

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng
theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ tại Trường Cao đẳng
Thương mại và Du lịch Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI

*Căn cứ Quyết định số 5689/QĐ-BGD&ĐT ngày 01/9/2008 của Bộ Giáo
dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà
Nội trên cơ sở Trường Trung học Thương mại và Du lịch Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 1670/QĐ-UBND ngày 17/05/2022 của UBND Thành
phố Hà Nội về việc Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ
chức của Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội;*

*Căn cứ thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc 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;*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình
độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ tại Trường Cao đẳng
Thương mại và Du lịch Hà Nội. *(Quy định chi tiết kèm theo).*

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành từ năm học 2025 – 2026 và được
áp dụng từ hệ Cao đẳng khóa 17, hệ Trung cấp khóa 60.

Điều 3. Các Phòng, Khoa, Bộ môn trực thuộc và học sinh - sinh viên của
Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *ly*

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các Phòng, Khoa;
- Lưu: VT, ĐT, KH, TT&KĐCL.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Trịnh Thị Thu Hà

QUY ĐỊNH VIỆC TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ-ĐUN HOẶC TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 401/QĐ-TMDL ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ là phương thức đào tạo theo từng nội dung học tập được thiết kế thành những mô-đun, 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. Người học tích lũy đủ các tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

2. 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.

Điều 3. Chương trình và thời gian đào tạo

1. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà người học cần đạt sau khi tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập. Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 02 năm 2024 và Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình 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:

- Thời gian khoá học được thiết kế đối với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng từ 02 đến 03 năm học ; thời gian khoá học được thiết kế đối với chương trình đào tạo trình độ trung cấp từ 01 đến 02 năm;

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

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

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

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 hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận 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 của quyết định này.

b) Thời gian khóa học đối với người học được miễn trừ hoặc bảo lưu kết quả học tập do đã học được giảm trừ tương ứng với thời gian học các nội dung được miễn trừ.

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

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

4. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập:

a) Thời gian giảng dạy, học tập được thực hiện 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;

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

c) 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 trung học phổ thông hoặc chương trình giáo dục trung học phổ thông 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 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường, phân hiệu của trường, các địa điểm liên kết đào tạo theo quy định tại Nghị định số 143/2016/NĐ CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp và Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; 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 linh hoạt về địa điểm do Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện thực tế quyết định nhưng phải đáp ứng các điều kiện về hạ tầng công nghệ thông tin để bảo đảm chất lượng đào tạo.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, Hiệu trưởng phân bổ số môn học, mô - đun cho từng năm học, học kỳ.

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

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

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định tại khoản 3 điều 11 thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH và Quy chế tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp và hướng dẫn tuyển sinh hiện hành của nhà Trường. Phòng Đào tạo tổ chức công tác nhập học, thu nhận, sắp xếp tất cả giấy tờ nhập học của người học vào túi hồ sơ cá nhân và bàn giao, quản lý tại Phòng Công tác HSSV sau khi kết thúc tuyển sinh.

2. Người học được tổ chức thành các lớp học theo các chương trình đào tạo và ngành nghề đào tạo cụ thể, phù hợp với từng hình thức tổ chức đào tạo do hiệu trưởng quyết định.

3. Người học được cấp thẻ học sinh, sinh viên để thuận tiện cho quản lý, theo dõi trong quá trình đào tạo.

4. Trường cung cấp đầy đủ thông tin cho người học về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

5. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh, sinh viên chính thức của Trường.

Điều 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo

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

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

- a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;
- b) Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học;
- c) 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.
- đ) Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi.

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

4. Người học chuyển ngành, nghề phải đóng học phí những môn chưa được học theo kế hoạch đào tạo của ngành học mới và phải đóng học phí của ngành, nghề học mới theo quy định.

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 có thời gian thực hiện từ một đến hai năm học, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện trên hai năm học. 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 chương trình thứ hai.

3. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định 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 điểm 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 3 của Quy định 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, mô - đun trong chương trình đào tạo hiện hành. Việc xác định nội dung và thời lượng được miễn học do hiệu trưởng quyết định;

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

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

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

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

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

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

c) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Ngoại ngữ thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc đã có trình độ ngoại ngữ tương đương trình độ được quy định tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10

năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ từ trung cấp ngoại ngữ trở lên;

Bảng điểm quy đổi môn Tiếng Anh cơ bản 1, Tiếng Anh cơ bản 2

Tên chứng chỉ và trình độ/điểm/bậc tương ứng								Điểm quy đổi	
CEFR	IELTS	TOEIC	TOEFL PBT	TOEFL CBT	TOEFL IBT	TOEFL ITP	Chuẩn VN	TACB1	TACB2
C2	7.5+	910+	600+	250+	100+	630+	6	Miễn	Miễn
C1	6.5-7.0	850	577 - 540	236 -213	95 - 80	550	5	Miễn	Miễn
B2	5.5-6.0	600-	527 - 480	197 - 173	71 - 61	500	4	Miễn	Miễn
B1	4.0-5.0	450	477 - 450	153 - 126	53 - 42	450	3	Miễn	Miễn
A2	3.0-3.5	400	340	96	31	337	2	Miễn	9-10
A1	< 3.0	< 400	< 340	< 96	< 31	Ø	1	9-10	7-8
Ø	2.5	350	300	85	25	Ø	Ø	8	6
Ø	2.0	300	250	75	Ø	Ø	Ø	7	5

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 (thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông); chứng chỉ IC3; chứng chỉ MOS; Chứng chỉ ICDL Profile hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên nhóm ngành, nghề công nghệ thông tin;

Ghi chú: Danh sách các đơn vị được phép đào tạo và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT (cập nhật theo thông báo mới nhất).

Bảng quy đổi điểm môn Tin học

Tên chứng chỉ	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản	Chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao	Chứng chỉ IC3	Sinh viên có 02/03 chứng chỉ MOS (Word + Excel)	Chứng chỉ ICDL Profile
Điểm quy đổi	Điểm TBC số điểm được ghi trên chứng chỉ	10	10	10	10

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:

- a) Có đơn đề nghị chuyển trường;
- b) Không trong thời gian điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Không chuyển trường khi đang học học kỳ cuối cùng của khóa học;
- d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi.

3. Hiệu trưởng trường có người học xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, người học ở trường nơi chuyển đến.

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

Điều 12. 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.

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

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

Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10. Khi vào điểm hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường mỗi loại điểm kiểm tra chỉ vào 1 đầu điểm (điểm nguyên theo thang điểm 10).

2. Thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Khi kết thúc môn học, modun, trường tổ chức các kỳ thi lần 1 (thi đi) và một kỳ thi lần 2 (thi lại); kỳ thi lần 2 được tổ chức cho người học chưa dự thi lần 1 hoặc có điểm thi lần 1 chưa đạt yêu cầu. Ngoài ra, có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô - đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

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

c) Lịch thi kết thúc môn học, mô-đun lần 1 phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. Lịch thi của kỳ thi lần 2 được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 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 điều kiện dự thi, danh sách phòng thi, địa điểm thi, số báo danh được công khai trên hệ thống phần mềm Quản lý đào tạo của trường trước ngày thi ít nhất 3 ngày làm việc; người học không đủ điều kiện dự thi môn nào sẽ không có lịch thi môn đó trên hệ thống phần mềm Quản lý đào tạo.

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

e) 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;

g) 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 học dự thi; người học dự thi được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

h) Thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người

học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định tại khoản 3 Điều 20 của Quy định này.

- Đối với hình thức thi trực tuyến: chữ ký của người tham gia dự thi được phép để trống. Cán bộ coi thi và giáo viên chấm thi phải hoàn thiện chữ ký muộn nhất sau 01 ngày khi kết thúc môn thi đối với môn thi vấn đáp. Đối với các hình thức thi còn lại: cán bộ coi thi phải hoàn thiện chữ ký muộn nhất 01 ngày sau khi kết thúc môn thi và giáo viên chấm thi hoàn thiện chữ ký muộn nhất 05 ngày kể từ ngày kết thúc môn thi.

- Trong trường hợp môn học, mô - đun được giảng dạy trực tuyến, việc thi kết thúc môn học, mô - đun được thực hiện trực tiếp, tập trung tại địa điểm đào tạo theo hình thức trắc nghiệm, viết, vấn đáp, bài tập lớn, tiểu luận hoặc kết hợp giữa các hình thức trên hoặc được thực hiện theo hình thức trực tuyến. Hiệu trưởng quy định cụ thể về 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.

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; trường hợp người học nghỉ quá 20% thời gian học tập, giảng viên khi nhập điểm vào hệ thống phải ghi rõ số tiết nghỉ của người học.

b) Người học có điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm 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.

d) Giảng viên giảng dạy môn học có trách nhiệm cảnh báo đến sinh viên số tiết vắng: 15 giờ giảng dạy/01 lần cảnh báo. Sau mỗi lần cảnh báo sinh viên chuyển kết quả cảnh báo về cho giáo viên chủ nhiệm.

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 01 lần/môn học, mô-đun;

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, người học được thi lại 01 lần/môn học, mô-đun.

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;

c) Người học theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ đăng ký học lại, thi lại để cải thiện điểm.

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

Người học có môn học, mô - đun tổng kết theo thang điểm 10 từ 4,0 đến 5,4 (điểm D) phải làm đơn đăng ký học cải thiện hoặc thi cải thiện môn đó tại các kỳ học môn đó được tổ chức dạy.

Sinh viên được thi cải thiện tối đa 02 lần/môn học, mô - đun (*nếu lần thi cải thiện 01 đạt điểm D*) và lấy điểm của lần thi sau cùng.

Sinh viên phải nộp lệ phí của môn học, mô - đun đề nghị thi cải thiện theo quy định của Nhà trường.

Không áp dụng thi cải thiện đối với các môn học Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng – An ninh.

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; được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường; đối với hình thức thi trực tuyến hoặc bằng các phần mềm chuyên biệt, hiệu trưởng quy định cụ thể về cách thức xây dựng hoặc lựa chọn đề thi;

Đối với những môn học, mô-đun chưa có ngân hàng đề thi, Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên ra đề, duyệt đề và nộp về phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng muộn nhất 07 ngày trước khi bắt đầu kỳ thi.

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 giáo 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 giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo 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;

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.

d) Đối với những môn thi vấn đáp, môn thi thực hành chấm quy trình, thao tác thực hành của sinh viên giảng viên chấm thi phải có mặt tại hội đồng thi theo giờ quy định;

Đối với những môn thi thực hành chấm kết quả, sản phẩm của sinh viên giảng viên chấm thi phải có mặt khi kết thúc 2/3 thời gian làm bài thi môn đó.

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 xong.

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

1. Điểm môn học, mô-đun

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

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

c) Điểm môn học, mô - đun đạt yêu cầu là từ điểm 4,0 theo thang điểm 10 (điểm D) trở lên.

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

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

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

Trong đó:

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

+ i: là số thứ tự môn học, mô - đun;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. 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 - đun 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 đầy đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép thì sẽ 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 (điện thoại di động, máy ghi âm, ghi hình...);

- 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 nhà trường;

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

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

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

Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị về việc tổ chức kiểm tra, thi và quản lý điểm môn học, mô – đun.

1. Trách nhiệm của Khoa

a) Trưởng/ Phó trưởng khoa, Trưởng bộ môn:

- Phối hợp với Phòng Đào tạo và Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun cho người học.

- Lưu các hồ sơ liên quan đến việc giảng dạy và học tập theo quy định về quản lý hồ sơ, sổ sách trong đào tạo của Nhà trường.

- Cử giảng viên ra đề kiểm tra theo đúng yêu cầu của chương trình môn học, mô - đun hoặc từ ngân hàng đề.

- Lập danh sách giảng viên đăng ký ra đề chấm bài thi kết thúc môn học, mô - đun và gửi về Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng trước ngày thi môn đầu tiên 10 ngày làm việc.

- Đôn đốc giảng viên chấm thi theo tiến độ và quy định của nhà Trường.

- Kiểm soát việc chấm bài thi kết thúc môn học, mô - đun của giảng viên chấm thi.

- Ký bảng điểm tổng kết môn học vào cuối mỗi học kỳ theo thông báo của phòng Đào tạo.

b) Giảng viên:

- Nộp Bảng điểm quá trình (02 bản in sau khi khóa nhập điểm) về phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng chậm nhất sau 03 ngày (làm việc) kể từ khi kết thúc giảng dạy môn học, mô - đun.

- Hoàn thiện việc chấm thi ngay sau khi kết thúc ca thi đối với hình thức vấn đáp, thực hành hoặc bảo vệ báo cáo thực tập; các hình thức thi, kiểm tra khác hoàn thiện việc chấm thi trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi thi kết thúc môn học, mô - đun.

- Sau khi chấm, phiếu điểm thi kết thúc môn học, mô - đun và bài thi kết thúc môn học, mô - đun hợp lệ, có đầy đủ chữ ký được nộp lại cho Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng trong vòng 02 ngày làm việc.

- Ký bảng điểm tổng kết môn học vào cuối mỗi học kỳ theo thông báo của phòng Đào tạo.

2. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

- Lập kế hoạch thi chung của toàn Trường, điều hành toàn bộ quy trình tổ chức thi và quản lý kết quả học tập của người học.

- Lưu trữ và kiểm soát bảng điểm quá trình, bảng điểm thi gốc, bảng điểm tổng kết môn học, mô- đun sau khi nhận được từ Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng.

- Khóa/mở thời hạn nhập điểm quá trình và điểm thi kết thúc môn học, mô - đun theo quy định.

- Lập danh sách người học trong phòng thi kết thúc mỗi môn học, mô - đun.

- Chuẩn bị vật tư cho kỳ thi, tổng hợp và phân công cán bộ giám sát, coi thi.

- In bảng điểm tổng kết môn học, ký xác nhận bởi: Giảng viên, Khoa, Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng, Phòng Đào tạo. Bảng điểm được lưu vĩnh viễn ở phòng Đào tạo.

- In và công bố bảng điểm từng học kỳ của người học.

3. Trách nhiệm của Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức, giám sát công tác chấm thi kết thúc môn học, mô - đun cho mỗi học kỳ trình Ban giám hiệu duyệt.

- Nhập điểm thi kết thúc môn học, mô - đun vào phần mềm quản lý đào tạo trong vòng 3 ngày làm việc sau khi có kết quả thi. Sau 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả điểm thi môn thi cuối cùng, phần mềm quản lý đào tạo sẽ tự động khóa, để tiếp tục nhập điểm Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng phải được sự đồng ý của Ban giám hiệu.

- Tiếp nhận và quản lý đề thi, đáp án từ các Khoa, Bộ môn.

- Phối hợp với các Khoa xây dựng Ngân hàng đề thi và ngân hàng câu hỏi cho tất cả các chuyên ngành, các hệ đào tạo.

- Giải quyết hoặc kiến nghị giải quyết các khiếu nại, tố cáo về thi, xử lý sai phạm của cán bộ coi thi, giao đề thi, tiếp nhận bài thi, danh sách người học tham dự kỳ thi từ cán bộ coi thi để tổ chức chấm điểm, vào sổ theo dõi tình hình thi học kỳ trong mỗi buổi thi.

- Yêu cầu đơn vị liên quan đến kỳ thi có biện pháp để đảm bảo kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức thi, điều kiện dự thi của người học, hồ sơ thi, việc chuẩn bị cơ sở vật chất, lực lượng làm công tác thi.

- Kiểm tra việc đảm bảo an toàn, bí mật trong quy trình ra đề, sao in, bảo quản, vận chuyển đề thi, bài thi.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về thi, chức trách nhiệm vụ của các thành viên trong việc coi thi, chấm thi, chấm lại bài thi, những người phục vụ, bảo vệ khu vực và người dự thi.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về tính điểm môn học, mô - đun, quản lý kết quả học tập của người học.

- Lưu trữ hồ sơ chấm thi, công tác tổ chức thi... và các hồ sơ liên quan đến việc đánh giá môn học, mô - đun theo quy định.

- Nộp bản gốc bảng điểm thi kết thúc môn học, mô - đun cho phòng Đào tạo chậm nhất 20 ngày làm việc sau môn thi cuối cùng của học kỳ.

- Nộp bản gốc bảng điểm quá trình cho phòng Đào tạo chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ thời gian thi môn đầu tiên của học kỳ.

Điều 19. Bằng tốt nghiệp, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

1. Người học được công nhận tốt nghiệp thì được hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp. Mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được quy định tại Thông tư số

10/2017/TT-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/TTBLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Hàng năm, Nhà trường xét tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện tốt nghiệp 02 đợt: đợt 1 vào tháng 5 và đợt 2 vào tháng 12.

Hội đồng xét tốt nghiệp được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng.

Căn cứ biên bản của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học đủ điều kiện tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, hệ trung cấp cho người học đủ các điều kiện tốt nghiệp theo quy định.

2. Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bằng điểm học tập toàn khóa. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả các môn học, mô - đun trong chương trình, điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp; lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp nếu có.

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

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

4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố quyết định tốt nghiệp.

5. Mỗi người học tốt nghiệp chỉ được cấp 01 bằng tốt nghiệp, người học làm mất bằng tốt nghiệp Trường không cấp lại. Trường hợp có nhu cầu, người học làm đơn đề nghị và Trường cấp Giấy chứng nhận hoặc bản sao bằng tốt nghiệp cao đẳng theo quy định hiện hành.

6. 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; Sản xuất và chế biến; Kiến trúc và xây dựng; Nông lâm nghiệp và thủy sản; Dịch vụ vận tải được công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành; các ngành, nghề còn lại được công nhận danh hiệu cử nhân thực hành.

Điều 20. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

1. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lập và quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định tại Thông tư số 23/2018/TT-BLĐTBXH 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 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ trưởng 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 và theo Quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội.

Trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ cho cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

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

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, danh sách người học nhập học hoặc phân 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 cho người học các lớp, các khóa đào tạo: 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, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

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

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

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

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

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Các hồ sơ, tài liệu của Trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô - đun: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, mô - đun, danh sách người học 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 (nếu có).

b) Bảng điểm từng môn học, mô - đun của người học bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ, điểm thi, điểm tổng kết môn học, mô - đun có chữ ký của giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý khoa.

c) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.

4. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học, mô - đun, thi tốt nghiệp.

b) Sổ lên lớp của từng lớp học.

c) Hồ sơ giảng dạy của giảng viên: Kế hoạch giảng dạy, Sổ tay giáo viên, Sổ Giáo án.

5. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

Tiến độ đào tạo.

Thời khóa biểu và văn bản phân công giảng viên giảng dạy môn học, mô – đun.

Đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học, mô – đun.

Các biên bản về bóc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học, mô – đun.

Đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học, mô - đun.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG PHỨC TÍCH LŨY MÔ-ĐUN, TÍN CHỈ

Điều 21. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô - đun dựa vào kế hoạch học tập của nhà trường ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quyết 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.

Các môn học, mô - đun giảng dạy trong học kỳ phụ được bố trí tùy theo điều kiện thực tế của Trường. Việc nộp tiền học lại và chế độ thanh toán cho giảng viên giảng dạy trong học kỳ phụ được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 22. Đăng ký khối lượng học tập

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

- a) Khối lượng học tập tối thiểu không nhỏ hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập;
- b) Khối lượng học tập tối đa không quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập;
- c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với học kỳ phụ.

2. Người học được đăng ký học lại môn học, mô - đun có lần thi cuối đạt điểm D theo điều 24 quy định này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

3. Trước khi bắt đầu học kỳ, Nhà trường sẽ công khai kế hoạch đào tạo dự kiến, các môn học, mô - đun dự kiến giảng dạy và tổ chức thành các lớp tín chỉ trên phần mềm quản lý đào tạo. Người học không học môn học, mô - đun nào thì thực hiện việc rút bớt khối lượng theo điều 23 quy định này.

Điều 23. 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

trường 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 phần mềm quản lý đào tạo, nếu người học không học môn học, mô – đun này sẽ xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo điều 24 quy định 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 24. 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 tính theo khoản 1 Điều 16 của Quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

- Loại đạt:

- A 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 23 của Quy định này;

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

Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự thi, nhưng phải được hiệu trưởng cho phép; người học không tham dự đủ bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoặc thi hết môn học, mô-đun vì những lý do khách quan, được nhà trường chấp thuận. Trừ các trường hợp đặc biệt do hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, người học có mức điểm I phải hoàn thành xong các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ còn nợ để được chuyển điểm;

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

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

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

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

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

Điều 25. 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:

- Loại xuất sắc: từ 3,50 đến 4,00;
- Loại giỏi: từ 3,00 đến 3,49;
- Loại khá: từ 2,50 đến 2,99;
- Loại trung bình: từ 2,00 đến 2,49;
- Loại yếu: thấp hơn 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 định 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 26. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho người học có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được dựa trên một trong các điều kiện sau:

a) Tổng số môn học, mô - đun không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng học tập đã học tập 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 không vượt quá 02 lần liên tiếp trong cả khóa học. Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm thông báo tới người học.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 02 lần liên tiếp;

b) Có điểm trung bình chung tích lũy của kỳ học là 0 (theo điểm thang 4)

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

d) 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 Nhà 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 27. Thực tập tốt nghiệp và làm báo cáo tốt nghiệp

- Học kỳ cuối cùng của khóa học, học sinh- sinh viên được Nhà trường sắp xếp đi thực tập tốt nghiệp và làm báo cáo tốt nghiệp.

- Thời gian thực tập tốt nghiệp tối đa 14 tuần.

- Kết thúc giai đoạn thực tập học sinh- sinh viên phải hoàn thành báo cáo tốt nghiệp theo lịch của Nhà trường.

- Học sinh- sinh viên có điểm báo cáo tốt nghiệp dưới 4,0 điểm theo thang điểm 10 phải làm đơn xin làm lại báo cáo tốt nghiệp, phải nộp lệ phí theo quy định của Nhà trường.

Điều 28. Quy định về giảng viên hướng dẫn làm báo cáo tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng quyết định phân công giảng viên hướng dẫn học sinh, sinh viên làm báo cáo tốt nghiệp;

b) Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn làm báo cáo tốt nghiệp: có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn học sinh, sinh viên.

Điều 29. Chấm báo cáo tốt nghiệp

a) Chấm báo cáo tốt nghiệp do ít nhất 02 giảng viên đảm nhiệm, trong đó có giảng viên hướng dẫn. Hiệu trưởng Quyết định danh sách giảng viên chấm báo cáo tốt nghiệp trên cơ sở đề nghị của các khoa, bộ môn.

b) Điểm báo cáo tốt nghiệp là điểm thống nhất của các giảng viên chấm. Điểm báo cáo tốt nghiệp có thể là điểm nguyên điểm chẵn hoặc điểm lẻ làm tròn đến số thập phân thứ nhất theo thang điểm 10.

c) Kết quả báo cáo tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 02 tuần, kể từ ngày học sinh – sinh viên nộp báo cáo tốt nghiệp theo Kế hoạch thực tập được phê duyệt.

d) Điểm của báo cáo tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của người học.

Điều 30. 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 cho chương trình;
- b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên và không có môn học, mô - đun nào bị điểm F (không nợ môn);
- c) 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 gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

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 hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

5. Người học không được xét tốt nghiệp do nợ môn hay chưa đủ điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học phải chủ động đăng ký học lại hoặc học cải thiện cho tới khi hoàn thành môn học, mô - đun; phải làm đơn xin xét tốt nghiệp.

Điều 31. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá theo thang điểm 4 tại khoản 1, điều 25 Quy định 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 định này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Trách nhiệm của nhà trường

1. Nhà trường tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc lựa chọn phương thức đào tạo theo tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ phù hợp với điều kiện cụ thể của trường và đảm bảo chất lượng đào tạo đối với từng chương trình.

2. Thực hiện đào tạo liên thông cho người học các ngành, nghề, trình độ mà trường đang đào tạo theo quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp; thực hiện liên kết đào tạo theo quy định tại Thông tư số 05/2022/TT-BLĐTBXH ngày 05 tháng 04 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về liên kết tổ chức thực hiện chương trình đào tạo.

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

a) Cam kết chất lượng đào tạo; mục tiêu, khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học cần đạt sau khi tốt nghiệp; chương trình của từng ngành, nghề đào tạo; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với từng ngành, nghề cụ thể; quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; thời gian dự kiến thi tốt nghiệp; quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp.

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

Điều 33. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo

1. Nhà trường được tự chủ trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo của trường, cụ thể:

a) Xây dựng hạ tầng, đầu tư công nghệ, trang thiết bị công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong đào tạo;

b) Xây dựng các chương trình quản lý tổ chức đào tạo bao gồm quản lý chương trình đào tạo, đội ngũ nhà giáo; hồ sơ điện tử người học từ khi vào trường đến khi tham gia thị trường lao động và các nội dung khác phục vụ cho hoạt động đào tạo của trường trên môi trường mạng máy tính;

c) Xây dựng hệ thống đào tạo trực tuyến bao gồm việc học tập trực tuyến (e-learning), hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS - Learning Management System), hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS - Learning Content Management System);

d) Nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thực tế ảo (VR - Virtual Reality), thực tế tăng cường (AR - Augmented Reality) vào hỗ trợ đào tạo thực hành;

đ) Số hóa chương trình, giáo trình, tài liệu dạy học, giáo án, hồ sơ, sổ sách đào tạo; kế hoạch, tiến độ đào tạo; xây dựng thư viện điện tử phục vụ cho quá trình tổ chức đào tạo.

2. Các hoạt động tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ thông qua ứng dụng công nghệ thông tin bảo đảm tuân thủ theo Quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 34. Chế độ báo cáo

1. Hiệu trưởng báo cáo bằng văn bản công tác đào tạo của trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về cơ quan trực tiếp quản lý trường; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi đặt trụ sở của trường trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo. Báo cáo bao gồm 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.

2. Ngoài chế độ báo cáo được quy định tại khoản 1 điều này, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với cơ quan có thẩm quyền về các vấn đề khác có liên quan đến tổ chức đào tạo theo quy định của pháp luật hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 35. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với hệ đào tạo cao đẳng và trung cấp theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ, từ khóa đào tạo năm học 2025-2026.

Đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2025, áp dụng quy định đào tạo hiện hành tại thời điểm bắt đầu khóa học cho đến khi kết thúc khóa học./.