UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI

Số: 163/QĐ - TMDL

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn 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 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ lao động - Thương binh và Xã hội, quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc 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.

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 theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn 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 2024 – 2025 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./.

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

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI

TS. Trịnh Thị Thu Hà

Được quét bằng CamScanner

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI

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

QUY ĐỊNH VIỆC TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG THEO THEO HÌNH THỨC ĐÀO TẠO TỪ XA, TỰ HỌC CÓ HƯỚNG DẪN TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 163 /QĐ-TMDL ngày 28 tháng 03 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

Quy định này quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn gồm: chương trình, giáo trình đào tạo; học liệu đào tạo; hệ thống quản lý đào tạo; tuyển sinh đào tạo; thời gian khóa học, thời gian tổ chức giảng dạy; tổ chức đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; bằng, chứng chỉ tốt nghiệp, chứng nhận hoàn thành môn học, mô - đun, tín chỉ và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan 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 từ xa, tự học có hướng dẫn là hình thức đào tạo nghề nghiệp không tập trung theo đó người học chủ yếu tự học qua các học liệu (giáo trình, băng hình, ứng dụng đa phương tiện trên các thiết bị điện tử, bằng việc sử dụng các thiết bị các phương tiện nghe nhìn, phát thanh, truyền hình, các tổ hợp truyền thông đa phương tiện, mạng Internet) duói sự tổ chức, trợ giúp của nhà giáo, nhà trường. Việc đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn có thể thực hiện đối với từng môn học, mô - đun, tín chỉ hoặc có thể thực hiện đối với cả chương trình đào tạo..

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

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

a) Học liệu chính (chương trình, giáo trình, tài liệu hướng dẫn...) nhằm cung cấp đầy đủ các nội dung của chương trình đào tạo để người học có thể tự học, tự nghiên cứu

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

4. Các phương thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn bao gồm; đào tạo thông qua trao đổi thư tín hoặc mạng Internet,... (đào tạo trực tuyến) hoặc kết hợp các

Được quét bằng CamScanner

phương thức nêu trên và các hoạt động giảng dạy, hướng dẫn trực tiếp tại cơ sở giá dục nghề nghiệp.

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

Điều 3. Chương trình và thời gian đào tạo

1. Chương trình, giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn là chương trình, giáo trình đào tạo của ngành, nghề tương ứng theo hình thức đào tạo chính quy được điều chỉnh cho phù hợp với năng lực của người học, hình thức đào tạo và thời gian đào tạo.

Đối với những môn học chung trong chương trình đào tạo có thể được điều chỉnh cho phù hợp với đối tượng người học và do Hiệu trưởng quyết định.

2. Chương trình, giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn do trường ban hành hoặc lựa chọn, phê duyệt, sử dụng theo quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 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;

3. Chương trình đào tạo đã được phê duyệt công khai trên trang thông tin điện tử của trường trước khi tổ chức tuyển sinh.

Điều 4. Học liệu đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn

1. Học liệu đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn có nội dung bám sát mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ dùng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học.

2. Học liệu phục vụ các môn học, mô - đun, tín chỉ đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn được chuẩn bị đầy đủ và ở trạng thái sẵn sàng trước khi tổ chức đào tạo.

3. Học liệu đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn do trường tự thiết kế, sản xuất, thuê, mua ngoài hoặc sử dụng từ các nguồn hợp pháp khác, đảm bảo các quy định về sở hữu trí tuệ.

Điều 5. Hệ thống quản lý đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn

1. Hệ thống quản lý đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn bao gồm: hệ thống quản lý học tập và hệ thống hạ tầng kỹ thuật đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

2. Hệ thống quản lý học tập:

a) Cổng thông tin: Để công bố, giới thiệu các nội dung về chương trình đào tạo; thông tin tuyển sinh, điều kiện tuyển sinh.

b) Phân hệ học tập: Để người học truy cập vào các nội dung học tập từ xa và có thể tự học tập, tự đánh giá, nắm bắt được tiến trình, kết quả học tập của bản thân.

c) Phân hệ giảng dạy: Để nhà giáo quản lý học liệu đào tạo từ xa, thiết lập quy luật

Được quét bằng CamScanner

học, trả bài, thi kiểm tra; theo dõi, tương tác, trợ giúp, hướng dẫn người học; xác thực và kiểm soát quá trình học của học viên; quản lý học viên, lớp học.

d) Phân hệ tổ chức thi: Để trường tổ chức thi, kiểm tra đánh giá ghi nhận tiến trình học tập và kết quả học tập của người học.

đ) Phân hệ lớp học trực tuyến: Để tổ chức các lớp học trực tuyến theo thời gian thực.

e) Ứng dụng trên thiết bị di động: Để thực hiện giảng dạy, học tập dễ dàng, thuận tiện trên các thiết bị di động.

g) Phân hệ báo cáo: Để trích xuất được các thông tin của quá trình đào tạo và các hoạt động của người dạy, người học.

h) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ kỹ thuật, cán bộ hỗ trợ, cán bộ quản lý hệ thống để tổ chức đào tạo và quản trị vận hành hệ thống.

3. Hệ thống hạ tầng kỹ thuật

Hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng phải có đủ băng thông, năng lực đáp ứng nhu cầu truy cập của người dùng; phải duy trì tối thiểu hai hệ thống hạ tầng kỹ thuật để dự phòng lẫn nhau.

4. Khuyến khích thuê ngoài hệ thống quản lý đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn hoặc hợp tác với các đơn vị cung cấp giải pháp đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn để tiết kiệm chi phí đầu tư và chi phí vận hành. Khi thuê ngoài hay hợp tác các đơn vị cung cấp giải pháp đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn phải đáp ứng các yêu cầu về hệ thống máy chủ, bảo mật, hạ tầng lưu trữ và an toàn dữ liệu theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Tuyển sinh đào tạo và đăng ký nhập học

1. Tuyển sinh đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn thực hiện theo Quy chế tuyển sinh ban hành kèm theo Quyết định số 72/QĐ-TMDT ngày 19 tháng 02 năm 2025.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận trúng tuyển và cấp cho người học:

a) Thẻ học sinh, sinh viên;

b) Tài khoản đăng nhập cổng thông tin 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. Thời gian khóa học và thời gian tổ chức giảng dạy

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

- 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.

Được quét bằng CamScanner

2. 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.

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

Điều 8. 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.

Được quét bằng CamScanner

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;

Được quét bằng CamScanner

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 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.

Được quét bằng CamScanner

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. Tổ chức đào tạo

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

Việc lựa chọn tổ chức đào tạo toàn bộ chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp hoặc đào tạo một số môn học chung, các mô đun, tín chỉ trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp do Hiệu trưởng quyết định và báo cáo với Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp để theo dõi, quản lý.

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

3. Tùy theo Chương trình đào tạo, Hiệu trưởng quyết định thực hiện việc kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng của người học để quyết định nội dung chương trình đào tạo, môn học, mô đun, tín chỉ phù hợp trước khi tổ chức giảng dạy.

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

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

Khuyến khích áp dụng công nghệ mới để giám sát và đánh giá mức độ chuyên cần của người học.

Điều 11. Cấu trúc nội dung môn học, mô đun và Phương thức tương tác tổ chức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn

1. Cấu trúc của môn học, mô đun đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn được phân phối theo từng phần gồm có: Tên môn học/ mô đun, mục tiêu; thời gian, bài giảng điện tử, giáo trình; bài giảng dạng video/audio; diễn đàn trao đổi; chat; thảo

Được quét bằng CamScanner

luận trực tuyến; bài tập trắc nghiệm khách quan; bài tập lớn/tiểu luận; phiếu khảo sát ý kiến phản hồi của người học về khóa học...

2. Khoa, Trung tâm căn cứ Chương trình đào tạo, môn học, mô đun do đơn vị quản lý, phụ trách để đề xuất trình Hiệu trưởng quyết định việc lựa chọn tỷ trọng thời gian tổ chức đào tạo (Thời lượng đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn; thời lượng giảng dạy, hướng dẫn trực tiếp tại Trường và doanh nghiệp) đối với một số môn học, các mô đun, tín chỉ trong Chương trình đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

3. Thời gian học trực tuyến (đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn): Lịch học cụ thể do phòng Đào tạo lên lịch và thống nhất với Khoa và bộ môn về giảng viên giảng dạy. Thời gian giảng dạy trực tuyến, gián tiếp do giảng viên và học sinh sinh viên chủ động lên kế hoạch sắp xếp thời gian và tham gia học tập trên hệ thống.

4. Nội dung học tập đưa lên mạng phải tuân thủ theo quy định về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ mạng và thông tin trên mạng.

5. Phương thức tương tác trong tổ chức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn

Tùy thuộc vào nội dung, thời lượng và số lượng người học tham gia mà nhà giáo có thể lựa chọn các phương thức tương tác phù hợp. Lưu ý, trước khi thực hiện đăng bài, trao đổi, thảo luận tương tác, nhà giáo và người học phải lưu ý kiểm tra nội dung cho phù hợp với quy định. Các nội dung bài viết, trao đổi cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với nhà giáo và người học khác. Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về bản quyền của các nội dung được chia sẻ trên diễn đàn trao đổi.

Điều 12. Kế hoạch giảng dạy

1. Chương trình của môn học, mô đun phải mô tả rõ nội dung; mục tiêu và yêu cầu về năng lực, kỹ năng mà người học đạt được sau khi kết thúc môn học, mô dun; học liệu; phương pháp và kế hoạch học tập, giảng dạy, đánh giá kết quả học tập của người học.

2. Kế hoạch giảng dạy cần được cung cấp cho người học đầu môn học, môđun, khóa học (trước khi bắt đầu), bao gồm: Định hướng học tập; Tài liệu học tập; Công cụ, phương thức tương tác; Nhiệm vụ của người học; Hình thức đánh giá; Thời hạn hoàn thành các nội dung học tập.

Điều 13. Đánh giá kết quả học tập

1. Việc đánh giá kết quả học tập của người học phải được thực hiện nghiêm túc, đảm bảo chuẩn đầu ra của môn học, mô đun, chương trình đào tạo.

2. Nội dung đánh giá quá trình đào tạo qua hệ thống học tập bao gồm: Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun phải đảm bảo điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ (Trung bình của các bài luyện tập hàng tuần) phải lớn hơn hoặc bằng 5,0 điểm); tham gia trao đổi, thảo luận, thực hiện các yêu cầu nhiệm vụ học tập được giảng viên giao.

3. Điểm đánh giá tổng kết nội dung học tập qua hệ thống học tập của người học được tính là kiểm tra thường xuyên của môn học, mô đun. Tùy thời lượng, nội dung đào tạo của môn học, môđun, nhà giáo đề xuất nội dung điểm kiểm tra thường xuyên.

Được quét bằng CamScanner

4. Tùy theo đặc thù môn học, nội dung thực hiện trong chương trình mô đun, có thể thực hiện kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô đun qua hệ thống học tập.

5. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun được thực hiện gián tiếp theo hình thức trực tuyến (nếu đảm bảo các yêu cầu quy định) và một số môn chuyên môn thực hiện trực tiếp tại Trường, hoặc tại phân hiệu, địa điểm đặt lớp của Trường. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức kiểm tra, kỳ thi kết thúc môn học, mô đun.

6. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô đun, việc ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô đun, cách tính điểm môn học, mô đun, điểm trung bình trung học kỳ/ năm học/ khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được thực hiện theo Quyết định số 393/QĐ-TMDL ngày 12/08/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội 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; về việc ban hành Quy định thực hiện Quy chế đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng quy định tại Thông tư số 04/2022/TT- BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Điều 14. Kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp

1. Điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên: là kiểm tra quá trình tự học, giáo viên giao các bài tập cho học sinh, sinh viên làm sau khi được hướng dẫn trên hệ thống, tự đọc tài liệu, xem video hướng dẫn để học sinh, sinh viên tự đánh giá khả năng tự học của bản thân. Ít nhất sau 15 giờ học, giáo viên phải có một bài kiểm tra quá trình tự học của học sinh, sinh viên, học sinh, sinh viên được phép làm bài kiểm tra nhiều lần đến khi trả lời đạt ít nhất 50% câu hỏi trong bài kiểm tra mới được học tiếp. Nếu học sinh, sinh viên không làm bài sẽ không đăng nhập được học các bài tiếp theo. Điểm đánh giá quá trình tự học có thể dùng để lấy thành điểm kiểm tra thường xuyên của môn học.

Giáo viên tạo câu hỏi và cập nhật câu hỏi, tạo khung đề ngay khi bắt đầu môn học hoặc trước khi thực hiện kiểm tra ít nhất 1 tuần. Câu hỏi cần bám sát trọng tâm của bài học. Thời lượng làm bài từ 30 phút, số lượng câu hỏi từ 10 – 15 câu. Theo thời gian công bố trên cổng thông tin của học sinh, sinh viên, học sinh, sinh viên được bắt đầu làm bài từ khi hệ thống mở đến khi hệ thống đóng. Số lần làm bài không giới hạn, tuy nhiên có giới hạn thời gian mỗi lần làm bài. Học sinh, sinh viên cần nghiên cứu trước giáo trình, video bài giảng... để có thể trả lời chính xác các câu hỏi.

Điểm kiểm tra thường xuyên được tính bằng điểm chuyên cần thông qua các bài luyện tập trắc nghiệm hàng tuần, bằng điểm trung bình cộng các bài luyện tập

b) Kiểm tra định kỳ: Trong một môn học, mô đun, giáo viên phải bố trí ít nhất 1 bài kiểm tra định kỳ, thời lượng làm bài từ 40-90 phút, hình thức kiểm tra có thể là trắc nghiệm, tự luận, thực hành, vấn đáp. Giáo viên tạo câu hỏi và cập nhật câu hỏi, tạo khung đề ngay khi bắt đầu môn học hoặc trước khi thực hiện kiểm tra ít nhất 1 tuần. Câu hỏi cần bám sát trọng tâm của những bài đã học. Theo thời gian công bố trên cổng thông tin của học sinh, sinh viên, học sinh, sinh viên

Được quét bằng CamScanner

được bắt đầu làm bài và nộp bài theo hình thức quy định tương ứng từ khi hệ thống mở đến khi hệ thống đóng.

Kiểm tra định kỳ được tính bằng trung bình điểm của 2 bài kiểm tra định kỳ 01 và 02, hình thức bài kiểm tra có thể là trắc nghiệm, bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác

c) Số bài kiểm tra cho từng môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo chương trình môn học, mô-đun, bảo đảm trong một môn học, mô- đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho mỗi môn học, mô-đun định trong chương trình đào tạo do Hiệu trưởng ban hành. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

d) 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;

2. Thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Khi kết thúc môn học, mô-đun, trường tổ chức các kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô - đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô - đun hoặc môn học, mô - đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; 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;

Việc tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun được tổ chức trực tuyến được giám sát bởi giám thị phòng thi và đơn vị chức năng đảm bảo khách quan, công bằng, chặt chẽ đúng quy chế. 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.

- Trong trường hợp môn học, mô - đun được giảng dạy trực tiếp, 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, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. 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.

b) Hình thức thi kết thúc môn học, mô - đun có thể là thi viết, vấn đáp, tự luận, 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 phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. Lịch thi của kỳ thi phụ 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;

Được quét bằng CamScanner

d) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, danh sách phòng thi, địa điểm thi, được công khai trên hệ thống; người học không đủ điều kiện dự thi môn nào sẽ không có lịch thi môn đó trên hệ thống.

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

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

Điều 15. 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 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. Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun phải đảm 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 phải lớn hơn hoặc bằng 5,0 điểm.

b) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun phải đảm bảo điểm kiểm tra thường xuyên (Trung bình của các bài luyện tập hàng tuần) phải lớn hơn hoặc bằng 5,0 điểm, điểm kiểm tra định kỳ (Trung bình bài kiểm tra định kỳ 1 và bài kiểm tra định kỳ 2) phải lớn hơn hoặc bằng 5,0 điểm và điểm kiểm tra định kỳ lớn hơn 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 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 16. 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;

Được quét bằng CamScanner

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 17. 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;

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) Với hình thức thi tự luận, thực hành, vấn đáp ... 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. Đối với bài thi trắc nghiệm, trắc nghiệm trên máy trên hệ thống điểm bài thi sẽ được hệ thống chấm điểm tự động.

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.

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;

Được quét bằng CamScanner

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho người học biết muộn nhất sau 20 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

Điều 18. 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.

Được quét bằng CamScanner

Điều 19. 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

Được quét bằng CamScanner

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 20. 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.

- 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 hệ thống đào tạo từ xa.

b) Giảng viên:

- Nộp Bảng điểm quá trình sau khi chiết xuất trên hệ thống (02 bản in) 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.

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.

- Lữu 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.

- 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.

- Bảng điểm được lưu 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

Được quét bằng CamScanner

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.

4. Trách nhiệm của đối tác quản lý vận hành hệ thống tổ chức thi

- Phối hợp vận hành tổ chức thi trực truyến trên hệ thống

- Kết xuất toàn bộ dữ liệu quá trình thi trên hệ thống cung cấp cho Nhà trường.

Điều 21. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

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

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

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng môn học, mô-đun cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

Được quét bằng CamScanner

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

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

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

3. Mẫu bằng tốt nghiệp; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trong đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn thực hiện theo quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTBXH và Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH

Điều 22. 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 bảng 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.

Được quét bằng CamScanner

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.

Chương II
TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TỪ XA, TỰ HỌC CÓ HƯỚNG DẪN

Điều 23. 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 tổ chức đào tạo từ xa.

2. Tùy điều kiện thực tế, một năm có thể tổ chức từ 2 - 3 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần. Ngoài các hoạc kỳ chính đơn vị đào tạo có thể tổ chức thêm học kỳ phụ. Hiệu trưởng quyết định phân bổ các kỳ học, thời gian địa điểm hình thức bố trí các giờ lên lớp theo quy định.

Các môn học, mô - đun giảng dạy trong học kỳ phụ được bố trí tuỳ 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 24. 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 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập;

b) Khối lượng học tập tối đa không quá 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 25 quy định này.

Điều 25. 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 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 25 quy định này.

2. Người học chỉ được rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký khi có đơn đề

Được quét bằng CamScanner

nghị gửi nhà trường và được nhà trường chấp thuận.

Điều 26. 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 19 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:

Được quét bằng CamScanner

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 19 của Quy định này.

Điều 27. 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 18 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 27. 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)

Được quét bằng CamScanner

c) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 7 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 28. 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 29. 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 30. Chấm báo cáo tốt nghiệp

a) Chấm báo cáo tốt nghiệp do 2 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 giữa 2 giảng viên chấm. Điểm báo cáo tốt nghiệp là điểm nguyên chấm 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 31. 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.

Được quét bằng CamScanner

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 32. 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 27 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 18 của Quy định này.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Trách nhiệm của các đơn vị, nhà giáo và người học trong Trường

1. Trước đầu mỗi học kỳ hai tháng, dựa trên kế hoạch đào tạo của các đơn vị, Phòng Đào tạo lập danh sách các môn học, môđun và chương trình đào tạo tổ chức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Được quét bằng CamScanner

2. Nội dung và thời lượng giảng dạy đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn của các môn học, môđun do Khoa, Trung tâm quản lý xây dựng, đăng ký và phải được thể hiện trong chương trình môn học, môđun được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lên kế hoạch tập hợp và quản lý nội dung giảng dạy theo đúng đối tượng mình phụ trách và phối hợp với Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng và Đối ngoại, Khoa, Trung tâm giám sát quá trình giảng dạy; Phối hợp với Khoa, Trung tâm rà soát cập nhật bổ sung, chỉnh lý hình thức và nội dung mỗi bài giảng định kì (tối thiểu 1 năm / 1lần).

4. Phòng Khoa học thanh tra và kiểm định chất lượng giám sát quá trình giảng dạy, có kế hoạch kiểm tra, thanh tra việc triển khai đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn trong Trường, để kịp thời điều chỉnh, rút kinh nghiệm, cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo.

5. Trưởng các khoa, bộ môn, giám đốc Trung tâm: phổ biến kế hoạch Nhà trường, xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể của khoa, bộ môn, trung tâm phân công nhà giáo giảng dạy, dự giờ, góp ý cho nhà giáo, để việc tổ chức thực hiện đạt kết quả cao.

6. Nhà giáo tham gia giảng dạy đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về dạy học như xây dựng giáo án phù hợp với giảng dạy trực tuyến, xây dựng bài giảng điện tử,... đảm bảo giảng dạy đúng, đủ nội dung theo chương trình môn học, môđun, tuân thủ thời khoá biểu, điểm danh HSSV, chuẩn bị các tài liệu để giảng dạy, kiểm tra đánh giá HSSV theo hình thức trực tuyến; Lưu trữ bài học, học liệu, ghi hình bài giảng trực tuyến, bài kiểm tra trên máy tính hoặc lưu trữ đám mây, trích xuất được các thông tin của quá trình đào tạo và các hoạt động của người dạy, người học làm tư liệu minh chứng thanh toán giờ giảng; Phản ứng kịp thời trước thắc mắc của người học trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận trong vòng 24giờ kể từ khi người học đưa ra câu hỏi; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố; và đảm bảo tiến độ học tập của người học.

Thời gian giảng dạy trực tuyến của nhà giáo bao gồm: thời gian giảng dạy trực tiếp và thời gian giảng dạy gián tiếp bằng việc trao đổi, giải đáp thắc mắc và giao bài tập, nhiệm vụ cho HSSV và được tính khối lượng giảng dạy như lớp học truyền thống.

7. Người học phải hoàn thành các nhiệm vụ do nhà giáo giao trên hệ thống đào tạo trực tuyến theo đúng thời hạn quy định; có trách nhiệm trang bị phương tiện học tập, cài đặt ứng dụng học tập, xem thời khoá biểu học trên website của Trường hoặc qua tài khoản Acount được Trường cấp; tuân thủ nội quy học tập như giờ học trên lớp trực tiếp.

Điều 34. Báo cáo

1. Các đơn vị liên quan, các bộ môn tham gia thực hiện đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn gửi kế hoạch dự kiến đào tạo năm học sau cho Phòng Đào tạo trước ngày 15 tháng 6 hàng năm để tổng hợp báo cáo, xây dựng kế hoạch học kỳ, năm học trình Hiệu trưởng quyết định.

Được quét bằng CamScanner

2. Các đơn vị, bộ môn cần đánh giá hệ thống đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn, mức độ triển khai, những khó khăn, thuận lợi khi triển khai, tổ chức đào tạo.

3. Khoa báo cáo về cập nhật phát triển công nghệ, những khó khăn, vướng mắc khi triển khai tổ chức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn và đề xuất giải pháp khắc phục.

Điều 35. Xử lý vi phạm

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng khóa học trực tuyến, từ xa, tự học có hướng dẫn để cung cấp thông tin trên mang nhằm mục đích:

a) Chống lại Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;

b) Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

c) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định.

d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

e) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

f) Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Nghiêm cấm các hành vi tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng.

3. Nghiêm cấm các đối tượng có hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường.

4. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống và xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

Điều 36. Điều khoản thi hành

1. 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 khoá đào tạo từ xa, tự hoc có hướng dẫn năm học 2024-2025.

2. Căn cứ quy định này, Trưởng các đơn vị liên quan chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức chuẩn bị học liệu điện tử; đưa các môn học, môđun đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn (giảng dạy trực tuyến) vào chương trình đào tạo; tập huấn nâng cao năng lực cho nhà giáo, tư vấn và hỗ trợ người học, quản lý và giám sát quá trình dạy học đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn đối với các môn học, môđun, chương trình đào tạo đơn vị quản lý chuyên môn.

Được quét bằng CamScanner

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát hiện những điểm mới phát sinh, đề nghị phản ánh về Hiệu trưởng thông qua Phòng Đào tạo tổng hợp báo cáo để hướng dẫn hoặc bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

Đối với các khóa tuyển sinh trình độ đào tạo từ xa tự học, có hướng dẫn 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./.

Được quét bằng CamScanner