kết quả dạy và học.

b) Đề thi của tất cả các mô đun trong chương trình đào tạo của trường được lưu trữ trong ngân hàng đề thi do Tổ Kiểm định và Đảm bảo chất lượng của phòng Quan hệ công chúng quản lý; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được Trưởng khoa và Trưởng phòng Quan hệ công chúng duyệt trước khi thi;

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

### 2. Coi thi

a) Mỗi phòng thi kết thúc môn học, mô-đun phải bố trí ít nhất 02 giáo viên coi thi.

b) Giáo viên được phân công coi thi; trong khi coi thi không được sử dụng các phương tiện thông tin, liên lạc; không được giúp đỡ người học làm bài thi dưới bất cứ hình thức nào; không được làm việc riêng, sử dụng điện thoại di động, hút thuốc hoặc sử



dụng đồ uống có cồn và các chất kích thích trong khi coi thi; có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm nhiệm vụ trong quá trình coi thi.

### 3. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc Môn phải do ít nhất 02 giáo viên chấm thi do phụ trách khoa chỉ định, 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 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 trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

4. Trường hợp HSSV không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó và phải học lại.

### 5. 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 HSSV biết ngay sau khi chấm;

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

**Điều 15. Cách tính điểm Môn đôn, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy**

#### 1. Điểm Môn đôn

a) Điểm Môn đôn bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc Môn đôn 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 đôn đạt yêu cầu khi có điểm đạt từ 4,0 trở lên.

d) Công thức tính điểm môn học, môn - đôn:

$$Đ_{MH, MĐ} = (Đ_{Tbkt} \times 0,4) + (Đ_{KTKT} \times 0,6)$$

Trong đó:

$Đ_{MH, MĐ}$  : Điểm môn học, Môn đôn

$Đ_{KTKT}$  : Điểm kiểm tra kết thúc môn học, Môn đôn

$Đ_{Tbkt}$  : Điểm trung bình điểm kiểm tra

$$\bar{D}_{Tbkt} = \frac{\sum_{i=1}^n B_i + 2 \times \sum_{i=1}^m C_i}{(n + 2m)}$$

Trong đó:

$\bar{D}_{Tbkt}$  : Điểm trung bình điểm kiểm tra

$B_i$  : Điểm hệ số 1 thứ  $i$

$C_i$ : Điểm hệ số 2 thứ  $i$

$n$ : số bài kiểm tra hệ số 1

$m$ : số bài kiểm tra hệ số 2

\* **Ví dụ:** Môn học A có:

Có 3 bài kiểm tra hệ số 1 có kết quả như sau: ( 5, 7, 8).

Có 3 bài kiểm tra hệ số 2 có kết quả như sau: ( 6, 7, 9).

Và có kết quả thi kết thúc môn học: 8,0

Sẽ được tính điểm tổng kết như sau:

$$\bar{D}_{Tbkt} = \frac{(5+7+8)+2 \times (6+7+9)}{(3+2 \times 3)} = 7,1$$

$$\bar{D}_{MH, MĐ} = (7,1 \times 0,4) + (8,0 \times 0,6) = 7,6$$

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 Đun;

+  $a_i$ : là điểm của Môn Đun thứ  $i$ ;

+  $n_i$ : là số tín chỉ của Môn Đun thứ  $i$ ;

+  $n$ : là tổng số Môn Đun trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số MÔN ĐUN đã tích lũy.



\* **Ví dụ:** Trong học kỳ 1 năm học 2017 - 2018 có ngành, nghề A có 06 môn học, mô - đun có kết quả như sau:

TT	Tên MH, MĐ	Điểm TK	Số tín chỉ
1	MH 07.....	6,8	3
2	MH 08.....	7,5	4
3	MH 09.....	8,5	2
4	MĐ10.....	7,8	4
5	MĐ 11.....	6,9	3
6	MĐ 12.....	8,4	5

$$A = \frac{((6,8 \times 3) + (7,5 \times 4) + (8,5 \times 2) + (7,8 \times 4) + (6,9 \times 3) + (8,4 \times 5))}{(3 + 4 + 2 + 4 + 3 + 5)} = 7,68$$

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các Mô đun mà HSSV 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 Mô đun được bảo lưu, không bao gồm điểm Mô đun được miễn trừ và môn học điều kiện;

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

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, đồ án tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

## **Điều 16. Xử lý HSSV vi phạm về thi, kiểm tra**

1. HSSV 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 HSSV vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc 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 HSSV phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với HSSV khác trong giờ kiểm tra, thi;

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

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

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

## **Điều 17. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp**

1. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập



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

b) HSSV được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp bằng điểm theo từng Môn cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do Môn được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, đồ án tốt nghiệp (trong đào tạo theo niên chế), điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

c) Bảng điểm được cấp sau khi HSSV có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

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

2. Nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho HSSV đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày HSSV kết thúc Môn cuối cùng trong chương trình được Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận tốt nghiệp.

### **Điều 18. 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. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn lưu tại phòng Đào tạo gồm:

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

b) Văn bản phê duyệt danh sách HSSV trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách HSSV nhập học hoặc phân lớp;

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

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

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

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

g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật HSSV;

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

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

k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường.

2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho HSSV

a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên lưu tại các khoa chuyên môn;

b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc Mô đun: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc Mô đun, danh sách HSSV dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của HSSV và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học, mô-đun lưu tại các khoa chuyên môn;

c) Bảng điểm từng Mô đun của HSSV bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm Mô đun có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý lưu tại các khoa chuyên môn và 01 bản tại phòng Đào tạo;

d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo lưu tại phòng Quan hệ công chúng.

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho HSSV lưu tại phòng Đào tạo gồm:

a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc Mô đun, thi tốt nghiệp;

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.

4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho HSSV lưu tại phòng Đào tạo gồm:

a) Đề cương hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp; các biên bản về lựa chọn đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi tốt nghiệp; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp;

b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy Mô đun.

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc Mô đun các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, Mô đun; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc Mô đun lưu tại các khoa chuyên môn.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO TÍCH LŨY MÔ ĐUN**

#### **Điều 19. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học được tổ chức theo từng Mô đun dựa vào đăng ký khối lượng học tập của HSSV ở từng học kỳ; Hiệu trưởng quy định số lượng HSSV tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo Mô đun được giảng dạy trong trường. Nếu số lượng HSSV đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và HSSV phải đăng ký chuyển sang học những Mô đun 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 mô đun tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm nhà trường tổ chức 2 học kỳ chính và 1 học kỳ phụ, ngoài ra có thể tổ chức thêm 1 học kỳ phụ nữa dành cho HSSV cải thiện điểm.

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 HSSV học các Mô đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các Mô đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm, hoặc học vượt các Mô đun 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 20. Khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ; chương trình Mô đun dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng Mô đun, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các Mô đun.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, HSSV đăng ký học các môn học tự chọn trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo. Các môn học bắt buộc học theo thời khóa biểu do Phòng Đào tạo và Khoa chuyên môn xây dựng.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi HSSV phải tham gia 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 HSSV 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 HSSV xếp loại kết quả học tập loại yếu.

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

4. HSSV 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 HSSV xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên.

#### **Điều 21. Quy đổi điểm Mô đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy**

1. Quy đổi điểm Mô đun

a) Điểm Mô đun được tính theo khoản 1 Điều 15 của Quy định 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:

A	8,5 - 10	Giỏi
B+	8,0 - 8,4	Khá
B	7,0 - 7,9	
C+	6,5 - 6,9	Trung bình

C	5,5 - 6,4	Trung bình yếu
D+	5,0 - 5,4	
D	4,0 - 4,9	

- Loại không đạt:

F dưới 4,0 kém

b) Đối với những Môn 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 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, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Đối với những Môn mà HSSV 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 HSSV được giáo viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

đ) 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 HSSV vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F;

e) 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, HSSV bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được nhà trường cho phép;

- HSSV không thể dự đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ hoặc thi hết Môn 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 mới kế tiếp, HSSV 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 HSSV 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.

g) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những Môn mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của HSSV từ khoa chuyển lên;

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



- Điểm Môn đôn 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 đôn được phép thi sớm để giúp HSSV học vượt;

- Những Môn đôn được công nhận kết quả, khi HSSV chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

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

Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A	4,0	C	2,0
B+	3,5	D+	1,5
B	3,0	D	1,0
C+	2,5	F	0,0

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

### **Điều 22. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai và sinh viên năm thứ ba. Khối lượng kiến thức để xếp hạng năm đào tạo là khối lượng kiến thức được phân phối trong kế hoạch giảng dạy của từng chương trình đào tạo.

2. Sau mỗi học kỳ, mỗi năm học, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

Cụ thể, theo bảng dưới đây:

Hạng học lực	Xếp loại	Điểm trung bình chung tích lũy
<b>Bình thường</b>	Xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
	Giỏi	từ 3,20 đến 3,59
	Khá	từ 2,50 đến 3,19
	Trung bình	từ 2,00 đến 2,49
<b>Yếu</b>	Yếu	từ 1,00 đến 1,99
	Kém	Dưới 1,00

b) HSSV 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 16 của Quy định này);

- Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; 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 ngay trước học kỳ phụ để xếp loại HSSV về học lực.

### **Điều 23. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho HSSV 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 HSSV được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với HSSV năm thứ nhất dưới 1,40 đối với HSSV năm thứ hai, dưới 1,60 đối với HSSV 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 Mô-đun bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

b) Tùy đặc điểm thực tế từng khóa học, Hiệu trưởng quy định áp dụng một trong ba điều kiện trên. Số lần cảnh báo tối đa là 2 lần.

2. Sau mỗi học kỳ, HSSV 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 Điểm b Khoản 2 điều này;

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

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

### **3. Tự thôi học**

HSSV 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) HSSV 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. Phòng Đào tạo và phòng Công tác HSSV trình Hiệu trưởng ký quyết định việc buộc thôi học của HSSV theo biên bản họp Hội đồng xét kỷ luật.

### **Điều 24. Chuyên đề, đồ án tốt nghiệp**

Đầu học kỳ cuối khóa, HSSV được đăng ký làm chuyên đề, đồ án tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:



1. Làm chuyên đề, đồ án tốt nghiệp: áp dụng cho HSSV đạt mức yêu cầu do từng khoa đề nghị. Khối lượng của chuyên đề, đồ án tốt nghiệp không quá 5 tín chỉ và được quy định trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên, năng lực của đội ngũ giáo viên để quyết định những sinh viên được làm chuyên đề, đồ án tốt nghiệp.

3. Phân công hướng dẫn và duyệt chuyên đề, đồ án tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng quyết định phân công giáo viên hướng dẫn sinh viên làm chuyên đề, đồ án tốt nghiệp theo đề nghị của trưởng khoa chuyên môn;

b) Tiêu chuẩn giáo viên hướng dẫn chuyên đề, đồ án tốt nghiệp: có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với chuyên đề, đồ án tốt nghiệp; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn sinh viên;

c) Số lượng chuyên đề, đồ án tốt nghiệp giao cho giáo viên hướng dẫn được giới hạn ở mức cao nhất của một khóa học như sau: kỹ sư, cử nhân: 3 chuyên đề, đồ án tốt nghiệp; thạc sĩ: 4 chuyên đề, đồ án tốt nghiệp; tiến sĩ: 5 chuyên đề, đồ án tốt nghiệp;

d) Giáo viên hướng dẫn cùng với sinh viên xác định chuyên đề, khóa luận và gửi cho nhà trường; việc duyệt chuyên đề, đồ án tốt nghiệp cho sinh viên do hiệu trưởng quy định.

4. Chuyên đề, đồ án tốt nghiệp đủ tiêu chuẩn được bảo vệ

a) Hình thức: do hiệu trưởng nhà trường quy định;

b) Nội dung: được giáo viên hướng dẫn xác nhận bằng văn bản bảo đảm nội dung đạt yêu cầu và đề nghị cho bảo vệ; nếu nội dung không đạt yêu cầu, cần đề nghị gia hạn cho sinh viên hoặc cho sinh viên chuyển sang dự thi tốt nghiệp (nếu kịp thời gian ôn tập và thi);

c) Văn bản đề nghị cho sinh viên bảo vệ chuyên đề, đồ án tốt nghiệp của giáo viên hướng dẫn và toàn văn chuyên đề, khóa luận nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ 15 ngày; chuyên đề, đồ án tốt nghiệp được giao cho ban chấm trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

5. Hiệu trưởng quyết định danh sách giáo viên chấm chuyên đề, đồ án tốt nghiệp do các khoa đề nghị, phòng Đào tạo tổng hợp. Việc chấm mỗi chuyên đề, đồ án tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giáo viên đảm nhiệm

6. Điểm của Chuyên đề, đồ án tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 làm tròn theo quy định. Kết quả chấm đồ án tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đồ án tốt nghiệp.

Điểm chuyên đề, đồ án tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

7. HSSV có chuyên đề, đồ án tốt nghiệp bị điểm dưới 5,0 theo thang điểm 10 phải đăng ký làm lại đồ án tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký các học phần thay thế đồ án tốt nghiệp, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án tốt nghiệp.

8. Học và thi một số học phần chuyên môn: HSSV không được giao làm chuyên đề, đồ án tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

### **Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp**

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

- a) Tích lũy đủ số mô đun 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, Mô đun thuộc ngành, nghề 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;
- đ) 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;
- e) Trường hợp HSSV 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 HSSV đó.

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

4. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng làm Chủ tịch, Phó Hiệu trưởng làm Phó Chủ tịch; Trưởng phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; trưởng khoa chuyên ngành, trưởng các phòng, đơn vị có liên quan là ủy viên.

5. Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận tốt nghiệp và danh sách sinh viên được cấp bằng tốt nghiệp Cao đẳng trên cơ sở biên bản của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của nhà trường và quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

6. Hội đồng xét tốt nghiệp thực hiện công tác xét tốt nghiệp và công tác xét thôi học cho sinh viên hết thời hạn học tập hoặc sinh viên có kết quả học tập yếu theo quy định.

### **Điều 26. 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. HSSV 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 hoặc một mô-đun trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; Mô-đun 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 16 của Quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 27. Trách nhiệm của nhà trường**

1. Nhà trường tự chủ, tự chịu trách nhiệm lựa chọn, lập kế hoạch triển khai đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun nhằm phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng theo quy định đối với từng chương trình.

2. Trên cơ sở Quy chế này, căn cứ vào điều kiện thực tế, nhà trường xây dựng quy chế đào tạo về đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun.

3. Trước khi bắt đầu khóa học, nhà trường thông báo công khai:

a) Cam kết chất lượng đào tạo; mục tiêu, chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với từng ngành, nghề cụ thể; quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; thời gian dự kiến thi tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của giáo viên, HSSV và tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Các nội dung phải thông báo công khai chậm nhất một tháng trước khi bắt đầu các học kỳ:

- Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ; danh sách, chương trình các Mô-đun dự kiến sẽ thực hiện; điều kiện tiên quyết, số bài kiểm tra, hình thức thi, nội quy thi, thời gian thi kết thúc Mô-đun; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng Mô-đun cụ thể;

- Thông tin về từng giáo viên giảng dạy trong học kỳ đó, bảo đảm ít nhất các nội dung sau: họ và tên, năm sinh, thâm niên giảng dạy, chức vụ hoặc chức danh; cơ quan, tổ chức nơi đang làm việc chính, trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm, kinh nghiệm giảng dạy, giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy đã biên soạn hoặc tham gia biên soạn đã được công bố.

c) Ngoài công khai về đào tạo được quy định tại điểm a và b của khoản này, trường phải thực hiện công khai các vấn đề liên quan đến đào tạo của trường đúng quy định hiện hành về thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

d) Các nội dung cần công khai khác do hiệu trưởng quyết định.

### **Điều 28. Chế độ báo cáo**

1. Nhà trường báo cáo bằng văn bản tình hình đào tạo của trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về cơ quan trực tiếp quản lý, Sở Lao động -

Thương binh và Xã hội địa phương nơi đặt trụ sở của trường trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo. Báo cáo bao gồm ít nhất các nội dung sau:

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

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

c) Tình hình cấp phát bằng tốt nghiệp: số lượng phôi bằng tốt nghiệp đã sử dụng để cấp cho HSSV trong năm theo hình thức đào tạo và ngành, nghề đào tạo; số lượng phôi bằng tốt nghiệp phải hủy do ghi sai nội dung; số lượng phôi bằng tốt nghiệp bị hư hỏng, bị mất trong quá trình bảo quản, lưu trữ;

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

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

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

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

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

### **Điều 29. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này được áp dụng trong Trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh từ năm học 2019 - 2020 (khóa tuyển sinh năm 2019).

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

### **Điều 30. Trách nhiệm thi hành**

1. Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa, Bộ môn và các đơn vị có liên quan tổ chức phổ biến, quán triệt Quy chế này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, giảng viên đơn vị mình quản lý.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc phản ánh về phòng Đào tạo để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

Các Phòng, Khoa và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.