

Số: **518** / QĐ-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **21** tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đào tạo trình độ cao đẳng hệ chính quy,
Nghề Công nghệ ô tô cấp độ quốc tế theo bộ chương trình chuyển giao từ Đức
tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 3 tháng 02 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-BLĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh quản lý Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-LTT-TC ngày 04 tháng 3 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

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

Căn cứ Quyết định số 934/QĐ-LĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về Phê duyệt Kế hoạch và Quy định để tổ chức đào tạo thí điểm trình độ cao đẳng cho 22 nghề trọng điểm cấp độ quốc tế;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ cao đẳng hệ chính quy, nghề Công nghệ ô tô cấp độ quốc tế theo bộ chương trình chuyển giao từ Đức tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2019 - 2020.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *m*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TS-ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ cao đẳng hệ chính quy, nghề Công nghệ ô tô cấp độ quốc tế theo bộ chương trình chuyển giao từ Đức tại trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 518/QĐ-LTT-ĐT ngày 21 tháng 5 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. HCM)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên cao đẳng hệ chính quy, nghề Công nghệ ô tô cấp độ quốc tế theo bộ chương trình chuyển giao từ Đức tại trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, từ khóa tuyển năm 2019.

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 sinh viên (SV) chủ động lựa chọn theo quy định của trường để học và tích lũy từng môn học cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình SV tích lũy đủ tín chỉ được quy định trong chương trình của nghề học và thi tốt nghiệp thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

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

1. Thời gian đào tạo: 3,5 năm là thời gian được thiết kế để SV hoàn thành chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình.
2. Thời gian tối đa: 06 năm để SV hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học môn học thứ nhất đến khi hoàn thành môn học cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp hoặc hoàn thành chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

Ngoài ra, Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với SV 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; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời

gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

3. Thời gian tổ chức giảng dạy của trường bảo đảm yêu cầu sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày;

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một SV trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không bố trí quá 6 giờ lý thuyết. Trường phòng Tuyển sinh - Đào tạo kết hợp với các Trường khoa sắp xếp thời khóa biểu cho toàn trường, căn cứ vào số lượng SV, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM số 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, TP.HCM. Trong đó, nhà trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về An ninh - quốc phòng, thực tập tốt nghiệp trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc môn học, thi tốt nghiệp phải được thực hiện tại trường.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, trường khoa chuyên môn trình hiệu trưởng duyệt phân bố số môn học cho từng năm học, học kỳ và được thể hiện trong chương trình đào tạo của từng ngành.

2. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, trường phải 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, học kỳ thể hiện ít nhất các nội dung sau: số lượng học kỳ thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Đăng ký nhập học

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

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, phòng Tuyển sinh - Đào tạo trình hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là SV chính thức của trường và cấp Thẻ SV.

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

Điều 7. Tổ chức lớp học

1. Lớp học của sinh viên được tổ chức dưới hai hình thức:

a) Lớp học ổn định, được tổ chức theo khóa, ngành tuyển sinh. Phòng Tuyển sinh Đào tạo sắp xếp sinh viên trúng tuyển vào các lớp học ổn định. Đối với phần đông sinh viên lớp học ổn định được duy trì không thay đổi suốt cả khóa học.

b) Lớp học phân, được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

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, tùy điều kiện cụ thể của trường.

Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học. Trong học kỳ phụ SV học các môn học chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm, hoặc học vượt các môn học có ở các học kỳ sau nếu trong kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

Điều 8. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

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

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

b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi SV 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;

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

2. SV được tạm hoãn học môn học theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học 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 đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi SV đó khám hoặc điều trị;

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

3. SV 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 và phải viết đơn xin phép theo nội quy của nhà trường, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được chấp thuận thì được tính nghỉ học có phép và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc môn học mới được dự thi kết thúc môn học.

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

5. SV nghỉ học tạm thời phải thực hiện theo hướng dẫn trong Sổ tay giáo dục định hướng.

Điều 9. 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 trong chương trình của trường trong trường hợp SV đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có môn học hoặc có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp người học 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 Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp SV là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; SV trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

5. SV có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

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

a) SV được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

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

7. SV 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 10. Đăng ký khối lượng học tập

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

2. Có 2 hình thức đăng ký các môn học sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

b) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho SV muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học khác khi không có lớp;

c) Phòng Tuyển sinh – Đào tạo căn cứ kế hoạch giảng dạy trong từng học kỳ của từng ngành, thực hiện đăng ký môn học cho SV. Trong trường hợp học lại, SV phải đăng ký trực tiếp tại phòng Tuyển sinh – Đào tạo.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi SV 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 SV 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 SV xếp loại kết quả học tập loại yếu.

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

4. SV 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 SV xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên.

5. SV được quyền đăng ký học lại đối với các môn học bị điểm 4,0 đến 5,4 theo quy định tại Điều 17 của Quy định này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 11. Rút bớt môn học đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện không muộn quá 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, không muộn quá 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, môn học vẫn được giữ nguyên và nếu SV không đi học môn học này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0 cho môn học đó.

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

a) SV phải có đơn đề nghị gửi phòng Tuyển sinh – Đào tạo để trình hiệu trưởng;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy định này;

c) Được cố vấn học tập chấp thuận;

d) SV chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học đã đăng ký xin rút bớt khi đã được nhà trường chấp thuận.

Điều 12. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học

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

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học; kiểm tra định kỳ có thể bằng 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) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học

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

b) Hình thức thi kết thúc môn học có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo 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 được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một SV;

e) Danh sách SV 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 01 tuần; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày;

f) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi; SV dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

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

h) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học phải được quy định trong chương trình môn học do trường khoa đề xuất hiệu trưởng duyệt.

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

Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, học và thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học

SV được dự thi kết thúc môn học khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết, thực hành và các yêu cầu của môn học được quy định trong chương trình môn học;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 4,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

- Còn số lần dự thi kết thúc môn học theo quy định tại khoản 2 Điều này.

- SV có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định và nghỉ học có lý do chính đáng thì được hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở SV đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình chung các điểm kiểm tra.

2. Số lần dự thi kết thúc môn học

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

b) SV vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó, phải nhận điểm 0 cho lần thi đó và phải thi lại.

c) Trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác. SV phải nộp đơn xin vắng thi lần thứ nhất có xác nhận của Trưởng Khoa, phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, phòng Tuyển sinh – Đào tạo để trình hiệu trưởng duyệt chậm nhất là 1 tuần sau ngày thi.

3. Học và thi lại

a) SV phải học và thi lại môn học 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 nhưng điểm môn học chưa đạt yêu cầu;

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

c) Trường hợp không còn môn học do điều chỉnh chương trình thì trường khoa đề nghị hiệu trưởng quyết định chọn môn học 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

1. Nội dung đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học đã được quy định trong chương trình;

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc môn học của tất cả các môn học trong chương trình của trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được hiệu trưởng duyệt trước khi thi;

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

2. Chấm thi

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

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa

thông nhất được điểm thì trường khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

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

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

4. Công bố điểm thi

a) Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập hoặc bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho SV biết ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho SV biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

Điều 15. Cách tính điểm môn học, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

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

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

2. Điểm môn học thực hành:

a) Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành theo đúng đề chương chi tiết học phần.

b) Điểm môn học thực hành là trung bình cộng của điểm các bài thực hành.

3. Điểm kiểm tra, kể cả điểm của từng bài thực hành, điểm thi kết thúc môn học và điểm môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Điểm môn học đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 4,0 trở lên.

5. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

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

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

Trong đó:

+ A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

+ i : là số thứ tự môn học;
+ a_i : là điểm của môn học thứ i ;
+ n_i : là số tín chỉ của môn học thứ i ;
+ n : là tổng số môn học trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các môn học mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng môn học.

c) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các môn học được đánh giá bằng các điểm từ 4,0 trở lên mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

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

e) Trường hợp SV được tạm hoãn học môn học thì chưa tính khối lượng học tập của môn học đó trong thời gian được tạm hoãn.

6. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học lần thứ nhất; để xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học có điểm cao nhất.

7. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh và Kỹ năng mềm là 3 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 3 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 dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 16. Xử lý SV vi phạm về thi, kiểm tra

1. SV 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 SV vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, 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 SV phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với SV khác trong giờ kiểm tra, thi;

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với SV 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 SV 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) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: áp dụng đối với SV 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 SV khác;

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

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

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

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

SV 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. Quy đổi điểm môn học

1. Điểm môn học được tính theo khoản 1, khoản 2 Điều 15 của Quy định này theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân

a) Loại đạt:

8,5 - 10	Giỏi
7,0 - 8,4	Khá
5,5 - 6,9	Trung bình
4,0 - 5,4	Trung bình yếu

b) Loại không đạt:

dưới 4,0	Kém
----------	-----

2. Đối với những môn học 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

3. Đối với những môn học được trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả;

4. Việc xếp loại các mức điểm số (từ 0 đến 10) được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những môn học mà SV đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) 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 SV được giáo viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

5. Việc xếp loại ở mức điểm 0 ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 4 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp SV vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm 0;

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, SV bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi. SV phải nộp đơn xin vắng kiểm tra hoặc thi lần thứ nhất có xác nhận của Trưởng Khoa, phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, phòng Tuyển sinh – Đào tạo để trình hiệu trưởng duyệt chậm nhất là 1 tuần sau ngày kiểm tra hoặc thi.

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

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học mà phòng Tuyển sinh – Đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của SV từ khoa chuyển lên;

8. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm môn học được đánh giá ở các mức điểm đạt (từ 4,0 đến 10) trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học được phép thi sớm để giúp SV học vượt;

b) Những môn học được công nhận kết quả, khi SV chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 18. Xếp loại kết quả học tập học kỳ/năm học/khóa học

1. Xếp loại kết quả học tập

a) Xếp loại kết quả học tập của SV theo học kỳ được căn cứ vào điểm trung bình chung trong học kỳ/năm học/khóa học đó, cụ thể:

Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung từ 9,00 đến 10;

Loại giỏi: Điểm trung bình chung từ 8,00 đến 8,99;

- Loại khá: Điểm trung bình chung từ 7,00 đến 7,99;
Loại trung bình: Điểm trung bình chung từ 5,50 đến 6,99;
Loại trung bình yếu: Điểm trung bình chung từ 4,00 đến 5,49;
Loại kém: Điểm trung bình chung dưới 4,00.

b) SV 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 trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học 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 SV về học lực.

Điều 19. 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 SV có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của SV được dựa trên các điều kiện sau:

- a) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 3,00 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 4,00 đối với các học kỳ tiếp theo;
- b) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm dưới 4,0 còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

2. Sau mỗi học kỳ, SV 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 2 lần;
- b) Đã hết quỹ 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

SV 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) SV tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;
- b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được hiệu trưởng chấp thuận.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, tự thôi học trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc có các chương trình

giáo dục thường xuyên tương ứng thì những sinh viên thuộc các diện quy định tại các điểm a, b khoản 2 và khoản 3 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 20. Tổ chức thi tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 05 tuần.

2. Hội đồng thi tốt nghiệp cho từng nghề gồm đại diện Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Đức, Tập đoàn đào tạo AVESTOS (Đức) và các chuyên gia của Đức và Việt Nam.

Hội đồng thi cho từng nghề sẽ biên soạn bộ đề thi tốt nghiệp dựa trên bộ đề thi mẫu đã cung cấp trong bộ chương trình. Khi sinh viên đáp ứng được các yêu cầu theo đúng Quy định đào tạo nghề, sinh viên sẽ được Hội đồng thi nghề công nhận kết quả và cấp bằng tốt nghiệp đạt tiêu chuẩn Đức.

3. Kỳ thi tốt nghiệp được tổ chức 2 phần:

a) Phần 1: Tổ chức trước khi kết thúc năm học thứ 2. Điểm của phần thi này có trọng số là 4 tín chỉ.

b) Phần 2: Tổ chức vào cuối khóa học. Điểm của phần thi này có trọng số là 6 tín chỉ.

c) Điểm của các phần thi này với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng phần thi khi tính điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy để xét tốt nghiệp.

Điều 21. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

Sinh viên được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây tính đến thời điểm thi tốt nghiệp các phần thi:

a) Điểm tổng kết các môn học trong chương trình đạt yêu cầu trở lên;

b) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Còn số lần và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều này;

d) Sinh viên không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu vẫn còn quỹ thời gian để hoàn thành các môn học trong chương trình theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, cho phép người học đó được hoàn thành các môn học chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

đ) Sinh viên không đủ điều kiện dự thi do 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, 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 điều kiện dự thi tốt nghiệp;

e) Trường hợp sinh viên 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 dự thi tốt nghiệp cho sinh viên đó.

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

a) Sinh viên dự thi có điểm thi tốt nghiệp đạt yêu cầu từ 4,0 trở lên theo thang điểm 10 đạt thì không được dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó, nếu dưới 4,0 điểm thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác;

b) Thi lại lần thứ nhất cho người học có môn thi chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày làm việc kể từ ngày trường công bố kết quả thi tốt nghiệp;

c) Người học vắng mặt ở lần thi nào nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 và vẫn tính số lần dự thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi tốt nghiệp khác và chưa tính số lần dự thi, đồng thời phải bảo đảm trong quỹ thời gian tối đa cho phép để hoàn thành chương trình.

Điều 22. Điều kiện tốt nghiệp

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

a) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

b) Tích lũy đủ số môn học và khối lượng tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,50 trở lên;

d) Hoàn thành học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất, Kỹ năng mềm;

e) Trình độ Tin học, Ngoại ngữ

- Tin học: đạt tiêu chuẩn IC3 hoặc tương đương trở lên; chứng nhận tin học ứng dụng do trường cấp;

Ngoại ngữ: có năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; trình độ ngoại ngữ tiếng Anh đạt 450 điểm TOEIC hoặc tương đương trở lên; Chứng chỉ Quốc gia trình độ C quốc gia hoặc giấy chứng nhận do Trường cấp;

f) Trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học, SV phải có đơn gửi phòng Tuyển sinh - Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp;

g) Trường hợp SV 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 SV đó.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo làm

Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

4. Trường hợp SV 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 23. Xếp loại tốt nghiệp

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

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 9,00 đến 10,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 8,00 đến 8,99;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 7,00 đến 7,99;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 5,50 đến 6,99.

2. SV 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 trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học 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 19 của Quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

Điều 24. 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) SV được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) SV được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng môn học cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học 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 SV có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

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

2. Bằng tốt nghiệp

Hoàn thành chương trình đào tạo, sinh viên được đánh giá kết quả đầu ra, đạt yêu cầu sẽ được cấp 02 bằng:

+ 01 bằng tốt nghiệp cao đẳng của Việt Nam do trường cấp;

+ 01 bằng tốt nghiệp cao đẳng của Đức (do HWK Leipzig cấp, tương đương với trình độ bậc 4 theo Khung trình độ Quốc gia Đức).

Điều 25. 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 SV trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách SV nhập học hoặc phân lớp;

c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của SV theo học kỳ, năm học, khóa học;

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho SV các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách SV dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của SV; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho SV;

e) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

f) 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 SV;

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;

j) 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 SV

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: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, danh sách SV dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của SV và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học;

c) Bảng điểm từng môn học của SV bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học 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 SV:

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

b) Sổ lên lớp 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 SV:

a) Đề cương hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp; các biên bản về lựa chọn đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi tốt nghiệp; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp (trong đào tạo theo niên chế);

b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học.

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 các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Các Trường đơn vị trực thuộc trường, giảng viên, cán bộ, nhân viên và SV trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

Điều 27. Trên cơ sở đề nghị của Trường khoa, Trưởng phòng chức năng có liên quan, Hiệu trưởng trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh, phê duyệt hoặc bãi bỏ Quy định này. 

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc