

UBND TỈNH TIỀN GIANG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Số: 103a/QĐ-CĐYT

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

Tiền Giang, ngày 01 tháng 11 năm 2020

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp  
theo phương thức tích lũy tín chỉ của Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ TIỀN GIANG

Căn cứ Quyết định số 5984/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 9 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 84/QĐ-CĐYT ngày 13 tháng 6 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niêm chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ nội dung cuộc họp Hội đồng đào tạo ngày 01/11/2020;

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 trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ của Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế quyết định số 255a/QĐ-CĐYT ngày 30/11/2017.

**Điều 3.** Ban Giám hiệu, lãnh đạo các phòng, khoa, cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.M

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ĐTNCKH (Tài) /M/

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Lê Minh Đức

## QUY ĐỊNH

### Đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 103a/QĐ-CDYT ngày 01 tháng 11 năm 2020 của  
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang)

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi môn học, mô-đun; xét và công nhận tốt nghiệp.
- Quy định này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (sau đây gọi tắt là HSSV) các khóa đào tạo trong Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

- Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó HSSV sẽ học và tích lũy từng môn học, mô-đun cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. HSSV tích lũy đủ các tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

- Môn học, mô-đun là khối lượng kiến thức tương đương đòn vẹn, thuận tiện cho HSSV tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn môn học, mô-đun có khối lượng từ 02 đến 04 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy đòn vẹn và phân bổ đều trong một học kỳ. Từng môn học, mô-đun phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định. Có 02 loại môn học, mô-đun: bắt buộc và tự chọn.

a) Môn học, mô-đun bắt buộc: chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc HSSV phải tích lũy.

b) Môn học, mô-đun tự chọn: chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng HSSV được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số môn học, mô-đun quy định cho mỗi chương trình.

- Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của HSSV. Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết; 30 giờ thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở; làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc khóa luận tốt nghiệp. Đối với những môn học, mô-đun lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được 01 tín chỉ HSSV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. Một

giờ học lý thuyết là 45 phút; một giờ học tích hợp (kết hợp cả lý thuyết và thực hành) là 60 phút; một giờ học thực hành là 60 phút.

### **Điều 3. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy**

1. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để HSSV hoàn thành một chương trình cụ thể (thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định) và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó.

2. Thời gian tối đa để HSSV hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian tối đa để hoàn thành các môn học, mô-đun trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu môn học, mô-đun thứ nhất đến khi hoàn thành môn học, mô-đun cuối cùng của chương trình (kể cả thời gian tối đa HSSV được phép tạm ngừng học). Cụ thể như sau:

Thời gian đào tạo toàn khóa	Thời gian thiết kế chương trình	Thời gian học tập được kéo dài tối đa	Thời gian tối đa hoàn thành chương trình
3 năm	6 học kỳ chính	6 học kỳ	6 năm
2 năm	4 học kỳ chính	4 học kỳ	4 năm
1,5 năm	3 học kỳ chính	9 học kỳ	4,5 năm
1 năm	2 học kỳ chính	6 học kỳ	3 năm
0,5 năm	1 học kỳ chính	3 học kỳ	1,5 năm

Ngoài ra, Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với HSSV thuộc vào một trong các 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; 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.

HSSV cùng lúc hai chương trình, thời gian tối đa để hoàn thành hai chương trình bằng thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy của trường quy định cụ thể như sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường trong thời gian từ 7 giờ đến 22 giờ hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện.

b) Tùy theo số lượng HSSV, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Trường phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp và đảm bảo tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu của nhà trường đối với HSSV: một ngày không quá 10 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 10 giờ mới đủ điều kiện thực hiện; một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; một ngày không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

#### **Điều 4. Địa điểm đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường; có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về An ninh - Quốc phòng và các nội dung thực hành, thực tập chuyên môn trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.
2. Việc thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện tại trường; trừ các môn học, mô-đun thực hành, thực tập chuyên môn, thực tế ngành có thể thi tại các cơ sở y tế, cơ quan chuyên môn.

#### **Điều 5. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. 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. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học phải thể hiện 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, tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học, mô-đun ; địa điểm thực hiện; giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, mô-đun cho từng lớp học cụ thể.

##### **2. Học kỳ, năm học, khóa học của HSSV**

###### **a) Học kỳ**

- Học kỳ là thời gian để HSSV hoàn thành một số môn học, mô-đun của chương trình đào tạo. Trong mỗi học kỳ có quy định khối lượng kiến thức tối thiểu HSSV phải tích lũy.

- Một học kỳ chính có ít nhất 16 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên, 02 tuần thi kết thúc môn học, mô-đun.

- Một học kỳ phụ (học kỳ hè) có từ 05 đến 07 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên, 01 tuần thi kết thúc môn học, mô-đun.

- Giữa hai học kỳ chính có 01 tuần nghỉ để HSSV thực hiện việc đăng ký môn học, mô-đun.

###### **b) Năm học**

Một năm học có 02 học kỳ chính. Tùy theo điều kiện cụ thể, trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ dành cho những HSSV thi không đạt ở các học kỳ chính được đăng ký học lại và những HSSV khác, giới có điều kiện kết thúc sớm chương trình đào tạo.

###### **c) Khóa học**

- Khóa học là thời gian chuẩn cần thiết để HSSV hoàn thành chương trình đào tạo của một ngành nhất định.

- Tùy theo khả năng học tập, HSSV được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập.

## **Điều 6. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học HSSV phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành. Tất cả giấy tờ khi HSSV nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác Học sinh - sinh viên.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác Học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là HSSV chính thức của trường và cấp cho HSSV:

a) Thẻ học sinh, sinh viên.

b) Sổ đăng ký học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành.

4. HSSV khi nhập học phải được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của HSSV.

## **Điều 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo**

1. HSSV được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

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

a) HSSV tự viết đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;

b) Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học;

c) HSSV khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;

d) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ trung cấp, trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba đối với chương trình trình độ cao đẳng;

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

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

### **Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho HSSV có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng.
2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:
  - a) HSSV tự viết 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 có thời gian thực hiện từ một đến hai năm học, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện từ trên hai năm học. 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. HSSV 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. HSSV 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 HSSV hoàn thành hai chương trình được quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Quy định này.

### **Điều 9. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm**

1. HSSV được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời chương trình đang học và bảo lưu kết quả học tập đã học 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 (bị bệnh hoặc tai nạn) phải dừng học thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi HSSV đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;
  - c) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;
  - d) 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;
  - d) Vì lý do khác không được quy định tại Điểm a, b, c, d của Khoản này: HSSV phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học;

2. HSSV 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 HSSV 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.

3. HSSV 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 môn học, mô-đun mới được dự thi kết thúc môn học, mô-đun.

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để HSSV hoàn thành chương trình được quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Quy định này.

5. HSSV xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế. Sau khi được Trưởng khoa đồng ý, HSSV gửi đơn về Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và Phòng Công tác Học sinh - sinh viên.

6. HSSV nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới thông qua Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên.

7. Trong trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 10. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập**

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun trong chương trình của trường trong trường hợp HSSV đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có môn học, mô-đun có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, mô-đun trong chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun đối với môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp HSSV đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun Ngoại ngữ thuộc các môn học chung trong trường hợp HSSV đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương

đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp HSSV có kết quả kiểm tra đầu vào của trường đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

6. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp HSSV là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; HSSV 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.

7. HSSV 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, mô-đun hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

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

a) HSSV được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học, mô-đun đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường (của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường)

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

9. HSSV có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

### **Điều 11. Chuyển trường**

1. HSSV 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 HSSV chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của HSSV.

2. HSSV 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 HSSV chuyển đi học ở một trường khác khi HSSV đó bảo đảm 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) Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào 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 và có cùng hình thức đào tạo.

3. HSSV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

- a) HSSV không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;
- b) HSSV thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển của trường xin chuyển đến;
- c) HSSV năm đầu khóa và năm cuối khóa;
- d) HSSV đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

4. Thủ tục chuyển trường:

- a) HSSV xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định; đơn chuyển trường phải được sự đồng ý của trường xin chuyển đến trước;
- b) Hồ sơ xin chuyển trường gồm: đơn xin chuyển trường, bảng điểm hoặc học bạ, hộ khẩu thường trú.
- c) Hiệu trưởng trường có HSSV xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của HSSV, công nhận các môn học, mô-đun mà HSSV chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số môn học, mô-đun phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường HSSV xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.
- d) Thời gian tối đa cho HSSV chuyển trường hoàn thành chương trình được tính từ thời điểm nhập học ở trường nơi chuyển đi.

## **Điều 12. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc môn học, mô-đun**

### 1. Tổ chức kiểm tra

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên 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, trắc nghiệm, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác với thời gian làm bài từ  $\leq 30$  phút.

b) Kiểm tra định kỳ do giáo viên 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, trắc nghiệm, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác với thời gian làm bài từ 45 đến 60 phút.

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

### 2. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Kết thúc mỗi môn học, mô-đun, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô-đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho HSSV chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa

đạt yêu cầu (có môn học, mô-đun bị điểm dưới 1,0 theo thang điểm 4 hoặc dưới 4,0 theo thang điểm 10) ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính; ngoài ra, Hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun vào thời điểm khác cho HSSV đủ điều kiện dự thi;

- b) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun là thi trắc nghiệm;
- c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun đối với mỗi bài thi là từ 45 phút đến 60 phút; các trường hợp đặc thù do Hiệu trưởng quyết định;
- 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 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 HSSV;
- d) Thời gian dành cho 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 0,5 ngày ôn thi cho một tín chỉ; tất cả các môn học, mô-đun phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho HSSV ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;
- e) Danh sách HSSV 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 05 ngày làm việc;
- g) Mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất 02 cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 HSSV dự thi; HSSV dự thi phải được bố trí theo số báo danh;
- h) Bảo đảm tất cả HSSV 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.

### **Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại**

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun, HSSV được dự thi kết thúc môn học, mô-đun khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

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

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

b) HSSV 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 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng được Trường khoa cho phép thì không tính số lần dự thi và được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc môn học, mô-đun được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp vắng thi hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những HSSV này sẽ phải đăng ký học lại và dự thi tại các kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

### 3. Học và thi lại

a) HSSV phải học và thi lại môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi;
- Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun nhưng điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu;

b) HSSV thuộc diện phải học và thi lại không được bảo lưu điểm, 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 điều chỉnh chương trình thì Hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô-đun khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo.

## **Điều 14. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun**

### 1. Nội dung đề thi

a) Đề thi kết thúc môn học, mô-đun phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng về khảo thí;

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun của tất cả các môn học, mô-đun trong chương trình của trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được duyệt trước khi thi; hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun là đề thi trắc nghiệm.

2. Chấm thi: việc chấm thi trắc nghiệm do Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng đảm nhiệm. Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và không chấm phúc khảo.

3. Trường hợp HSSV không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó.

4. Công bố điểm thi: chậm nhất 07 ngày sau khi thi xong.

5. Điểm thi kết thúc môn học, mô-đun phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường. Điểm môn học, mô-đun phải có chữ ký của cả giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun và Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, in làm

thành bốn bản: 01 bản giáo viên lưu, 01 bản gửi về văn phòng Khoa, 01 bản gửi Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và 01 bản gửi về Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi môn học, mô-đun.

**Điều 15. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khoa học và điểm trung bình chung tích lũy**

1. Điểm môn học, mô-đun

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

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

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

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

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

$$A = \frac{\sum_{i=2}^{i=n} a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

- A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khoa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy

- i: là số thứ tự môn học, mô-đun

- a<sub>i</sub>: là điểm của môn học, mô-đun thứ i

+ n<sub>i</sub>: là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ i

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

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

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

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

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

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, 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 kèm theo bằng tốt nghiệp.

#### **Điều 16. Xử lý HSSV vi phạm về thi, kiểm tra**

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

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

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

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi áp dụng đối với HSSV 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 HSSV bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thi được Hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thi không bị xử lý.

c) Định chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi áp dụng đối với HSSV 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 HSSV 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 nhầm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi.

HSSV 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 17. 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) HSSV được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

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

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

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

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

#### **Điều 18. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo**

Hiệu trưởng 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:

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

- a) Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về quản lý đào tạo;
- b) Văn bản phê duyệt danh sách HSSV trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách HSSV nhập học hoặc phân lớp;
- c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của HSSV theo học kỳ, năm học, khóa học;
- d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho HSSV các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng xét công nhận tốt nghiệp; danh sách HSSV dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của HSSV; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của Hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho HSSV;
- d) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;
- e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
- g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật HSSV;
- h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ;
- i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường; hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;
- k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường.

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

- a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;
- b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, mô-đun, danh sách HSSV dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của HSSV và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học, mô-đun;
- c) Bảng điểm từng môn học, mô-đun của HSSV bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học, mô-đun có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;
- d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.

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

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

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.

4. 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 HSSV: Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun.

5. Hồ sơ, tài liệu 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.

## Chương II

### TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

#### **Điều 19. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô-đun dựa vào đăng ký khối lượng học tập của HSSV ở từng học kỳ.

##### a) Lớp HSSV chuyên ngành:

- Lớp sinh viên chuyên ngành được tổ chức là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Lớp HSSV chuyên ngành được ổn định trong suốt khóa học để triển khai các hoạt động có liên quan đến công tác học tập và rèn luyện.

- Mỗi lớp HSSV chuyên ngành được tổ chức theo Quy chế Công tác HSSV, có mã số riêng gắn với khoa/khoa đào tạo, có một cán bộ làm giáo viên chủ nhiệm (GVCN) phụ trách và đồng thời đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập (CVHT) cho HSSV trong lớp về các vấn đề học vụ, giúp đỡ HSSV lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa đào tạo.

- Nhà trường căn cứ vào số lượng HSSV của mỗi khóa, mỗi ngành đào tạo, để quy định số lớp HSSV chuyên ngành.

- Tổ chức hoạt động của lớp HSSV, vai trò và trách nhiệm của GVCN/CVHT, Ban cán sự lớp, Ban Chấp hành chi đoàn, chi hội được quy định cụ thể trong Quy chế công tác HSSV.

##### b) Lớp môn học, mô-đun:

- Lớp môn học, mô-đun do bộ môn/khoa chịu trách nhiệm quản lý.

- Lớp môn học, mô-đun là lớp có HSSV đăng ký theo học cùng một môn học, mô-đun, có cùng thời khóa biểu của môn học, mô-đun trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp môn học, mô-đun được gắn một mã số riêng.

- Số lượng HSSV của lớp môn học, mô-đun: lớp học lý thuyết không quá 35 HSSV, lớp học thực hành, tích hợp không quá 18 HSSV.

- Mỗi lớp môn học, mô-đun có một trưởng lớp và phó lớp tham gia quản lý lớp môn học, mô-đun để thực hiện nhiệm vụ học tập môn học, mô-đun, các hoạt động tự quản khác trong giờ học.

- Trưởng lớp và phó lớp do GVCN/CVHT đề cử và quản lý.

- Hiệu trưởng giao cho Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học xem xét và quyết định việc mở các lớp môn học, mô-đun.

2. Chương trình thực hiện theo phương thức tích lũy tín chỉ tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm tổ chức 2 - 3 học kỳ (02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ), tùy điều kiện thực tế.

## **Điều 20. 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; chương trình môn học, mô-đun dự kiến sẽ dạy (danh sách các môn học, mô-đun bắt buộc và tự chọn); đề cương chi tiết môn học, mô-đun; điều kiện tiên quyết, học trước, song hành để được đăng ký học cho từng môn học, mô-đun; lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các môn học, mô-đun.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng HSSV phải đăng ký học các môn học, mô-đun dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học của trường; HSSV mới trúng tuyển không phải đăng ký môn học, mô-đun cho học kỳ đầu tiên của khóa học; từ học kỳ 02 trở đi trên cơ sở kế hoạch chương trình đào tạo dự kiến HSSV có quyền đăng ký môn học, mô-đun dự định sẽ học. HSSV có thể đăng ký các môn học, mô-đun sẽ học trong mỗi học kỳ theo 3 hình thức: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn (đăng ký lại).

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước khi kết thúc học kỳ 4 tuần;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện ngay sau khi kết thúc học kỳ 02 ngày.

c) Đăng ký muộn (đăng ký lại) là hình thức đăng ký được thực hiện sau khi kết thúc học kỳ 10 ngày cho những HSSV muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học, mô-đun khác khi môn học, mô-đun đăng ký trước đó không có mở lớp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi HSSV phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những HSSV xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những HSSV xếp loại kết quả học tập loại yếu.

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

4. HSSV đang trong thời gian bị xếp loại học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những HSSV xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên.

5. HSSV được quyền đăng ký học lại đối với các môn học, mô-đun bị điểm D theo quy định tại Điều 22 của quy định này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

6. Trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của HSSV ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập/GVCN trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của HSSV theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do nhà trường lưu giữ.

### **Điều 21. Rút bớt môn học, mô-đun 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 4 tuần; sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn trên môn học, mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu HSSV không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F (điểm 0) đối với môn học, mô-đun đó theo quy định tại Điều 22 của Quy định này.

2. Điều kiện rút bớt các môn học đã đăng ký:

- a) HSSV phải có đơn gửi Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học;
- b) Được GVCN/CVHT chấp thuận;
- c) Không vi phạm Khoản 3 Điều 20 của Quy định này;
- d) HSSV chỉ được phép bỏ học lớp môn học, mô-đun xin rút bớt sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học.

### **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

a) Điểm môn học, mô-đun được tính theo khoản 1 Điều 15 của quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

- Loại đạt:

A	8,5 - 10	giỏi
B	7,0 - 8,4	khá
C	5,5 - 6,9	trung bình
D	4,0 - 5,4	trung bình yếu

- Loại không đạt:

F	dưới 4,0	kém
---	----------	-----

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 kí hiệu sau:

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá

X: Chưa nhận được kết quả thi

c) Đối với những môn học, mô-đun được trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả;

d) 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 HSSV đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc thi không có lý do phải nhận điểm 0;

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

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

đ) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm d khoản này, còn áp dụng cho trường hợp HSSV vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F;

e) 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 kỳ, HSSV bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được nhà trường cho phép;

- HSSV không thể dự đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ hoặc thi hết môn học, mô-đun vì những lý do khách quan, được nhà trường chấp thuận;

- Trừ các trường hợp đặc biệt do hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, HSSV 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 HSSV 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.

g) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học, mô-đun mà Phòng Đào tạo - NCKH của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của HSSV từ khoa chuyển lên;

h) 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 HSSV học vượt;

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

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của môn học, mô-đun 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 và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 2 Điều 15 của quy định này.

### **Điều 23. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy HSSV được xếp hạng năm đào tạo: HSSV năm thứ nhất, HSSV năm thứ hai, HSSV năm thứ ba. Tùy thuộc khối lượng kiến thức, kỹ năng của từng chương trình, hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức, kỹ năng để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

#### 2. Xếp loại kết quả học tập

a) Xếp loại kết quả học tập của HSSV theo học kỳ được căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó theo thang điểm 4, cụ thể:

- Loại xuất sắc: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49;
- Loại yếu: điểm trung bình chung tích lũy thấp hơn 2,00.

b) HSSV có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Bị nhà trường 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 khoản 2 Điều 16 của quy định này);

- Có một môn học, mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp loại HSSV về học lực.

### **Điều 24. 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 HSSV có kết quả học tập kém biệt và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của HSSV được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với HSSV năm thứ nhất dưới 1,40 đối với HSSV năm thứ hai, dưới 1,60 đối với HSSV năm thứ ba;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các môn học, mô-đun bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

2. Sau mỗi học kỳ, HSSV 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 của Hiệu trưởng;

b) Đã hết quy thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của quy định này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

### 3. Tự thôi học

HSSV 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) HSSV 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.

### **Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp**

1. Những HSSV có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên;

b) Tích lũy đủ số môn học, mô-đun và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên (thang điểm 4);

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học, mô-đun thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có đơn gửi Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học 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;

e) Trường hợp HSSV 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 HSSV 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.

#### **Điều 26. 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:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. HSSV 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 một môn học, mô-đun trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được miễn trừ);
- b) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 27. Trách nhiệm của nhà trường, cố vấn học tập, sinh viên**

##### **1. Trách nhiệm của nhà trường**

a) Đầu khóa học, trường thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình; quy định đào tạo; cam kết chất lượng đào tạo; mục tiêu, chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với từng ngành, nghề cụ thể; quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; quyền và nghĩa vụ của giáo viên, HSSV và tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Đầu mỗi năm học, trường thông báo lịch trình học dự kiến của từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các môn học, mô-đun bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết môn học, mô-đun và điều kiện để được đăng ký học cho từng môn học, mô-đun, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi các môn học, mô-đun.

c) Thông qua đội ngũ GVCN/CVHT và các tài liệu hướng dẫn, trường tạo điều kiện cho HSSV có đầy đủ thông tin cần thiết để lựa chọn môn học, mô-đun và xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

##### **2. Trách nhiệm của GVCN/CVHT**

Bộ môn, cán bộ làm GVCN/CVHT chịu trách nhiệm quản lý HSSV theo sự phân công của trường. Chậm nhất là 2 tuần sau khi học kỳ đầu tiên bắt đầu, danh sách GVCN/CVHT phải được công bố chính thức kèm theo danh sách lớp HSSV mà GVCN/CVHT quản lý xuyên suốt từ đầu khóa học đến cuối khóa học. Trường hợp do nhu cầu công tác, thì việc thay đổi GVCN/CVHT sẽ do Hiệu trưởng quyết định dựa trên đề nghị của các bộ môn/khoa (chỉ thay đổi nhiều nhất một lần trong một khóa học). Trách nhiệm của CVHT kiêm giáo viên chủ nhiệm lớp bao gồm:

- Tổ chức cho HSSV tìm hiểu những vấn đề căn bản của chương trình đào tạo (mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo và hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo) để HSSV xây dựng được chiến lược học tập của bản thân trong toàn khóa học;

- Hướng dẫn HSSV nắm rõ Quy định đào tạo của nhà trường, quy trình đăng ký môn học, mô-đun và các quy định khác;

- Tư vấn cho HSSV đăng ký môn học, mô-đun, lập kế hoạch học tập và duyệt kế hoạch học tập của HSSV;

- Hướng dẫn cho HSSV tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của nhà trường, các địa chỉ giải quyết công việc liên quan đến quyền lợi của HSSV;

- Hướng dẫn HSSV về các nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu;

- Tổ chức gặp mặt HSSV theo quy định của nhà trường và nộp báo cáo tình hình HSSV được giao nhiệm vụ quản lý cho Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học khi có yêu cầu;

- Cuối mỗi học kỳ, báo cáo về tình hình HSSV được giao quản lý theo hướng dẫn của nhà trường; đề xuất giải pháp giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác tư vấn, hỗ trợ HSSV, công tác quản lý đào tạo và quản lý HSSV;

- Căn cứ nhu cầu học tập của HSSV được giao quản lý, CVHT xử lý ngay nếu có thể, hoặc hẹn gặp HSSV để giải quyết trong thời gian không quá 07 ngày, kể từ lúc nhận được yêu cầu. Nội dung giải quyết được ghi vào “Sổ tay Cố vấn học tập”.

### 3. Trách nhiệm của HSSV

- HSSV có trách nhiệm tìm hiểu, nghiên cứu và nắm vững Quy định đào tạo, chương trình đào tạo và những quy định khác của nhà trường, gấp gõ và trao đổi với các CVHT để được hướng dẫn, giúp đỡ.

- HSSV phải xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa bằng cách liệt kê các môn học, mô-đun phải học cho từng học kỳ của khóa học. KHHT phải được CVHT và khoa quản lý ngành học duyệt. KHHT là cơ sở để HSSV đăng ký môn học, mô-đun cho mỗi học kỳ.

- Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ HSSV phải đăng ký học các môn học, mô-đun tự chọn, các môn học, mô-đun sẽ học thêm, các môn học, mô-đun chưa đạt ở học kỳ trước hoặc các môn học, mô-đun chưa định học nằm trong lịch trình học dự kiến của học kỳ đó với Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học của trường, sau khi đã tham khảo ý kiến tư vấn của GVCN/CVHT.

- Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký môn học tại Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học hoặc văn phòng khoa. Nếu có thắc mắc về nội dung của phiếu kết quả đăng ký môn học, mô-đun, HSSV phải làm việc ngay với Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học trong thời gian quy định để giải quyết kịp thời. Nếu không đăng ký, HSSV phải chấp nhận lịch trình học do nhà trường quy định. Thời gian đăng ký và điều chỉnh môn học, mô-đun sẽ thông báo cụ thể trước đầu mỗi học kỳ, sau thời hạn thông báo, Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học không giải quyết việc điều chỉnh kết quả đăng ký môn học, mô-đun.

- Các môn học, mô-đun muốn được đăng ký phải là môn học, mô-đun có trong danh mục mở lớp của học kỳ và không bị trùng thời khóa biểu với môn học, mô-đun khác trong học kỳ chính.

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu học tập môn học, mô-đun được quy định trong đề cương chi tiết môn học, mô-đun của môn học, mô-đun đó. Nâng cao ý thức tự giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu.

- HSSV có trách nhiệm đóng học phí theo từng học kỳ đúng thời hạn thông báo của Phòng Tài chính - Kế toán. HSSV chưa hoàn thành việc nộp học phí trước thời hạn quy định sẽ bị đưa ra khỏi danh sách HSSV của lớp môn học,

mô-đun trong học kỳ đó và không được tham dự kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun. Sau 01 tuần làm việc kể từ khi hết hạn nộp học phí, Phòng Tài chính - Kế toán phải lập danh sách HSSV không được dự thi kết thúc môn học, mô-đun do chưa nộp học phí và thông báo cho khoa và Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

- HSSV có trách nhiệm đi học đầy đủ, đúng giờ, đi muộn 15 phút HSSV không được vào lớp học.

**Chương IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 28. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng cho tất cả các trình độ, khóa đào tạo theo chương trình tín chỉ. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể điều chỉnh một số nội dung trong Quy định cho phù hợp với tình hình thực tế./../  
H