

Số: 1188/QĐ-CDH

Thừa Thiên Huế, ngày 23 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định đào tạo ngành Giáo dục Mầm non
trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG HUẾ

Căn cứ Quyết định số 147/QĐ-BLĐTBXH ngày 05/02/2024 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-BLĐTBXH ngày 21 năm 10 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 4 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo ngành Giáo dục Mầm non, 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 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, PĐTNCCKH.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Bảo Hùng

QUY ĐỊNH**Đào tạo ngành Giáo dục Mầm non, trình độ cao đẳng
của Trường Cao đẳng Huế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1188/QĐ-CDH ngày 23 tháng 12 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 thực hiện chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non (GDMN) trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ (TC); quy định đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với người học;

2. Áp dụng cho đào tạo trình độ cao đẳng theo hình thức chính quy (CQ), hình thức vừa làm vừa học (VLVH) tại Trường Cao đẳng Huế (gọi tắt là Trường) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy định

Cụ thể hóa Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 4 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non, phù hợp thực tế đào tạo trình độ cao đẳng ngành GDMN của Trường.

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. *Học phần* là khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đối hoàn chỉnh, thuận tiện cho sinh viên, học viên (gọi chung là người học) tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức, kỹ năng trong mỗi học phần tương ứng với một mức trình độ đào tạo theo học kỳ, được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

3. *Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành GDMN* (gọi tắt là Chương trình) 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 học phần 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 học phần, các nội dung trong một chương trình, đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo theo quy định của Bộ GDĐT và phù hợp với những quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

4. *Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ* là đào tạo được tổ chức theo đơn vị học kỳ; người học chủ động lựa chọn theo quy định của Trường để học và tích lũy từng học phần đảm bảo đủ, đúng số tín chỉ cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ số tín chỉ được quy định trong chương trình thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

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 trình độ cao đẳng, ngành GDMN.

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 học phần trong học kỳ; địa điểm thực hiện từng học phần 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 học phần; địa điểm thực hiện.

Điều 4. Học phần

1. *Học phần bắt buộc* là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình, bắt buộc người học phải học và tích lũy đủ, đúng danh mục học phần thuộc chương trình quy định.

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

3. *Khóa luận tốt nghiệp* là một học phần đặc biệt để tổng hợp, chuyên sâu kiến thức chuyên ngành dành cho người học có kết quả học tập tốt.

4. *Học phần điều kiện* là những học phần 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 để đủ điều kiện tốt nghiệp; các học phần điều kiện bao gồm Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQPAN) và Giáo dục thể chất (GDTC).

5. *Học phần tiên quyết* là học phần mà người học phải hoàn thành mới được phép đăng ký học học phần tiếp theo.

6. *Đề cương chi tiết học phần* phải thể hiện số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có); khối lượng kiến thức, kỹ năng; phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá; giáo trình, tài liệu tham khảo và các điều kiện khác phục vụ học phần.

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Điều 5. Chương trình

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

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
80	60 – 65	35 – 40

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, KLTN
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 lý thuyết, thực hành/tích hợp trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến là 50 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; 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. Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành GDMN theo hình thức VLVH là chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành GDMN theo hình thức CQ đang thực hiện tại Trường, được điều chỉnh cho phù hợp với năng lực của người học và thời gian đào tạo, thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa dài hơn tối thiểu 20% so với theo hình thức CQ nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra của chương trình. Tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành GDMN theo hình thức VLVH (sau khi đã điều chỉnh) vẫn đảm bảo số lượng tín chỉ tối thiểu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT.

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

Điều 6. 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, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc học phần lý thuyết phải được thực hiện tại Trường; việc thi kết thúc học phần 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 7. 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 ngành đào tạo GDMN trình độ cao đẳng; điều kiện bảo đảm chất lượng; chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành GDMN; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành GDMN; quy chế 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 học phần của người học; kế hoạch học tập chuẩn đối với khóa học, năm học; quy định về thực hành sư phạm, thực tập sư phạm; làm khóa luận tốt nghiệp; bảo vệ khóa luận tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của giảng viên; 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 học tập chuẩn đối với học kỳ; danh sách các học phần 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 học phần; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng học phần cụ thể;

b) Thông tin về lý lịch khoa học của từng giảng viên tham gia giảng dạy các học phần trong học kỳ đó.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Mục 1. ĐÀO TẠO THEO HÌNH THỨC CHÍNH QUY

Điều 8. Thời gian học tập và thời gian hoạt động giảng dạy

1. *Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa* là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành chương trình và đủ điều kiện để nhận văn bằng tốt nghiệp. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

2. *Thời gian học tập tối đa* để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các học phần trong chương trình, tính từ thời gian bắt đầu học học phần thứ nhất đến khi hoàn thành học phần cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành KLTN.

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình cao đẳng là 06 (sáu) năm.

Đối với người học đăng ký học để nhận thêm một bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành GDMN (văn bằng 2) đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để người học hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với người học đang học thuộc vào một trong một số trường hợp sau: được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau

khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại Trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

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 học phần đã học trong chương trình. Nếu có nguyện vọng, người học được quyền làm đơn xin chuyển qua học theo hình thức VLVH tại Trường hoặc các trường khác.

3. Thời gian hoạt động giảng dạy 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 nghỉ giải lao
Sáng	1	07h00 – 07h50	
	2	07h50 – 08h40	05 phút
	3	08h45 – 09h35	10 phút
	4	09h45 – 10h35	05 phút
	5	10h40 – 11h30	
Chiều	6	13 ^h 00 – 13 ^h 50	
	7	13 ^h 50 – 14 ^h 40	05 phút
	8	14 ^h 45 – 15 ^h 35	10 phút
	9	15 ^h 45 – 16 ^h 35	05 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.

Căn cứ thời khóa biểu, các lớp tự bố trí giờ sinh hoạt lớp, sinh hoạt Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên, làm việc với giảng viên cố vấn học tập (CVHT) hoặc giảng viên giảng dạy học phần.

Điều 9. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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 8 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 học phần. 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 học phần.

2. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, Hiệu trưởng phân bổ số học phần 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, nghỉ tết 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, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, thời gian tổ chức kỳ thi kết thúc học phần, địa điểm thực hiện và giảng viên giảng dạy lý thuyết, thực hành từng học phần cho từng lớp học cụ thể.

Điều 10. 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 (CTCT-HSSV) và 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 sinh viên chính thức của Trường, được cấp thẻ sinh viên (tích hợp với thẻ thư viện) và nhận giảng viên CVHT.

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

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

a) *Lớp khóa học – ngành* (gọi tắt là *lớp truyền thống*): Là lớp được tổ chức cho người học trúng tuyển vào học cùng một ngành 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 của người học, được mã hóa theo quy định của Trường.

b) *Lớp – học phần* (gọi tắt là *lớp học phần*): Là lớp mà người học đăng ký theo học cùng học phần trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần được gọi là nhóm học phần (gọi tắt là nhóm) với mã số khác nhau. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần 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 học phần thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương:

+ Các môn Lý luận Chính trị, GDQP, GDTC: 40 người/nhóm;

+ Tin học, Tiếng Anh: 30 người/nhóm.

- Các học phần thuộc Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: 25 người/nhóm.

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 học phần 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 11. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường thông báo kế hoạch học tập chuẩn dự kiến cho chương trình trong từng học kỳ; danh sách các học phần dự kiến sẽ được dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ (trừ học kỳ 1, năm thứ nhất), tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học (gọi tắt là *khối lượng học tập đăng ký*) trong học kỳ đó tại Phòng ĐT-NCKH, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh mục học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần. Có 3 hình thức đăng ký học phần 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 học phần 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 tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

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

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

4. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập trong chương trình đào tạo.

5. 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 giảng viên CVHT. 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 giảng viên CVHT và chuyên viên phụ trách đăng ký học tập.

6. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Việc rút bớt học phần 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, học phần 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.

b) Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- Người học phải tự viết phiếu gửi Phòng ĐT-NCKH;
- Được giảng viên CVHT chấp thuận;
- Không vi phạm khoản 3 Điều này.

Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách học phần nhận giấy báo của Phòng ĐT-NCKH.

Điều 12. Miễn trừ, bảo lưu và công nhận kết quả học tập

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học học phần GDQPAN đối với người học được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học GDQPAN theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Ngoại ngữ thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương thực hiện theo quy định hiện hành của Trường Cao đẳng Huế.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Tin học thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương thực hiện theo quy định hiện hành của Trường Cao đẳng Huế.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần GDTC thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động có xác nhận của cơ quan Y tế có thẩm quyền; người học trong thời gian học tại Trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

5. 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 học phần hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

6. Người học được miễn học, miễn thi kết thúc học phần trong chương trình của Trường trong trường hợp người học đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ cao đẳng trở lên, trong đó có học phần có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với học phần trong chương trình của Trường.

7. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập

Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập từ các chương trình mà người học đó chưa được công nhận tốt nghiệp và không thuộc diện bị buộc thôi học như sau:

a) Bảo lưu điểm học phần đạt yêu cầu trở lên và được công nhận là tương đương từ chương trình của Trường trong trường hợp chuyển trường.

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 06 (sáu) năm.

8. Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị bảo lưu điểm gửi Phòng ĐT-NCKH trước khi bắt đầu một học kỳ.

Điều 13. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập

a) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu đủ số lượng, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT; phân công giảng viên tham gia giảng dạy phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của người học, tạo điều kiện và động lực để người học nỗ lực học tập, giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến

a) Nhà trường được tổ chức các lớp học hình thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng internet; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học hình thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học hình thức trực tiếp;

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy định của nhà trường về tổ chức giảng dạy và học tập

a) Việc phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn người học thực hành, thực tập, khóa luận,...thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà trường;

b) Việc lấy ý kiến phản hồi tốt nghiệp về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của nhà trường và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn người học; trách nhiệm của các khoa, phòng hỗ trợ liên quan;

d) Trách nhiệm và quyền hạn của người học khi tham dự các lớp học, tham gia thực hành hoặc khi được giao thực tập, khóa luận và các hoạt động học tập khác,...thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà trường.

Điều 14. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần

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

a) *Kiểm tra thường xuyên* do giảng viên giảng dạy học phần thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng học phần 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 học phần; 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) *Số lần kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định như sau:*

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

2. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần; kỳ thi phụ tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc học phần hoặc có học phần có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, nhà trường có thể tổ chức thi kết thúc học phần vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

b) Hình thức thi kết thúc học phần 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 học phần đối với mỗi bài thi viết như sau:

TT	Khối lượng tín chỉ của học phần	Thời gian làm bài
1.	1 – 2	60 phút
2.	3 – 4	90 phút
3.	≥ 5	120 phút

Thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của học phần có tính đặc thù, Trường khoa đề xuất Hiệu trưởng xem xét, quyết định (thông qua phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng – Hợp tác quốc tế).

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một buổi thi của một người học;

đ) Thời gian ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho một tín chỉ; tất cả các học phần phải bố trí giảng viên 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 học phần ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc học phần từ 1 - 2 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giảng viên coi thi và không bố trí quá 30 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 học phần phải được quy định trong chương trình học phần.

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

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; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc học phần được 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.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức kiểm tra, kỳ thi kết thúc học phần.

Điều 15. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần; học lại, thi và học cải thiện điểm

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Người học được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến, đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập, các yêu cầu của học phần và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong chương trình học phần;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ không thấp hơn 4,0 điểm 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 học phần

a) Người học được dự thi kết thúc học phần lần thứ nhất, nếu điểm học phần 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.

3. Học lại, thi và học cải thiện điểm

a) Người học phải học lại, thi lại học phần chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều này;
- Đã hết số lần dự thi kết thúc học phần nhưng điểm học phần chưa đạt yêu cầu;

b) Người học thuộc diện phải học và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của học phần 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 học phần;

c) Trường hợp không còn học phần do điều chỉnh chương trình thì Hiệu trưởng quyết định chọn học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành đào tạo.

d) Người học được quyền đăng ký học lại và thi lại đối với các học phần để cải thiện điểm trung bình tích lũy.

Điều 16. Ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Nội dung đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần 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 học phần trong chương trình đào tạo của Trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của Trường và được Hiệu trưởng duyệt trước khi thi;

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

2. Chấm thi

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

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

c) Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do Hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

3. Trường hợp người học không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó.

4. 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 thi;

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 17. Đánh giá điểm học phần, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm học phần

a) Điểm học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra (thường xuyên, định kỳ) có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc học phần 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 học phần;

+ 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 học phần.

Ví dụ: Với học phần Phương pháp dàn dựng chương trình ca múa nhạc cho trẻ mầm non (03 tín chỉ), hình thức thi kết thúc học phần là thi thực hành.

Sinh viên X có 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 học phần là 9 điểm thì X có điểm học phần này (thang điểm 10) là:

$$D = \left(\frac{6 + 2(7 + 8)}{5} \right) \times 0,4 + 9 \times 0,6 = 8,3$$

c) Điểm học phần 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 học phần thực hành, thực tập tại cơ sở, đánh giá điểm học phần được thực hiện theo Quy định về thực hành, thực tập hiện hành của Trường.

2. Điểm trung bình tích lũy là điểm trung bình của các học phần 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 học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình tích lũy

a) Công thức tính điểm trung bình học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình 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 học kỳ, năm học, khóa học hoặc điểm trung bình tích lũy;

+ k: là số thứ tự học phần;

+ D_k : là điểm của học phần thứ k;

+ a_k : là số tín chỉ của học phần thứ k;

+ n: là tổng số học phần trong học kỳ, năm học, khóa học đã tích lũy.

b) Điểm trung bình học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình tích lũy được làm tròn đến hai chữ số thập phân;

c) Điểm trung bình học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình tích lũy bao gồm cả điểm học phần được bảo lưu, không bao gồm điểm học phần được miễn trừ và học phần điều kiện;

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

4. Điểm trung bình học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình 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 học phần lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc học phần có điểm cao nhất.

5. Học phần GDQPAN, GDTC là hai học phần điều kiện; kết quả đánh giá hai học phần này không tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình 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.

Điều 18. Quy đổi điểm học phần và điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy

1. Quy đổi điểm học phần

a) Điểm học phần được tính theo quy định tại khoản 1 Điều 17 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 (có phân mức)	8,5 – 10,0	A	quy đổi thành 4	Xuất sắc
	7,0 – 8,4	B	quy đổi thành 3	Giỏi
	5,5 – 6,9	C	quy đổi thành 2	Khá
	4,0 – 5,4	D	quy đổi thành 1	Trung bình
Không đạt	Dưới 4,0	F	quy đổi thành 0	Yếu

- Loại Đạt có phân mức (ở trên) chỉ áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập.

- Loại Đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ
Đạt	Từ 5,0 trở lên	P

Việc chuyển điểm thực hiện bằng phần mềm quản lý đào tạo của Trường.

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

TT	Ý nghĩa	Thang điểm chữ
1.	Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra	I
2.	Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ điều kiện	X
3.	Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ	R
4.	Không đủ điều kiện dự thi; vắng thi không phép; vi	F

TT	Ý nghĩa	Thang điểm chữ
	phạm quy chế mức đình chỉ (<i>không bao gồm điểm học phần dưới 4,0 điểm</i>)	

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

- Đối với những học phần 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 giảng viên 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 học phần, 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 học phần 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 học phần mà Phòng ĐT-NCKH chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ Phòng KT-ĐBCL-HTQT chuyển lên;

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

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

- Những học phần được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của học phần phải được quy đổi từ điểm chữ qua điểm số thang điểm 4:

Điểm A được quy đổi thành 4

Điểm D được quy đổi thành 1

Điểm B được quy đổi thành 3

Điểm F được quy đổi thành 0

Điểm C được quy đổi thành 2

3. Điểm trung bình học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình tích lũy được tính theo khoản 3 Điều 17 của Quy định này.

Điều 19. Đánh giá kết quả học tập

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

a) Số tín chỉ của các học phần mà người học đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ;
b) Điểm học phần 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 18 của Quy định này;

c) Điểm trung bình học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà người học đăng ký học trong học kỳ đó, trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần;

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

đ) Điểm trung bình tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D, F theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 18 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 học phần theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 18 của Quy định này.

Điều 20. Xếp trình độ năm học và học lực

1. Người học được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) *Trình độ năm thứ nhất*: $N < M$;
b) *Trình độ năm thứ hai*: $M \leq N < 2M$;
c) *Trình độ năm thứ ba*: $2M \leq N < 3M$.

2. Xếp loại học lực

Người học được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4, cụ thể:

TT	Xếp loại học lực	Điểm trung bình
1.	Xuất sắc	Từ 3,6 đến 4,0
2.	Giỏi	Từ 3,2 đến cận 3,6

TT	Xếp loại học lực	Điểm trung bình
3.	Khá	Từ 2,5 đến cận 3,2
4.	Trung bình	Từ 2,0 đến cận 2,5
5.	Yếu	Từ 1,0 đến cận 2,0
6.	Kém	Dưới 1,0

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 21. Xử lý kết quả học tập

1. *Cảnh báo học tập*: Cuối mỗi học kỳ chính, người học được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt (loại F) trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ.

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo.

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba.

d) Số lần cảnh báo 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 8 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 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 22. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình theo học;

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định hiện hành của nhà trường và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình.

4. Đối với các khóa học nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non và các khóa đào tạo chuyển đổi ngành học nhằm giải quyết thừa thiếu giáo viên cục bộ của các địa phương theo quy định của Chính phủ hoặc thực hiện theo chủ trương của Bộ GDĐT hoặc thực hiện theo đề án đã được UBND tỉnh Thừa Thiên Huế phê duyệt và có ý kiến đồng thuận của Bộ GDĐT, khối lượng học tập tối đa được công nhận, chuyển đổi và miễn trừ theo quy định hiện hành của nhà trường.

Điều 23. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ số học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình, đạt chuẩn đầu ra của chương trình;

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

c) 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;

d) 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);

đ) 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. Những người học đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 (ba) tháng tính từ thời điểm người học đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường. Trong đó, thời hạn cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ GDĐT về quản lý bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy định này, trong đó, hạng tốt nghiệp của người học có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Người học đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Người học đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần GDQPAN hoặc GDTC hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 2 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Người học không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường.

Điều 24. Thực hành, thực tập sư phạm

1. Thực hành sư phạm và thực tập sư phạm có khối lượng, nội dung được quy định trong chương trình 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 ngành GDMN trình độ cao đẳng.

2. Mục đích, nội dung, địa điểm, hình thức hoạt động thực hành, thực tập sư phạm, việc tổ chức thực hiện và đánh giá hoạt động thực hành, thực tập sư phạm thực hiện theo quy định hiện hành về thực hành sư phạm, thực tập sư phạm áp dụng cho ngành GDMN trình độ cao đẳng của Trường.

Điều 25. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

1. Người học không đủ điều kiện được giao làm khóa luận tốt nghiệp theo quy định hiện hành của Trường phải đăng ký học và thi một số học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của KLTN. Hiệu trưởng quy định cụ thể nội dung, khối lượng học tập, việc ôn tập và thi các học phần chuyên môn đối với chương trình đào tạo và công bố công khai vào đầu kỳ cuối của khóa học.

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

Điều 26. 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 học phần cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do học phần được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm khóa luận tốt nghiệp, điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa, 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 học phần 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 THEO HÌNH THỨC VỪA LÀM VỪA HỌC

Điều 27. Yêu cầu tối thiểu thực hiện chương trình đào tạo

Để thực hiện chương trình đào tạo ngành GDMN trình độ cao đẳng theo hình thức VLVH, Trường phải đảm bảo các yêu cầu tối thiểu sau:

1. Đã có văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền về cho phép đào tạo ngành GDMN trình độ cao đẳng theo hình thức VLVH.

2. Đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu đào tạo ngành GDMN trình độ cao đẳng theo hình thức VLVH theo quy định hiện hành về xác định chỉ tiêu tuyển sinh của Bộ GDĐT.

3. Đã và đang tổ chức thực hiện chương theo hệ thống tín chỉ và đã có ít nhất một khóa người học đào tạo theo hệ thống tín chỉ đã tốt nghiệp đối với ngành GDMN trình độ cao đẳng; có ít nhất một khóa người học đã tốt nghiệp đối với ngành GDMN trình độ cao đẳng theo hình thức VLVH.

4. Trường được công nhận đạt kết quả kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp theo quy định.

5. Trường đã ban hành Quy định về công nhận giá trị tương đương kết quả học tập đã tích lũy của người học để được miễn trừ khi học chương trình đào tạo.

6. Phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT về điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo khi mở ngành đào tạo hoặc đăng ký hoạt động đào tạo.

Điều 28. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Căn cứ các quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo ngành GDMN trình độ cao đẳng theo hình thức CQ được quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo ngành GDMN trình độ cao đẳng theo hình thức VLVH 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 Phòng ĐT-NCKH kiểm tra, xem xét, miễn trừ những học phần, 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 học phần, giảng viên 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) Chi tổ chức giảng dạy những nội dung kiến thức, hướng dẫn thực hành kỹ năng nghề nghiệp theo nội dung, yêu cầu của học phần 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 trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên, Hiệu trưởng quyết định việc bảo lưu kiến thức, khối lượng kiến thức, các học phần và nội

dung phải học đối với từng người học chương trình đào tạo ngành GDMN trình độ cao đẳng theo hình thức VLVH.

đ) Kết thúc đợt học, kỳ học hoặc học phần 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 học phần đã học được quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

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

Mục 3. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC

Điều 29. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

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

c) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b của khoản này: Người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại Trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Người học được tạm hoãn học học phần theo kế hoạch đào tạo của Trường và phải hoàn thành học phần 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 học phần 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 học phần đó, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được Hiệu trưởng chấp thuận.

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

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy định này.

Điều 30. Chuyển trường

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

2. Người học chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến. Trong đó, Hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển đi học ở một trường khác khi người học đó bảo đảm các yêu cầu sau:

- a) Có đơn đề nghị chuyển trường;
- b) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại Trường nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa học;
- d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành đào tạo đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

3. Hiệu trưởng trường có người học xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của người học, công nhận các học phần mà người học chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở trường mà người học xin chuyển đi và chương trình đào tạo của trường xin chuyển đến.

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

Điều 31. Đào tạo đối với người đã có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên

1. Nhà trường được tuyển sinh người đã tốt nghiệp trình độ trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên đăng ký học để nhận bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hoặc người đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng các ngành khác thuộc nhóm ngành đào tạo giáo viên đăng ký học để nhận thêm bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non khi đã đáp ứng các quy định hiện hành, đồng thời đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 (ba) khóa theo ngành đào tạo, hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

2. Người học thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các người học khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, người học được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 22 của Quy định này.

3. Trường hợp đào tạo nâng trình độ chuẩn của giáo viên mầm non thực hiện theo quy định của Chính phủ hoặc đào tạo chuyển đổi nhằm giải quyết thừa thiếu giáo viên cục bộ của tỉnh Thừa Thiên Huế theo quy định của Chính phủ hoặc thực hiện theo chủ trương của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thực hiện theo đề án của Trường đã được UBND tỉnh Thừa Thiên Huế phê duyệt và có ý kiến đồng thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tổ chức thực hiện chương trình, công nhận và miễn trừ khối lượng học tập đã tích lũy thực hiện theo quy định hiện hành của nhà trường.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

1. Phòng ĐT-NCKH học chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu 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, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

a) Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

- Hồ sơ đăng ký hoạt động đào tạo; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về 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, tài liệu 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 giảng viên;
- Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.

c) Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học: Thời khóa biểu và văn bản phân công giảng viên giảng dạy học phần.

2. Phòng KT-ĐBCL-HTQT chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu 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, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

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

- Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc học phần: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc học phần, 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 học phần;

- Bảng điểm từng môn học của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học có chữ ký của giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý.

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

- Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc học phần;
- Sổ nhật ký dạy – học cho từng lớp học cụ thể.

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

đ) Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: Đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc học phần, các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn

giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc học phần; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc học phần.

Điều 33. Chế độ báo cáo

Phòng ĐT-NCKH có 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 GDĐT, UBND tỉnh Thừa Thiên Huế trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo.