

Hà Nội, ngày 20 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trường Cao đẳng Y tế Hà Đông năm học 2021 - 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 về việc quy định 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 629/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Xét đề nghị của Phó trưởng phòng Đào tạo và quản lý khoa học;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông năm học 2021 - 2022

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, áp dụng cho các khoá đào tạo năm học 2021 - 2022 trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp của Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

Điều 3. Trường, phó các Phòng, bộ môn, trung tâm và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT&QLKH

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đăng Trường



QUY CHẾ ĐÀO TẠO NĂM HỌC 2021 - 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 470/QĐ-CDYT ngày 20 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Hà Đông)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ bao gồm: tổ chức thực hiện chương trình đào tạo; tổ chức thi, kiểm tra trong quá trình học và thi, xét công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (HSSV) các khoá đào tạo năm học 2021 - 2022 trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp trong trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Mô-đun là đơn vị học tập được tích hợp giữa kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và thái độ nghề nghiệp một cách hoàn chỉnh nhằm giúp cho người học có năng lực thực hành trọn vẹn một công việc của một ngành, nghề.

2. Chương trình đào tạo gồm các môn học/ mô-đun. Môn học/mô-đun đào tạo bắt buộc là những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

3. Đào tạo theo niên chế là đào tạo theo đơn vị năm học. Mỗi chương trình đào tạo (sau đây gọi chung là chương trình) của một ngành, nghề được thực hiện trong một số tháng hoặc năm học nhất định. Học sinh, sinh viên (sau đây gọi chung là người học) phải hoàn thành khối lượng kiến thức, kỹ năng được quy định trong số tháng hoặc năm học đó. Một năm học thường được tổ chức thành hai học kỳ.

4. 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.

Điều 3. Chương trình, giáo trình

1. Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo; quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung, phương pháp và hình thức dạy học; quy định cách thức đánh giá kết quả học tập đối với mỗi mô-đun, môn học mỗi ngành, nghề. Chương trình đào tạo được tổ chức thành các đơn vị học tập là môn học và mô-đun.

2. Căn cứ vào quy định trong thông tư số 03/TT- BLĐTĐH ngày 01 tháng 3 năm 2017, hiệu trưởng nhà trường tổ chức biên soạn và duyệt chương trình đào tạo của từng ngành, nghề.

3. Giáo trình đào tạo là tài liệu cụ thể hoá yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của mỗi mô-đun, môn học trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực. Hiệu trưởng nhà trường tổ chức biên soạn và duyệt giáo trình làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức cho trường.

Điều 4. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy

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

a) Thời gian đào tạo theo niên chế ở trình độ trung cấp là hai năm học và trình độ cao đẳng là ba năm học với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

b) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng mô-đun hoặc tín chỉ cho từng chương trình đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông.

c) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng liên thông là 1,5 năm với đối tượng học sinh tốt nghiệp THPT đã có bằng Trung cấp nghề cùng chuyên môn.

2. Thời gian tối đa để người học 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 môn học, mô-đun thứ nhất đến khi hoàn thành môn học, mô-đun cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp hoặc hoàn thành chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình do hiệu trưởng quyết định, bảo đảm không vượt quá hai lần thời gian (5 năm) thiết kế cho chương trình từ hai đến ba năm học, không vượt quá ba lần thời gian (3 năm) thiết kế cho chương trình từ một đến dưới hai năm học;

Ngoài ra, Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học 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;

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

3. Thời gian tổ chức giảng dạy bảo đảm yêu cầu sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện;

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một người học trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian 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 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, hiệu trưởng phân bố số môn học, 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 bao gồm 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 môn học, mô-đun; địa điểm thực hiện; giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, mô-đun cho từng lớp học cụ thể.

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại phòng Quản lý học sinh, sinh viên của nhà trường.

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

a) Thẻ học sinh, sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập, phiếu nhận cố vấn học tập (trong trường hợp tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ).

3. Nhà trường 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 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo

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

2. 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.

3. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 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 người học có đủ điều kiện quy định tại khoản

II
Đ
T
Đ
*

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) Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;
- b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;
- c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình 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. Người học thuộc diện phải điều chỉnh tiến độ học hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

4. Người học 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 người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Thông tư này.

6. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc học cùng lúc hai chương trình.

Điều 9. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

1. Người học 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 người học 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: 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 theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học, 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 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.

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

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

5. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc nghỉ học tạm thời của người học.

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 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 11. Chuyển trường



1. Người học chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định 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.

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

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

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

a) Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) do giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, 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;

b) Kiểm tra định kỳ (hệ số 2) được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

c) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

Số lần kiểm tra điểm quá trình quy định cụ thể như sau:

Tùy theo mỗi môn học có hình thức, thời gian kiểm tra lấy điểm quá trình do giảng viên bộ môn quy định và được phê duyệt trong đề cương chi tiết môn học.

Sinh viên vắng mặt trong các lần kiểm tra mà có lý do chính đáng thì được tổ chức kiểm tra bù

Sinh viên vắng mặt trong các lần kiểm tra mà không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) ở lần kiểm tra đó.

d) Điểm trung bình các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ có trọng số 0,4;

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

Phòng đào tạo và quản lý khoa học phối hợp cùng bộ môn chuyên môn lập kế hoạch tổ chức thi kết thúc các môn học, mô-đun ngay sau khi kết thúc môn học, mô-đun đó:

a) Một môn học, mô-đun kết thúc được tổ chức thi 2 lần; thi lần thứ nhất cho người học đủ điều kiện dự thi theo khoản 1 điều 13 của quy chế này; lần thi thứ 2 được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở lần thi thứ nhất;

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

c) Đối với các mô-đun (môn học) lâm sàng có hình thức thi vấn đáp, khi sinh viên kết thúc thực tập tại bệnh viện theo quy định, phòng đào tạo và QLKH có trách nhiệm xếp lịch hỏi thi lâm sàng thể hiện như sau:

- Phòng đào tạo lên lịch hàng tuần, tổ chức cho sinh viên bốc thăm bàn thi, phân công giảng viên hỏi thi, thu bảng điểm gốc, lưu giữ bảng điểm ngay khi kết thúc buổi thi.

- Bộ môn và các Phòng ban có liên quan phối hợp với phòng đào tạo và QLKH chuẩn bị cơ sở vật chất, phân công giảng viên hỏi thi, bốc thăm bàn thi, thông báo điểm kiểm tra định kỳ, gửi danh sách đủ điều kiện dự thi về phòng đào tạo và QLKH và sinh viên trước 2 ngày thực hiện kỳ thi.

d) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun 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, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng quyết định;

đ) 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 học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

e) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học, mô-đun tỷ lệ thuận với số giờ của môn học, 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 môn học, mô-đun phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

g) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học, mô-đun ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, mô-đun từ 1 - 2 ngày làm việc;

h) 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;

i) Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến 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;

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

Điểm thi kết thúc môn học, mô-đun (chấm theo thang điểm 10) có trọng số 0,6.

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

Điều 13. 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, mô-đun

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, 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 môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra được làm tròn đến một chữ số thập phân và đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

- Học sinh không đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất phải học bù đủ thời gian quy định thì mới đủ điều kiện dự thi lần 2.

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

b) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi 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, mô-đun

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất, nếu điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở lần thi 2 do trường tổ chức, sau khi đã học bù đủ thời gian quy định của môn học, mô-đun.

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 được phòng quản lý học sinh sinh viên xác nhận thì không tính số lần dự thi và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

3. Học lại và thi lại

a) Người học phải học lại và thi lại môn học, 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 môn học, mô-đun nhưng điểm môn học, mô-đun 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, 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 môn học, mô-đun;

c) Trường hợp không còn môn học, mô-đun do điều chỉnh chương trình thì hiệu trưởng quyết định chọn môn học, 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 môn học, mô-đun

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 ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun của tất cả các môn học,

mô-đun trong chương trình của trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được hiệu trưởng duyệt trước khi thi;

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

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn học, mô-đun 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 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.

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 khác phải được công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

Điều 15. 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, mô-đun

Một môn học, mô-đun được đánh giá bằng các loại điểm gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ

a) Điểm môn học, mô-đun bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra thường xuyên và điểm kiểm tra định kỳ có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6. Đánh giá môn học, mô-đun được làm tròn đến phần nguyên (trong đào tạo theo niên chế) và đến một chữ số thập phân (trong đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ).

b) Điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2 được làm tròn đến phần nguyên. Điểm trung bình 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.

c) Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 5,0 trở lên (trong đào tạo theo niên chế), 4,0 trở lên (trong đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ).

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

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

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

Trong đó:

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

+ i : là số thứ tự môn học, mô-đun;

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

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

+ n : là tổng số 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, mô-đun được bảo lưu, không bao gồm điểm môn học, mô-đun được miễn trừ và môn học điều kiện;

d) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến một chữ số thập phân (trong đào tạo theo niên chế), được làm tròn đến hai chữ số thập phân (trong đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ).

đ) 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, mô-đun lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, mô-đun có điểm cao nhất.

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

Điều 16. 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 thì được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thì không bị xử lý.

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra, thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, thi đó;

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;

- Đưa đề kiểm tra, thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người học khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;

- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;

- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;

- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;

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

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) 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 bảng điểm theo từng môn học, mô-đun cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận 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 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, mô-đun 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.

2. 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 thi môn thi tốt nghiệp cuối cùng (đối với tổ chức đào tạo theo niên chế) hoặc kết thúc môn học, mô-đun cuối cùng trong chương trình (đối với tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ).

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ ĐUN HOẶC TÍN CHỈ

Điều 18. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô-đun 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, mô-đun 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, 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 hoặc tín chỉ tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm tổ chức 2 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ.

Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học. Trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô-đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm, hoặc học vượt các môn học, 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 19. Đăng ký khối lượng học tập

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

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học hoàn thành việc đăng ký học các môn học, mô-đun dự định sẽ học trong học kỳ đó vào sổ đăng ký học tập, phiếu nhận cổ vấn học tập do Phòng đào tạo và QLKH cung cấp.

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, mô-đun bị điểm D theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Quy trình đăng ký học lại:

- Sinh viên viết đơn đăng ký môn học lại với lớp trưởng, lớp trưởng lập danh sách

sinh viên đăng ký học lại

- Lớp trưởng nộp danh sách và đơn của sinh viên đăng ký học lại cho phòng Đào tạo và quản lý khoa học

- Phòng Đào tạo và quản lý khoa học gửi danh sách sinh viên đăng ký học lại cho phòng kế hoạch tài chính, phòng kế hoạch tài chính thu tiền học lại theo quy định

- Lớp trưởng thu và trình biên lai đóng tiền học lại môn học cho phòng Đào tạo và quản lý khoa học

- Phòng Đào tạo và quản lý khoa học phối hợp với các Bộ môn lên lịch học lại cho sinh viên.

- Mức kinh phí học lại: theo quy định hàng năm của nhà trường.

6. Phòng Đào tạo & QLKH 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 trong phiếu đăng ký học tập hoặc theo quy định của hiệu trưởng trước mỗi học kỳ 02 tuần. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ được ghi vào phiếu đăng ký học được lưu giữ tại phòng Đào tạo và QLKH.

Điều 20. Rút bớt môn học, mô-đun đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học, mô-đun trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Quy định thời hạn tối đa được rút bớt môn học, mô-đun trong khối lượng học tập đã đăng ký là 01 tuần. Ngoài thời hạn quy định, môn học, mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu người học không đi học môn học, mô-đun này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 21 của quy chế này.

2. Điều kiện rút bớt các môn học, mô-đun đã đăng ký:

a) Người học phải có đơn đề nghị gửi nhà trường;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 19 của Quy chế này;

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

d) Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học, mô-đun đã đăng ký xin rút bớt khi đã được nhà trường chấp thuận.

Điều 21. Quy đổi điểm môn học, mô-đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học, mô-đun

a) Điểm môn học, mô-đun 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:

A	8,5 - 10	giỏi
B	7,0 - 8,4	khá
C	5,5 - 6,9	trung bình
D	4,0 - 5,4	trung bình yếu

- Loại không đạt:

F	dưới 4,0	kém
---	----------	-----

b) Đối với những môn học, mô-đun 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, mô-đun 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 học, mô-đun 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;

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

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

- Trừ các trường hợp đặc biệt do hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ 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.

g) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học, mô-đun mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ khoa chuyên lên;

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

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

- Những môn học, mô-đun được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc 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 học, mô-đun phải được quy đổi từ điểm chữ qua điểm số thang điểm 4 như sau:

A tương ứng với 4

B tương ứng với 3

C tương ứng với 2

D tương ứng với 1

F tương ứng với 0

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức, hiệu trưởng quy định quy đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số thích hợp.

3. 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 22. Xếp loại kết quả học tập

1. Sau mỗi học kỳ, năm học căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy người học được xếp loại kết quả học tập học kỳ, năm học.

2. Xếp loại kết quả học tập

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học được căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ, năm học 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 16 của Quy chế này);

- Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp loại người học về học lực.

Điều 23. Cảnh báo kết quả học tập, buộc 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 thực hiện tối đa 2 lần, dựa trên một trong 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, mô-đun bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

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;

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp hoặc thi bài thi chuyên môn cuối khóa được quy định như sau:

a) Sinh viên đăng ký làm khoá luận hoặc thi bài thi chuyên môn cuối khóa vào cuối học kỳ 5. Làm khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt điểm trung bình chung tích lũy đến hết học kỳ 5 $\geq 3,2$.

b) Thi bài thi chuyên môn cuối khóa: sinh viên không được giao làm khoá luận tốt nghiệp phải thi bài thi chuyên môn cuối khóa tương ứng với 05 Tín chỉ. Nội dung, hình thức bài thi chuyên môn cuối khóa sẽ được quy định cụ thể trong Chương trình chi tiết của từng ngành/ngành đào tạo của nhà trường.

2. Hiệu trưởng quy định làm khóa luận:

- Đối tượng: những sinh viên đạt học lực từ Giỏi trở lên (điểm trung bình chung tích lũy đến hết học kỳ 5 $\geq 3,2$ và không quá 20% số sinh viên trong khóa) và tích lũy đủ tín chỉ hết học kỳ 5 (ngoại trừ các tín chỉ học trong học kỳ 6).

- Sinh viên được chọn 1 trong các chuyên ngành đào tạo để làm khóa luận tốt nghiệp.

- Sinh viên được chọn Giảng viên hướng dẫn làm khóa luận.

- Mỗi Giảng viên (đúng chuyên ngành) chỉ được hướng dẫn không quá 04 sinh viên làm khóa luận.

- Sinh viên triển khai làm khóa luận, viết khóa luận trong thời gian làm khóa luận.

- Sinh viên phải nộp Khóa luận cuối khoá học cho phòng Đào tạo và quản lý khoa học ngay sau khi kết thúc thời gian làm khóa luận cuối khoá học.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành khóa luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

4. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm khóa luận tốt nghiệp. Khóa luận cuối khoá học được tổ chức chấm trong thời gian ≤ 2 tuần kể từ khi kết thúc thời gian làm khóa luận. Hội đồng Giám khảo gồm ít nhất 03 thành viên chấm Khóa luận cuối khoá học:

+ Sinh viên trình bày tóm tắt Khóa luận tốt nghiệp trong thời gian ≤ 15 phút;

+ Hỏi và trả lời ≤ 15 phút;

+ Thảo luận cho điểm ≤ 5 phút.

b) Điểm của khóa luận tốt nghiệp được chấm theo quy định tại các khoản

Điều 21 của Quy chế này. Kết quả chấm khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 03 tuần, kể từ ngày nộp khóa luận tốt nghiệp.

Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

c) Sinh viên có khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số môn học chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các môn học chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp.

5. Thực tập cuối khoá

Sinh viên đi thực tập cuối khoá tại các BV Trung ương, BV tỉnh, BV Huyện, hoặc các Trung tâm y tế, Công ty dược, Nhà thuốc, quầy thuốc và các Trạm Y tế xã, phường, có kế hoạch, mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu tay nghề và cách tính điểm cụ thể cho từng khoá.

Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp

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

- a) Tích lũy đủ số mô-đun hoặc tín chỉ quy định cho chương trình;
- b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá 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 người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

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

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. 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 hoặc một mô-đun trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, 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 chế này) trong thời gian học tập tại trường.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO NIÊN CHẾ

Điều 26. Tổ chức lớp học

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

2. Chương trình thực hiện theo niên chế tổ chức đào tạo theo năm học, một năm học có 2 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun. Ngoài hai học kỳ chính, hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun.

Điều 27. Xếp loại kết quả học tập

1. Sau mỗi học kỳ hoặc năm học, người học được xếp loại về học lực như sau:

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ và năm học căn cứ vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học trong học kỳ, năm học theo thang điểm 10 của người học đó, cụ thể:

- Loại xuất sắc: từ 9,0 đến 10 điểm;
- Loại giỏi: từ 8,0 đến 8,9 điểm;
- Loại khá: từ 7,0 đến 7,9 điểm;
- Loại trung bình khá: từ 6,0 đến 6,9 điểm;
- Loại trung bình: từ 5,0 đến 5,9 điểm;
- Loại yếu: thấp hơn hoặc bằng 4,9 điểm.

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 hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập;

- Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

2. 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 28. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học

1. Người học chương trình có thời gian đào tạo từ 2,0 năm học trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải điều chỉnh tiến độ học và phải hoàn thành tất cả các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu mới được hiệu trưởng xem xét, cho phép học tiếp các môn học, mô-đun mới:

a) Có điểm trung bình chung năm học từ 4,0 đến dưới 5,0 điểm theo thang điểm 10;

b) Thuộc đối tượng được quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

Thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

2. Người học bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Kết thúc mỗi năm học có điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 4,0 điểm;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này hoặc đã hết số lần được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 30 của Quy chế này nhưng điểm thi tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

d) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật thuộc trường hợp quy định tại điểm a của khoản này thì không bị buộc thôi học nhưng buộc phải điều chỉnh tiến độ học.

Điều 29. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 05 tuần.

2. Nội dung và thời gian thi tốt nghiệp

a) Thi môn Chính trị

Thi môn Chính trị được tổ chức theo hình thức thi viết với thời gian 90 phút ở trình độ trung cấp, 120 phút ở trình độ cao đẳng hoặc thi trắc nghiệm với thời gian từ 45 phút đến 60 phút.

b) Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm với thời gian thi không quá 180 phút hoặc thi vấn đáp với thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

c) Thi môn Thực hành nghề nghiệp

Thi môn Thực hành nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một phần của sản phẩm hoặc một sản phẩm dịch vụ, công việc. Thời gian thi thực hành cho một đề thi từ 1 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày; thời gian thi cụ thể đối với từng ngành, nghề do hiệu trưởng quy định.

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Thành lập hội đồng thi tốt nghiệp

Hội đồng thi tốt nghiệp do hiệu trưởng ra quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo;

- Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc trưởng phòng đào tạo hoặc trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;

- Thư ký hội đồng là trưởng phòng đào tạo/trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng hoặc phó trưởng phòng đào tạo/phó trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;

- Các ủy viên: gồm một số cán bộ, giáo viên của trường (có thể mời thêm đại diện doanh nghiệp);

- Những người có người học dự thi tốt nghiệp là người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) thì không được tham gia hội đồng và không được thực hiện nhiệm vụ trong các ban hoặc tiểu ban ra đề thi, coi thi, chấm thi liên quan đến người học đó;

- Số lượng các thành viên trong hội đồng ít nhất là 05 người.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

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

- Chủ tịch hội đồng ra quyết định thành lập các ban giúp việc hội đồng, bao gồm: ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; ngoài ra, chủ tịch hội đồng có thể ra quyết định thành lập các ban giúp việc khác;

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

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

- Các thành viên của ban đề thi, ban chấm thi, ban chấm thi tốt nghiệp là giáo viên đủ tiêu chuẩn về giáo viên, giảng viên trong giáo dục nghề nghiệp hoặc các chuyên gia của các doanh nghiệp đã tốt nghiệp đại học về ngành, nghề đào tạo phù hợp với nội dung thi tốt nghiệp;

- Tổ chức xét và trình hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp;

- Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động thi tốt nghiệp theo Quy chế này và các quy định hiện hành khác của pháp luật; được sử dụng con dấu của trường để thực hiện nhiệm vụ;

- Xây dựng, trình hiệu trưởng quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi tốt nghiệp, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau phúc khảo; xây dựng đề cương ôn tập thi tốt nghiệp, đề thi và các tài liệu khác liên quan đến kỳ thi tốt nghiệp trình hiệu trưởng phê duyệt;

- Bảo mật đề thi theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức công tác coi thi, kiểm tra giám sát thi, chấm thi tốt nghiệp, chấm phúc khảo; xử lý hoặc đề xuất với hiệu trưởng xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi;

- Xét điều kiện tốt nghiệp cho người học theo quy định tại Điều 31 của Quy chế này;

- Trình hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không

đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp;

- Báo cáo các vấn đề liên quan đến kỳ thi theo quy định của hiệu trưởng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến việc tổ chức kỳ thi theo quy định của pháp luật.

4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi

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

b) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo ý không quá 0,25 điểm theo thang điểm 10; trong đó, nếu điểm toàn bài thi có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5; có điểm lẻ là 0,75 thì quy tròn thành 1,0;

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

Điều 30. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

Người học được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

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

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

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

d) Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu vẫn còn quỹ thời gian để hoàn thành các môn học, mô-đun trong chương trình theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, cho phép người học đó được hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

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

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

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

a) Người học dự thi có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 điểm trở lên thì không được dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó, nếu dưới 5,0 điểm thì được dự thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

b) Thi lại lần thứ nhất cho người học có môn thi chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày làm việc kể từ ngày trường công bố kết quả thi tốt nghiệp; thời gian thi lại lần thứ 2 và lần thứ 3 do hiệu trưởng quy định;

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định, nếu có môn thi tốt nghiệp

có điểm dưới 5,0 thì được hiệu trưởng xem xét ưu tiên số lần dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

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

Điều 31. Điều kiện tốt nghiệp

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

a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp phải đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

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

c) Hoàn thành các điều kiện khác theo quy định của trường;

d) 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.

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp, hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho người học. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho người học, hội đồng xét tốt nghiệp phải trình hiệu trưởng danh sách người học có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Trên cơ sở đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 32. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

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

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

Trong đó:

+ $Đ_{TN}$: điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

+ $Đ_{TB}$: điểm trung bình chung toàn khóa học

+ $Đ_{TNTH}$: điểm thi môn Thực hành nghề nghiệp

+ $Đ_{TNLT}$: điểm thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

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

a) Loại xuất sắc: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 9,0 đến 10;

b) Loại giỏi: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 8,0 đến 8,9;

- c) Loại khá: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 7,0 đến 7,9;
- d) Loại trung bình khá: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 6,0 đến 6,9;
- e) Loại trung bình: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến 5,9.

3. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp nào phải thi lại 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, học lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được miễn trừ);

b) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này) trong thời gian học tập tại trường.

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

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

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

c) Người học phải thi lại tốt nghiệp không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, b của khoản này thì xếp loại tốt nghiệp loại trung bình.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Tổ chức thực hiện

Quy chế đào tạo trường Cao đẳng Y tế Hà Đông được cụ thể hóa các điều, khoản của Quy định về tổ chức đào tạo cao đẳng, trung cấp ban hành trong Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐXH phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

Trong quá trình tổ chức thực hiện có thể điều chỉnh, bổ sung cho hoàn chỉnh.

Mẫu 1: Danh sách giảng viên được cử làm CVHT (áp dụng đào tạo tín chỉ)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
PHÒNG ĐÀO TẠO & QLKH

DANH SÁCH CỐ VẤN HỌC TẬP
NĂM HỌC 20..... - 20.....

TT	Họ và tên	Nghề	CVHT lớp	Khoá	Điện thoại Di động	Email	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							

HIỆU TRƯỞNG

Hà Nội, ngày tháng..... năm 20.....
TRƯỞNG PHÒNG ĐT&QLKH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02: Danh sách đăng ký môn học, mô-đun (áp dụng đào tạo tín chỉ)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐĂNG KÝ MÔN HỌC, MÔ-ĐUN

Ngành, nghề đào tạo:.....

Lớp:.....Học kỳ:Năm học 20..... - 20.....

Cố vấn học tập:.....

TT	Họ và tên	Môn học, mô-đun đăng ký trong học kỳ									Ký tên
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
...											

Ghi chú: M1 – Môn....., M2- Môn.....
M3 – Môn....., M4- Môn.....
M5 – Môn....., M6- Môn.....
M7 – Môn....., M8- Môn.....
M9 – Môn....., M10- Môn.....

Hà Nội, ngày tháng..... năm 20....

CỐ VẤN HỌC TẬP
(Ký và ghi rõ họ tên)

BAN ĐẠI DIỆN LỚP
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHÒNG ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ KHOA HỌC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN CHUYỂN NGÀNH

**Kính gửi: Ban giám hiệu trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;
Phòng Đào tạo & QLKH
Phòng Quản lý học sinh, sinh viên**

Tôi tên là:..... Giới tính:.....
Sinh ngày :...../...../..... Nơi sinh :.....
Hộ khẩu thường trú :..... ĐT:
Đã trúng tuyển vào ngành :..... Mã ngành :.....
Hiện nay đang là sinh viên lớp:.....Mã số sinh viên:.....
Ngành:.....
Nay tôi làm đơn này kính mong nhà trường xem xét cho phép chuyển sang học ngành:
.....Mã ngành:.....
từ học kỳ năm họcvới lý do (*ghi rõ lý do, kèm theo các giấy tờ, hồ sơ
minh chứng – nếu có*):
.....
.....
.....
Nếu được phép chuyển ngành, tôi xin hứa hoàn thành chương trình học theo đúng quy định, thực
hiện đầy đủ các nghĩa vụ khác với nhà trường.
Xin trân trọng cảm ơn !

Hà Đông, Ngày tháng năm 20...

Hiệu trưởng

Phòng ĐT&QLKH

Phòng QL HSSV

Người làm đơn

Mẫu 3. Báo cáo của CVHT về tình hình học tập của lớp

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
BỘ MÔN:.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH LỚP SINH VIÊN
HỌC KỲ..... NĂM HỌC 20..... - 20.....

Kính gửi: - Bộ môn.....
- Phòng ĐT&QLKH.....

Người báo cáo:.....

Cố vấn học tập lớp:..... ngành.....

Nội dung bao gồm:

1. Số sinh viên trong lớp:.....

2. Tình hình chung:

.....
.....

3. Tư tưởng chính trị:

.....
.....

4. Kết quả học tập:

.....
.....

5. Kết quả rèn luyện (nếu có):

.....
.....

6. Kết quả các hoạt động khác:

.....
.....

7. Kiến nghị, đề xuất:

.....
.....

XÁC NHẬN CỦA BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng..... năm 20.....

CỐ VẤN HỌC TẬP
(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC LẠI

Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;
- Bộ môn:; ;
- Phòng Đào tạo và quản lý khoa học

Tên em là:

Ngày sinh:/...../....., MSSV:.....

Hiện là HSSV lớpKhóa học:.....Hệ

Nay em làm đơn này xin được học lại môn học/mô đun điểm
thuộc học kỳ năm thứ của khóa học.

Lý do: Để hoàn thiện môn học/mô đun, đủ điều kiện xét lên lớp và công
nhận tốt nghiệp.

Kính mong BGH nhà trường, phòng Đào tạo &QLKH, bộ môn bố trí cho em
được học lại. Em xin hứa sẽ chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế lớp học và hoàn
thành học phí các môn học/ mô đun học lại theo đúng quy định.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngàytháng năm 20...

Giáo viên chủ nhiệm
(Cố vấn học tập)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU HỌC TẬP
Dùng cho sinh viên học lại, học bổ sung

1. Thông tin xin học bổ sung

Họ và tên SV: Ngày sinh:
Số CMND: Mã số SV:
Lớp: Ngành:
Môn học/modun học bổ sung:
Bài học lại, học bổ sung: Số giờ:

Bộ môn
*(Bộ môn chuyên môn HSSV
đang theo học)*

Giáo viên
GVCN (cố vấn học tập)

Chữ ký
HSSV

2. Thông tin kết quả học tập:

Môn học/môđun học bổ sung:
Bài học đã học bổ sung: Số giờ:
Lớp vào học bổ sung:
Điểm kiểm tra (nếu có):
Thời gian học: từ / /20 đến / /20

Phòng Đào tạo & QLKH

Giáo viên giảng dạy

Mẫu 6: Đơn đăng ký học phần tự chọn

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐĂNG KÝ MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TỰ CHỌN

Ngành, nghề đào tạo:.....

Lớp:.....Học kỳ:Năm học 20..... - 20.....

Cố vấn học tập:.....

TT	Họ và tên	Môn học, mô-đun tự chọn					Ký tên
		M1	M2	M3	M4	M5	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
...							

Ghi chú: M1 – Môn....., M2- Môn.....
M3 – Môn....., M4- Môn.....
M5 – Môn.....

Hà Nội, ngày tháng..... năm 20....

CỐ VẤN HỌC TẬP
(Ký và ghi rõ họ tên)

BAN ĐẠI DIỆN LỚP
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHÒNG ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ KHOA HỌC

Ghi chú:

- Các khiếu nại về kết quả đăng ký học phần với lý do nhờ người khác đăng ký, ghi sai mã học phần, tên học phần, nhóm HP đăng ký học, nộp không đúng thời gian quy định, đơn không có chữ ký xác nhận của CVHT đều không được giải quyết.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP ĐỢT.....NĂM 20...
(Sinh viên hệ Cao đẳng chính quy, đào tạo theo hệ thống tín chỉ)

Kính gửi: Hội đồng xét tốt nghiệp trường Cao đẳng Y tế Hà Đông

Họ và tên sinh viên.....Nam (Nữ).....
Sinh ngày :.....Tại.....
Nơi sinh (ghi theo giấy khai sinh) :.....
Mã sinh viên :.....
Lớp :
Ngành nghề :.....
Số điện thoại :.....Địa chỉ.....

Căn cứ và Thông tư số 09/2017/TT- BLĐTĐBXH ngày 13/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động thương binh và xã hội về Quy định việc 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 kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; Quyết định sốQĐ-CDYT ngày của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Hà Đông về việc ban hành Quy chế đào tạo năm học....., em đã đủ điều kiện được công nhận tốt nghiệp đợt ... năm 20...., cụ thể :

Tính đến.....giờ.....ngày ...tháng ...năm 20...

1. Số tín chỉ đã tích lũy toàn khoá :
2. Giáo dục quốc phòng.
3. Giáo dục thể chất.
4. Giấy khám sức khỏe.
5. Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự và bị đình chỉ học tập năm cuối khóa;

6. Đã đóng đầy đủ học phí và lệ phí.

7. Khen thưởng kỷ luật (nếu có):

Vậy em làm đơn đề nghị Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp đợt năm 20...

Em xin trân trọng cảm ơn!

Xác nhận cố vấn học tập

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

