

Số: 95/QĐ-CĐSP

Bà Rịa, ngày 26 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng
ngành Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ
áp dụng tại Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM BÀ RỊA – VŨNG TÀU

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng trường Cao đẳng được quy định tại Điều 10, Điều lệ trường cao đẳng sư phạm ban hành kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 04 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ chương trình đào tạo, cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giảng viên của trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ áp dụng tại Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm học 2023-2024.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, các đơn vị, viên chức và sinh viên liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3;
- Website trường;
- Lưu: P. ĐT&HTQT, VT.

HIỆU TRƯỞNG



TS. HỒ CẢNH HẠNH

QUY CHẾ

**Đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ
áp dụng tại Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 95/QĐ-CĐSP ngày 26 tháng 6 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập, phương thức tổ chức đào tạo, hình thức đào tạo, liên kết đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức dạy học; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần). Chương trình đào tạo được thiết kế đảm bảo sau khi hoàn thành chương trình, sinh viên đạt được chuẩn đầu ra mong muốn và tuân thủ các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Mỗi học phần có khối lượng từ 1 đến 5 tín chỉ, nội dung được bố trí, sắp xếp giảng dạy và phân bố đều trong một học kỳ. Từng học phần được kí hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã học phần.

3. Các loại học phần

- *Học phần bắt buộc*: Là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo, bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

- *Học phần tự chọn*: Là học phần bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng cần thiết để sinh viên 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 học phần quy định cho mỗi chương trình.

- *Học phần tương đương*: Là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa khác được phép tích lũy để thay cho một học phần trong chương trình đào tạo của khóa này và ngược lại.

- *Học phần thay thế*: Là học phần được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại Nhà trường.

- *Học phần tiên quyết*: là học phần mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy (đạt yêu cầu) mới đủ điều kiện để tiếp thu kiến thức học phần sau. Ví dụ: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì sinh viên phải hoàn thành học phần A (kết quả đạt yêu cầu) mới được dự lớp học phần B.

- *Học phần học trước*: là học phần mà sinh viên phải học xong (có thể chưa đạt) mới có điều kiện học tiếp học phần sau. Ví dụ: Học phần A là học phần học trước của học phần B thì sinh viên phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A mới được dự lớp học phần B.

- *Học phần điều kiện*: Là các học phần không tính tín chỉ tích lũy, không tính vào điểm trung bình chung học tập nhưng sinh viên phải học và đạt mới đủ điều kiện tốt nghiệp cuối khóa gồm học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Giáo dục thể chất...

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

5. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng sinh viên khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

6. Chương trình đào tạo được công khai đối với sinh viên trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

7. Kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và thời gian tối đa để hoàn thành khóa học.

a) Kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa

- Đào tạo cao đẳng chính quy: Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đào tạo là 3 năm.

- Đào tạo vừa làm vừa học: Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

- Đào tạo liên thông theo hình thức vừa làm vừa học: Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa được xác định trên cơ sở thời gian của đào tạo chính quy

giảm tương ứng với khối lượng tín chỉ được miễn trừ.

b) Thời gian tối đa để hoàn thành khóa học được quy định gấp 2 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Nhà trường đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Nhà trường;

b) Sinh viên không đạt học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định riêng.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

Điều 5. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học.

2. Các yêu cầu tối thiểu của Nhà trường

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định. Quy định này không áp dụng đối với liên kết đào tạo để thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non theo quy định của Chính phủ;

b) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn theo quy định giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

c) Nhà trường đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định.

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

a) Nhà trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Nhà trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; trong quá trình đào tạo, nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng nhà trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;

d) Nhà trường, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC DẠY HỌC

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 2 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần. Ngoài ra, trong một năm học, Nhà trường có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Một học kỳ phụ có 4 tuần

thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

Kế hoạch học kỳ được thể hiện trong Khung kế hoạch thời gian năm học được Nhà trường ban hành hàng năm trước khi bắt đầu năm học.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 7. Tổ chức lớp học

1. Lớp học theo ngành tuyển sinh: Là lớp học được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành học để duy trì các hoạt động đoàn thể, tập thể theo khoa để quản lý sinh viên.

2. Lớp học phần: Là lớp được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Điều kiện mở lớp học phần như sau:

- Có ít nhất 20 sinh viên đăng ký cho đa số các học phần.

- Có ít nhất 50 sinh viên đăng ký cho các học phần thuộc khối kiến thức Giáo dục đại cương hoặc các học phần học chung của nhóm ngành.

- Các trường hợp khác, tùy tình hình thực tế, Hiệu trưởng sẽ quyết định trên cơ sở kiến nghị của khoa quản lý chuyên môn.

- Các học phần thực hành trong phòng thí nghiệm, thực tập được mở theo khả năng sắp xếp đảm nhận của các phòng thí nghiệm, các đơn vị chuyên môn và các cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập.

Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập

1. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, 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 sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ (trước tuần đầu 2 tuần), tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên phải đăng ký học online trên trang cá nhân các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà sinh viên 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 sinh

viên được xếp hạng học lực Trung bình trở lên;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực Yếu.

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

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực Yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Sinh viên xếp hạng học lực Trung bình trở lên được đăng ký khối lượng học tập không quá 23 tín chỉ.

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

6. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính nhưng không muộn quá 8 tuần, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ nhưng không muộn quá 4 tuần. Ngoài thời hạn quy định (trừ một số trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định), việc đăng ký học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại điểm a, khoản 7 Điều 10 của Quy chế này.

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

- Sinh viên phải có đơn đề nghị gửi Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế;
- Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- Không vi phạm điểm a khoản 6 của Điều này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với các học phần đã đăng ký xin rút bớt khi đã được nhà trường chấp thuận.

7. Đăng ký học lại

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F hoặc F+ phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy ở một trong các kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F hoặc F+ phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác .

c) Ngoài các trường hợp quy định ở trên, sinh viên được quyền đăng ký học lại để cải thiện điểm đối với các học phần có điểm đánh giá từ D trở lên để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy, nhưng phải bảo đảm không vượt quá thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy. Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Tổ chức triển khai giảng dạy

Các khoa có trách nhiệm triển khai, đôn đốc giảng viên trong khoa thực hiện giảng dạy, đánh giá các học phần theo thời khóa biểu của học kỳ và theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt. Tổ chuyên môn phải đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch giảng dạy, xử lý các tình huống bất thường như giảng viên nghỉ ốm, dạy thay, dạy bù...

Các khoa phối hợp với Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế, các đơn vị chức năng thuộc Nhà trường tổ chức các hoạt động giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập trong toàn trường theo quy định.

Giảng viên lên lớp phải mang theo Kế hoạch giảng dạy và Sổ Nhật ký giảng dạy. Mỗi buổi lên lớp (kể cả dạy bù), giảng viên phải cập nhật tiến độ giảng dạy và học tập, điểm danh và ghi số tiết vắng của mỗi sinh viên trong buổi học. Cuối mỗi học kỳ, giảng viên nộp Sổ Nhật ký về khoa quản lý để lưu trữ theo quy định.

Giảng viên khi thay đổi kế hoạch giảng dạy đột xuất phải thông báo với Khoa và Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế, đồng thời có kế hoạch dạy bù trong thời gian của học kỳ để đảm bảo tiến độ học tập của sinh viên.

Trường hợp phải thay đổi thời khóa biểu, Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế phải thông báo cho khoa, giảng viên, sinh viên liên quan đồng thời cập nhật lại trên website nhà trường.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Nhà trường tổ chức các lớp học trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến đối với các học phần, các hình thức đào tạo phù hợp với công nghệ thông tin được trang bị và đặc thù của từng học phần và hình thức đào tạo.

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo 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, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Dạy và học trực tuyến được thực hiện theo Quy định về đào tạo trực tuyến do Hiệu trưởng ban hành.

3. Thực hành, thực tập sư phạm.

Nhà trường có quy định riêng về thực hành, thực tập sư phạm do Hiệu trưởng ban hành.

4. Khóa luận tốt nghiệp

Nhà trường có quy định riêng về làm bài tập lớn, tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên do Hiệu trưởng ban hành.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy; trách nhiệm của các khoa và các phòng ban liên quan; trách nhiệm của sinh viên.

a) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy

- Giảng dạy học phần được phân công theo thời khóa biểu;
- Công bố công khai nội dung, đề cương chi tiết học phần cho sinh viên (trong buổi dạy học đầu tiên);
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá bài kiểm tra, bài thực hành theo đúng quy định;
- Công bố công khai điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra giữa kỳ cho sinh viên muộn nhất là trong buổi dạy học cuối cùng của học phần được phân công giảng dạy;
- Tham gia quản lý sinh viên trong thời gian giảng dạy lớp học phần;
- Tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, các hoạt động giao lưu, trao đổi học thuật trong và ngoài trường;
- Được đóng góp ý kiến nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và quản lý;
- Được hưởng chế độ ưu đãi dành cho giảng viên tham gia giảng dạy chuyên môn bằng tiếng Anh.

b) Trách nhiệm của cố vấn học tập

- Nắm vững cấu trúc, nội dung các chương trình đào tạo cũng như năng lực của sinh viên để có những hướng dẫn, cố vấn thích hợp cho sinh viên trong quá trình học tập;
- Làm các công việc của cố vấn học tập theo quy định của Nhà trường.

c) Trách nhiệm của các tổ chuyên môn

- Phân công giảng viên giảng dạy, hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp, báo cáo trưởng khoa và các đơn vị liên quan;
- Phân công giảng viên đánh giá bài thi kết thúc học phần, đánh giá khóa luận tốt nghiệp, báo cáo trưởng khoa và các đơn vị liên quan;
- Tham gia xây dựng đề thi; ngân hàng đề thi và duyệt đề thi.

d) Trách nhiệm của các khoa

- Tham gia xây dựng chương trình đào tạo và đề cương chi tiết cho các học phần;
- Phân công cán bộ, giảng viên làm nhiệm vụ cố vấn học tập;
- Giải quyết công tác hành chính đối với sinh viên liên quan đến học tập. Làm đầu mối liên hệ giữa Nhà trường với sinh viên và gia đình;
- Phối hợp cùng các đơn vị liên quan tham gia xét duyệt sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp;
- Tổ chức quản lý sinh viên trong thời gian đào tạo tại Nhà trường.

đ) Trách nhiệm của phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế

- Chủ trì việc xây dựng, điều chỉnh, quản lý chương trình đào tạo đối với các khóa và các hình thức đào tạo;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo;
- Xây dựng thời khóa biểu theo từng học kỳ;
- Tổ chức cho sinh viên đăng ký lớp học phần;
- Tổ chức cho sinh viên học lại học cải thiện điểm;
- Quản lý chương trình đào tạo đối với các khóa và các hình thức đào tạo;
- Quản lý kết quả học tập của sinh viên;
- Chủ trì việc xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

e) Trách nhiệm của phòng Quản lý khoa học và Đảm bảo chất lượng

+ Chủ trì, phối hợp với các khoa trong việc xây dựng, điều chỉnh ngân hàng đề thi và quản lý ngân hàng đề thi.

+ Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kết thúc học phần.

g) Trách nhiệm của phòng Công tác sinh viên

- Xây dựng kế hoạch “Tuần sinh hoạt công dân” cho sinh viên đầu năm học;

- Tổ chức công tác quản lý rèn luyện sinh viên theo Quy chế công tác sinh viên hiện hành. Hỗ trợ và tư vấn sinh viên trong các hoạt động học tập, rèn luyện và chế độ chính sách xã hội dành cho sinh viên;

- Thường trực các hội đồng xét cấp học bổng, khen thưởng, kỷ luật sinh viên ở mức đình chỉ 01 năm và buộc thôi học.

h) Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên

- Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy lên lớp, thi, kiểm tra và yêu cầu của giảng viên và Nhà trường;

- Thực hiện đăng ký học phần theo đúng thời gian quy định;

- Yêu cầu giảng viên cung cấp, chỉ dẫn tài liệu phục vụ học tập;

- Khi bị ốm đau hoặc lý do khách quan phải nghỉ học, sinh viên phải xin phép giảng viên giảng dạy và báo cáo cố vấn học tập; trường hợp nghỉ quá thời gian quy định của học phần (quá 20% thời gian học tập trên lớp) phải viết đơn gửi Trưởng khoa quản lý sinh viên trong vòng 01 tuần kể từ ngày nghỉ, kèm theo minh chứng cụ thể;

- Được đóng góp ý kiến về các nội dung như: Phương pháp giảng dạy của giảng viên; công tác quản lý, phục vụ; điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường;

- Được tiếp cận nguồn học bổng, chính sách hỗ trợ, miễn giảm học phí của Nhà nước và Nhà trường.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 10. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, kết quả học tập của sinh viên được đánh giá qua

tối thiểu ba điểm thành phần, trong đó có 02 điểm kiểm tra (kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ) và 01 điểm thi kết thúc học phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có 01 điểm kiểm tra và 01 điểm thi kết thúc học phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Hình thức đánh giá trực tiếp hoặc trực tuyến, việc đánh giá trực tuyến chỉ 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 (trừ trường hợp thiên tai, dịch bệnh); riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ theo đúng quy định.

2. Tổ chức kiểm tra đánh giá quá trình học:

a) Kiểm tra thường xuyên được thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học, bao gồm 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 thực hiện tại thời điểm được quy định trong đề cương chi tiết của học phần như kiểm tra hết chương, hết bài, kiểm tra giữa học phần, gồm các hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

c) Sinh viên vắng mặt trong buổi kiểm tra không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt trong buổi kiểm tra có lý do chính đáng được kiểm tra ở một đợt khác.

d) Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá, trừ bài thi kết thúc học phần.

3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

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

a) Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập trên lớp và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong đề cương chi tiết học phần;

b) Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra không thấp hơn 4,0 điểm theo thang điểm 10;

c) Sinh viên 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 sinh viên đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm thành phần.

4. Số lần dự thi kết thúc học phần

Sinh viên 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. Tuy nhiên, điểm học phần sau khi thi lại chỉ được giới hạn ở mức điểm C⁺ được quy định trong điểm b khoản 7 của Điều này. Nhà trường có quy định riêng về tổ chức thi học kỳ do Hiệu trưởng ban hành.

5. Sinh viên 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 trường bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

6. Cách tính điểm học phần

a) Điểm trung bình 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;

b) 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.

7. Cách quy đổi điểm và xếp loại điểm học phần.

a) Điểm kiểm tra và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10) và làm tròn đến một chữ số thập phân.

b) Điểm học phần được làm tròn tới một chữ số thập phân sau đó được quy về điểm chữ, điểm số theo thang điểm 4 (từ 0 đến 4) và xếp loại điểm chữ như Bảng 1 dưới đây.

- Các học phần được tính vào điểm trung bình học tập được phân mức như sau:

Bảng 1: Cách quy đổi thang điểm 10 sang thang điểm 4 và xếp loại điểm học phần

STT	Điểm theo thang điểm 10	Thang điểm 4		Xếp loại
		Điểm chữ	Điểm số	
1	Từ 8,5 đến 10	A	4,0	Đạt
2	Từ 7,8 đến 8,4	B ⁺	3,5	
3	Từ 7,0 đến 7,7	B	3,0	
4	Từ 6,3 đến 6,9	C ⁺	2,5	
5	Từ 5,5 đến 6,2	C	2,0	
6	Từ 4,8 đến 5,4	D ⁺	1,5	
7	Từ 4,0 đến 4,7	D	1,0	
8	Từ 3,0 đến 3,9	F ⁺	0,5	Không đạt
9	Từ 0,0 đến 2,9	F	0,0	

- Các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập được phân mức như sau:

Đạt: từ 5,0 trở lên.

Không đạt: dưới 5.0.

- Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

8. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên phải học và 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 3 Điều này hoặc đã hết số lần dự thi kết thúc học phần nhưng điểm học phần chưa đạt yêu cầu;

b) Sinh viên thuộc diện phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của học phần lần học trước và đảm bảo các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 3 Điều này mới được dự thi kết thúc học phần;

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

d) Sinh viên đã có điểm học phần đạt yêu cầu được quyền đăng ký học lại và thi lại để cải thiện điểm trung bình chung học tập, điểm chính thức của học phần được tính của lần học có điểm cao nhất.

Điều 11. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, năm học hoặc toàn khóa dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khoá học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khoá học (điểm trung bình tích lũy), lấy theo điểm chính thức của học phần, được tính theo công thức dưới đây và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

+ A: Là điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy;

- + i : Là số thứ tự học phần;
- + a_i : Là điểm của học phần thứ i ;
- + n_i : Là số tín chỉ của học phần thứ i ;
- + n : Là tổng số học phần trong học kỳ, năm học, khóa học hoặc số tín chỉ đã tích lũy.

d) Điểm trung bình học kỳ, năm 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;

đ) Trường hợp sinh viên được tạm hoãn học học phần thì chưa tính khối lượng học tập của học phần đó trong thời gian được tạm hoãn.

2. Những điểm chữ không được quy định tại Bảng 1 khoản 7 Điều 10 không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

3. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

Bảng 2: Quy định về xếp loại học lực

TT	Điểm trung bình	Xếp loại học lực	Ghi chú
1	Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc	
2	Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi	
3	Từ 2,50 đến 3,19	Khá	
4	Từ 2,00 đến 2,49	Trung bình	
5	Từ 1,00 đến 1,99	Yếu	
6	Từ 0 đến 0,99	Kém	

4. Điểm trung bình học kỳ, năm học và điểm trung bình tích lũy chỉ 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. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh là 2 học phần điều kiện; kết quả đánh giá 2 học phần này không tính vào điểm trung bình học kỳ, năm 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 bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

6. Sinh viên 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: $2M \leq N < 3M$.

Điều 12. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên nhận được cảnh báo học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt 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.

2. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Có 2 lần cảnh báo học tập liên tiếp.
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Sau khi hết thời gian theo quy định về phản hồi của sinh viên đối với kết quả học tập cuối mỗi học kỳ, dựa trên kết quả học tập chính thức và những điều kiện ở khoản 1 và khoản 2 của Điều này, nhà trường ra quyết định kèm danh sách sinh viên bị cảnh báo học tập, buộc thôi học về cố vấn học tập và Khoa quản lý sinh viên để thông báo cho sinh viên biết. Kết quả này cũng được đưa lên website nhà trường.

Chậm nhất là một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học, Nhà trường có trách nhiệm thông báo về gia đình, địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Sinh viên bị buộc thôi học phải hoàn tất các thủ tục thanh toán tài sản theo quy định.

Trường hợp sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học do kết quả học tập hoặc do vượt quá thời gian tối đa hoàn thành khóa học được bảo lưu kết quả học tập đạt yêu cầu ở chương trình đã học. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 13. Miễn trừ, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của chương trình đào tạo chính quy

a) Kết quả học tập của sinh viên 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 Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

b) Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

c) Nhà trường có quy định riêng về xét chuyển điểm học phần do Hiệu trưởng ban hành.

2. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của chương trình đào tạo liên thông

Nhà trường có quy định riêng do Hiệu trưởng ban hành.

3. Sinh viên được miễn trừ nội dung học tập không phân biệt đào tạo trực tiếp hay trực tuyến khi thuộc một trong những trường hợp sau:

a) Môn học Giáo dục Quốc phòng-An ninh: Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục Quốc phòng-An ninh.

b) Môn học Giáo dục thể chất: có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học nhóm ngành thể dục thể thao hoặc là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động hoặc trong thời gian học tập 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.

c) Các học phần thuộc Giáo dục chính trị: Có văn bằng về trung cấp lý luận chính trị, cao cấp lý luận chính trị, cử nhân chính trị hoặc tương đương.

d) Học phần Tin học (phần đại cương thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương): Đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có kết quả kiểm tra đầu vào đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên nhóm ngành, nghề công nghệ thông tin.

đ) Học phần Ngoại ngữ (phần đại cương thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương): Đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có kết quả kiểm tra đầu vào tương đương trình độ được quy định tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam (tương đương bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ từ trung cấp ngoại ngữ trở lên;

e) Trường hợp sinh viên khuyết tật: Phải có giấy xác nhận tình trạng khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được Hiệu trưởng xem xét, quyết định miễn một số học phần hoặc một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

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 Giáo dục và Đào tạo hoặc thực hiện theo đề án đã được cơ quan quản lý trực tiếp Nhà trường phê duyệt và có ý kiến đồng thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo, khối lượng học tập tối đa được công nhận, chuyển đổi và miễn trừ do Hiệu trưởng quy định.

Điều 14. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Sinh viên được Nhà trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình (2.0) trở lên;
- c) Tại 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.

2. Hàng năm Nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp vào 3 đợt, trong đó đợt một sau khi kết thúc năm học, hai đợt còn lại cách đợt trước đó tối thiểu 3 tháng. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để xét duyệt danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của Nhà trường do Hiệu trưởng hoặc (Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền) làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế làm Ủy viên thường trực, Trưởng phòng Quản lý khoa học và Đảm bảo chất lượng, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng các khoa và các thành viên khác do Hiệu trưởng chỉ định.

3. Căn cứ vào đề nghị của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

4. Sinh viên muốn xét công nhận tốt nghiệp sớm hoặc muộn hơn so với thời gian thiết kế của khóa học phải làm đơn xin xét công nhận tốt nghiệp gửi phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế chậm nhất 7 ngày làm việc trước khi Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp họp.

5. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định lại khoản 3 Điều 10 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên 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) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học;
- c) Không đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ và công nghệ thông tin sau 02 học kỳ (không tính học kỳ phụ) so với thời gian quy định của khóa học.

6. Sinh viên 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 Giáo dục thể chất hoặc Giáo dục Quốc phòng và An ninh 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.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do sinh viên chưa được công nhận tốt nghiệp.

8. Sinh viên hết thời gian học chính quy có thể chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học của Nhà trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức này và có khóa đang đào tạo. Sinh viên phải làm đơn xin chuyển hình thức học và Hiệu trưởng xem xét phê duyệt cho từng trường hợp cụ thể.

9. Nhà trường có văn bản riêng về Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên trình độ cao đẳng do Hiệu trưởng ban hành.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 15. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Sinh viên muốn nghỉ học tạm thời phải làm đơn gửi Hiệu trưởng kèm minh chứng (qua khoa quản lý sinh viên). Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tiếp nhận đơn từ khoa quản lý sinh viên, trình Hiệu trưởng quyết định cho sinh viên ngừng học.

Sinh viên đang trong thời gian nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải làm đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế tiếp nhận) ít nhất một tuần trước học kỳ mới. Riêng sinh viên tại mục a khoản 1 Điều này phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

4. Sinh viên không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 của Điều này, trong trường hợp có lý do chính đáng thì được nghỉ học đột xuất 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.

5. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật phải làm đơn và có xác nhận của gia đình gửi Hiệu trưởng (qua khoa quản lý sinh viên). Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tiếp nhận đơn từ khoa quản lý sinh viên, trình Hiệu trưởng quyết định cho sinh viên thôi học. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Sinh viên xin thôi học được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

Điều 16. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 8 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

2. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Nhà trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

3. Thủ tục chuyển trường

a) Sinh viên có nhu cầu chuyển trường hoặc chuyển hình thức học phải làm đơn gửi Hiệu trưởng (qua khoa quản lý sinh viên); Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tiếp nhận đơn từ khoa quản lý sinh viên, trình Hiệu trưởng quyết định.

b) Hiệu trưởng đồng ý hoặc không đồng ý cho sinh viên chuyển trường hoặc chuyển hình thức học; quyết định công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở đối sánh chương trình đào tạo, nơi học, hình thức học mà sinh viên xin chuyển đi với chương trình đào tạo mà sinh viên chuyển đến.

Điều 17. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo được thực hiện trên cơ sở văn bản ký kết giữa Nhà trường với các cơ sở đào tạo khác (sau đây gọi là trường đối tác).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Nhà trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại trường đối tác khi được sự đồng ý của Hiệu trưởng. Nhà trường công nhận kết quả học tập của sinh viên tại trường đối tác nhưng số lượng tích lũy tín chỉ của sinh viên tại trường đối tác được công nhận không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Sinh viên của trường đối tác đến học tập tại Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu được Nhà trường cấp các chứng nhận kết quả học tập mà sinh viên đã đạt được để sinh viên có thể làm các thủ tục công nhận kết quả học tập tại trường đối tác.

Điều 18. Đào tạo liên thông đối với người đã tốt nghiệp trình độ trung cấp Mầm non

1. Đối tượng, thủ tục tiếp nhận học liên thông

a) Người đã tốt nghiệp trung cấp Mầm non được dự tuyển liên thông lên trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo hai hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển, do Hiệu trưởng quyết định theo quy định hiện hành về tuyển sinh cao đẳng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Hình thức thi tuyển sinh liên thông do Nhà trường tự ra đề thi và tổ chức thi tuyển. Các môn thi tuyển sinh liên thông gồm: Môn cơ bản, môn cơ sở ngành và môn chuyên ngành. Hình thức xét tuyển dựa trên kết quả học tập ở trình độ trung cấp Mầm non.

c) Việc tổ chức tuyển sinh, xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển thực hiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Sinh viên thực hiện chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non theo hình thức vừa làm vừa học. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 13 của Quy chế 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 chuyên đổi 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 Giáo dục và Đào tạo hoặc thực hiện theo đề án đã được cơ quan quản lý trực tiếp các trường cao đẳng sư phạm 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 của cơ sở đào tạo.

Điều 19. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định về xử lý thí sinh vi phạm Quy chế thi của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20: Điều khoản thi hành

1. Quy chế này áp dụng cho các khóa tuyển sinh hệ cao đẳng từ năm học 2023-2024.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị và cá nhân đóng góp ý kiến bằng văn bản gửi phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế tập hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

HIỆU TRƯỞNG



TS. HỒ CẢNH HẠNH