

Số: 48/QĐ-VLSC

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 5 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng  
theo phương thức tích lũy tín chỉ của Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn

### HIỆU TRƯỞNG

#### TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN LANG SÀI GÒN

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

Căn cứ Quyết định số 689/QĐ-LĐTBXH ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép thành lập Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức 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;

Căn cứ vào tình hình thực tế hoạt động đào tạo của Trường;

Xét đề nghị của Trường Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình,

### QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ của Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng từ các khóa tuyển sinh và đào tạo năm 2022.

Điều 3. Trường các đơn vị có liên quan và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, P.ĐT-PTCT



HIỆU TRƯỞNG

Trương Văn Hùng

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN LANG SÀI GÒN**  
(Kèm theo Quyết định số 411/QĐ-VLSC ngày 19 tháng 5 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế 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

Quy chế này áp dụng đối với sinh viên bậc cao đẳng chính quy tại Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn từ khóa tuyển sinh năm 2022.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó sinh viên 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. Sinh viên tích lũy đủ các tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

Đào tạo trực tuyến là hình thức dạy học cho phép thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung môn học trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng trên môi trường Internet để thay thế việc dạy học trực tiếp tại các địa điểm đào tạo của trường.

**Điều 3. Chương trình và thời gian đào tạo**

**1. Chương trình đào tạo**

a) Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà sinh viên cần đạt sau khi tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập. Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định tại Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

b) 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 công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

2. Thời gian đào tạo là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đào tạo đó, cụ thể: Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ là thời gian sinh viên tích lũy đủ số lượng tín chỉ của từng chương trình trình độ cao đẳng.

### 3. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình

a) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình bao gồm thời gian học các môn học và thời gian thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo chương trình đào tạo của Trường, bảo đảm không vượt quá 1,5 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ hai đến ba năm học, không vượt quá 02 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ một đến dưới hai năm học, không bao gồm thời gian bảo lưu quy định tại khoản 2 Điều 9 Quyết định này;

b) Thời gian tối đa đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình bằng thời gian tối đa để hoàn thành chương trình có thời gian đào tạo dài hơn và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất;

c) Hiệu trưởng sẽ xem xét, quyết định kéo dài thời gian đào tạo tối đa đối với các trường hợp sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

4. Trong 01 năm học có 3 học kỳ. Mỗi học kỳ sẽ có ít nhất 11 tuần thực học, 02 tuần dự trữ và ôn tập, 02 tuần thi.

Thời gian tổ chức giảng dạy của trường được tính từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, bao gồm cả ngày thứ 7 và chủ nhật, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này Hiệu trưởng xem xét, quyết định và thông báo đến người học thời gian cụ thể.

#### Thời gian biểu

Ca 1: Buổi sáng	
Tiết	Thời gian
1	7h00 - 7h50
2	7h50 - 8h40
3	8h40 - 9h30
Ra chơi 10 phút	
4	9h40 - 10h30
5	10h30 - 11h20
6	11h20 - 12h10

Ca 2: Buổi chiều	
Tiết	Thời gian
7	13h00 - 13h50
8	13h50 - 14h40
9	14h40 - 15h30
Ra chơi 10 phút	
10	15h40 - 16h30
11	16h30 - 17h20
12	17h20 - 18h10

Ca 3: Buổi tối	
Tiết	Thời gian
13	18h10 - 19h00
14	19h00 - 19h50
15	19h50 - 20h40

Thời gian giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến được linh hoạt tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của trường do Hiệu trưởng quyết định.

Thời gian giảng dạy, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp được thực hiện theo thỏa thuận giữa Nhà trường và doanh nghiệp nhưng phải đảm bảo quy định của pháp luật về thời gian làm việc

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức trong học kỳ, Phòng Đào tạo, các Khoa phối hợp tạo sắp xếp thời khóa biểu các lớp.

#### **Điều 4. Địa điểm đào tạo**

a) Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường. Nhà trường cũng có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

b) Việc đào tạo trực tuyến được thực hiện linh hoạt về địa điểm do Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện thực tế quyết định nhưng phải đáp ứng các điều kiện cho việc đào tạo để bảo đảm chất lượng theo quy định.

#### **Điều 5. Kế hoạch đào tạo**

1. Căn cứ vào chương trình đào tạo và phân bổ môn học trong từng học kỳ của từng ngành đã được Hiệu trưởng phê duyệt, các Khoa phân công giảng viên, bố trí lịch dạy, chuẩn bị đề thi các môn học cho từng học kỳ, năm học của các ngành thuộc khoa, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình tổng hợp, rà soát và trình Hiệu trưởng ký ban hành Kế hoạch giảng dạy và học tập chung của toàn trường.

2. 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 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; địa điểm thực hiện; giảng viên.

3. Trường hợp đào tạo trực tuyến thì kế hoạch đào tạo quy định cụ thể các nội dung, môn học đào tạo bằng hình thức trực tuyến.

#### **Điều 6. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTĐ của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học được quản lý tại Phòng Truyền thông – Tuyển sinh – QHĐN và được số hóa bằng phần mềm quản lý đào tạo.

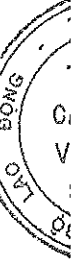
2. Căn cứ vào số lượng sinh viên hoàn tất học phí nhập học do Bộ phận Kế toán trường cung cấp, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình tổng hợp danh sách, trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường. Những sinh viên chính thức của trường sẽ được trường cung cấp:

a) Mã sinh viên

b) Thẻ sinh viên

c) Áo đồng phục

d) Những quy chế, quy định, thông tin cần thiết liên quan đến việc học tập, rèn luyện của sinh viên.



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

1. Sinh viên được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường khi thỏa mãn các yêu cầu sau:

- a) Sinh viên có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;
- b) Sinh viên khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;
- c) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo được thực hiện trước khi bắt đầu học kỳ mới ít nhất 08 tuần.
- d) Sinh viên không trong thời gian: bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

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

1. Sinh viên có thể đăng ký học cùng lúc hai chương trình của hai ngành đào tạo khác nhau. Nếu hoàn thành tích lũy đủ các tín chỉ của hai chương trình đào tạo của hai ngành và các điều kiện về xét công nhận, cấp bằng tốt nghiệp, sinh viên sẽ được nhận hai bằng tốt nghiệp cao đẳng chính quy của hai ngành.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình

- a) Sinh viên có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;
- b) Sinh viên 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. Tùy theo mức độ tương đương giữa các môn học trong hai chương trình đào tạo khi học song ngành, sinh viên được chuyển điểm của các môn học tương đương đã hoàn thành của ngành học thứ nhất để được công nhận tích lũy tín chỉ của các môn học tương đương đó trong chương trình đào tạo của ngành học thứ hai; Sinh viên theo học song ngành phải hoàn thành các báo cáo thực tập tốt nghiệp tương ứng theo yêu cầu riêng của mỗi ngành.

4. Thời gian để sinh viên hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

## **Điều 9. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập**

1. Bảo lưu kết quả học tập là việc Nhà trường giữ nguyên kết quả sinh viên đã học và thi đạt yêu cầu đối với các môn học trong một khoảng thời gian nhất định khi sinh viên được tạm dừng chương trình đào tạo và đã hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với học kỳ/năm học xin bảo lưu kết quả. Kết quả học tập các môn học bảo lưu được tính khi xếp loại kết quả học tập và đánh giá xếp loại tốt nghiệp.

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

V>

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

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

c) Chuyển nơi học từ trường này sang trường khác cùng ngành nghề đào tạo mà thời gian học ở trường khác có sự khác nhau về tiến độ;

d) Tham gia chương trình, dự án đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc do điều kiện, hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng học tập;

đ) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

e) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

3. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm tính từ khi dừng chương trình học tập và không tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học. Sinh viên có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Sinh viên được tạm hoãn học môn học theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học 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 (đúng thẩm quyền) khi sinh viên khám hoặc điều trị;

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

5. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

### **Điều 10. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập**

1. Công nhận kết quả học tập: sinh viên nộp đơn miễn trừ môn học trong 02 tuần đầu của mỗi học kỳ

a) Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác, trình độ đào tạo khác từ cao đẳng trở lên hoặc từ một trường khác trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp được xem xét công nhận trong chương trình đào tạo đang theo học không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến, cụ thể: Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học trong trường hợp đã học, đã thi kết thúc môn học đó trong chương trình khác và có nội dung, thời lượng phù hợp với môn học trong chương trình đang học, không miễn học phí;

b) Hiệu trưởng xem xét công nhận những nội dung kiến thức, kỹ năng sinh viên đã có trên cơ sở so sánh, đối chiếu với những nội dung của chương trình đào tạo hiện hành thông qua Khoa chuyên môn phối hợp cùng Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình;

182

ƯỚ  
HƯ  
O Đ  
N L  
À G  
★

c) Việc công nhận kết quả, nội dung học được thực hiện theo từng môn học hoặc cả chương trình đào tạo;

d) Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả và nội dung học tập trong chương trình đào tạo.

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

a) Được miễn, giảm môn học Giáo dục quốc phòng và An ninh theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng;

b) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học đối với môn học Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.

c) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Ngoại ngữ thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc đã có trình độ ngoại ngữ 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 hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ từ trung cấp ngoại ngữ trở lên và còn trong thời gian sử dụng;

d) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp sinh viên 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.

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp sinh viên là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động (có giấy xác nhận thương bệnh binh, giấy xác nhận của cơ sở y tế từ cấp Quận – Huyện trở lên); sinh viên trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

e) Sinh viên 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.

## **Điều 11. Chuyển trường**

1. Sinh viên 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. Việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của sinh viên.

2. Sinh viên chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển vào trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn nếu thỏa mãn các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường và được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi chấp nhận;

b) Không trong thời gian điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Không chuyển trường khi đang học học kỳ cuối cùng của khóa học;

d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

3. Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình tiếp nhận hồ sơ và trình Hiệu trưởng văn bản quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, công nhận hoặc không công nhận kết quả học tập của sinh viên ở trường nơi chuyển đến.

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

## **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 viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học bằng các hình thức: 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.

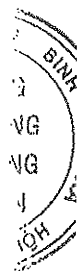
c) Kiểm tra thường xuyên, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học quyết định. Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ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

d) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho mỗi môn học cụ thể được thực hiện theo quy định của Trường, bảo đảm trong một môn học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

### **2. Tổ chức thi kết thúc môn học**

a) Thi kết thúc môn học được thực hiện tại trường, phân hiệu, địa điểm đào tạo của trường; đơn vị liên kết đào tạo hoặc tại doanh nghiệp; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi;

b) Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học. Kỳ thi phụ được tổ chức cho sinh viên chưa dự thi kết thúc môn học hoặc có môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ✓





c) Lịch thi kết thúc môn học ở kỳ thi chính và kỳ thi phụ được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần;

d) Danh sách sinh viên đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

đ) Sinh viên tham gia kỳ thi được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi;

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

g) Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do Hiệu trưởng quyết định;

h) Đối với hình thức thi viết hoặc với hình thức thi khác, Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác, thông tin cụ thể báo cho người học thông qua lịch thi, kế hoạch thi;

i) Thi kết thúc môn học bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của sinh viên và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Quy chế này.

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

#### **1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học**

a) Sinh viên được dự thi kết thúc môn học phải đảm bảo tham dự ít nhất 80% thời gian học tập bao gồm: thời gian học lý thuyết, học tích hợp, thực hành, thực tập và đáp ứng được các yêu cầu khác quy định trong chương trình môn học;

b) Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

c) Sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được trường 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 kiểm tra.

d) Số lần dự thi theo quy định tại khoản 2 Điều này.

e) Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Nhà trường

#### **2. Số lần dự thi kết thúc môn học**

a) Sau khi học xong môn học, sinh viên đủ điều kiện dự thi được dự thi kết thúc môn học. Nếu sinh viên chưa dự thi kết thúc môn học lần thứ nhất vì lý do chính đáng thì được bố trí tham dự ở lần thi thứ 2;

b) Sinh viên có điểm thi đạt yêu cầu ở lần thứ nhất nhưng muốn có điểm cao hơn thì được đăng ký thi thêm 01 lần ở lần thi tiếp theo để cải thiện điểm số nhưng không được

✓

bảo lưu điểm thi trước đó. Điểm thi lần sau không được tính để xét học bổng; Trừ các học phần: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, thực hành, thực tập Nhà trường không tổ chức thi cải thiện điểm.

Sinh viên phải đăng ký thi cải thiện và đóng lệ phí thi trước kỳ thi phụ ít nhất 07 ngày làm việc để Trường cập nhật danh sách thi. Sinh viên không được phép hủy đăng ký thi cải thiện (Trường hợp có lý do chính đáng được Hiệu trưởng xem xét phê duyệt).

c) Sinh viên vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi và phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó và phải tham gia kỳ thi lại.

#### **Điều 14. Học lại, thi lại**

a) Sinh viên phải học 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.
- Sinh viên đăng ký học lại, thi lại để cải thiện điểm.

b) Sinh viên thuộc diện phải học 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 13 của Quy chế này.

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

#### **Điều 15. Về việc tổ chức thi**

1. Nội dung ra đề thi, chấm thi sẽ được trường quy định rõ trong quy chế thi.

2. Công bố điểm thi

a) Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp

được công bố cho sinh viên biết ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác bao gồm cả hình thức thực hiện dự án, được công bố cho sinh viên biết sau tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày thi hoặc nộp dự án xong.

3. Xử lý khiếu nại điểm

Đối với điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ, sinh viên khiếu nại trực tiếp với giáo viên khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm đã nộp cho Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình, sinh viên không còn quyền khiếu nại về điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ.

Đối với điểm thi kết thúc môn học, điểm thực hành nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp, sinh viên nộp đơn xin phúc khảo cho Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình để được hỗ trợ giải quyết. Thời gian khiếu nại trong vòng 7 ngày kể từ ngày Trường công bố điểm thi.

*Handwritten mark*

**Điều 16: 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

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 tính hệ số 2.

*Ví dụ minh họa:* Môn học/mô đun có điểm kiểm tra thường xuyên gồm 2 cột điểm bài tập nhỏ, điểm kiểm tra định kỳ là 1 cột điểm bài tập lớn và Trường quy định thêm 1 cột điểm chuyên cần nữa, khi đó điểm trung bình điểm kiểm tra (điểm quá trình) sẽ được tính như sau:

**Điểm trung bình kiểm tra = (Điểm BT nhỏ 1 + Điểm BT nhỏ 2 + Điểm chuyên cần + BT lớn x 2) chia cho 5**

c) Điểm môn học đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 là 4,0 trở lên

2. 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;

+ ai: là điểm của môn học thứ i;

+ ni: là số tín chỉ của môn học thứ i;

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

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học 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;

c) 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;

*VS*

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

3. Điểm trung bình chung năm học, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học 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 và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

### **Điều 17. Xử lý sinh viên vi phạm về thi, kiểm tra**

1. Sinh viên 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 sinh viên vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học được thực hiện như sau:

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

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: Áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

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

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 (không) cho bài kiểm tra, bài thi: Áp dụng đối với sinh viên 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 tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đưa 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 gỗ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa sinh viên khác;

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

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

- Dùng bài kiểm tra, bài thi của sinh viên khác để nộp;
- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;

Sinh viên 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.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, Hiệu trưởng quy định cụ thể các hình thức xử lý vi phạm về kiểm tra, thi đối với từng trường hợp, theo từng hình thức thi cụ thể và được quy định trong quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp của trường.

### **Điều 18. Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập**

1. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp thì được Hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp. Mẫu bằng tốt nghiệp cao đẳng theo quy định của trường ban hành và các Thông tư hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp được trường cấp bằng điểm từng môn học của toàn khóa học kèm theo bằng tốt nghiệp trong đó ghi rõ tên ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và tên môn học được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

3. Sinh viên chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học đã học trong chương trình, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do sinh viên chưa được công nhận tốt nghiệp.

4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày sinh viên hoàn thành môn học trong chương trình đào tạo và tích lũy đủ số tín chỉ.

5. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật; Kỹ thuật; Thiết kế được công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành; các ngành, nghề còn lại được công nhận danh hiệu cử nhân thực hành.

### **Điều 19. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo**

Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình chịu trách nhiệm lập 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 và quy định của Quy chế này. Trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ cho cơ quan quản lý 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 lưu trữ vĩnh viễn

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

b) Văn bản phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, danh sách lớp;

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

42

- d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp bao gồm: Quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp; biên bản họp xét tốt nghiệp; bảng điểm tổng kết toàn khóa học;
- đ) Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên;
- e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học;
- g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật sinh viên;
- h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài.

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

a) Hồ sơ tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun gồm: Kế hoạch thi và lịch thi; danh sách người dự thi và kết quả từng môn thi; phiếu nộp bài thi có chữ ký của sinh viên và cán bộ coi thi; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến;

b) Bảng điểm của sinh viên gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; điểm thi kết thúc môn học; bản in kết quả thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra trực tuyến hoặc bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính có chữ ký của giáo viên, giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn.

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

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/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.

4. Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

## Chương II

### TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

#### Điều 20. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo lớp sinh viên từ đầu khóa học và lớp môn học dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học lý thuyết, thực hành đảm bảo điều kiện tổ chức đào tạo phù hợp với tình hình thực tiễn của Nhà trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

2. Trường tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm tổ chức 3 học kỳ (học kỳ 1, học kỳ 2 và học kỳ 3). Mỗi học kỳ có ít nhất 11 tuần thực học. 02 tuần dự trữ, ôn tập và 02 tuần thi.

THƯ  
TRU  
CAO  
VĂN  
SÀI  
GÒN

## Điều 21. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ, danh sách các môn học bắt buộc và môn học tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký cho từng môn học.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ ít nhất 02 tuần, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình công bố thời khóa biểu của các lớp môn học trong học kỳ. Để đảm bảo tiến độ đào tạo và điều kiện tổ chức lớp học, Trường khuyến khích sinh viên học đủ các môn học được giảng dạy trong học kỳ. Trong những trường hợp đặc biệt sinh viên có thể xin tạm hoãn học một hoặc một vài môn trong học kỳ đó theo Khoản 4 điều 9 của Quy chế này.

## Điều 22. Quy đổi điểm môn học và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

### 1. Quy đổi điểm môn học

a) Điểm môn học được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân được chuyển thành điểm chữ như sau:

Loại đạt	A: (8,5 đến 10)
	B: (7,0 đến 8,4)
	C: (5,5 đến 6,9)
	D: (4,0 đến 5,4)
Loại không đạt	F: (Dưới 4,0)

b) 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

c) 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;

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 mà sinh viên 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;

- 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 sinh viên được giáo viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua; *is*

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 sinh viên 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, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được nhà trường cho phép;

- Sinh viên không thể dự đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ hoặc thi hết môn học 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, sinh viên 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 sinh viên 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 mà Phòng Đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên;

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

- Điểm môn học 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 được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

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

2. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ của mỗi môn học được quy đổi sang điểm số theo 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

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức hơn, do hiệu trưởng quy định và cũng được quy đổi sang điểm số theo thang điểm từ 0 tới 4.

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

### **Điều 23. Xếp loại kết quả học tập**

1. Xếp loại kết quả học tập

a) Xếp loại kết quả học tập của sinh viên 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: từ 3,50 đến 4,00;



- Loại giỏi: từ 3,00 đến 3,49;
- Loại khá: từ 2,50 đến 2,99;
- Loại trung bình: từ 2,00 đến 2,49;
- Loại yếu: dưới 2,00.

b) Sinh viên 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 chế này);
- Có môn học trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

#### **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 sinh viên 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 sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

- a) Tổng số môn học không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng học tập đã đăng ký đầu kỳ;
- b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 1,2 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,5 đối với các học kỳ tiếp theo;
- c) Mỗi sinh viên không được vượt quá 2 lần số lần cảnh báo kết quả học tập.


2. Sinh viên 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 3 Điều 3 của Quy chế này;
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

#### **3. Tự thôi học**

Sinh viên 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) Sinh viên 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.

Việc cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học hoặc giải quyết cho sinh viên được thôi học theo nguyện vọng do Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình rà soát, tiếp nhận, lập danh sách trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. 

## **Điều 25. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp**

1. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:
  - a) Tích lũy đủ số môn học và số tín chỉ quy định cho chương trình;
  - b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;
  - c) Hoàn thành các môn học Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – An ninh;
  - d) 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;
  - đ) Có đơn gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;
  - 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, trường phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho sinh viên đó.

2. Trường hợp sinh viên 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 trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

## **Điều 26. Xếp loại tốt nghiệp**

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Quy chế này.
2. Sinh viên có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Có 01 môn học trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi không tính môn học điều kiện; môn học được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ;
  - b) Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của chương trình đào tạo;
  - c) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 của Quy chế này.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 27. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân**

- Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình chịu trách nhiệm tổ chức triển khai công tác đào tạo trình độ cao đẳng chính quy của Nhà trường theo đúng Quy chế này.
- Các đơn vị liên quan khác phối hợp thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
- Cán bộ, giảng viên, chuyên viên, sinh viên tại Nhà trường căn cứ vào Quy chế đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ liên quan.

**Điều 28. Hiệu lực thi hành**

- Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng đối với các khóa tuyển sinh và đào tạo trình độ cao đẳng chính quy từ năm 2022.

- Trong quá trình thực hiện, tùy vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng sẽ điều chỉnh quy chế cho phù hợp. Σ

