

**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH**

**QUY CHẾ**

**ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP THEO NIÊN CHẾ**  
**CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH**

*Nam Định, tháng 02 năm 2018*

## MỤC LỤC

<b>QUYẾT ĐỊNH</b> .....	4
<b>Về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo niên chế của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định”</b> .....	4
<b>QUY CHẾ</b> .....	5
<b>ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP THEO NIÊN CHẾ CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH</b> .....	5
<b>Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	5
Điều 2. Các khái niệm.....	5
Điều 3. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết.....	6
Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy.....	7
<b>Chương II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO</b> .....	7
Điều 5. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy .....	7
Điều 6. Đăng ký nhập học.....	8
Điều 7. Tổ chức lớp học.....	9
Điều 8. Xếp loại kết quả học tập.....	9
Điều 9. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học .....	10
Điều 10. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm .....	10
Điều 11. Chuyên ngành, nghề đào tạo .....	11
Điều 12. Học cùng lúc hai chương trình.....	11
Điều 13. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập .....	12
Điều 14. Tiếp nhận học sinh - sinh viên chuyển trường.....	13
<b>Chương III: KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN</b> .....	14
Điều 15. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ môn học, mô-đun .....	14
Điều 16. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun .....	14
Điều 17. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại .....	15
Điều 18. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun .....	16

Điều 19. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học .....	17
Điều 20. Xử lý học sinh – sinh viên vi phạm về thi, kiểm tra .....	18
Điều 21. Phúc tra và khiếu nại điểm .....	18
<b>Chương IV: THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP .....</b>	<b>18</b>
Điều 22. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp .....	18
Điều 23. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp .....	20
Điều 24. Điều kiện tốt nghiệp .....	21
Điều 25. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp .....	22
Điều 26. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp .....	23
Điều 27. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo .....	23
<b>Chương V: CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC .....</b>	<b>24</b>
Điều 28. Học bổng khuyến khích học tập .....	24
Điều 29. Học phí .....	25
<b>Chương VI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>25</b>
Điều 30. Phòng đào tạo .....	25
Điều 31. Phòng QLKH&ĐBCL .....	26
Điều 32. Các khoa .....	26
Điều 33. Hiệu lực thi hành .....	27

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo niên chế của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định”

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH**

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTĐBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 9712/QĐ-BCT ngày 19 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội về việc “Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp”;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo, Trường phòng Quản lý khoa học và Đảm bảo chất lượng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo niên chế của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định”

**Điều 2.** Quy chế này áp dụng cho đào tạo Trung cấp, Cao đẳng tại Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định từ học kỳ II năm học 2017 - 2018 và áp dụng bắt đầu từ khóa 58.

**Điều 3.** Các Ông/Bà trưởng các đơn vị trực thuộc Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.



**QUY CHẾ**  
**ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP THEO NIÊN CHẾ CỦA**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 105 /QĐ-CĐCNNĐ ngày 26 tháng 02 năm 2018  
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định)

**Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định tổ chức đào tạo trình độ Trung cấp, Trình độ Cao đẳng theo niên chế tại trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định (CĐCNNĐ), bao gồm các nội dung về: Những quy định chung; tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi kết thúc môn học/mô đun; xét và công nhận tốt nghiệp, các điều khoản khác và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh - sinh viên Trung cấp, Cao đẳng tại trường CĐCNNĐ từ học kỳ II năm học 2017-2018 và áp dụng bắt đầu từ khóa 58.

**Điều 2. Các khái niệm**

**1. Đào tạo theo niên chế**

Đào tạo theo niên chế là đào tạo theo đơn vị năm học. Mỗi chương trình đào tạo (sau đây gọi chung là chương trình) của một ngành, nghề được thực hiện trong một số tháng hoặc năm học nhất định. Học sinh, sinh viên (sau đây gọi chung là người học) phải hoàn thành khối lượng kiến thức, kỹ năng được quy định trong số tháng hoặc năm học đó. Một năm học thường được tổ chức thành hai học kỳ.

**2. Tín chỉ học tập**

Tín chỉ là đơn vị dùng để đo khối lượng kiến thức và là đơn vị để đánh giá kết quả học tập của sinh viên, dựa trên số lượng tín chỉ học tập đã tích lũy được.

Một tín chỉ được quy định như sau:

- Bằng 15 giờ học lý thuyết trên lớp, một giờ học lý thuyết là 45 phút.
- Bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn. Một giờ học thực hành/tích hợp là 60 phút
- Bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp

**3. Môn học/mô đun:**

- a. **Môn học** : Môn học là các đơn vị cấu thành của các chương trình giáo dục đào

tạo. Môn học là tập hợp các khối lượng kiến thức về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể và là một đơn nguyên trọn vẹn được tổ chức giảng dạy và đánh giá trong một học kỳ. Mỗi môn học được ký hiệu bằng một mã riêng, do Hiệu trưởng trường CDCNNĐ quy định.

**b. Mô đun:** Mô đun là đơn vị học tập được tích hợp giữa kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và thái độ nghề nghiệp một cách hoàn chỉnh nhằm giúp cho người học nghề có năng lực thực hành trọn vẹn một nghề. Mỗi mô đun được ký hiệu bằng một mã riêng, do Hiệu trưởng trường CDCNNĐ quy định

**c. Các loại môn học/mô đun:**

- *Môn học/mô đun bắt buộc:* là môn học/mô đun bắt buộc mọi học sinh- sinh viên phải học và tích lũy (đạt được) theo ngành hoặc chuyên ngành mình đã chọn (bao gồm cả mô đun Thực tập nghề nghiệp và thực tập tốt nghiệp được bố trí giai đoạn cuối của quy trình đào tạo).

- *Môn học/mô đun tự chọn:* là môn học/mô đun chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng học sinh - sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn để tích lũy đủ số môn học/mô đun quy định cho mỗi chương trình.

- *Môn học/mô đun tiên quyết:* là môn học/mô đun bắt buộc học sinh - sinh viên phải học trước và thi đạt mới được học tiếp sang môn học/mô đun có liên quan khác.

- *Môn học/mô đun học trước:* là môn học/mô đun học sinh - sinh viên phải học trước khi học các môn học/mô đun có liên quan khác mặc dù thi đạt hoặc không đạt.

- *Môn học điều kiện:* là môn học mà học sinh - sinh viên phải hoàn thành (đủ điều kiện cấp chứng chỉ) mới được xét dự thi tốt nghiệp nhưng điểm thi của môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học, điểm trung bình chung tích lũy và điểm xếp loại tốt nghiệp. Các môn học điều kiện gồm: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - An ninh.

**Điều 3. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết**

1. Chương trình đào tạo trình độ Trung cấp, Cao đẳng (sau đây gọi tắt là chương trình) xác định được danh mục và thời lượng của từng môn học/mô đun, thể hiện mục tiêu giáo dục, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi môn học/mô đun, ngành/nghề học.

2. Chương trình được các khoa trực thuộc trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định xây dựng trên cơ sở Chương trình khung do Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh & Xã hội ban hành. Mỗi chương trình gắn với một ngành/nghề cụ thể.

3. Chương trình được cấu trúc từ các môn học/mô đun thuộc hai khối kiến thức: các môn học chung và các môn học, mô đun chuyên môn. Nội dung và thời lượng học tập các môn học chung bắt buộc được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

4. Chương trình đảm bảo tính khoa học, hệ thống, thực tiễn và linh hoạt, đáp ứng sự thay đổi của kỹ thuật công nghệ và thị trường lao động. Phân bổ thời gian, trình tự thực hiện các môn học, mô đun đảm bảo thực hiện được mục tiêu giáo dục nghề nghiệp.

5. Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định ký ban hành các Chương trình đào tạo của Trường.

#### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

- Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7h00 đến 17h30 hàng ngày (đối với giảng dạy lý thuyết) và từ 6 giờ đến 22h00 hàng ngày (đối với giảng dạy thực hành) từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần.

- Giảng dạy đối với môn học: 30 giờ/tuần

- Giảng dạy đối với môđun: 30 giờ/tuần

### **Chương II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 5. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy**

##### **1. Thời gian hóa học**

Thời gian khóa học của học sinh - sinh viên học tại Trường CĐCNND bao gồm thời gian quy chuẩn (thời gian tối thiểu) và thời gian học tập tối đa để hoàn tất chương trình đào tạo.

a. Thời gian học tập quy chuẩn là số học kỳ mà một học sinh - sinh viên trung bình cần để hoàn thành chương trình đào tạo của trường CĐCNND là:

- Trình độ Cao đẳng:

+ Đối với khối các ngành/nghề kỹ thuật: 05 học kỳ, thời gian là 2,5 năm học với tổng số 100 tín chỉ (không tính môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)

+ Đối với khối các ngành/nghề kỹ kinh tế: 04 học kỳ, thời gian là 2,0 năm học với tổng số 80 tín chỉ (không tính môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)

- Trình độ Trung cấp:

+ Đối tượng tốt nghiệp THPT: 03 học kỳ, thời gian là 1,5 năm học với tổng số 65 tín chỉ. Nếu tiếp tục học liên thông lên Cao đẳng thì thời gian đào tạo liên thông là 01 năm với tổng số 35 tín chỉ (không tính môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh)

+ Đối tượng tốt nghiệp THCS: 04 học kỳ, thời gian là 2,0 năm học với tổng số 80 tín chỉ. Nếu tiếp tục học liên thông lên Cao đẳng thì phải tích lũy thêm nội dung văn hóa THPT, sau đó mới được học liên thông, thời gian đào tạo liên thông là 01 năm với tổng số 35 tín chỉ (không tính môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh)

b. Thời gian học tập tối đa để hoàn tất chương trình đào tạo của trường CĐCNND là số học kỳ hay năm học tối đa mà một học sinh - sinh viên có thể theo học để hoàn thành các môn học, mô đun, hoàn thành các môn thi tốt nghiệp. Cụ thể như sau:

- Trình độ Cao đẳng và cao đẳng liên thông: thời gian học tập tối đa gấp 02 lần thời gian học tập quy chuẩn

- Trình độ Trung cấp: thời gian học tập tối đa gấp 03 lần thời gian học tập quy chuẩn

\* Diện học sinh - sinh viên được đặc cách kéo dài "thời gian học tối đa":

- Học sinh - sinh viên bị tạm dừng do thi hành nghĩa vụ quân sự thì thời gian phục vụ trong quân ngũ không tính vào thời gian học - số học kỳ tạm dừng vì lý do này sẽ được cộng thêm vào số học kỳ tối đa theo xác định của quân đội.

- Học sinh - sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo Luật của người khuyết tật, vì lý do sức khỏe phải dừng trong thời gian dài để đi điều trị thì thời gian nghỉ đó không tính vào thời gian học và thời gian tối đa

- Học sinh - sinh viên học cùng lúc 2 chương trình, thời gian tối đa để hoàn thành 2 chương trình bằng thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất

## **2. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a. Khóa học: Khóa học là thời gian chuẩn cần thiết để học sinh - sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo của một ngành/nghề nhất định.

b. Học kỳ:

Là thời gian để học sinh - sinh viên hoàn thành một số môn học/mô đun của chương trình đào tạo.

c. Năm học:

Một năm học có 2 học kỳ chính, 5 tuần nghỉ hè, 3 tuần nghỉ lễ và 2 tuần hoạt động ngoại khóa

Đầu năm học, nhà trường cung cấp sổ tay sinh viên về kế hoạch, thời khóa biểu giảng dạy, học tập của mỗi học kỳ và năm học, đồng thời công bố rộng rãi trên Website trường có địa chỉ [www.cnd.edu.vn](http://www.cnd.edu.vn)

## **Điều 6. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký vào học tại trường, học sinh - sinh viên phải nộp cho phòng **Công tác Học sinh - Sinh viên** các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ trên phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng **Công tác Học sinh - Sinh viên** của trường quản lý.

2. Sau khi xét đủ điều kiện nhập học, phòng **Đào tạo** trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh - sinh viên chính thức của trường. Phòng **Công tác Học sinh - Sinh viên** có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và hoàn thiện hồ sơ đầu vào, đồng thời cấp Thẻ học sinh - sinh viên cho HSSV trong trường.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy



định tại Quy chế tuyển sinh cao đẳng và trung cấp hiện hành.

4. Học sinh - sinh viên nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và dự kiến kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của học sinh - sinh viên.

### **Điều 7. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học theo niên chế: học sinh – sinh viên theo học một chương trình đào tạo, sau khi nhập học được trường xếp vào các lớp theo từng ngành, từng nghề. Lớp theo từng ngành, nghề được giữ ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các hoạt động học tập, sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý học sinh – sinh viên trong quá trình đào tạo.

2. Chương trình thực hiện theo niên chế tổ chức đào tạo theo năm học, một năm học có 2 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và 03 tuần thi kết thúc môn học, mô-đun. Ngoài hai học kỳ chính, hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù. Mỗi học kỳ phụ có 5 tuần thực học và 1 tuần thi kết thúc môn học, mô-đun.

### **Điều 8. Xếp loại kết quả học tập**

1. Sau mỗi học kỳ hoặc năm học, học sinh - sinh viên học tại Trường được xếp loại về học lực như sau:

a) Xếp loại kết quả học tập của học sinh – sinh viên theo học kỳ và năm học căn cứ vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học trong học kỳ, năm học theo thang điểm 10, cụ thể:

- Loại xuất sắc: từ 9,0 đến 10 điểm;
- Loại giỏi: từ 8,0 đến 8,9 điểm;
- Loại khá: từ 7,0 đến 7,9 điểm;
- Loại trung bình khá: từ 6,0 đến 6,9 điểm;
- Loại trung bình: từ 5,0 đến 5,9 điểm;
- Loại yếu: thấp hơn hoặc bằng 4,9 điểm.

b) Học sinh - 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 hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập;

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

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

## **Điều 9. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học**

1. Học sinh - sinh viên học chương trình có thời gian đào tạo từ 1,5 năm học trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải **điều chỉnh tiến độ học** và phải hoàn thành tất cả các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu mới được hiệu trưởng xem xét, cho phép học tiếp các môn học, mô-đun mới:

- a. Có điểm trung bình chung năm học từ 4,0 đến dưới 5,0 điểm theo thang điểm 10;
- b. Thuộc đối tượng được quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

Thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình theo quy định của quy chế này.

2. Học sinh - sinh viên bị **buộc thôi học** nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Kết thúc mỗi năm học có điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 4,0 điểm;

b. Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này hoặc đã hết số lần được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Quy chế này nhưng điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu;

c. Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

**\* Chú ý:** Học sinh - sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật thuộc trường hợp quy định tại điểm a của khoản này thì không bị buộc thôi học nhưng buộc phải điều chỉnh tiến độ học.

3. Tự thôi học

Học sinh - 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. Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;

b. Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được hiệu trưởng chấp thuận.

## **Điều 10. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm**

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

a. Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b. Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

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: người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Học sinh - sinh viên được tạm hoãn học môn học, mô-đun theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học, mô-đun tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

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

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

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 1 Điều 5 của Thông tư này.

**\* Chú ý:** Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua phòng Đào tạo, Phòng công tác HSSV ít nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

### **Điều 11. Chuyển ngành, nghề đào tạo**

1. Học sinh - sinh viên học tại Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường và phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a. Học sinh - sinh viên có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;

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

c. Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai của khóa học;

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

2. Thời gian học tối đa để học sinh - sinh viên chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

### **Điều 12. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho học sinh - sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:
  - a. Học sinh - sinh viên có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;
  - b. Ngành/nghề đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành/nghề đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;
  - c. Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình có thời gian thực hiện từ một đến hai năm học, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện từ trên hai năm học. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;
  - d. Không trong thời gian: tạm dừng chương trình đang học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
3. Học sinh - sinh viên thuộc diện phải điều chỉnh tiến độ học hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.
4. Người học chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

### **Điều 13. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập**

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội ban hành.
2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường trong trường hợp học sinh - sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có môn học, mô-đun hoặc có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, mô-đun, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường.
3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, miễn thi tốt nghiệp đối với môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp học sinh - sinh viên 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 Ngoại ngữ thuộc các môn học chung trong trường hợp học sinh - sinh viên đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp học sinh - 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.
6. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp học sinh - sinh viên là thương bệnh binh, có thương tật hoặc

bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

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

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

a. Học sinh - sinh viên được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học, mô-đun đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyên 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.

9. Học sinh - sinh viên 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.

10. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo; không được miễn học phần trừ các học phần đã được cấp chứng chỉ riêng như Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng.

#### **Điều 14. Tiếp nhận học sinh - sinh viên chuyển trường**

1. Học sinh - sinh viên của các cơ sở giáo dục đại học khác được xét chuyển vào trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định nếu thoả mãn các điều kiện sau đây:

a. Có đơn đề nghị chuyển trường

b. Có cùng ngành/nghề hoặc thuộc cùng nhóm ngành/nghề với ngành/nghề đào tạo tại trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định;

c. Được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi chấp nhận;

d. Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa.

e. Học sinh - sinh viên không trong thời gian: điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên

2. Thủ tục chuyển trường:

a. Sinh viên chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định.

b. Hiệu trưởng Nhà trường quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của học sinh - sinh viên, công nhận các học phần mà học sinh - sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số môn học/mô-đun phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường học sinh - sinh viên xin chuyển đến và chương trình hiện tại của trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định.

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

### **Chương III: KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN**

#### **Điều 15. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ môn học, mô-đun**

1. Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết 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;

2. Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; 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;

3. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học, mô-đun cụ thể như sau:

- Có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên (hệ số 1)

- Điểm điểm kiểm tra định kỳ (hệ số 2): số bài kiểm tra định kỳ tương ứng với số tín chỉ của môn học/môn đun (VD: môn học/mô đun 2 tín chỉ thì phải có 2 bài kiểm tra định kỳ).

#### **Điều 16. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun**

1. Mỗi môn học, mô-đun tổ chức 02 lần thi. Lần thi thứ nhất được tổ chức sau khi HSSV hoàn thành nội dung và chương trình môn học, mô-đun theo tiến độ đào tạo và thời khóa biểu phòng đào tạo xếp lịch; Thi lần thứ hai được tổ chức sau khi công bố điểm thi lần thứ nhất 02 tuần cho HSSV có lý do chính đáng chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần 01 hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi thứ nhất;

2. Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun 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;

Đối với các môn học được tổ chức thi kết thúc vào cuối học kỳ, thời gian ôn tập và thi theo tiến độ đào tạo. Căn cứ tiến độ đào tạo Phòng QLKH&ĐBCL lập kế hoạch và tổ chức thi.

Đối với các mô-đun được tổ chức sau khi người học hoàn thành nội dung và chương trình mô-đun thời gian ôn tập và thi theo tiến độ đào tạo, thời khóa biểu do phòng đào tạo xếp lịch; Thi lần 02 các khoa chủ động xây dựng kế hoạch và báo về phòng QLKH&ĐBCL ít nhất trước 03 ngày tổ chức thi.

3. Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun 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, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do Hiệu trưởng quyết định;

4. Lịch thi của kỳ thi thứ nhất phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần, từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một HSSV;

5. Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học, mô-đun tỷ lệ thuận với số giờ của môn học, mô-đun đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; tất cả các môn học, mô-đun phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được giáo viên công bố cho HSSV ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

6. Danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được giáo viên bộ môn công bố công khai trước ngày thi môn học, mô-đun ít nhất 05 ngày trước khi tổ chức thi theo kế hoạch

7. Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 40 HSSV dự thi; HSSV 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;

8. 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;

9. Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học, mô-đun phải được quy định trong chương trình môn học, mô-đun.

## **Điều 17. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại**

### ***1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun***

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

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

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

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

b. HSSV có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở người học đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

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

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

b. HSSV vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được nhà trường bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

### **3. Học và thi lại**

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

- Không đủ điều kiện dự thi;

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

b. HSSV thuộc diện phải học và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học, mô-đun lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 Điều này mới được dự thi kết thúc môn học, mô-đun;

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

## **Điều 18. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun**

### **1. Nội dung đề thi**

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã được quy định trong chương trình. Việc ra đề thi thực hiện theo Quyết định số 718/QĐ-CĐCNNĐ và Quyết định số 719/QĐ-CĐCNNĐ của Hiệu trưởng trường cao đẳng công nghiệp Nam Định, ký ngày 27 tháng 6 năm 2012.

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun của tất cả các môn học, mô-đun trong chương trình của trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được 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, mô-đun phải do ít nhất 02 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, thống nhất điểm vào biên bản chấm thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do nhà trường 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 thi trường khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Các điểm thi kết thúc môn học, mô-đun phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành 03 bản. Một bản lưu tại văn phòng khoa, một bản gửi về phòng QLKH&ĐBCL và bản chính gửi về phòng đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc thi.

d) Phòng QLKH&ĐBCL có trách nhiệm bảo quản các bài thi và lưu giữ các bài thi sau thi. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 06 tháng sau khi công bố điểm.

**3. Học sinh – sinh viên được dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất**, nếu điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do trường tổ chức;

HSSV vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

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

#### **4. Công bố điểm thi**

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

b) Đối với các hình thức thi khác giáo viên chấm thi nộp bài thi và biên bản chấm thi về phòng QLKH&ĐBCL chậm nhất một tuần sau khi nhận bài chấm. Điểm thi được công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

c) Các điểm thi kết thúc môn học, mô-đun và điểm kiểm tra phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường và làm thành 03 bản, 01 bản lưu tại bộ môn, 01 bản gửi về văn phòng khoa, 01 bản gửi về phòng đào tạo.

### **Điều 19. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học.**

#### **1. Điểm môn học, mô-đun**

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

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

c. Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu là điểm theo thang điểm 10 đạt từ 5,0 trở lên.

#### **2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học.**

a. Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học:

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

Trong đó: + A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học;

+ i: là số thứ tự môn học, mô-đun;

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

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

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

b. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học bao gồm cả điểm môn học, mô-đun được bảo lưu, không bao gồm điểm môn học, mô-đun được miễn trừ và môn học điều kiện;

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

**3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học 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, mô-đun lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, mô-đun có điểm cao nhất.

**4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 môn học điều kiện;** kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, 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, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, xét điều kiện tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

#### **Điều 20. Xử lý học sinh - sinh viên vi phạm về thi, kiểm tra**

HSSV học tại Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định nếu vi phạm về thi, kiểm tra sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế thi, kiểm tra của Trường CĐCNĐ.

#### **Điều 21. Phúc tra và khiếu nại điểm**

Sau khi điểm môn học, mô-đun đã được công bố tại văn phòng Khoa. Nếu thấy có sự nhầm lẫn về điểm, HSSV có quyền gửi đơn khiếu nại về điểm đến văn phòng Khoa, chậm nhất là 7 ngày sau khi công bố. Trưởng khoa, giáo vụ khoa có trách nhiệm cùng phòng Đào tạo giải quyết và trả lời khiếu nại của HSSV theo quy định của Trường.

### **Chương IV: THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 22. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động 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. Nội dung và thời gian thi tốt nghiệp

#### a) Thi môn Chính trị

Thi môn Chính trị được tổ chức theo hình thức thi viết với thời gian 90 phút ở trình độ trung cấp, 120 phút ở trình độ cao đẳng hoặc thi trắc nghiệm với thời gian từ 45 phút đến 60 phút.

#### b) Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm với thời gian thi không quá 180 phút hoặc thi vấn đáp với thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

#### c) Thi môn Thực hành nghề nghiệp

Thi môn Thực hành nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một phần của sản phẩm hoặc một sản phẩm dịch vụ, công việc. Thời gian thi thực hành cho một đề thi từ 1 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày; thời gian thi cụ thể đối với từng ngành, nghề do hiệu trưởng quy định.

### 3. Hội đồng thi tốt nghiệp

#### a) Thành lập hội đồng thi tốt nghiệp

Hội đồng thi tốt nghiệp do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo;
- Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc trưởng phòng đào tạo hoặc trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;
- Thư ký hội đồng là trưởng phòng đào tạo/trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng hoặc phó trưởng phòng đào tạo/phó trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;
- Các ủy viên: gồm một số cán bộ, giáo viên của trường (có thể mời thêm đại diện doanh nghiệp);
- Những người có người học dự thi tốt nghiệp là người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) thì không được tham gia hội đồng và không được thực hiện nhiệm vụ trong các ban hoặc tiểu ban ra đề thi, coi thi, chấm thi liên quan đến người học đó;
- Số lượng các thành viên trong hội đồng ít nhất là 05 người.

#### b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;
- Chủ tịch hội đồng ra quyết định thành lập các ban giúp việc hội đồng, bao gồm: ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; ngoài ra, chủ tịch hội đồng có thể ra quyết định thành lập các ban giúp việc khác;
- Thành phần của một ban giúp việc gồm có trưởng ban và ủy viên, trong đó trưởng ban do một thành viên trong hội đồng kiêm nhiệm, các ủy viên khác không bắt buộc phải là thành viên hội đồng;

- Mỗi ban giúp việc có thể được tổ chức thành các tiểu ban, thành phần của mỗi tiểu ban gồm có trưởng tiểu ban và ủy viên;

- Các thành viên của ban đề thi, ban chấm thi, là giáo viên đủ tiêu chuẩn về giáo viên, giảng viên trong giáo dục nghề nghiệp hoặc các chuyên gia của các doanh nghiệp đã tốt nghiệp đại học về ngành, nghề đào tạo phù hợp với nội dung thi tốt nghiệp;

- Tổ chức xét và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp;

- Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động thi tốt nghiệp theo quy định này và các quy định hiện hành khác của pháp luật; được sử dụng con dấu của trường để thực hiện nhiệm vụ;

- Xây dựng, trình Hiệu trưởng quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi tốt nghiệp, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau phúc khảo; xây dựng đề cương ôn tập thi tốt nghiệp, đề thi và các tài liệu khác liên quan đến kỳ thi tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Bảo mật đề thi theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức công tác coi thi, kiểm tra giám sát thi, chấm thi tốt nghiệp, chấm phúc khảo; xử lý hoặc đề xuất với hiệu trưởng xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi tốt nghiệp;

- Xét điều kiện tốt nghiệp cho người học theo quy định tại của nhà trường;

- Trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp;

- Báo cáo các vấn đề liên quan đến kỳ thi theo quy định của hiệu trưởng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến việc tổ chức kỳ thi theo quy định của pháp luật.

#### 4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi

a) Đề thi phải phù hợp với chương trình đào tạo và đề cương ôn thi, mỗi môn thi phải có một bộ đề thi chính và ít nhất một bộ đề thi dự bị tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi Chính trị và môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp;

b) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo ý không quá 0,25 điểm theo thang điểm 10; trong đó, nếu điểm toàn bài thi có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5; có điểm lẻ là 0,75 thì quy tròn thành 1,0;

c) Việc coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo, công bố điểm thi cơ bản được thực hiện như kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun; trong đó, chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp là người quyết định cuối cùng điểm thi.

### **Điều 23. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp**

#### ***1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp***

HSSV học tại trường CĐCNĐ được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

a. Điểm tổng kết các môn học, mô-đun trong chương trình đạt yêu cầu trở lên ( $\geq 5.0$ );

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. HSSV 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, mô-đun trong chương trình theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, cho phép học sinh – sinh viên đó được hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

đ. HSSV 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 học sinh - 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 học sinh - sinh viên đó.

## ***2. Số lần dự thi tốt nghiệp***

a. HSSV dự thi có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 điểm trở lên thì không được dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó, nếu dưới 5,0 điểm thì được dự thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

b. Thi lại lần thứ nhất cho HSSV có môn thi chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày trường công bố kết quả thi tốt nghiệp; thời gian thi lại lần thứ 2 và lần thứ 3 do hiệu trưởng quy định;

c. HSSV có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định, nếu có môn thi tốt nghiệp có điểm dưới 5,0 thì được hiệu trưởng xem xét ưu tiên số lần dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

d. HSSV vắng mặt ở môn 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 môn thi đó 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 24. Điều kiện tốt nghiệp**

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

a. Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp phải đạt từ 5,0 trở theo thang điểm 10;

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. Hoàn thành các điều kiện khác theo quy định của trường;

d. Trường hợp học sinh - 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 công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

2. Trường hợp HSSV bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

3. Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp, hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho HSSV. Chậm nhất sau 05 ngày, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho học sinh - sinh viên, hội đồng xét tốt nghiệp phải trình hiệu trưởng danh sách HSSV có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Trên cơ sở đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện tốt nghiệp.

## **Điều 25. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp**

**1. Đối với học sinh - sinh viên dự thi tốt nghiệp điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:**

$$Đ_{TN} = \frac{3. Đ_{TB} + 2. Đ_{TNTH} + Đ_{TNLT}}{6}$$

Trong đó:

- +  $Đ_{TN}$ : điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp
- +  $Đ_{TB}$ : điểm trung bình chung toàn khóa học
- +  $Đ_{TNTH}$ : điểm thi môn Thực hành nghề nghiệp
- +  $Đ_{TNLT}$ : điểm thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

**2. Xếp loại tốt nghiệp của người học được căn cứ vào điểm xếp loại tốt nghiệp và tính theo thang điểm 10 như sau:**

- a. Loại xuất sắc: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 9,0 đến 10;
- b. Loại giỏi: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 8,0 đến 8,9;
- c. Loại khá: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 7,0 đến 7,9;
- d. Loại trung bình khá: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 6,0 đến 6,9;
- e. Loại trung bình: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến 5,9.

**3. Học sinh - sinh viên có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp nào phải thi lại sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:**

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

b. Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại Điều 19 của Quy chế này) trong thời gian học tập tại trường.

#### **4. Học sinh - sinh viên phải thi lại tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp như sau:**

a. Có 01 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là loại khá;

b. Có 02 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần hoặc có một môn thi tốt nghiệp phải thi lại hai lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là trung bình khá;

c. Học sinh - sinh viên phải thi lại tốt nghiệp không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, b của khoản này thì xếp loại tốt nghiệp loại trung bình.

### **Điều 26. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp**

1. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

a. HSSV được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b. HSSV được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng môn học, mô-đun cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; điểm thi tốt nghiệp, điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

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

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

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho HSSV đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày kể từ ngày HSSV kết thúc thi môn thi tốt nghiệp cuối cùng.

### **Điều 27. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo**

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. Quyết định trúng tuyển, Quyết định thành lập lớp và quyết định bổ sung HSSV vào lớp.

c. Kết quả học tập của HSSV theo học kỳ, năm học, khóa học;

d. Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho HSSV; quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách dự thi tốt nghiệp và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp .

đ. Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp

e. Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ.

f. Tổng hợp giờ phân công giảng dạy của giáo viên theo khóa - năm - kỳ.

g. Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật HSSV;

h. Hồ sơ liên kết đào tạo

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

a. Hồ sơ giảng dạy của giáo viên.

b. Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun: kế hoạch thi và lịch thi, danh sách HSSV dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của HSSV và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học, mô-đun.

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

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

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

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

4. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc:

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.

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

## **Chương V: CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

### **Điều 28. Học bổng khuyến khích học tập**

#### **1. Đối tượng được hưởng học bổng khuyến khích học tập.**

Học bổng khuyến khích học tập được thực hiện theo QĐ số 44/2007/QĐ-BGD-ĐT, ngày 18/5/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và QĐ số 152/2007/QĐ-TTg, ngày 14/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập là những HSSV trình độ Trung cấp, Cao đẳng đang học tại trường CĐCNNĐ. Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ.

Học bổng chỉ được xét, cấp cho HSSV trong *thời gian học tập quy chuẩn* của kế hoạch đào tạo.



Không cấp học bổng cho HSSV học liên thông; HSSV trong thời gian tạm dừng học tập và học bằng thứ 02 không được xét cấp học bổng. Không xét, cấp học bổng cho HSSV học kỳ cuối khóa học theo *thời gian học tập quy chuẩn* của kế hoạch đào tạo.

HSSV thuộc diện hưởng học bổng chính sách, thuộc diện trợ cấp xã hội hoặc thuộc diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập và rèn luyện thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập như những HSSV khác.

## **2. Tiêu chuẩn, xếp hạng và mức học bổng khuyến khích học tập**

a. Học sinh - sinh viên được xét, cấp học bổng phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- Có điểm trung bình chung học tập đạt từ khá trở lên (TBCHT  $\geq 7.0$ )
- Có điểm rèn luyện từ loại khá trở lên.
- Không có môn học hoặc mô đun bị điểm  $< 5.0$

b. Xếp hạng và mức học bổng:

- Loại xuất sắc:

Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc (TBCHT  $\geq 9.0$ ), điểm rèn luyện loại xuất sắc. Mức học bổng bằng 125% loại giỏi.

- Loại giỏi:

Có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên (TBCHT  $\geq 8.0$ ), điểm rèn luyện loại tốt trở lên. Mức học bổng bằng mức học phí trong học kỳ .

- Loại khá:

Có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên (TBCHT  $\geq 7.0$ ), điểm rèn luyện loại khá trở lên. Mức học bổng bằng 85% học phí trong học kỳ.

Nhà trường căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của HSSV tiến hành xét và cấp học bổng theo khoa – khóa học. Số HSSV được hưởng học bổng khuyến khích học tập không quá 8% tổng số HSSV theo khoa – khóa học.

## **Điều 29. Học phí**

1. HSSV có trách nhiệm đóng học phí đầy đủ và đúng thời hạn quy định về phòng Tài chính - Kế toán. Thời hạn đóng học phí trong 3 tuần đầu kể từ khi bắt đầu vào học kỳ chính.

2. Hình thức nộp học phí có thể nộp trực tiếp tại phòng Tài chính - Kế toán hoặc qua tài khoản của Trường

3. Những HSSV chưa đóng học phí sẽ không được tham gia kỳ thi kết thúc môn học, mô đun của học kỳ đó.

## **Chương VI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 30. Phòng đào tạo**

1. Hàng năm xây dựng kế hoạch đào tạo, tiến độ giảng dạy từng học kỳ, thời gian ôn thi và kế hoạch thi kết thúc môn học, mô-đun cho các hệ, các khóa đào tạo trong và

ngoài trường thông báo đến toàn thể giảng viên, học sinh, sinh viên, công chức, viên chức nhà trường biết.

2. Nhận, quản lý và khai thác kết quả đánh giá kết thúc môn học, mô-đun, tốt nghiệp theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao.

### **Điều 31. Phòng QLKH&ĐBCL**

1. Trên cơ sở tiến độ giảng dạy phòng đào tạo lập, phòng QLKH&ĐBCL xây dựng kế hoạch và tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun gửi các khoa thông báo đến các đơn vị liên quan, học sinh và sinh viên trước kỳ thi ít nhất 04 tuần

2. Tổ chức ra đề thi, biểu mẫu xây dựng đề thi kết thúc môn học, mô-đun theo quy định ban hành kèm theo Quyết định số 245/QĐ-CĐCNNĐ ngày 13 tháng 03 năm 2014 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định

3. Đề thi kết thúc môn học, mô-đun được khoa và tổ môn thực hiện, mỗi môn học, mô-đun gồm 03 đề. Việc ra đề thi hoặc tổ chức bốc đề thi nếu môn học, mô-đun đó đã xây dựng ngân hàng đề thi được tổ chức thực hiện tại phòng QLKH&ĐBCL bản cứng và bản mềm ít nhất 07 ngày trước khi tổ chức thi. Các mô-đun có tổ chức thi phần lý thuyết do phòng thực hiện.

4. Chịu trách nhiệm bảo quản đề thi, nhân bản theo số thí sinh dự thi

5. Lập danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được thông báo cho học sinh, sinh viên biết trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày trước khi tổ chức thi

6. Tổ chức thi, chấm thi các môn học, mô-đun lý thuyết và trắc nghiệm, triển khai tổ chức chấm thi (đánh phách, rọc phách, giao bài thi cho giáo vụ khoa, nhận kết quả bài thi và hồi phách, chuyển kết quả thi cho giáo vụ khoa và bảo quản bài thi theo quy chế)

### **Điều 32. Các khoa**

1. Hoàn thiện bảng điểm và danh sách học sinh, sinh viên đủ điều kiện dự thi (*bản cứng và file mềm làm trên Microsoft Excel*) nộp về phòng QLKH&ĐBCL ít nhất trước 05 ngày trước khi tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun theo kế hoạch thi.

2. Cử giáo viên, giảng viên cùng phòng QLKH&ĐBCL xây dựng đề thi cho các môn học, mô-đun đã có ngân hàng câu hỏi và đề thi tốt nghiệp theo kế hoạch và chỉ đạo của Hiệu trưởng.

3. Đối với các mô-đun đề thi gồm hai phần lý thuyết và thực hành, giáo viên ra đề thi thông qua tổ môn ký gửi về phòng QLKH&ĐBCL bản cứng và bản mềm trước khi tổ chức thi 05 ngày. Phần thi lý thuyết sẽ do phòng QLKH&ĐBCL tổ chức, phần thi thực hành do khoa và tổ môn tổ chức

4. Đối với các mô-đun chỉ thi thực hành do khoa và tổ môn tổ chức, giáo viên ra đề thi thông qua tổ môn ký gửi về phòng QLKH&ĐBCL bản cứng và bản mềm trước khi tổ chức thi 05 ngày.

5. Đối với các môn học, mô-đun áp dụng hình thức thi còn lại, tùy thuộc điều kiện thực tế nhà trường và đặc thù môn học, mô-đun, Trưởng các khoa đề xuất hình thức thi phù hợp cho từng môn học, mô-đun trình Hiệu trưởng phê duyệt. Lập kế hoạch thi, đề thi và tổ chức thi gửi về phòng QLKH&ĐBCL trước khi tổ chức thi 05 ngày làm việc.

6. Riêng các lớp đào tạo trung cấp liên kết với các trung tâm GDNN- GDTX, việc ra đề thi, coi thi, chấm thi... các khoa chủ động tổ chức theo kế hoạch đào tạo.

7. Nhận bài thi đã rọc phách, tổ chức chấm và trả kết quả về phòng quản lý khoa học và đảm bảo chất lượng không quá 05 ngày từ khi giáo vụ khoa nhận bài chấm.

8. Nhận kết quả thi sau khi phòng QLKH&ĐBCL hồi phách và thực hiện quy trình nhập điểm theo quy định.

### **Điều 33. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 02 năm 2018. Quy chế này áp dụng bắt đầu từ khóa 58 cho các trình độ đào tạo Cao đẳng, Trung cấp theo niên chế của Trường CDCNNĐ, quy định trước đây trái với quyết định này đều bị bãi bỏ.

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực, Trường tiếp tục thực hiện việc tổ chức đào tạo theo các quy định hiện hành tại thời điểm bắt đầu khóa học cho đến khi kết thúc khóa học.

3. Trong quá trình thực hiện nếu các điều khoản có vướng mắc phát sinh cần kịp thời phản ánh về phòng Đào tạo, phòng QLKH&ĐBCL tập hợp trình Hiệu trưởng giải quyết.

4. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu VT, ĐT.



**TS. Dương Tử Bình**