

Số: /QĐ-CĐH

Thừa Thiên Huế, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo các ngành, nghề
trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG HUẾ

Căn cứ Quyết định số 147/QĐ-BLĐTĐ ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập nguyên trạng Trường Cao đẳng nghề Thừa Thiên Huế, Trường Cao đẳng Sư phạm Thừa Thiên Huế vào Trường Cao đẳng Giao thông Huế và đổi tên thành Trường Cao đẳng Huế;

Căn cứ Quyết định số 51/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Huế;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội Ban hành Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTĐ 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;

Căn cứ Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTĐ ngày 28 tháng 12 năm 2017 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 vừa làm vừa học;

Căn cứ Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTĐ 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 04/2022/TT-BLĐTĐ ngày 30 tháng 3 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;

Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTĐ ngày 19 tháng 02 năm 2024 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo- Nghiên cứu khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, thực hiện cho khóa tuyển sinh từ năm 2024.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng phòng Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học, Trưởng các đơn vị trực thuộc trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HT, các PHT;
- Website trường;
- Lưu: VT, ĐTNCKH.

HIỆU TRƯỞNG**Hoàng Bảo Hùng**

QUY ĐỊNH**Đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng
của Trường Cao đẳng Huế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDH ngày tháng 10 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Huế)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. 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 tín chỉ (TC); quy định kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

2. Văn bản này áp dụng cho đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức chính quy (CQ), vừa làm vừa học (VLVH), từ xa, tự học có hướng dẫn (TXHD); đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng theo hình thức VLVH tại Trường Cao đẳng Huế (sau đây gọi tắt là Trường) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy định

Cụ thể hóa các Thông tư để phù hợp thực tế đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường, gồm:

Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017 của Bộ trưởng Lao động – Thương binh và Xã hội quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp (gọi tắt là Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH);

Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2017 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 vừa làm vừa học (gọi tắt là Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTBXH);

Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 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 (gọi tắt là Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH);

Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 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 (gọi tắt là Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH);

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Tín chỉ** là đơn vị dùng để đo lường khối lượng kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập đã tích lũy được trong một khoảng thời gian nhất định.

2. **Chương trình đào tạo** (sau đây gọi tắt là **Chương trình**) tương ứng với mỗi trình độ, ngành, nghề đào tạo được thiết kế theo các khối kiến thức, kỹ năng, thái độ nghề nghiệp và các yếu tố liên quan khác, được tích hợp lại tạo thành một chỉnh thể

(gồm các môn học/mô-đun có tính độc lập tương đối trong tổng thể chương trình), thể hiện được mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy học, cùng hệ thống các công cụ đánh giá kết quả học tập, đồng thời đảm bảo sự thống nhất, liên thông giữa các môn học/mô-đun, các nội dung trong một chương trình, đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo theo quy định của Bộ LĐTBXH và phù hợp với những quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

3. **Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ** là phương thức đào tạo theo từng nội dung học tập được thiết kế thành những môn học/mô-đun, học sinh sinh viên (sau đây gọi chung là *người học*) chủ động lựa chọn môn học/mô-đun theo quy định của Trường để học và tích lũy cho tới khi hoàn thành khối lượng tín chỉ quy định trong chương trình. Người học tích lũy đủ số tín chỉ được quy định trong chương trình thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

4. **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 Trường.

5. **Đào tạo theo hình thức chính quy** là hình thức đào tạo theo các khóa học tập trung toàn bộ thời gian do Trường thực hiện để đào tạo các trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

6. **Đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học** là hình thức đào tạo không tập trung liên tục, theo đó người học tập trung học tập tại Trường hoặc tại cơ sở liên kết đào tạo theo từng học kỳ, đợt học; hết học kỳ, đợt học người học tiếp tục làm công việc của mình tại nơi làm việc.

7. **Học kỳ** là phần của khóa học hoặc năm học, được chia theo nội dung chương trình và ghi trong kế hoạch đào tạo của khóa học, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc; số lượng, tên môn học/mô-đun trong học kỳ; địa điểm thực hiện từng môn học/mô-đun để thực hiện chương trình. Học kỳ có một hoặc một số đợt học phù hợp với đối tượng người học.

8. **Đợt học** là phần của học kỳ, được bố trí phù hợp với đối tượng người học, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc; số lượng, tên môn học/mô-đun; địa điểm thực hiện.

9. **Đào tạo theo hình thức từ xa, tự học có hướng dẫn** là hình thức đào tạo 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) dưới sự tổ chức, trợ giúp của nhà giáo, nhà trường. Việc đào tạo theo hình thức này có thể thực hiện đối với từng môn học/mô-đun, tín chỉ hoặc có thể thực hiện đối với cả chương trình.

10. **Hệ thống đào tạo theo hình thức từ xa, tự học có hướng dẫn, 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,...

11. **Học liệu theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn, bao gồm:** học liệu chính (*chương trình, giáo trình, tài liệu hướng dẫn,...*) nhằm cung cấp đầy đủ các nội dung của chương trình để người học có thể tự học, tự nghiên cứu); 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.

12. **Hệ thống ứng dụng quản lý học tập theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn** là các ứng dụng cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo từ khi người học đăng ký nhập học đến khi hoàn thành khóa học; giúp Trường 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.

Điều 4. Môn học/mô-đun

1. Môn học/mô-đun có khối lượng từ 01 tín chỉ trở lên, nội dung được bố trí, sắp xếp giảng dạy và phân bố đều trong một học kỳ. Mỗi môn học/mô-đun được mã hóa gồm 9 ký tự số chia làm 4 nhóm, tính từ trái sang phải (gọi chung là *mã môn học/mô-đun*) như sau:

Nhóm 1: gồm 2 ký tự số thể hiện bậc trình độ đào tạo, hình thức đào tạo.

Nhóm 2: gồm 3 ký tự số thể hiện nghề đào tạo hoặc các môn chung.

Nhóm 3: gồm 3 ký tự số thể hiện mô-đun/môn học.

Nhóm 4: gồm 1 ký tự số thể hiện số tín chỉ.

Cụ thể:

Nhóm	Ký tự	Tên gọi
Nhóm 1		Mã trình độ đào tạo
	61	Trình độ cao đẳng, hình thức đào tạo chính quy
	62	Trình độ cao đẳng, hình thức đào tạo vừa làm vừa học
	63	Trình độ cao đẳng, hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn
	64	Trình độ cao đẳng liên thông
	51	Trình độ trung cấp, hình thức đào tạo chính quy
	52	Trình độ trung cấp, hình thức đào tạo vừa làm vừa học
	53	Trình độ trung cấp, hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn
	54	Trình độ trung cấp liên thông
	41	Trình độ sơ cấp - Bậc 1
	42	Trình độ sơ cấp - Bậc 2
	43	Trình độ sơ cấp - Bậc 3
Nhóm 2		Mã môn chung / mã ngành nghề (mã danh mục nghề căn cứ theo Quy định số 539/QĐ-CDH ngày 01/8/2024 của Trường Cao đẳng Huế)
	000	Các môn chung
	001-009	Khoa Sư phạm
	010-039	Khoa Khoa học cơ bản
	040-059	Khoa Công nghệ thông tin - Kinh tế số và Truyền thông

Nhóm	Ký tự	Tên gọi
	060-089	Khoa Công nghệ Kỹ thuật ô tô và Xây dựng giao thông
	090-099	Trung tâm đào tạo lái xe
	100-119	Khoa Cơ khí
	120-139	Khoa Điện - Điện tử
	140-159	Khoa Ngoại ngữ
	160-180	Phòng Đào tạo – Nghiên cứu khoa học
Nhóm 3		Mã Môn học/Mô-đun
	001-009	Mã số khối lượng kiến thức chung – Giáo dục Nghề nghiệp
	011-019	Mã số khối lượng kiến thức chung – Su phạm Mầm non
	101-199	Mã số khối lượng kiến thức, kỹ năng giáo dục chuyên nghiệp (<i>cơ sở ngành</i>)
	201-299	Mã số khối lượng kiến thức, kỹ năng giáo dục chuyên nghiệp (<i>chuyên ngành</i>)
	301-399	Mã số khối lượng kiến thức, kỹ năng giáo dục chuyên nghiệp (<i>tự chọn</i>)
	401-499	Mã số các môn học thực hành, thực tập, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp.
	001-019	Mã số mô đun/môn học sơ cấp
Nhóm 4	1-9	Số tín chỉ

Ví dụ: 610611032: Trình độ Cao đẳng chính quy (61), Ngành Công nghệ ô tô (061), Mô đun cơ sở ngành: Vẽ kỹ thuật (103), Số tín chỉ 2 (2).

2. Các loại môn học/mô-đun

a) **Môn học/mô-đun bắt buộc** là môn học/mô-đun chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình, bắt buộc người học phải học và tích lũy đủ, đúng danh mục môn học/mô-đun thuộc chương trình quy định.

b) **Môn học/mô-đun tự chọn** là môn học/mô-đun bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng cần thiết để người học được tự chọn trong nhóm môn học/mô-đun thuộc chương trình nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn của ngành, nghề đào tạo và phù hợp với định hướng nghề nghiệp. Người học được chọn, đăng ký học trong danh mục môn học/mô-đun tự chọn của chương trình; sau khi chọn, bắt buộc người học phải học đủ, đúng các môn học/mô-đun đã chọn, đăng ký hoặc để tích lũy đủ số tín chỉ được quy định của mỗi chương trình.

c) **Chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp** là một môn học/mô-đun đặc biệt để tổng hợp, chuyên sâu kiến thức chuyên ngành dành cho người học có kết quả học tập tốt.

3. **Môn học điều kiện** là những môn học mà kết quả đánh giá không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

nhưng người học phải hoàn thành đủ đủ điều kiện tốt nghiệp; các môn học điều kiện bao gồm Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQPAN), Giáo dục thể chất (GDTC).

4. **Môn học/mô-đun tiên quyết** là môn học/mô-đun mà người học phải hoàn thành mới được phép đăng ký học môn học/mô-đun tiếp theo.

5. Đề cương chi tiết môn học/mô-đun phải thể hiện số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có); khối lượng kiến thức, kỹ năng; cách thức đánh giá; giáo trình, tài liệu tham khảo và các điều kiện khác phục vụ môn học/mô-đun.

Điều 5. Chương trình

1. Khối lượng kiến thức tối thiểu, tỉ lệ khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng

Trình độ	Khối lượng kiến thức tối thiểu (tín chỉ)	Tỉ lệ khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng	
		Lý thuyết	Kỹ năng thực hành, thực tập
Trung cấp	35 (đối với đối tượng có bằng tốt nghiệp THPT)	25% – 45%	55% – 75%
	50 (đối với đối tượng có bằng tốt nghiệp THCS)	25% – 45%	55% – 75%
Cao đẳng	60	30% – 50%	50% – 70%

2. Thời gian học tập trong chương trình

Thời gian học tập tính theo giờ và sử dụng tín chỉ để tính khối lượng học tập của người học, cụ thể:

- Một tín chỉ được quy định tối thiểu như sau:

Loại giờ - Khối lượng học tập			
Lý thuyết	Thực hành, thực tập (tại trường)	Thực hành, thực tập (tại cơ sở)	Làm BTL, TL, CĐTN, KLTN, ĐATN
15 giờ học và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn.	30 giờ học và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn.	45 giờ	45 giờ

Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình.

- Một giờ học trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến: lý thuyết là 45 phút, thực hành/tích hợp là 60 phút.

- Một ngày bố trí không quá 6 giờ học lý thuyết đối với hình thức đào tạo chính quy và không quá 8 giờ học lý thuyết đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, từ xa, tự học có hướng dẫn; bố trí không quá 8 giờ học thực hành, tích hợp.

- Một tuần bố trí không quá 30 giờ học lý thuyết; bố trí không quá 40 giờ học thực hành/tích hợp.

3. Quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH.

4. Chương trình phải thực hiện kiểm định chất lượng theo lộ trình và quy định hiện hành của Bộ LĐTBXH.

Điều 6. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình áp dụng với người học đang học chương trình các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của ngành, nghề khác của Trường cùng trình độ đào tạo hoặc trình độ thấp hơn để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng nếu người học có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

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

b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;

c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình trình độ trung cấp, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ cao đẳng. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;

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

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

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

5. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy định này.

Điều 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. *Chuyển ngành, nghề đào tạo khác của Trường* áp dụng với người học chuyển đổi học từ chương trình các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng đang học sang học chương trình các ngành, nghề khác cùng trình độ đào tạo hoặc trình độ thấp hơn, 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 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.

2. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy định này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

Điều 8. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở liên kết đào tạo. Trong đó, Trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của Trường các nội dung về kiến thức văn hóa, GDQPAN, GDTC và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

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 cho việc đào tạo để bảo đảm chất lượng theo quy định.

3. Việc thi kết thúc môn học/mô-đun lý thuyết phải được thực hiện tại Trường; việc thi kết thúc môn học/mô-đun có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp Trường không bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tại Trường.

Điều 9. Công khai về hoạt động đào tạo

1. Trước khi bắt đầu khóa học 03 (ba) tháng, Trường công khai các nội dung công khai trên trang thông tin điện tử, gồm: Cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; mục tiêu, chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề đào tạo tương ứng với mỗi trình độ đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng; chương trình đào tạo; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo đối với từng ngành, nghề, từng trình độ đào tạo cụ thể; quy định đào tạo; quy định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ đối với các môn học/mô-đun của người học; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; quy định về thực hành, thực tập tốt nghiệp, thực tập cuối khóa; làm chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp; bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của nhà giáo; quyền và nghĩa vụ của người học và tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Trước khi học kỳ bắt đầu 01 (một) tháng, Trường thông báo công khai các nội dung công khai trên trang thông tin điện tử, gồm:

a) Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ; danh sách các môn học/mô-đun bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ thực hiện; đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết, số bài kiểm tra, hình thức thi, nội quy thi, thời gian thi kết thúc môn học/mô-đun; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng môn học/mô-đun cụ thể;

b) Thông tin về lý lịch khoa học của từng nhà giáo tham gia giảng dạy các môn học/mô-đun trong học kỳ đó.

Điều 10. Chuyển trường

1. Người học chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định cho người học chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của người học.

2. Người học chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến. Hiệu trưởng chỉ 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 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.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Mục 1. ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG THEO HÌNH THỨC CHÍNH QUY

Điều 11. Thời gian khóa học và thời gian tổ chức giảng dạy, học tập

1. *Thời gian khóa học* là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận văn bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ, cụ thể:

2. *Thời gian khóa học 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, tính từ thời gian bắt đầu học môn học/mô-đun thứ nhất đến khi hoàn thành môn học/mô-đun cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành CĐTN, KLTN, ĐATN.

Thời gian khóa học tối đa 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 16 Quy định này.

Trình độ	Thời gian khóa học	Thời gian khóa học tối đa
Trung cấp	01 năm học	02 năm học
	02 năm học	03 năm học
Cao đẳng	02 năm học	03 năm học
	2,5 năm học	3,5 năm học

Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

Hết thời hạn tối đa để hoàn thành chương trình, nếu không đủ điều kiện để công nhận tốt nghiệp, người học được cấp giấy chứng nhận về các môn học/mô-đun đã học trong chương trình. Nếu có nguyện vọng, người học trình độ cao đẳng được quyền làm đơn xin chuyển xuống học chương trình trung cấp hoặc chuyển qua học theo hình thức VLVH tại Trường hoặc các trường khác.

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

3. *Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập* bắt đầu từ 07 giờ 00 và kết thúc 21 giờ 30 hằng ngày, được bố trí như sau:

Buổi học	Tiết học	Giờ học	Thời gian giải lao
Sáng	1	07 ^h 00 – 07 ^h 50	5 phút
	2	07 ^h 55 – 08 ^h 45	10 phút
	3	08 ^h 55 – 09 ^h 45	5 phút
	4	09 ^h 50 – 10 ^h 40	
	5	10 ^h 40 – 11 ^h 30	

Buổi học	Tiết học	Giờ học	Thời gian giải lao
Chiều	6	13 ^h 00 – 13 ^h 50	
	7	13 ^h 50 – 14 ^h 40	5 phút
	8	14 ^h 45 – 15 ^h 35	10 phút
	9	15 ^h 45 – 16 ^h 35	5 phút
	10	16 ^h 40 – 17 ^h 30	
Tối	11	18 ^h 00 – 18 ^h 50	
	12	18 ^h 50 – 19 ^h 40	10 phút
	13	19 ^h 50 – 20 ^h 40	
	14	20 ^h 40 – 21 ^h 30	

Tùy theo điều kiện tổ chức lớp học, Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học (Phòng ĐT-NCKH) sắp xếp thời khóa biểu cho người học học tập trực tiếp trên lớp hoặc học tập trực tuyến tùy theo tình hình thực tế của Trường.

Điều 12. Kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Trong thời gian khóa học ngoài nhiệm vụ chính là học tập và rèn luyện, người học còn có nghĩa vụ tham gia các hoạt động tập thể khác của Trường.

Tùy theo khả năng và điều kiện, người học có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập nhưng không vượt quá thời gian tối đa được quy định ở khoản 2 Điều 11 của Quy định này.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học/mô-đun. Ngoài hai học kỳ chính, tùy theo tình hình thực tế, Trường có thể tổ chức các đợt học kỳ phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt. Một học kỳ phụ có ít nhất 04 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học/mô-đun.

2. 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.

3. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, Trường công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó.

a) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: Số lượng học kỳ, thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, lễ tết, khai giảng, bế giảng đối với các lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh;

b) Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: Thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, lịch trình học, thời gian tổ chức kỳ thi kết thúc môn học/mô-đun, địa điểm thực hiện và nhà giáo giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học/mô-đun cho từng lớp học cụ thể.

4. 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 13. Đăng ký nhập học và tổ chức lớp học

1. Người học trúng tuyển vào Trường làm thủ tục nhập học tại Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên (Phòng CTCT-HSSV) nộp các giấy tờ theo quy định ở Giấy báo trúng tuyển của Trường. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng CTCT-HSSV và được số hóa để quản lý bằng phần mềm quản lý đào tạo của Trường.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh, sinh viên chính thức của Trường, được cấp thẻ học sinh, sinh viên và nhận nhà giáo CVHT, QLL.

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.

4. Lớp học được tổ chức theo 2 hình thức như sau:

a) **Lớp khóa học – ngành, nghề** (sau đây gọi tắt là **lớp truyền thống**): Là lớp được tổ chức cho người học trúng tuyển vào học cùng một ngành, nghề trong cùng một khóa học và ổn định từ đầu đến cuối mỗi khóa học, nhằm duy trì những hoạt động đoàn thể, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến thông tin của Trường, khoa đến người học,... Lớp truyền thống được gọi tên theo khóa học, trình độ đào tạo và theo ngành, nghề của người học, được mã hóa theo quy định của Trường.

b) **Lớp – môn học/mô-đun** (sau đây gọi tắt là **lớp môn học hoặc lớp mô-đun**): Là lớp mà người học đăng ký theo học cùng môn học/mô-đun trong một học kỳ. Mỗi môn học/mô-đun có thể có nhiều lớp môn học/mô-đun được gọi là **nhóm môn học hoặc nhóm mô-đun** (sau đây gọi tắt là **nhóm**) với mã số khác nhau. Lớp môn học/mô-đun được tổ chức theo từng môn học/mô-đun dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học.

Số lượng người học tối thiểu cho mỗi nhóm được quy định như sau:

- Các môn học thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương:

+ Giáo dục chính trị, Pháp luật, GDQPAN, GDTC: 35 người/nhóm;

+ Tin học, Ngoại ngữ: 25 người/nhóm.

- Các môn học/mô-đun thuộc Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: 18 người/nhóm.

Các 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. Trường hợp người học vượt quá số lượng trên sẽ được tính theo hệ số lớp đông tại Quy định về Chế độ làm việc của nhà giáo do Trường ban hành.

Nếu số lượng người học đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định (*ở trên*) thì lớp học sẽ không được tổ chức và người học phải đăng ký chuyển sang đăng ký những môn học/mô-đun khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt, Trường phòng ĐT-NCKH trình Hiệu trưởng phê duyệt cụ thể.

Điều 14. Đăng ký khối lượng học tập

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

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học phải đăng ký học các môn học/mô-đun dự định sẽ học (sau đây gọi tắt là *khối lượng học tập đăng ký*) trong học kỳ đó tại PĐT-NCKH. Có 3 hình thức đăng ký môn học/mô-đun sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) *Đăng ký sớm* là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ hai tháng;

b) *Đăng ký bình thường* là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ hai tuần;

c) *Đăng ký muộn* là hình thức đăng ký được thực hiện trong hai tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho người học muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học/mô-đun khác khi không có lớp. Tùy điều kiện cụ thể của năm học, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

3. Khối lượng học tập

Khối lượng học tập tối thiểu, tối đa mà người học phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

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

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

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

4. Việc đăng ký các môn học/mô-đun sẽ học cho từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng môn học/mô-đun và trình tự học tập trong chương trình đào tạo đó.

5. Người học được đăng ký học lại môn học/mô-đun có lần thi cuối đạt điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

6. Phòng ĐT-NCKH chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập, thời khóa biểu của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của nhà giáo CVHT, QLL. Khối lượng đăng ký học tập, thời khóa biểu của người học theo từng học kỳ được lưu giữ tại Phòng ĐT-NCKH sau khi đã có đầy đủ xác nhận của nhà giáo CVHT, QLL và chuyên viên phụ trách đăng ký học tập.

Điều 15. Rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học/mô-đun trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 04 tuần; sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 02 tuần. Ngoài thời hạn quy định, môn học/mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, thời khóa biểu và nếu người học không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

- a) Người học phải tự viết phiếu gửi PĐT-NCKH;
- b) Được nhà giáo CVHT, QLL chấp thuận;
- c) Không vi phạm khoản 3 Điều 14 của Quy định này.

Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với môn học/mô-đun xin rút bớt, sau khi nhà giáo phụ trách môn học/mô-đun nhận giấy báo của PĐT-NCKH.

Điều 16. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

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

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

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

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

c) 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 bị buộc thôi học.

3. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 05 (năm) 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 gửi PĐT-NCKH trước khi bắt đầu một học kỳ.

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 tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

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

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

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 2 Điều 11 của Quy định này.

Điều 17. 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/mô-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 bộ môn phụ trách môn học/mô-đun quyết định.

b) Phòng ĐT-NCKH phối hợp với bộ môn, khoa phụ trách môn học/mô-đun 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.

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 GDQPAN theo quy định của Bộ LĐTBXH 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, trình độ 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, trình độ 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 học Ngoại ngữ thuộc các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

d) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học GDTC thuộc các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ 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) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học hoặc miễn, giảm một số nội dung mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

Điều 18. 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 nhà giáo giảng dạy môn học/mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học/mô-đun thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập 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, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

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

d) *Số lần kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ được quy định như sau:*

TT	Khối lượng tín chỉ của môn học/mô-đun	Số lần kiểm tra tối thiểu	
		Thường xuyên	Định kỳ
1.	1 – 2	1	1
2.	3 – 4	1	2
3.	≥ 5	1	3

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

2. Thi kết thúc môn học/mô-đun

a) Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học/mô-đun; kỳ thi phụ tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học/mô-đun hoặc có môn học/mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, nhà trường có thể tổ chức thi kết thúc môn học/mô-đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi; thi kết thúc môn học/mô-đun được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức 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 hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học/mô-đun đối với mỗi bài thi viết như sau:

TT	Khối lượng tín chỉ của môn học/mô-đun	Thời gian làm bài
1.	1 – 2	60 phút
2.	3 – 4	90 phút
3.	≥ 5	120 phút

Đối với các hình thức thi kết thúc môn học/mô-đun khác, căn cứ vào nội dung, hình thức tổ chức và đặc thù của ngành, nghề, Khoa đề xuất thời gian thực hiện phù hợp để Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng môn học/mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học/mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

đ) Thời gian ôn thi mỗi môn học/mô-đun tỷ lệ thuận với số tín chỉ của môn học/mô-đun đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho một tín chỉ; tất cả các môn học/mô-đun phải bố trí nhà giáo hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

e) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học/mô-đun ít nhất 03 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học/mô-đun từ 1-2 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai nhà giáo coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

h) Đảm bảo tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi; tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản;

i) 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.

j) 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, thiết bị công nghệ thông tin nhằm đảm bảo 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;

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

a) 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;

b) Trong quá trình thi, nếu người học có hành vi gian lận hoặc sử dụng 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 (không) điểm.

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học/mô-đun thực hiện như sau:

- 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;

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

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

+ Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 19. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học/mô-đun và học lại, thi lại

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

Người học được dự thi kết thúc môn học/mô-đun khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến, đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập, các yêu cầu của môn

học/mô-đun và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong chương trình môn học/mô-đun;

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

- Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở người học đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

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

a) Người học được dự thi kết thúc môn học/mô-đun lần thứ nhất, nếu điểm môn học/mô-đun chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do Trường tổ chức;

b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được nhà trường bố trí dự thi ở kỳ thi khác;

c) 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.

3. Học lại và thi lại

a) Người học phải học lại và thi lại môn học/mô-đun nếu thuộc một trong các trường hợp:

- Không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều này;

- Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học/mô-đun nhưng điểm môn học/mô-đun chưa đạt yêu cầu;

- Đăng ký học lại, thi lại để cải thiện điểm.

b) Người học phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm và thời gian học tập của môn học/mô-đun lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 Điều này mới được dự thi kết thúc môn học/mô-đun;

c) Trường hợp không còn môn học/mô-đun do 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.

Điều 20. 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 được quy định trong chương trình và phù hợp với đối tượng, trình độ của người học;

b) Việc xây dựng và định kỳ bổ sung, hoàn thiện ngân hàng đề thi kết thúc các môn học/mô-đun trong chương trình đào tạo của trường được thực hiện hàng năm.

Đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được Hiệu trưởng duyệt trước khi thi; đối với hình thức thi trực tuyến hoặc bằng các phần mềm chuyên biệt.

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

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn học/mô-đun phải do ít nhất 02 nhà giáo chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi theo quy định;

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các nhà giáo chấm thi; trường hợp điểm của các nhà giáo chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi 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, điểm kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, 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 21. 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 (thường xuyên, định kỳ) 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;

$$D = \left(\frac{D_t + 2 \sum_{i=1}^n D_i}{1 + 2n} \right) \times 0,4 + D_T \times 0,6$$

Trong đó:

+ D là điểm môn học/mô-đun;

+ D_t là điểm kiểm tra thường xuyên;

+ D_i là điểm kiểm tra định kỳ thứ i , $i = \overline{1, n}$ và $n = \overline{1, 3}$ và

+ D_T là điểm thi kết thúc môn học/mô-đun.

Ví dụ: Với môn học Tiếng Anh chuyên ngành hướng dẫn du lịch (03 tín chỉ), hình thức thi kết thúc môn học là thi vấn đáp. Sinh viên A có các kết quả kiểm tra, thi như sau:

- + Điểm kiểm tra thường xuyên là 6 điểm;
- + Điểm kiểm tra định kỳ bài số 1 là 7 điểm;
- + Điểm kiểm tra định kỳ bài số 2 là 8 điểm;
- + Điểm thi kết thúc môn học là 9 điểm.

Sinh viên A có điểm môn học này (theo thang điểm 10) là:

$$D = \left(\frac{6 + 2(7 + 8)}{1 + 2 \times 2} \right) \times 0,4 + 9 \times 0,6 = 8,3 \text{ điểm}$$

c) Điểm môn học/mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 4,0 trở lên sau khi đã quy đổi.

d) Đối với các môn học/mô-đun thực hành, thực tập tại cơ sở, đánh giá điểm môn học/mô-đun được thực hiện theo Quy định về thực hành, thực tập hiện hành của nhà trường.

2. 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, năm học, khóa học.

3. 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:

$$A = \frac{\sum_{k=1}^n a_k D_k}{\sum_{k=1}^n a_k}$$

Trong đó:

- + A là điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;
- + k là số thứ tự môn học/mô-đun;
- + D_k là điểm của môn học/mô-đun thứ k;
- + a_k là số tín chỉ của môn học/mô-đun thứ k;
- + 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 học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hai chữ số thập phân;

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

4. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và 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.

5. Môn học GDQPAN, GDTC thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ 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, khóa học và 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 tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 22. 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 quy định tại khoản 1 Điều 21 của Quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ và điểm số thang điểm 4 như sau:

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại
Đạt	8,5 – 10	A	tương ứng với 4	Xuất sắc
	7,0 – 8,4	B	tương ứng với 3	Giỏi
	5,5 – 6,9	C	tương ứng với 2	Khá
	4,0 – 5,4	D	tương ứng với 1	Trung bình
Không đạt	Dưới 4,0	F	tương ứng với 0	Yếu

b) Đối với những môn học/mô-đun chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau:

TT	Ý nghĩa	Thang điểm chữ
1.	Chưa đủ điểm thành phần để đánh giá do được phép hoãn kiểm tra, thi	I
2.	Chưa nhận được kết quả kiểm tra, thi	X
3.	Đối với môn học/mô-đun được miễn hoặc được cho phép chuyển điểm kèm theo kết quả	R
4.	Không đủ điều kiện dự thi; vắng thi không phép; vi phạm quy chế mức đình chỉ thi (<i>không gồm điểm môn học/mô-đun dưới 4,0 điểm</i>)	F

c) Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Đối với những môn học/mô-đun mà người học đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0 (không);

- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ mà trước đó người học được nhà giáo cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp điểm X qua.

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

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc môn học/mô-đun, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được nhà trường cho phép;

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

- Trừ các trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng cho phép, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, người học nhận mức điểm I phải trả xong các điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp người học chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không thuộc trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

đ) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học/mô-đun mà PĐT-NCKH chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế (PKT-ĐBCL-HTQT) chuyển lên;

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

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

- Những môn học/mô-đun được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo.

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

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

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 3 Điều 21 của Quy định này.

Điều 23. Đánh giá kết quả học tập

1. Kết quả học tập của người học được đánh giá sau từng học kỳ với các tiêu chí sau:

a) Số tín chỉ của các môn học/mô-đun mà người học đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ;

b) Điểm môn học/mô-đun được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành thang điểm chữ và điểm số thang điểm 4 theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 của Quy định này;

c) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các môn học/mô-đun mà người học đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng môn học/mô-đun;

d) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của các môn học/mô-đun đã được đánh giá theo thang điểm chữ tính từ đầu khóa học;

đ) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học/mô-đun và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D, F theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 của Quy định này 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;

2. Đánh giá kết quả học tập của người học dựa trên cách tính điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ và quy đổi điểm môn học/mô-đun theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 của Quy định này.

Điều 24. Xếp loại kết quả học tập

1. Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ được căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó theo thang điểm 4. Cụ thể:

TT	Loại kết quả học tập học kỳ	Điểm trung bình chung học kỳ
1.	Xuất sắc	Từ 3,50 đến 4,00
2.	Giỏi	Từ 3,00 đến 3,49
3.	Khá	Từ 2,50 đến 2,99
4.	Trung bình	Từ 2,00 đến 2,49
5.	Yếu	Dưới 2,00

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

a) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập (*không tính mức kỷ luật được quy định tại điểm b khoản 3 Điều 18 của Quy định này*);

b) Có 01 môn học/mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học/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 ngay trước học kỳ phụ để xếp loại người học về học lực.

Điều 25. 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 có kế hoạch học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được thực hiện khi:

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

b) Điểm chung bình chung học kỳ đạt dưới 1,20 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,50 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Số lần cảnh báo kết quả học tập không vượt quá 3 (ba) lần không liên tiếp cho toàn khóa học, nhưng không vượt quá 2 (hai) lần liên tiếp.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. **Tự thôi học:** Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị Trường cho thôi học:

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

c) Có đơn xin thôi học.

Điều 26. Thực tập tốt nghiệp, thực tập cuối khóa

1. Thực tập tốt nghiệp, thực tập cuối khóa có khối lượng, nội dung được quy định trong chương trình đào tạo các ngành, nghề tương ứng với trình độ đào tạo, đảm bảo phù hợp với quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

2. Mục đích, nội dung, địa điểm, hình thức hoạt động thực tập tốt nghiệp, thực tập cuối khóa, việc tổ chức thực hiện và đánh giá hoạt động thực tập tốt nghiệp, thực tập cuối khóa thực hiện theo quy định hiện hành về thực tập tốt nghiệp, thực tập cuối khóa áp dụng cho các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường.

Điều 27. Hoạt động cuối khóa

1. Người học chương trình đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng không đủ điều kiện được giao làm CĐT, KLTN, ĐATN theo quy định hiện hành của Trường phải đăng ký học và thi một số môn học/mô-đun chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của CĐT, KLTN, ĐATN. Hiệu trưởng quy định cụ thể nội dung, khối lượng học tập, việc ôn tập và thi các môn học/mô-đun chuyên môn đối với chương trình đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng và công bố công khai vào đầu kỳ cuối của khóa học.

2. Điểm đánh giá CĐTN, KLTN, ĐATN hoặc điểm các môn học/mô-đun chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của CĐTN, KLTN, ĐATN được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa của người học.

Điều 28. Điều kiện tốt nghiệp

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

- a) Tích lũy đủ số môn học/mô-đun, số tín chỉ quy định của chương trình;
- b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;
- c) Được xếp loại đạt môn học GDQPAN và GDTC theo quy định hiện hành;
- d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học/mô-đun thuộc chương trình đào tạo và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;
- đ) 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, tính đến thời điểm xét tốt nghiệp;
- e) 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 (*nếu người học có nhu cầu*);
- g) Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, Hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

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

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

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những người học đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định.

Điều 29. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4, như sau:

TT	Loại tốt nghiệp	Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học
1.	Xuất sắc	Từ 3,50 đến 4,00
2.	Giỏi	Từ 3,00 đến 3,49
3.	Khá	Từ 2,50 đến 2,99
4.	Trung bình	Từ 2,00 đến 2,49

2. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có 01 môn học/mô-đun trong khóa học phải thi lại đối với loại suất xác, 02 môn học/mô-đun trở lên trong khóa học 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 (*không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 3 Điều 18 của Quy định này*) trong thời gian học tập tại Trường.

Điều 30. 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 khóa luận tốt nghiệp, đề án tốt nghiệp, điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (*nếu có*);

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

d) Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học/mô-đun đã học trong chương trình đào tạo của Trường, trong đó 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 và có quyết định công nhận tốt nghiệp.

Mục 2. ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG THEO HÌNH THỨC VỪA LÀM VỪA HỌC

Điều 31. Tuyển sinh đào tạo

1. Tuyển sinh đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 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.

2. Trường chỉ được tuyển sinh đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức vừa làm vừa học khi đã tổ chức đào tạo chính quy cùng ngành, nghề, trình độ đào tạo theo giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; có báo cáo đăng ký đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp để theo dõi, quản lý. Quy mô tuyển sinh, ngành nghề, trình độ đào tạo thực hiện theo giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (*Mẫu báo cáo theo định dạng tại Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTBXH*).

3. Trường hợp nhà trường hợp tác với doanh nghiệp, đặt hàng đào tạo chỉ được tuyển sinh đào tạo khi có đủ các điều kiện tổ chức đào tạo theo quy định và có báo cáo đăng ký đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp để kiểm tra thống nhất bằng văn bản trước khi thực hiện. Quy mô tuyển sinh, ngành nghề, trình độ đào tạo thực hiện theo đặt hàng của doanh nghiệp (*Mẫu báo cáo theo định dạng tại Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTBXH*).

Điều 32. Chương trình

1. Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức vừa làm vừa học là chương trình đào tạo của ngành, nghề tương ứng theo hình thức chính quy được nhà trường điều chỉnh cho phù hợp với năng lực của người học và thời gian đào tạo.

2. Quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH.

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

Điều 33. Thời gian khóa học, thời gian tổ chức giảng dạy

1. *Thời gian khóa học* là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận văn bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

2. *Thời gian khóa học 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, tính từ thời gian bắt đầu học môn học/mô-đun thứ nhất đến khi hoàn thành môn học/mô-đun cuối cùng của chương trình.

Thời gian khóa học tối đa là 1,5 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ hai đến ba năm học; là 02 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ một đến dưới hai năm học, không bao gồm thời gian bảo lưu.

Trình độ	Thời gian khóa học	Thời gian khóa học tối đa
Trung cấp	1,5 năm học	3,0 năm học
	02 năm học	3,0 năm học
	03 năm học	4,5 năm học
Cao đẳng	03 năm học	4,5 năm học
	04 năm học	6,0 năm học

Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

Hết thời hạn tối đa để hoàn thành chương trình, nếu không đủ điều kiện để công nhận tốt nghiệp, người học được cấp giấy chứng nhận về các môn học/mô-đun đã học trong chương trình. Nếu có nguyện vọng, người học trình độ cao đẳng được quyền làm đơn xin chuyển xuống học chương trình trung cấp theo hình thức VLVH tại Trường hoặc các trường khác.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy được thực hiện theo các quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này và được linh hoạt (sáng, chiều, tối vào các ngày làm việc trong tuần hoặc thứ bảy, chủ nhật hoặc ngày nghỉ) theo nhu cầu người học nhưng phải đảm bảo được các yêu cầu về nội dung của chương trình đào tạo.

Điều 34. Địa điểm đào tạo

1. Ngoài việc thực hiện theo quy định tại Chương I của Quy định này. Riêng địa điểm học thực hành ngoài thực hiện tại Trường, còn được thực hiện tại doanh nghiệp, nơi làm việc của người học, nhưng phải đảm bảo các điều kiện về mặt bằng, phương tiện, thiết bị, nguyên nhiên vật liệu đào tạo theo yêu cầu của môn học/mô-đun trong chương trình đào tạo; sự an toàn của người dạy, người học.

2. Nhà trường phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho người học học lý thuyết tại Trường và học thực hành hoặc học tích hợp giữa lý thuyết với thực hành tại doanh nghiệp, nhưng phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 35. Tổ chức thực hiện chương trình

1. Căn cứ các quy định về tổ chức thực hiện chương trình tại Mục 1 Chương II của Quy định này, Phòng ĐT-NCKH tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học một cách linh hoạt về thời gian, địa điểm, nhưng phải đảm bảo thực hiện nội dung của chương trình đào tạo và người học không phải học lại những kiến thức, kỹ năng đã tích lũy được.

2. Quy trình tổ chức đào tạo:

a) Khi bắt đầu khóa học, nhà trường giao trách nhiệm Phòng ĐT-NCKH kiểm tra, xem xét, miễn giảm những môn học/mô-đun, tín chỉ mà người học đã học xong, có kết quả điểm đạt yêu cầu trở lên hoặc số tín chỉ mà người học đã tích lũy được trước khi vào học.

b) Trước khi học những môn học/mô-đun, nhà giáo trực tiếp giảng dạy thực hiện việc kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng của người học để chuẩn bị nội dung giảng dạy phù hợp.

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

d) Kết thúc đợt học, kỳ học hoặc môn học/mô-đun người học làm công việc của mình tại nơi làm việc và tự ôn, luyện nội dung kiến thức, thực hành kỹ năng để chuẩn bị kiểm tra, thi kết thúc môn học/mô-đun đã học theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

e) Kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

Mục 3. ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG THEO HÌNH THỨC TỪ XA, TỰ HỌC CÓ HƯỚNG DẪN

Điều 36. Tuyển sinh đào tạo

1. Tuyển sinh đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 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.

2. Trường chỉ được tuyển sinh đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn đối với ngành, nghề trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp khi có Báo cáo đăng ký thực hiện chương trình đào tạo gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp để theo dõi, quản lý (*Mẫu báo cáo theo định dạng tại Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH*).

3. Trường chỉ được tuyển sinh đào tạo một số môn học/mô-đun chung, các tín chỉ trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn để áp dụng chung trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp sau khi có Báo cáo đăng ký đào tạo môn học/mô-đun, tín chỉ gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp để theo dõi, quản lý (*phụ lục 04*).

Điều 37. Chương trình

1. Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn là chương trình đào tạo của ngành, nghề tương ứng theo hình thức đào tạo chính quy được nhà trường 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/mô-đun chung trong chương trình có thể được điều chỉnh cho phù hợp với đối tượng người học.

2. Quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH.

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

Điều 38. Học liệu

1. Học liệu phải có nội dung bám sát mục tiêu, nội dung chương trình, 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 phải được chuẩn bị đầy đủ và ở trạng thái sẵn sàng trước khi tổ chức đào tạo.

3. Học liệu do Trường tự thiết kế hoặc sử dụng từ các nguồn hợp pháp khác, đảm bảo các quy định về sở hữu trí tuệ,

Điều 39. Hệ thống quản lý đào tạo

1. Hệ thống quản lý học tập, bao gồm:

a) Cổng thông tin: Để công bố, giới thiệu các nội dung về chương trình, 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 học, trả bài thi, kiểm tra; theo dõi, tương tác, trợ giúp.

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.

2. 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.

Điều 40. Thời gian khóa học, thời gian tổ chức giảng dạy

1. *Thời gian khóa học* là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận văn bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

2. *Thời gian khóa học 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, tính từ thời gian bắt đầu học môn học/mô-đun thứ nhất đến khi hoàn thành môn học/mô-đun cuối cùng của chương trình.

Thời gian khóa học tối đa là 1,5 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ hai đến ba năm học; là 02 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ một đến dưới hai năm học, không bao gồm thời gian bảo lưu.

Trình độ	Thời gian khóa học	Thời gian khóa học tối đa
Trung cấp	1,5 năm học	3,0 năm học
	02 năm học	3,0 năm học
	03 năm học	4,5 năm học
Cao đẳng	03 năm học	4,5 năm học
	04 năm học	6,0 năm học

Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

Hết thời hạn tối đa để hoàn thành chương trình, nếu không đủ điều kiện để công nhận tốt nghiệp, người học được cấp giấy chứng nhận về các môn học/mô-đun đã học trong chương trình. Nếu có nguyện vọng, người học trình độ cao đẳng được quyền làm đơn xin chuyển xuống học chương trình trung cấp theo hình thức TXHD tại Trường hoặc các trường khác.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy được thực hiện theo các quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này và được linh hoạt theo nhu cầu người học thông qua việc hướng dẫn trực tiếp, 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 41. Tổ chức thực hiện chương trình

1. Căn cứ các quy định về tổ chức thực hiện chương trình tại Mục 1 Chương II của Quy định này, Phòng ĐT-NCKH tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo hình thức từ xa, tự học có hướng dẫn một cách linh hoạt về thời gian, nhưng phải đảm bảo thực hiện nội dung của chương trình đào tạo và người học không phải học lại những kiến thức, kỹ năng đã tích lũy được.

2. Tổ chức đào tạo được thực hiện đối với toàn bộ chương trình hoặc đào tạo một số môn học chung, các tín chỉ trong chương trình. Việc lựa chọn tổ chức đào tạo toàn bộ chương trình hoặc đào tạo một số môn học chung, các tín chỉ trong chương trình do Hiệu trưởng quyết định và báo cáo với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 36 của Quy định này.

3. Quy trình tổ chức đào tạo:

a) Khi bắt đầu khóa học, nhà trường giao trách nhiệm Phòng ĐT-NCKH kiểm tra, xem xét, miễn giảm những môn học/mô-đun, tín chỉ mà người học đã học xong, có kết quả điểm đạt yêu cầu trở lên hoặc số tín chỉ mà người học đã tích lũy được trước khi vào học.

b) Trước khi học từng môn học/mô-đun, tín chỉ, nhà trường thực hiện việc kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng của người học để quyết định nội dung chương trình đào tạo phù hợp.

c) Chỉ tổ chức giảng dạy những nội dung kiến thức, hướng dẫn thực hành kỹ năng nghề nghiệp 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.

d) 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 gia 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. Áp dụng công nghệ mới để giám sát và đánh giá mức độ chuyên cần của người học.

đ) Kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

e) Nếu người học hoàn thành các môn học/mô-đun, tín chỉ được cấp chứng nhận hoàn thành môn học/mô-đun, tín chỉ. Chứng nhận hoàn thành môn học/mô-đun, tín chỉ được công nhận trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp, được dùng để làm cơ sở tham gia đánh giá kỹ năng nghề và công nhận để tiếp tục học lấy bằng tốt nghiệp trung cấp, bằng tốt nghiệp cao đẳng.

Mục 4. ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG GIỮA TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP VỚI TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

Điều 42. Yêu cầu đào tạo liên thông

1. Đã được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng đối với những ngành, nghề trường dự kiến đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng.

2. Đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng theo quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 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.

3. Trường đã ban hành Quy định về công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông.

4. Ngành, nghề dự định tổ chức đào tạo liên thông phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ LĐTBXH về điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo khi mở ngành, nghề đào tạo hoặc đăng ký hoạt động đào tạo.

Điều 43. Chương trình đào tạo liên thông và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập

1. Chương trình đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng đối với từng ngành, nghề đào tạo là chương trình của ngành, nghề đào tạo tương ứng trình độ cao đẳng theo hình thức chính quy đang thực hiện tại Trường, được điều chỉnh cho phù hợp với năng lực của người học và thời gian đào tạo, nhưng không được vượt quá 20% nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra của chương trình. Tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng đối với từng ngành, nghề đào tạo (sau khi đã điều chỉnh) vẫn đảm bảo số lượng tín chỉ tối thiểu đối với trình độ cao đẳng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Mục 1 Chương II của Quy định này.

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

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

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

Điều 44. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Căn cứ các quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức CQ theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng một cách linh hoạt về thời gian tổ chức giảng dạy (sáng, chiều, tối vào các ngày làm việc trong tuần hoặc thứ bảy, chủ

nhật), địa điểm, nhưng phải đảm bảo thực hiện đủ nội dung của chương trình này và người học không phải học lại những kiến thức, kỹ năng đã tích lũy được.

2. Quy trình tổ chức và quản lý đào tạo:

a) Khi bắt đầu khóa học, nhà trường giao trách nhiệm PDT-NCKH kiểm tra, xem xét, miễn giảm những môn học/mô-đun, tín chỉ mà người học đã học xong, có kết quả điểm đạt yêu cầu trở lên hoặc số tín chỉ mà người học đã tích lũy được trước khi vào học.

b) Trước khi học những môn học/mô-đun, nhà giáo trực tiếp giảng dạy thực hiện việc kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng của người học để chuẩn bị nội dung giảng dạy phù hợp.

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

d) Dựa vào kết quả học tập trên bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp thứ nhất, Hiệu trưởng quyết định việc bảo lưu kiến thức, khối lượng kiến thức, các môn học/mô-đun và nội dung phải học đối với từng người học chương trình đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng.

đ) Kết thúc đợt học, kỳ học hoặc môn học/mô-đun người học làm công việc của mình tại nơi làm việc và tự ôn, luyện nội dung kiến thức, thực hành kỹ năng để chuẩn bị kiểm tra, thi kết thúc môn học/mô-đun đã học theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

e) Việc đánh giá, đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng được thực hiện các quy định về kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này; nếu đủ điều kiện tốt nghiệp thì được cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 45. Trách nhiệm của Trường

1. Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng phải báo cáo về Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội (qua Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp), báo cáo bao gồm các nội dung sau:

a) Ngành, nghề đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng; dự kiến chỉ tiêu đào tạo; đối tượng tuyển sinh; phương thức, hình thức đào tạo và cam kết đảm bảo chất lượng đào tạo (*Mẫu báo cáo theo định dạng tại Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH*).

b) Quyết định tuyển sinh, chương trình đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng và bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

2. Thực hiện các yêu cầu đảm bảo chất lượng đào tạo.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo

1. Trường 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 chuyên 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 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, đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ thông qua ứng dụng công nghệ thông tin phải đảm bảo các quy định tại khoản 1 Điều này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 47. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

1. Phòng ĐT-NCKH chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, sổ sách liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp Trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trong đó, một số hồ sơ, sổ sách đào tạo và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

a) *Hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn*

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

- Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp;

- Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: biên bản họp của các hội đồng; quyết định của Hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học;

- Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

- 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;

- Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;

- Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của Trường.

b) *Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học*

- Hồ sơ giảng dạy của nhà giáo;

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

c) *Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học*: Thời khóa biểu và văn bản phân công nhà giáo giảng dạy môn học/mô-đun.

2. Phòng Khảo thí, đảm bảo chất lượng và Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, sổ sách; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, sổ sách liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp Trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ liên quan theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trong đó, một số hồ sơ, sổ sách và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

a) *Hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn*

- Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường;

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

- Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo.

b) *Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học*

- Các hồ sơ, sổ sách 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, kết quả thi kết thúc môn học/mô-đun; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến;

- Bảng điểm từng môn học/mô-đun của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học/mô-đun có chữ ký của nhà giáo giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn; bản in kết quả thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra trực tuyến hoặc bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính có chữ ký của nhà giáo giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn.

c) *Hồ sơ lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học*

- Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học/mô-đun;

- Sổ nhật ký dạy – học cho từng lớp học cụ thể.

d) *Các loại hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học*: CĐTN, KLTN, ĐATN, phiếu chấm CĐTN, KLTN, ĐATN.

đ) *Hồ sơ lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc*: Đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học/mô-đun, các biên bản về bốc 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.

Điều 48. Chế độ báo cáo

Phòng ĐT-NCKH chịu trách nhiệm tham mưu báo cáo bằng văn bản tình hình công tác đào tạo của Trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về Bộ LĐTBXH, UBND tỉnh Thừa Thiên Huế và Sở LĐTBXH TT Huế 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.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Bảo Hùng