

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế đào tạo trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ VĨNH PHÚC

Căn cứ Quyết định số: 1974/QĐ-BLĐTBXH ngày 29/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Nghề Vĩnh Phúc vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Vĩnh Phúc và đổi tên thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Vĩnh Phúc;

Căn cứ thông tư số: 04/2022/TT- BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy Mô - đun hoặc tín chỉ; Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; Thông tư số 34/2018/TT – BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp; Thông tư số 43/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên; Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp;

Xét đề nghị của Phòng Đào tạo, Phòng Thanh tra KT&KĐCL và Phòng Hành Chính –Tổ Chức,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đào tạo của trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Phó hiệu trưởng, Trưởng, phó các phòng, khoa, trung tâm, cán bộ, giáo viên, HSSV, người lao động và các cơ quan đơn vị liên quan căn cứ quyết định thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Hà Vũ Tuyền



QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT- CÔNG NGHỆ VĨNH PHÚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 240/QĐ-CDKTCNVP ngày 17 tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật- Công nghệ Vĩnh Phúc)

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 và quản lý đào tạo của trường cao đẳng Kỹ thuật- Công nghệ Vĩnh Phúc, bao gồm: tổ chức và thực hiện chương đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp; đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo thường xuyên; tổ chức kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng từ năm 2025 tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật- Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Đào tạo theo niên chế là phương thức tổ chức đào tạo theo năm học với lớp học tương đối cố định trong toàn khoá học, cho phép học sinh, sinh viên (sau đây gọi tắt là người học) cùng lớp thực hiện theo một kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu chung, thống nhất.

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

3. Đào tạo trực tuyến là hình thức dạy học cho phép thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung môn học, mô-đun trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng trên môi trường Internet để thay thế việc dạy học trực tiếp tại các địa điểm đào tạo của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

4. Chuẩn đầu ra là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp và những phẩm chất khác mà người học cần phải đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ở mỗi cấp trình độ, mỗi ngành, nghề đào tạo; được nhà trường cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện

Điều 3. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường hoặc tại các địa điểm liên kết đào

tạo được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp phép. Ngoài ra, tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp trong và ngoài nước thông qua hợp đồng với doanh nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 23 Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Việc đào tạo trực tuyến được thực hiện theo Công văn số 1673/LĐTBXH-TCGDNN 15/5/2020 về việc tiếp tục tổ chức giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến.

Chương II

ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

Điều 4. Chương trình và thời gian đào tạo

1. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà người học cần đạt sau khi tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập. Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định tại Thông tư số 01/2024/TTBLĐTBXH ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

b) Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho người học.

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

a) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế đối với người có bằng TN THCS trở lên từ một đến hai năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo;

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

c) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo niên chế được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa THPT hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định;

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

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

a) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian học các môn học, mô-đun và thời gian thi tốt nghiệp do hiệu trưởng quyết định, bảo đảm

không vượt quá 1,5 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ hai đến ba năm học, không vượt quá 02 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ một đến dưới hai năm học, không bao gồm thời gian bảo lưu quy định tại khoản 2 Điều 9 quy chế này, cụ thể:

+ Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình trình độ Cao đẳng là 4,5 năm, trình độ Trung cấp (Tốt nghiệp THPT) là 3 năm, Trung cấp (Tốt nghiệp THCS) là 3 năm;

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

b) Ngoài ra, dài thêm 01 năm đối với trường hợp người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

4. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập tùy thuộc vào điều kiện và hoàn cảnh thực tế được quy định cụ thể trong quy chế đào tạo của trường, do hiệu trưởng quyết định, đảm bảo các yêu cầu sau:

- Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập trực tiếp của trường trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày (bao gồm cả ngày thứ 7 và chủ nhật), trừ các nội dung học tập đặc thù phải giảng dạy ngoài thời gian này mới đủ điều kiện thực hiện.

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

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

5. Thời gian học khối lượng kiến thức văn hóa THPT hoặc chương trình giáo dục THPT theo hình thức giáo dục thường xuyên không tính vào thời gian đào tạo nghề theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng học tập của chương trình đào tạo, hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch phân bổ số môn học, mô-đun cho từng học kỳ, năm học.

2. Trước khi bắt đầu một khóa học, trường công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, năm học, khóa học; thời gian, thời lượng đào tạo các môn học, mô-đun trong chương trình; thời gian học lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch tổ chức các hoạt động thi; thời gian thi hết môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp; thời gian nghỉ hè, lễ tết, khai giảng, bế giảng; thời gian học tập ngoại khóa và các nội dung khác.

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

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của trường Cao đẳng Kỹ thuật-Công nghệ Vĩnh Phúc. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân được số hóa và quản lý tại phòng Công tác học sinh sinh viên.

2. Người học sau khi được công nhận trúng tuyển, được tổ chức thành các lớp học theo các chương trình đào tạo, ngành nghề đào tạo và cấp thẻ học sinh, sinh viên.

3. 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. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo khi:

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

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

3. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 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. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a) Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình.

b) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình trình độ trung cấp 2 năm, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ cao đẳng có thời gian đào tạo từ 2 đến 3 năm. Trong đó, Kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất phải đạt loại khá trở lên.

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

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

3. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này.

Điều 9. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

1. Bảo lưu kết quả học tập là việc nhà trường giữ nguyên kết quả người học đã học và thi đạt yêu cầu đối với các môn học, mô-đun trong một khoảng thời gian nhất định khi người học được tạm dừng chương trình đào tạo. Kết quả học tập các môn học, mô-đun bảo lưu được tính khi xếp loại kết quả học tập và đánh giá xếp loại tốt nghiệp.

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

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

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

c) Chuyển nơi học từ trường này sang trường khác cùng ngành nghề đào tạo mà thời gian học ở trường khác có sự khác nhau về tiến độ.

d) Tham gia chương trình, dự án đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc do điều kiện, hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng học tập.

đ) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn.

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

3. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm tính từ khi dừng chương trình học tập và không tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học. Người học có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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

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

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

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

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

1. Công nhận kết quả học tập

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

môn học, mô-đun trong trường hợp đã học, đã thi kết thúc môn học, mô-đun đó trong chương trình khác và có nội dung, thời lượng phù hợp với môn học, mô-đun trong chương trình đang học; được miễn học một phần nội dung học tập trong môn học, mô-đun và phải tham gia thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học nội dung đó trong chương trình khác nhưng chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc thời lượng và nội dung môn học, môn đun trước đây chưa phù hợp với thời lượng và nội dung của môn học trong chương trình đào tạo hiện hành. Việc xác định nội dung và thời lượng được miễn học theo quy định của Trường;

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

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

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

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

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

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

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

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

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng

vận động; trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên;

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

Điều 11. Chuyển trường

1. Người học chuyển trường theo quyết định của 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. 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. Hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển trường khi đáp ứng các yêu cầu sau:

- + Có đơn đề nghị chuyển trường;
- + 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;
- + Không chuyển trường khi đang học học kỳ cuối cùng của khóa học;
- + Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi.

3. Trường tiếp nhận người học xin chuyển đến khi đáp ứng các yêu cầu sau:

- + Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu ở khoản 2 điều này;
- + Người học phải nộp các giấy tờ theo quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của trường cao đẳng Kỹ thuật- Công nghệ Vĩnh Phúc;
- + Người học phải có bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của trường nơi chuyển đi.

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. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

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

- + Với môn học/mô-đun từ 01 đến 03 tín chỉ: có ít nhất từ 01 bài kiểm tra thường xuyên.
- + Với môn học/mô-đun từ 03 đến 06 tín chỉ: có ít nhất 02 bài kiểm tra thường xuyên.
- + Với môn học/mô-đun từ 07 tín chỉ trở lên: có ít nhất 04 điểm kiểm tra thường xuyên.

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập

lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

c) Kiểm tra thường xuyên, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun quyết định. Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học;

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

2. Thi kết thúc môn học, mô-đun

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

b) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện một hoặc nhiều lần sau khi học xong môn học, mô-đun hoặc cuối mỗi học kỳ;

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

d) Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi phải được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc. Trong trường hợp tổ chức thi ngay sau khi kết thúc môn học, mô-đun thì danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi được giáo viên công bố vào buổi học cuối cùng;

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

e) 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;

g) Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do hiệu trưởng quyết định.

h) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác.

i) Thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định tại khoản Điều 55

quy chế này.

Điều 13. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun phải đảm bảo tham dự ít nhất 80% thời gian học tập bao gồm: thời gian học lý thuyết, học tích hợp, thực hành, thực tập và đáp ứng được các yêu cầu khác quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

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

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

2. Số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Sau khi học xong môn học, mô-đun, người học đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc môn học, mô-đun. Nếu người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất vì lý do chính đáng thì được bố trí tham dự ở lần thi tiếp theo. Người có điểm thi lần thứ nhất thuộc loại chưa đạt được thi lại.

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

c) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó và phải tham gia kỳ thi lại;

d) Người học được dự thi 2 lần, một lần thi chính thức và một lần thi lại.

Điều 14. Học lại và thi lại

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

a) Không đủ điều kiện dự thi.

b) Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun theo quy định nhưng điểm thi chưa thuộc loại đạt.

2. Người học phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm và thời gian học tập môn học, mô-đun của lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của quy chế này.

3. Trường hợp không còn môn học, mô-đun do chương trình đào tạo thay đổi thì hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô-đun khác phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

4. Việc học lại thi lại được tổ chức thực hiện theo quy định tại Quy chế học lại thi lại của trường Cao đẳng Kỹ thuật- Công nghệ Vĩnh Phúc.

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

1. Đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã quy định trong chương trình đào tạo; được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và thực hiện cả hình thức thi trực tuyến và trực tiếp;

b) 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) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun phải do ít nhất 02 giảng viên chấm, cho điểm độc lập và ký vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm của người dự thi. Bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm; 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 giảng viên chấm thi; trường hợp điểm của các giảng viên chấm thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải xem xét chấm lại; nếu chấm 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. 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; Trường hợp người học không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 để tính tổng kết học kỳ/ năm học;

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

3. Công bố điểm thi

a) Điểm thi theo hình thức vấn đáp, thực hành 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.

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

1. Điểm môn học, mô-đun

a) Điểm môn học, mô-đun bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6. Điểm môn học, mô-đun được làm tròn số đến 1 chữ số thập phân.

(Điểm môn học/mô-đun = Điểm TB Kiểm tra x 0,4 + Điểm thi kết thúc môn học/mô-đun x 0,6)

b) 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. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2.

Ví dụ: môn Pháp luật của trình độ Cao đẳng có các loại điểm:

- Điểm kiểm tra thường xuyên: 7,0

- Điểm kiểm tra định kỳ: 5,0; 8,0

- Điểm thi hết môn: 6,5

Điểm trung bình kiểm tra môn học Pháp luật được tính

$$= [7,0 + (5,0 + 8,0) \times 2] / 5 = 6,6$$

Vậy điểm của môn học Pháp luật = (6,6 x 0,4) + (6,5 x 0,6) = 2,64 + 3,9 = 6,54 làm tròn số là 6,5.

c) Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 5,0 trở lên.

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

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

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

Trong đó:

+ A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa.

+ i: là số thứ tự môn học, mô-đun.

+ ai: là điểm của môn học, mô-đun thứ i.

+ ni: 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.

b) Điểm trung bình chung được tình đến một chữ số thập phân.

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) 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 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, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

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

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.

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

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-dun, thi tốt nghiệp được thực hiện như sau:

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

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó.

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác.

- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu người học bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thi được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thi không bị xử lý.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

kiểm tra, thi.

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

Mục 1: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO NIÊN CHẾ

Điều 18. Tổ chức lớp học

Đào tạo theo niên chế được tổ chức 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, tổ chức học kỳ phụ 4 tuần vào dịp hè để người học có điều kiện được học lại, học bù, cộng với 1 tuần thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun.

Điều 19. Xếp loại kết quả học tập

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

- a) Loại xuất sắc: từ 9,0 đến 10.
- b) Loại giỏi: từ 8,0 đến 8,9.
- c) Loại khá: từ 7,0 đến 7,9.
- d) Loại trung bình: từ 5,0 đến 6,9.
- đ) Loại yếu: dưới 5,0.

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

- a) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập.
- b) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại xuất sắc; có 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại giỏi (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 để xếp loại.

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

1. Người học chương trình có thời gian đào tạo từ 1,5 năm học trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải điều chỉnh tiến độ học và phải hoàn thành tất cả các môn học, 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) Người học có điểm trung bình chung năm học dưới 4,0 nhưng có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật..

Thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành

chương trình được quy định tại khoản 3 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 dưới 4,0 điểm;
- b) Đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này hoặc đã hết số lần được thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 22 của quy chế này nhưng điểm thi tốt nghiệp chưa thuộc loại đạt;
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

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

- a) Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định.
- b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được hiệu trưởng chấp thuận.

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

Điều 21. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 04 tuần.

2. Nội dung, thời gian và hình thức tổ chức thi tốt nghiệp

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

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

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

d) Hình thức và quy trình tổ chức thi trực tuyến bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định tại khoản 3 Điều 54 quy chế này. Hình thức thi trực tuyến phải được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng thi tốt nghiệp và người học.

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Hội đồng thi tốt nghiệp do hiệu trưởng quyết định thành lập, có ít nhất 05

người gồm: Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo; Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng hoặc trưởng phòng đào tạo; Thư ký hội đồng và các ủy viên là cán bộ, giáo viên, giảng viên của trường, đại diện doanh nghiệp có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần với ngành nghề tổ chức thi.

b) Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi tốt nghiệp. Quyết định thành lập các ban, tiểu ban giúp việc hội đồng gồm: Ban thư ký, đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp và các ban giúp việc khác theo yêu cầu của kỳ thi.

c) Hội đồng thi tốt nghiệp thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp cho người học theo quy định tại Điều 24 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.

d) 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 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 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, phó ban (nếu có) 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.

- Các thành viên của ban đề thi, ban chấm thi, ban chấm là giảng viên đủ tiêu chuẩn về giảng viên trong giáo dục nghề nghiệp hoặc các chuyên gia của các doanh nghiệp 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.

- Xây dựng, trình hiệu trưởng quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi, chấm tốt nghiệp, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau phúc khảo.

- 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 24 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 phòng tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi Lý thuyết chuyên môn.

b) Đề thi theo hình thức trực tuyến phải đảm bảo đáp ứng được các yêu cầu như đối với hình thức thi trực tiếp và tương đương về nội dung.

c) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo nội dung 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.

d) Đề thi được bốc thăm từ ngân hàng đề thi tốt nghiệp chung của trường. Hoặc thành lập ban ra đề thi để ra đề thi đối với các môn thi tốt nghiệp.

5. Chấm chuyên đề khóa luận tốt nghiệp

a) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp có từ 3 đến 5 thành viên gồm: Trưởng ban, thư ký và các thành viên. Giảng viên hướng dẫn không là thành viên của ban chấm chuyên đề khóa luận tốt nghiệp.

b) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chỉ họp khi có từ 3 thành viên trở lên; trưởng ban và thư ký không được vắng mặt;

c) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp cho điểm bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên là điểm chính thức của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (điểm lẻ lấy 1 chữ số của phần thập phân, nếu chữ số thứ 2 của phần thập phân từ 5 trở lên thì làm tròn để tăng thêm 1 cho chữ số thứ nhất)

d) Biên bản chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được lưu giữ như với biên bản chấm thi và được lưu hồ sơ theo quy định tại Điều 54 Quy chế này.

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

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

a) Điểm tổng kết môn học, mô-đun trong chương trình từ đạt trở lên.

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

c) Còn số lần dự thi 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 theo quy định tại điểm a khoản này, nếu còn quỹ thời gian để hoàn thành chương trình thì được hiệu trưởng xem xét, cho phép được hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp.

đ) Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp do bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc 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) 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 có điểm thi tốt nghiệp dưới 5,0 thì được thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình.

b) Thi lại lần thứ nhất cho người học có môn thi tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi tốt nghiệp, thời gian thực hiện theo kế hoạch thi;

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.

d) Người học không tham dự thi tốt nghiệp vì lý do chính đáng và bất khả kháng thì chưa tính số lần thi đó và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác. Nếu bỏ thi không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó (môn thi phải nhận điểm 0) và phải tham dự kỳ thi lại trong số lần được phép thi lại.

đ) Người học được miễn thi tốt nghiệp đối với môn thi trong trường hợp đã tham dự thi và được công nhận kết quả thi đạt yêu cầu đối với môn thi đó ở ngành, nghề và trình độ tương đương.

Điều 23. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Lớp học và người học được làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo quy định về việc thực hiện chuyên đề khóa luận của nhà trường; phân công giảng viên hướng dẫn làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của khoa chuyên môn.

2. Khối lượng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không quá 3 tín chỉ và được quy định trong chương trình đào tạo cao đẳng.

3. Văn bản đề nghị cho người học bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của giảng viên hướng dẫn và toàn văn chuyên đề, khóa luận nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ 15 ngày; chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được giao cho hội đồng chấm trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

4. Kết quả chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được công bố ngay sau buổi bảo vệ. Người học được bảo vệ lại hoặc chuyển sang thi tốt nghiệp đối với các trường hợp bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không đạt yêu cầu.

Điều 24. 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.

2. 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.

4. 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.

5. 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 25. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

1. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp đối với thi tốt nghiệp được tính theo công thức:

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

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
- $Đ_{TNLT}$: điểm thi môn Lý thuyết chuyên môn

2. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp đối với bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được tính theo công thức:

$$Đ_{TN} = \frac{3.Đ_{TB} + 2.Đ_{CD}}{5}$$

- $Đ_{CD}$: điểm chuyên đề khóa luận tốt nghiệp.

3. 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: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến 6,9.

4. 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 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc; 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi (không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

b) Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của chương trình.

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

5. 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

Mục 2: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ-ĐUN, TÍN CHỈ

Điều 26. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô-đun dựa vào đăng ký học tập của người học ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học lý thuyết, thực hành đảm bảo điều kiện tổ chức đào tạo phù hợp với tình hình thực tiễn nhưng bảo đảm lớp học tích hợp, thực hành không quá 18 người học đối với nghề bình thường; không quá 10 người học đối với ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Tùy điều kiện thực tế, một năm có thể tổ chức từ 2 - 3 học kỳ, gồm học kỳ chính và học kỳ phụ. Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học, trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô-đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm số, hoặc học vượt các môn học, mô-đun có ở các học kỳ sau nếu trong học kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 6 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi.

Điều 27. Đăng ký khối lượng học tập

1. Trước mỗi học kỳ, người học phải đăng ký học tập theo quy chế đào tạo của trường. Khối lượng học tập người học đăng ký trong mỗi học kỳ như sau:

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

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

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

2. Người học được đăng ký học lại môn học, mô-đun có lần thi cuối đạt điểm D theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

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

Điều 28. Rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký

1. Việc rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tùy theo điều kiện cụ thể, hiệu trưởng quy định khối lượng học tập tối đa được rút bớt. Ngoài khối lượng học tập được rút bớt, môn học, mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu người học không học môn học, mô-đun này sẽ xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

2. Người học chỉ được rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký khi có đơn đề nghị gửi nhà trường và được nhà trường chấp thuận.

Điều 29. Quy đổi điểm môn học, mô-đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

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

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

Loại đạt:

A: từ 8,5 đến 10

B: từ 7,0 đến 8,4

C: từ 5,5 đến 6,9

D: từ 4,0 đến 5,4

Loại không đạt:

F: dưới 4,0

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

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

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

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

c) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những quy định đã nêu ở điểm a khoản này, còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy thi kiểm tra, thi quy định tại Điều 17; tự ý bỏ học theo quy định tại khoản 1 Điều 31 của Quy chế này;

d) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp: Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự thi, nhưng phải được hiệu trưởng cho phép; người học không tham dự đủ bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoặc thi hết môn học, mô-đun vì những lý do khách quan, được nhà trường chấp thuận. Trừ các trường hợp đặc biệt do hiệu

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

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

e) Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp: Điểm môn học, mô-đun được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học, mô-đun được phép thi sớm để giúp người học học vượt. Những môn học, mô-đun được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc công nhận giữa các chương trình.

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

A tương ứng với 4

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 hơn, do hiệu trường quy định và cũng được quy đổi sang điểm số theo thang điểm từ 0 tới 4.

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

Điều 30. Xếp loại kết quả học tập

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

Xuất sắc: từ 3,50 đến 4,00

Giỏi: từ 3,00 đến 3,49

Khá: từ 2,50 đến 2,99

Trung bình: từ 2,00 đến 2,49

Yếu: dưới 2,00

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

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

b) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi, không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ.

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

Điều 31. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học

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

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

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

c) số lần cảnh báo kết quả học tập trong 1 học kỳ là 01 lần; sau mỗi học kỳ nhà trường sẽ thông báo danh sách người học nhận cảnh báo kết quả học tập.

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 quy định của nhà trường;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này;

Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

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

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

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

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

Điều 32. Điều kiện tốt nghiệp

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

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

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

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,0 trở lên;

Hoàn thành các yêu cầu bắt buộc khác theo quy định của chương trình;

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

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

3. Trường hợp 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.

4. 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 xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 33. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa theo quy định tại khoản 1 Điều 30 Quy chế này.

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 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ;

b) Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của chương trình đào tạo;

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

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG GIỮA CÁC TRÌNH ĐỘ

Điều 34. Thời gian đào tạo liên thông

1. Thời gian đào tạo liên thông được xác định trên cơ sở khối lượng kiến thức, kỹ năng quy định cho từng chương trình theo từng trình độ và phương thức, hình thức đào tạo.

2. Thời gian đào tạo liên thông theo niên chế giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng từ 01 (một) đến 02 (hai) năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề đào tạo.

3. Thời gian đào tạo liên thông theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp là thời gian để người học tích lũy đủ số lượng mô-đun hoặc tín chỉ cho từng chương trình đào tạo.

4. Thời gian đào tạo liên thông đối với từng ngành, nghề và từng đối tượng người học cụ thể được quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 35. Chương trình đào tạo liên thông và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập

1. Chương trình đào tạo liên thông được xây dựng theo nguyên tắc kế thừa và tích hợp để giảm tối đa thời gian học lại kiến thức và kỹ năng mà người học đã tích

lũy ở các chương trình đào tạo khác.

2. Chương trình đào tạo liên thông phải phản ánh đúng mục tiêu, nội dung, thời gian đào tạo; phương pháp dạy, học và đánh giá.

3. Chương trình đào tạo liên thông phải bảo đảm cung cấp đủ kiến thức, kỹ năng mà người học còn thiếu và cập nhật kiến thức, kỹ năng mới của ngành, nghề tương ứng với trình độ đào tạo.

4. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào chương trình đào tạo quyết định mô-đun, môn học hoặc nội dung mà người học không phải học lại.

Điều 36. Tổ chức đào tạo liên thông

1. Đào tạo liên thông hình thức chính quy được thực hiện theo chương 2 Quy chế này.

2. Đào tạo liên thông hình thức vừa làm vừa học được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương IV

ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

Điều 37. Khối lượng học tập tối thiểu đối với trình độ sơ cấp

1. Khối lượng học tập tối thiểu đối với bậc 1, 2 và 3 trình độ sơ cấp

a) Bậc 1 - Sơ cấp I tối thiểu là 5 (năm) tín chỉ, với số mô - đun đào tạo tối thiểu là 3 (ba) mô - đun và thời gian thực học tối thiểu là 300 (ba trăm) giờ chuẩn đối với người có trình độ học vấn phù hợp với nghề cần học.

b) Bậc 2 - Sơ cấp II tối thiểu là 15 (mười lăm) tín chỉ, với số mô - đun đào tạo tối thiểu là 9 (chín) mô - đun đối với người có trình độ học vấn phù hợp với nghề cần học.

c) Bậc 3 - Sơ cấp III tối thiểu là 25 (hai mươi lăm) tín chỉ, với số mô - đun đào tạo tối thiểu là 15 (mười lăm) mô - đun đối với người có trình độ học vấn phù hợp với nghề cần học.

2. Khối lượng học tập lý thuyết và học tập thực hành tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ: lý thuyết chiếm tối đa 25%; thực hành chiếm tối thiểu 75%.

Điều 38. Yêu cầu năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp

1. Yêu cầu năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp

a) Kiến thức:

- Hiểu biết và có kiến thức cơ bản về các yêu cầu, tiêu chuẩn đối với từng công việc của nghề; áp dụng được một số kiến thức nhất định khi thực hiện công việc và có thể tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn;

- Hiểu biết và có kiến thức về an toàn, vệ sinh lao động đối với công việc, vị trí làm việc và nơi làm việc.

a) Kỹ năng: Làm được các công việc đơn giản hoặc công việc có tính lặp lại của một nghề và các kỹ năng cần thiết khác tương thích với nghề.

b) Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng tiếp nhận, ghi chép và chuyển thông tin theo yêu cầu; biết được yêu cầu, tiêu chuẩn, kết quả đối với công việc ở các vị trí làm việc xung quanh hoặc công việc có liên quan; chịu trách nhiệm đối với kết quả công việc, sản phẩm của mình.

2. Nội dung quy định khối lượng học tập tối thiểu và yêu cầu năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp:

a) Tên ngành, nghề đào tạo.

b) Bậc, trình độ sơ cấp; số mô đun, tín chỉ và thời gian đào tạo.

c) Yêu cầu về kiến thức: kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật; kiến thức chuyên môn của ngành, nghề đào tạo.

d) Yêu cầu về kỹ năng:

- Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề.

- Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, làm việc độc lập, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học.

đ) Yêu cầu về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân;

- Trách nhiệm, đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ;

- Khả năng cập nhật kiến thức, sáng tạo trong công việc.

e) Vị trí việc làm của người học sau khi tốt nghiệp.

g) Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp.

h) Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế đã tham khảo.

3. Quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành Quy định khối lượng học tập tối thiểu và yêu cầu năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp theo từng ngành, nghề đào tạo

a) Việc xây dựng, thẩm định, ban hành Quy định khối lượng học tập tối thiểu và yêu cầu năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp các bậc trình độ sơ cấp theo từng ngành, nghề đào tạo để áp dụng trong cơ sở đào tạo do người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp quyết định.

b) Việc xây dựng Quy định khối lượng học tập tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp các bậc trình độ sơ cấp đối với những ngành, nghề đào tạo phổ biến do Tổng Cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp quyết định ban hành để áp dụng chung thực hiện tổ chức thẩm định.

Điều 39. Thời gian đào tạo và phân bổ thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ sơ cấp là thời gian tích lũy đủ số lượng mô - đun, tín

chỉ quy định cho từng chương trình đào tạo. Tùy theo điều kiện đào tạo của cơ sở đào tạo sơ cấp, người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp quy định thời gian tối đa đối với mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế của chương trình đó.

2. Tùy thuộc chương trình đào tạo, cơ sở đào tạo sơ cấp phân bổ thời gian và kế hoạch đào tạo đối với từng nghề; số lượng mô - đun, tín chỉ tối đa, tối thiểu cần tích lũy cho từng kỳ học, đợt học nhưng phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Thời gian thực học tối thiểu cho chương trình đào tạo là 10 (mười) tuần và tối đa là 42 (bốn hai) tuần. Thời gian ôn, kiểm tra hoặc thi kết thúc khóa học tối thiểu là 01 (một) tuần và tối đa 02 (hai) tuần.

b) Tổng thời gian các hoạt động chung tối thiểu cho chương trình đào tạo là 01 (một) tuần và tối đa là 02 (hai) tuần.

3. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức, kỹ năng tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo của từng nghề, người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp phân bổ số mô - đun, tín chỉ cho từng kỳ học, đợt học.

Điều 40. Thực hiện và quản lý chương trình đào tạo

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo

Kế hoạch đào tạo đối với khóa học: Kế hoạch phải thể hiện được các nội dung: mục tiêu đào tạo, số lượng mô - đun, tín chỉ, tên từng mô - đun, tín chỉ đào tạo; thời gian thực hiện; thời gian kiểm tra, hoặc thi kết thúc khóa học; địa điểm thực hiện.

a) Kế hoạch đào tạo đối với kỳ học hoặc đợt học: phải thể hiện được các nội dung: tên mô - đun, tín chỉ đào tạo; thời gian thực hiện, thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc; thời gian kiểm tra; giáo viên, người dạy và địa điểm thực hiện.

Đầu khóa học, cơ sở đào tạo sơ cấp phải thông báo cho người học về quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo của khóa học, kỳ học hoặc đợt học; nội dung chương trình đào tạo bắt buộc và tự chọn cho cả khóa học, từng kỳ học hoặc đợt học; danh sách mô - đun, tín chỉ sẽ được giảng dạy; lịch kiểm tra, thi, hình thức kiểm tra, thi kết thúc hoặc công nhận kết quả; quyền lợi và nghĩa vụ của người học.

2. Yêu cầu đối với giáo viên giảng dạy

a) Giáo viên giảng dạy phải đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

b) Cơ sở đào tạo sơ cấp phải bố trí đủ giáo viên giảng dạy phù hợp từng nội dung trong chương trình đào tạo.

3. Tổ chức lớp học và địa điểm đào tạo

a) Tổ chức lớp

- Lớp học kiến thức nghề, kỹ năng cần thiết khác tối đa 35 người học. Lớp học kiến thức nghề, kỹ năng cần thiết khác dành cho người dân tộc thiểu số ít người, người khuyết tật tối đa 20 người học. Riêng lớp học kiến thức nghề, kỹ năng cần thiết

khác dành cho người mù tối đa 10 người học.

- Lớp học thực hành nghề hoặc học tích hợp tối đa 18 người học. Lớp học thực hành nghề hoặc học tích hợp đối với người dân tộc thiểu số ít người, người khuyết tật, tối đa 10 người học. Riêng lớp học thực hành nghề hoặc học tích hợp đối với người mù tối đa 8 người học.

- Mỗi lớp có một giáo viên chủ nhiệm phụ trách lớp.

b) Địa điểm đào tạo

Địa điểm đào tạo được thực hiện linh hoạt tại cơ sở đào tạo, doanh nghiệp, nơi sản xuất, nhưng phải đảm bảo các điều kiện để dạy và học về mặt bằng, địa điểm học kiến thức nghề; địa điểm học thực hành kỹ năng nghề; phương tiện, thiết bị, nguyên nhiên vật liệu đào tạo,... theo yêu cầu của từng mô - đun, tín chỉ, chương trình đào tạo.

4. Tổ chức giảng dạy

a) Khi bắt đầu khóa học, kỳ học hoặc đợt học và trước khi học từng mô - đun, tín chỉ, giáo viên thực hiện kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng nghề của từng người học; tinh thần thái độ học tập của người học (đánh giá năng lực người học) để chuẩn bị nội dung, phương pháp giảng dạy phù hợp.

b) Chỉ tổ chức giảng dạy những kiến thức, hướng dẫn thực hành những kỹ năng nghề theo nội dung, yêu cầu của mô - đun, tín chỉ mà người học chưa biết, chưa làm được hoặc chưa biết kỹ, đầy đủ, chưa làm được thành thạo. Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập mô - đun đã học và tổ chức giảng dạy mô - đun, tín chỉ tiếp theo của chương trình đào tạo.

c) Trường hợp đào tạo thường xuyên trình độ sơ cấp, khi kết thúc kỳ học hoặc đợt học, người học làm công việc họ được dạy tại nơi ở, nơi làm việc hoặc tự ôn, luyện nội dung kiến thức, thực hành kỹ năng nghề để chuẩn bị kiểm tra kết thúc mô - đun đã học và học mô - đun, tín chỉ, kỳ học hoặc đợt học tiếp theo.

Điều 41. Buộc thôi học, tự thôi học

1. Người học bị buộc thôi học trong quá trình học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

b) Đã hết thời gian đào tạo tối đa đối với chương trình đào tạo quy định tại Khoản 1 Điều 39 Quy chế này.

1. Người học không thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại Khoản 1 Điều này, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp cho thôi học:

a) Người học sinh tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình đào tạo.

b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp chấp thuận.

2. Người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp quy định cụ thể về thủ tục, trách nhiệm của cơ sở đào tạo, người học và quyết định việc buộc thôi học, tự thôi đối với người học.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi người học có quyết định buộc thôi học hoặc tự thôi học, cơ sở đào tạo sơ cấp phải thông báo tới địa phương, nơi người học đăng ký hộ khẩu thường trú và đăng ký tạm trú (nếu có).

Điều 42. Đánh giá, công nhận kết quả học tập

1. Đánh giá kết quả học tập trong đào tạo trình độ sơ cấp được thực hiện theo cách thức kết hợp chấm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học và kiểm tra kết thúc từng mô - đun. Điểm mô - đun, tín chỉ bao gồm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học (bao gồm điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên và điểm kiểm tra đánh giá định kỳ) và điểm kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ.

2. Điểm đánh giá kết quả học tập của học sinh theo thang điểm 10 (từ 1 đến 10), có tính đến hàng thập phân 1 con số.

3. Kết quả học tập được đánh giá theo số mô - đun, tín chỉ được tích lũy. Người học học hết chương trình đào tạo trình độ sơ cấp nếu tích lũy đủ số mô - đun, Đánh giá kết quả học tập trong đào tạo trình độ sơ cấp được thực hiện theo cách thức kết hợp chấm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học và kiểm tra kết thúc từng mô - đun. Điểm mô - đun, tín chỉ bao gồm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học (bao gồm điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên và điểm kiểm tra đánh giá định kỳ) và điểm kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ.

4. Điểm đánh giá kết quả học tập của học sinh theo thang điểm 10 (từ 1 đến 10), có tính đến hàng thập phân 1 con số.

5. Điểm đánh giá kết quả học tập của học sinh theo thang điểm 10 (từ 1 đến 10), có tính đến hàng thập phân 1 con số.

6. Kết quả học tập được đánh giá theo số mô - đun, tín chỉ được tích lũy. Người học học hết chương trình đào tạo trình độ sơ cấp nếu tích lũy đủ số mô - đun, tín chỉ.

Điều 43. Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ

1. Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra đánh giá thường xuyên được thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học của học sinh theo từng mô - đun, tín chỉ cụ thể thông qua việc chấm điểm 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 đánh giá định kỳ được thực hiện tại thời điểm được quy định trong đề cương chi tiết của mô - đun, tín chỉ có thể được thực hiện bằng bài kiểm tra viết có thời gian làm bài từ 30 đến 45 phút; làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

2. Cách thức thực hiện kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra đánh giá quá trình học do giáo viên giảng dạy mô - đun, tín chỉ thực hiện theo những yêu cầu sau:

- Nội dung kiểm tra là những nội dung được quy định trong mô - đun, tín chỉ đào tạo đã giảng dạy cho học sinh;
- Nội dung cụ thể và hình thức kiểm tra thường xuyên do giáo viên tự quyết định;
- Nội dung và hình thức kiểm tra định kỳ được thực hiện theo quy định trong đề cương chi tiết mô - đun, tín chỉ của chương trình đào tạo.

b) Các bài kiểm tra theo hình thức kiểm tra viết, tiểu luận, bài tập sau khi chấm phải trả lại cho học sinh ngay sau khi công bố điểm kiểm tra.

3. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng mô - đun, tín chỉ cụ thể được thực hiện theo quy định của người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp, bảo đảm trong một mô - đun, tín chỉ mỗi người học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

4. Học sinh không dự kiểm tra nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho bài kiểm tra đó. Trường hợp có lý do chính đáng thì được giáo viên giảng dạy mô - đun, tín chỉ tổ chức làm bài kiểm tra bổ sung.

Điều 44. Kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ

1. Thể lệ kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ

a) Điều kiện dự kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ: Người học được dự kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ khi có đủ điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian lên lớp lý thuyết, 80% giờ thực hành, thực tập và các yêu cầu của mô - đun được quy định trong đề cương chi tiết của mô - đun, tín chỉ
- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên.

Trường hợp người học bị ốm trong quá trình học hoặc trong kỳ kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ phải viết đơn xin phép gửi cơ sở đào tạo sơ cấp trong thời hạn không quá một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường hoặc cơ quan y tế cấp xã trở lên nhưng phải đảm bảo tham dự lớp học đủ thời gian theo quy định tại điểm này.

b) Hình thức, thời gian kiểm tra

- Hình thức kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ là thực hiện bài kiểm tra kỹ năng tổng hợp, gồm kiến thức và kỹ năng thực hành một hoặc một số khâu công việc của nghề.
- Thời gian làm bài kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ đối với mỗi bài kiểm tra viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài kiểm tra đối với các hình thức kiểm tra khác hoặc thời gian làm bài kiểm tra của mô - đun, tín chỉ có tính đặc thù của nghề đào tạo do người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp quyết định.

Hình thức kiểm tra, thời gian làm bài kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ phải được quy định trong đề cương chi tiết của mô - đun, tín chỉ.

c) Ra đề kiểm tra và chấm điểm

- Người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp tổ chức xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ. Đề kiểm tra phải phù hợp với nội dung mô - đun, tín chỉ đã được quy định trong chương trình và phải được bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề của cơ sở đào tạo sơ cấp. Người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp phê duyệt đề trước khi sử dụng.

- Cách chấm và tính điểm kiểm tra

+ Mỗi bài kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ phải do giáo viên chấm điểm và phải ký tên vào bài kiểm tra, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm. Việc chấm điểm bài kiểm tra viết tự luận, chấm điểm vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp quy định.

+ Điểm kiểm tra là điểm trung bình cộng của các giáo viên chấm. Trường hợp điểm của các giáo viên chấm đối với một bài kiểm tra có sự chênh lệch trên 1,0 điểm (theo thang điểm 10) thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm lại. Trường hợp chấm lại vẫn không thống nhất được điểm thì trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, quyết định cuối cùng về cho điểm đối với bài kiểm tra đó. Bài kiểm tra được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

Đối với người học không đủ điều kiện dự kiểm tra hoặc vắng mặt buổi kiểm tra không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho lần kiểm tra đó; trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính điểm kiểm tra.

- Cách tính điểm mô - đun, tín chỉ

+ Điểm mô - đun, tín chỉ là điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ có trọng số 0,6.

+ Điểm trung bình các 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.

d) Kết quả kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ; học và kiểm tra lại

- Người học đủ điều kiện dự kiểm tra sau mỗi lần học, được dự kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ nhưng không quá 02 lần kiểm tra. Cụ thể:

+ Học sinh được dự kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ lần thứ nhất, nếu điểm mô - đun đạt yêu cầu thì không phải dự kiểm tra lần thứ hai; nếu điểm mô - đun, tín chỉ⁷⁵ chưa đạt yêu cầu thì phải dự kiểm tra thêm một lần nữa do cơ sở tổ chức.

+ Học sinh vắng mặt ở lần kiểm tra nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự kiểm tra đó nhưng điểm số là 0; trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính số lần dự kiểm tra và được người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp bố trí dự kiểm tra.

- Học và kiểm tra lại:

Học sinh phải học và kiểm tra lại mô - đun, tín chỉ chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Không đủ điều kiện dự kiểm tra lần đầu;

+ Đã hết số lần (02 lần) dự kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ, nhưng điểm mô - đun chưa đạt yêu cầu.

Học sinh thuộc diện phải học và kiểm tra lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của mô - đun, tín chỉ lần học trước và phải bảo đảm các điều kiện dự kiểm tra được quy định tại Điểm a Khoản 1 của Điều này mới được dự kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ.

- Trường hợp không còn mô - đun, tín chỉ do điều chỉnh chương trình thì người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp quyết định chọn mô - đun, tín chỉ⁸¹ khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của nghề đào tạo.

2. Cách thức tổ chức kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ

a) Cơ sở đào tạo sơ cấp tổ chức phổ biến quy chế kiểm tra đối với học sinh tham dự kỳ kiểm tra. Các phiên họp liên quan đến kỳ kiểm tra; việc lựa chọn bốc thăm, bàn giao đề kiểm tra; bài kiểm tra; điểm kiểm tra phải được ghi lại bằng biên bản.

b) Lịch kiểm tra của kỳ kiểm tra chính phải được thông báo trước ngày kiểm tra ít nhất 02 tuần. Lịch kiểm tra của kỳ kiểm tra lại phải được thông báo trước ngày kiểm tra ít nhất 01 tuần. Trong kỳ kiểm tra, từng mô - đun, tín chỉ được tổ chức kiểm tra riêng biệt, không bố trí kiểm tra ghép một số mô - đun, tín chỉ trong cùng một buổi kiểm tra của một học sinh.

c) Thời gian dành cho ôn kiểm tra mỗi mô - đun, tín chỉ tỷ lệ thuận với số giờ của mô - đun, tín chỉ đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ thực học. Tất cả các mô - đun, tín chỉ phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn kiểm tra, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn kiểm tra.

d) Danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra, không đủ điều kiện dự kiểm tra có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày kiểm tra mô - đun, tín chỉ ít nhất 05 ngày làm việc. Danh sách phòng kiểm tra, địa điểm kiểm tra phải được công khai trước ngày kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ từ 1 - 2 ngày làm việc.

đ) Điểm kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập hoặc bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho học sinh biết ngay sau khi chấm. Đối với các hình thức kiểm tra khác phải được công bố cho học sinh biết muộn nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp kết quả kiểm tra.

e) Tổ chức kiểm tra, kết thúc mô - đun, tín chỉ thực hiện theo quy định củ nhà trường.

Điều 45. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

1. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp do người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp thành lập (sau đây gọi tắt là Hội đồng). Hội đồng có 03 (ba) hoặc 05 (năm) thành viên, do một lãnh đạo cơ sở đào tạo sơ cấp làm chủ tịch, trưởng bộ phận hoặc cán bộ phụ trách đào tạo làm thư ký; trưởng các đơn vị hoặc cán bộ phụ trách các lĩnh vực hoạt động của cơ sở đào tạo sơ cấp và giáo viên chủ nhiệm lớp làm thành viên.

1. Nhiệm vụ của Hội đồng:

a) Thông qua danh sách người học đủ điều kiện xét tốt nghiệp, người học chưa đủ điều kiện tốt nghiệp;

b) Xếp loại tốt nghiệp cụ thể đối với người học đủ điều kiện xét tốt nghiệp;

c) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học, Hội đồng

hoàn thành việc xét tốt nghiệp và có văn bản đề nghị với người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp việc công nhận tốt nghiệp đối với người học.

Điều 46. Công nhận tốt nghiệp đối với người học trình độ sơ cấp

1. Cách tính điểm tổng kết khóa học

Điểm tổng kết khóa học của người học trình độ sơ cấp được tính theo công thức sau:

$$D_{TKKH} = \frac{\sum_{i=1}^n D_{iTKM}}{n}$$

Trong đó:

- D_{TKKH} : Điểm tổng kết khóa học
- D_{iTKM} : Điểm tổng kết mô – đun, tín chỉ thứ i
- n : Số lượng các mô – đun, tín chỉ đào tạo

2. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

Người học trình độ sơ cấp được công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có điểm tổng kết khóa học được tính theo quy định tại Khoản 1 của Điều này từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

b) Không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm xét công nhận tốt nghiệp.

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 người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

2. Xếp loại tốt nghiệp

a) Việc xếp loại tốt nghiệp cho học sinh được căn cứ vào điểm tổng kết khóa học.

b) Các mức xếp loại tốt nghiệp được quy định như sau:

- Loại xuất sắc có điểm tổng kết khóa học từ 9,0 đến 10;
- Loại giỏi có tổng kết khóa học từ 8,0 đến dưới 9,0;
- Loại khá có điểm tổng kết khóa học từ 7,0 đến dưới 8,0;
- Loại trung bình khá có điểm tổng kết khóa học từ 6,0 đến dưới 7,0;
- Loại trung bình có điểm tổng kết khóa học từ 5,0 đến dưới 6,0.

c) Các mức xếp loại tốt nghiệp xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá của học sinh sẽ bị giảm đi một mức nếu học sinh bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học hoặc có một mô - đun trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại (không tính mô - đun

được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

d) Mức xếp loại tốt nghiệp được ghi vào chứng chỉ sơ cấp và bảng tổng hợp kết quả học tập của học sinh.

4. Công nhận tốt nghiệp

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đề nghị công nhận tốt nghiệp đối với người học của Hội đồng, người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp xem xét ra quyết định công nhận tốt nghiệp và công bố công khai tới người học và trong cơ sở đào tạo.

Chương V

ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN

Điều 47. Mục tiêu của các chương trình đào tạo thường xuyên

1. Đào tạo thường xuyên theo yêu cầu của người học nhằm trang bị kiến thức, kỹ năng thực hành của một chương trình đào tạo hoặc một mô-đun đào tạo theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Luật Giáo dục nghề nghiệp hoặc kiến thức, kỹ năng thực hành của một nghề hoặc một số công việc của nghề, do học viên lựa chọn nội dung học, thời gian, địa điểm học và giáo viên, người dạy nghề trực tiếp giảng dạy.

2. Bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp nhằm trang bị, tăng thêm năng lực thực hiện nghề; bổ sung kiến thức mới, hoàn chỉnh các tiêu chuẩn nghề nghiệp để nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề cho người lao động.

3. Đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề nhằm trang bị, truyền lại kiến thức, kỹ năng nghề cho người học thông qua nghề nhân, thợ giỏi trực tiếp truyền lại các kiến thức, kỹ năng cho người học trong quá trình cùng làm việc.

4. Đào tạo theo hình thức tập nghề nhằm hướng dẫn người học thực hành nhiều lần các thao tác, kỹ năng nghề và tập làm nghề trong một thời gian nhất định để đáp ứng được nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động hoặc tự tạo việc làm.

5. Bồi dưỡng hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp cho người học nhằm trang bị, tăng thêm kiến thức, năng lực thực hiện nghề, bổ sung kiến thức mới, hoàn chỉnh kỹ năng nghề theo các tiêu chuẩn nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ, công việc hoặc tham gia đánh giá tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia.

6. Chương trình chuyển giao công nghệ nhằm trang bị cho người học các kiến thức, tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ mới, gồm: phương pháp gia công, chế tạo, làm thay đổi trạng thái, tính chất, hình dáng nguyên vật liệu hay bán thành phẩm sử dụng trong quá trình sản xuất để tạo ra sản phẩm hoàn chỉnh hoặc những phương pháp công nghiệp dùng những cá thể sống và những quy trình sinh học để sản xuất những sản phẩm cần thiết.

7. Chương trình đào tạo khác có thời gian đào tạo dưới 03 tháng (sau đây gọi chung là chương trình đào tạo dưới 03 tháng) có thời gian thực học từ 100 giờ đến dưới 300 giờ và thời gian khóa học (từ khi khai giảng đến khi bế giảng) dưới 03 tháng,

nhằm trang bị cho học viên năng lực thực hành một nghề đơn giản hoặc năng lực thực hành một số công việc của một nghề hoặc năng lực thực hành theo yêu cầu của vị trí làm việc.

Điều 48. Điều kiện tổ chức đào tạo thường xuyên

1. Đối với nghề có trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đã tổ chức đào tạo nghề chính quy và có ít nhất một khóa đã tốt nghiệp.

2. Đối với nghề không có trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, thì thực hiện theo quy định sau:

a) Có chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo của từng nghề được xây dựng, phê duyệt theo quy định;

b) Có người dạy nghề là nhà khoa học, kỹ sư, cán bộ kỹ thuật chuyên ngành, người có chứng chỉ kỹ năng nghề bậc 2/5 hoặc thợ bậc 3/7 trở lên, nghề nhân cấp tỉnh, nông dân sản xuất giỏi cấp huyện, người trực tiếp làm nghề liên tục từ 5 năm trở lên và có chứng chỉ kỹ năng dạy học trực tiếp giảng dạy đối với nghề đào tạo.

c) Có cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện đào tạo phù hợp với nghề sẽ tổ chức đào tạo và theo số lượng người học, thời gian đào tạo.

Điều 49. Điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo thường xuyên theo đơn đặt hàng của Nhà nước

1. Có đủ các điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 48 của Quy chế này;

2. Trường hợp tổ chức đào tạo các nghề quy định tại Khoản 2 Điều 48 của Quy chế này được cơ quan đặt hàng đào tạo kiểm tra các điều kiện tổ chức đào tạo theo quy định và có ý kiến bằng văn bản về: Tên nghề đào tạo, chương trình đào tạo, quy mô, địa điểm tổ chức đào tạo.

Điều 50. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Thời gian đào tạo đối với các chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại Quy chế này được thực hiện theo yêu cầu của từng chương trình đào tạo, gồm: thời gian thực học kiến thức nghề, kỹ năng mềm; thời gian thực học thực hành nghề; thời gian kiểm tra trước, trong quá trình đào tạo, kiểm tra kết thúc khóa học; trong đó thời gian thực học thực hành nghề tối thiểu chiếm 80% tổng thời gian khóa học.

2. Việc bố trí thời gian thực học được thực hiện linh hoạt trong ngày; trong tuần (ngày làm việc hoặc ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày nghỉ) theo yêu cầu của học viên và được cụ thể trong kế hoạch đào tạo của từng khóa học, lớp học.

3. Kế hoạch đào tạo của từng khóa học, lớp học được xây dựng linh hoạt, phù hợp với đối tượng học viên, đặc điểm của vùng, miền và phải bảo đảm thực hiện nội dung chương trình đào tạo.

Điều 51. Tổ chức lớp học

1. Lớp học kiến thức nghề, kỹ năng mềm tối đa 35 học viên. Lớp học kiến thức nghề, kỹ năng mềm dành cho người dân tộc thiểu số ít người, người khuyết tật tối đa

20 học viên. Riêng lớp học kiến thức nghề, kỹ năng mềm dành cho người mù tối đa 10 học viên.

2. Lớp học thực hành nghề hoặc học tích hợp tối đa 18 học viên. Lớp học thực hành nghề hoặc học tích hợp đối với người dân tộc thiểu số ít người, người khuyết tật, tối đa 10 học viên. Riêng lớp học thực hành nghề hoặc học tích hợp đối với người mù tối đa 8 học viên.

3. Mỗi lớp học có ít nhất một giáo viên hoặc người dạy nghề trực tiếp giảng dạy và phụ trách lớp.

Điều 52. Phương pháp đào tạo thường xuyên

1. Phương pháp đào tạo là dạy tích hợp giữa lý thuyết với thực hành, lấy thực hành là chính; đồng thời phải gắn với thực tế sản xuất, kinh doanh (vừa làm, vừa học); phát huy vai trò chủ động, năng lực tự học và kinh nghiệm của người học; sử dụng phương tiện hiện đại và công nghệ thông tin truyền thông để nâng cao chất lượng hiệu quả dạy và học.

2. Khi bắt đầu khóa học, giáo viên, người dạy nghề thực hiện kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng mềm và kỹ năng nghề đối với người học để chuẩn bị nội dung, phương pháp giảng dạy phù hợp. Nội dung, phương pháp kiểm tra do giáo viên, người dạy nghề trực tiếp giảng dạy lựa chọn, quyết định.

3. Tổ chức giảng dạy những kiến thức, hướng dẫn thực hành nghề theo nội dung, yêu cầu của mô-đun, môn học mà người học chưa biết, chưa làm được hoặc chưa nắm vững, đầy đủ, chưa làm được thành thạo.

4. Kết thúc mô-đun, môn học, người học tiếp tục làm công việc đã được học hoặc tự ôn luyện nội dung kiến thức, thực hành kỹ năng nghề đã học để chuẩn bị học mô-đun, môn học tiếp theo.

Điều 53. Kiểm tra, đánh giá trong đào tạo thường xuyên

1. Kiểm tra trong quá trình đào tạo, gồm: kiểm tra đầu khóa học, kiểm tra khi kết thúc mô-đun, môn học, chương trình đào tạo.

a) Kiểm tra đầu khóa học thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 52 của Quy chế này.

b) Kiểm tra khi kết thúc mô-đun, môn học, chương trình đào tạo thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Nội dung, hình thức và điều kiện kiểm tra khi kết thúc mô-đun, môn học, chương trình đào tạo được quy định trong chương trình đào tạo

Kết quả kiểm tra được đánh giá theo một trong hai mức: Đạt yêu cầu và Không đạt yêu cầu, có chữ ký và ghi rõ họ, tên của người đánh giá.

Người học có kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu, thì phải tự ôn tập nội dung kiến thức và thực hành nghề đã học để dự kiểm tra lại. Số lần kiểm tra lại tối đa là 2 lần. Nếu kiểm tra lại lần thứ hai vẫn không đạt yêu cầu, thì phải học lại (nếu người học có nhu cầu).

Chương VI

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ HỒ SƠ SỔ SÁCH TRONG ĐÀO TẠO

Điều 54. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập và quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định tại Thông tư số 23/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về hồ sơ sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; thực hiện bảo quản, lưu trữ, sử dụng hồ sơ, sổ sách đào tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Thông tư này.

2. Hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn

a) Văn bản phê duyệt, ban hành chương trình đào tạo; hồ sơ ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về tổ chức, quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, danh sách lớp;

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

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp đối với đào tạo theo niên chế gồm: Quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả thi, bản in kết quả thi đối với hình thức thi trực tuyến hoặc thi bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học. Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp đối với đào tạo theo tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ gồm: Quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp, biên bản họp xét tốt nghiệp, bảng điểm tổng kết toàn khóa học;

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

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

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

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

3. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học.

a) Hồ sơ tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun gồm: Kế hoạch thi và lịch thi; danh sách người dự thi và kết quả từng môn thi; phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến;

b) Bảng điểm của người học gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; điểm thi kết thúc môn học, mô-đun; bản in kết quả thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra trực tuyến hoặc bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính có chữ ký của giáo viên, giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn.

4. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Hồ sơ phúc khảo bài thi kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp;

b) Sổ lên lớp của từng lớp học.

5. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người

a) Đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp trong đào tạo theo niên chế.

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

Điều 55. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo trình độ trình độ sơ cấp

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập và quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định tại thông tư sau:

- Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Thông tư số: 34/2018/TT – BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp, Thông tư số 43/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên, Thông tư 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/03/2017 quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 10/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng và Thông tư số: 31/2017/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2017 quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 56. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo trình độ trình độ thường xuyên

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập và quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định tại thông tư:

- Thông tư số 43/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 quy định về đào tạo thường xuyên của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; thực hiện bảo quản, lưu trữ, sử dụng hồ sơ, sổ sách đào tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Thông tư này.

- Thông tư số: 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp, Thông tư số 43/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên, Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 10/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng và Thông tư số: 31/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2017 quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Chương VII

QUY ĐỊNH VỀ CẤP PHÁT VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ

Điều 57. Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

1. Người học được công nhận tốt nghiệp thì được hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp theo qui định tại thông tư:

- Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 24/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thông tư số 24/2020/TT – BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng.

2. Bảng điểm từng môn học, mô-đun của toàn khóa học được cấp cho người học kèm theo bằng tốt nghiệp trong đó ghi rõ tên ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo, kết quả và tên môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đối với đào tạo theo niên chế; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp nếu có.

3. 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, trong đó ghi rõ hình thức đào tạo và lý do chưa được công nhận tốt nghiệp.

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

5. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật; Kỹ thuật; Kiến trúc và xây dựng được công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành; các ngành, nghề còn lại được công nhận danh hiệu cử nhân thực hành.

Điều 58. Bằng tốt nghiệp và bằng điểm đào tạo liên thông giữa các trình độ

1. Người học liên thông theo hình thức đào tạo chính quy được cấp bằng tốt

nghiệp ghi hình thức đào tạo là chính quy; người học liên thông theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học được cấp bằng tốt nghiệp ghi hình thức đào tạo là vừa làm vừa học.

2. Bảng điểm của người học phải ghi đầy đủ, rõ ràng kết quả học tập cùng số tín chỉ của các môn học, mô-đun trong thời gian đào tạo liên thông và của các môn học, mô-đun khác đã được công nhận.

Điều 59. Mẫu chứng chỉ sơ cấp, mẫu bản sao chứng chỉ sơ cấp; in, quản lý, cấp phát chứng chỉ sơ cấp, thu hồi, hủy bỏ chứng chỉ sơ cấp và bản sao chứng chỉ sơ cấp

Mẫu chứng chỉ sơ cấp, mẫu bản sao chứng chỉ sơ cấp, in, quản lý, cấp phát chứng chỉ sơ cấp, thu hồi, hủy bỏ chứng chỉ sơ cấp và bản sao chứng chỉ sơ cấp được quy định tại điều 28, 29, 30, 31 Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTĐBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTĐBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp; Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTĐBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên; Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 08/2017/TT – BLĐTĐBXH ngày 10/3/2017 quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 10/TT – BLĐTĐBXH ngày 13/3/2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng và Thông tư số 31/2017/TT – BLĐTĐBXH ngày 28/12/2017 quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 60. Mẫu chứng chỉ đào tạo thường xuyên

Chứng chỉ đào tạo ghi rõ nội dung, thời gian khóa học do Hiệu trưởng thiết kế theo mẫu định dạng quy định tại thông tư số 43/2015/TT-BLĐTĐBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 quy định về đào tạo thường xuyên của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Chứng chỉ đào tạo ghi rõ nội dung, thời gian khóa học do Hiệu trưởng thiết kế theo mẫu định dạng quy định tại Thông tư số 43/ 2015/TT – BLĐTĐBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015; Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTĐBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp; Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTĐBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên; Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 08/2017/TT – BLĐTĐBXH ngày 10/3/2017 quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với nhà giáo giáo dục

nghề nghiệp; Thông tư số 10/TT – BLĐTBXH ngày 13/3/2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng và Thông tư số 31/2017/TT – BLĐTBXH ngày 28/12/2017 quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 61. Trách nhiệm của các Phòng, khoa, bộ môn, trung tâm

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận tổ chức thực hiện tốt những nội dung trong quy chế này;

Điều 62. Chế độ báo cáo

1. Đối với đào tạo thường xuyên, đào tạo trình độ sơ cấp Trường gửi báo cáo tổng hợp kết quả đào tạo 6 tháng đầu năm theo quy định về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Phúc trước ngày 30 tháng 6 và báo cáo năm trước ngày 31 tháng 12 hàng năm;

2. Đối với đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đào tạo liên thông nhà trường báo cáo bằng văn bản công tác đào tạo theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Phúc trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo. Báo cáo bao gồm các nội dung chính như: Số liệu tuyển sinh, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng theo đối tượng đầu vào, ngành nghề đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo; số lượng các chương trình đào tạo được xây dựng mới, cập nhật, chỉnh sửa bổ sung; việc liên kết đào tạo (ngành nghề, đơn vị liên kết, địa điểm liên kết); tình hình khen thưởng, kỷ luật hoặc xử lý vi phạm (nếu có) và những thuận lợi, khó khăn trong tổ chức đào tạo và đề xuất kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền.

Điều 63. Hiệu lực thi hành

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

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

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

MỤC LỤC

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Giải thích từ ngữ	4
Điều 3. Địa điểm đào tạo	4
Chương II: ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG	5
Điều 4. Chương trình và thời gian đào tạo	5
Điều 5. Kế hoạch đào tạo	6
Điều 6. Đăng ký nhập học	6
Điều 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo	7
Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình	7
Điều 9. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập	7
Điều 10. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập	8
Điều 11. Chuyển trường	10
Điều 12. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun	10
Điều 13. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun	12
Điều 14. Học lại và thi lại	12
Điều 15. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun	13
Điều 16. Tính điểm môn học, mô-đun; điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy	13
Điều 17. Xử lý vi phạm về kiểm tra, thi	15
Mục 1: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO NIÊN CHẾ	16
Điều 18. Tổ chức lớp học	16
Điều 19. Xếp loại kết quả học tập	16
Điều 20. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học	16
Điều 21. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp	17
Điều 22. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp	19
Điều 23. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp	20
Điều 24. Điều kiện tốt nghiệp	20
Điều 25. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp	21
Mục 2: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ-ĐUN, TÍN CHỈ	22
Điều 26. Tổ chức lớp học	22
Điều 27. Đăng ký khối lượng học tập	22
Điều 28. Rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký	23
Điều 29. Quy đổi điểm môn học, mô-đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy	23

Điều 30. Xếp loại kết quả học tập	24
Điều 31. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học	25
Điều 32. Điều kiện tốt nghiệp	25
Điều 33. Xếp loại tốt nghiệp	26
Chương III: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG GIỮA CÁC TRÌNH ĐỘ	26
Điều 34. Thời gian đào tạo liên thông.....	26
Điều 35. Chương trình đào tạo liên thông và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập	26
Điều 36. Tổ chức đào tạo liên thông	27
Chương IV: ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP	27
Điều 37. Khối lượng học tập tối thiểu đối với trình độ sơ cấp	27
Điều 38. Yêu cầu năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp	27
Điều 39. Thời gian đào tạo và phân bổ thời gian đào tạo	28
Điều 40. Thực hiện và quản lý chương trình đào tạo.....	29
Điều 41. Buộc thôi học, tự thôi học	30
Điều 42. Đánh giá, công nhận kết quả học tập	31
Điều 43. Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ	31
Điều 44. Kiểm tra kết thúc mô - đun, tín chỉ.....	32
Điều 45. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.....	34
Điều 46. Công nhận tốt nghiệp đối với người học trình độ sơ cấp	35
Chương V: ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYỀN	36
Điều 47. Mục tiêu của các chương trình đào tạo thường xuyên	36
Điều 48. Điều kiện tổ chức đào tạo thường xuyên.....	37
Điều 49. Điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo thường xuyên theo đơn đặt hàng của Nhà nước.....	37
Điều 50. Thời gian và kế hoạch đào tạo.....	37
Điều 51. Tổ chức lớp học	37
Điều 52. Phương pháp đào tạo thường xuyên.....	38
Điều 53. Kiểm tra, đánh giá trong đào tạo thường xuyên.....	38
Chương VI: QUY ĐỊNH QUẢN LÝ HỒ SƠ SỔ SÁCH TRONG ĐÀO TẠO	39
Điều 54. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.....	39
Điều 55. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo trình độ trình độ sơ cấp.....	40
Điều 56. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo trình độ trình độ thường xuyên.....	40
Chương VII: QUY ĐỊNH VỀ CẤP PHÁT VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ	41
Điều 57. Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng	41
Điều 58. Bằng tốt nghiệp và bằng điểm đào tạo liên thông giữa các trình độ.....	41

Điều 59. Mẫu chứng chỉ sơ cấp, mẫu bản sao chứng chỉ sơ cấp; in, quản lý, cấp phát chứng chỉ sơ cấp, thu hồi, hủy bỏ chứng chỉ sơ cấp và bản sao chứng chỉ sơ cấp	42
Điều 60. Mẫu chứng chỉ đào tạo thường xuyên.....	42
Chương: VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN	43
Điều 61. Trách nhiệm của các Phòng, khoa, bộ môn, trung tâm	43
Điều 62. Chế độ báo cáo	43
Điều 63. Hiệu lực thi hành	43

