

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Trường Đại học Tân Trào

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTTr ngày / /2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), được tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành bảo đảm khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà sinh viên đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Luật Giáo dục nghề nghiệp, đồng thời bảo đảm đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

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

5. Thời gian học tập

Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên đăng ký học để nhận thêm một bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

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

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

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng tối thiểu 02 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng thống nhất trong toàn trường.

2. Có các loại học phần sau:

a) Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c) Học phần tương đương: Một học phần được gọi là tương đương với học phần A khi có nội dung kiến thức và thời lượng đáp ứng yêu cầu cơ bản của học phần A. Sinh viên được chọn học một học phần tương đương để lấy kết quả thay cho một học phần yêu cầu trong chương trình.

d) Học phần thay thế: là học phần được sử dụng để thay thế cho một học phần đã được thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy trong chương trình. Sinh viên được phép học một học phần thay thế được chỉ định để lấy kết quả thay cho một học phần yêu cầu trong chương trình đào tạo nhưng không còn được giảng dạy;

e) Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B nghĩa là khi sinh viên muốn đăng ký học phần B thì phải đăng ký học và thi đạt học phần A.

3. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của sinh viên, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá; đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận hoặc 45 giờ hoạt động thực tế hoặc 50 giờ hoạt động thực tập, rèn nghề, trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được tổ chức thực hiện tại các cơ sở đào tạo của Trường Đại học Tân Trào, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức một số hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường Đại học Tân Trào hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo, theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 6 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường Đại học Tân Trào và cơ sở phối hợp đào tạo.

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

Điều 6. Liên kết đào tạo

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

2. Các yêu cầu tối thiểu của Nhà trường để thực hiện liên kết đào tạo:

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

b) Chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khóa tuyển sinh liên tục theo hình thức chính quy;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

Một năm học có 02 học kỳ chính, mỗi học kỳ tối thiểu 15 tuần lên lớp và 03 tuần thi, kiểm tra. Ngoài các học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi, kiểm tra.

2. Căn cứ vào danh mục chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo xây dựng khung thời gian năm học trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo cho các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học 01 tháng. Kế hoạch năm học thể hiện những

mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo.

3. Trên cơ sở kế hoạch năm học, các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch giảng dạy và học tập. Kế hoạch phải đảm bảo chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo của Nhà trường.

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

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

6. Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập, trong đó thời gian kéo dài tối đa không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của ngành đào tạo.

Điều 8. Tổ chức lớp học

1. Trường tổ chức 2 loại lớp: Lớp chuyên ngành và lớp học phần

a) Lớp chuyên ngành: Là lớp được tổ chức theo khóa tuyển sinh và theo ngành, chuyên ngành đào tạo, duy trì trong cả khóa học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một cố vấn học tập.

b) Lớp học phần: Là lớp được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Dựa vào dự báo và kết quả thực tế về số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Nhà trường có thể tổ chức nhiều lớp học (hoặc không tổ chức lớp học) cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Nhà trường.

2. Quy định số lượng sinh viên tối thiểu, tối đa cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong trường như sau:

- Lớp học phần học lý thuyết: tối thiểu 40, tối đa 90;
- Lớp học phần học ngoại ngữ: tối thiểu 40, tối đa 60;
- Lớp học phần tại phòng thí nghiệm, thực hành: tối thiểu 20, tối đa 30;
- Lớp học phần thực hành thể dục ngoài trời: tối thiểu 40, tối đa 60;
- Lớp học phần Kinh tế chính trị: tối đa 50;

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. Đối với lớp học phần có số sinh viên toàn khóa (hoặc liên khóa) thấp hơn quy mô tối thiểu nêu trên thì quy mô lớp học phần bằng với quy mô sinh viên toàn khóa (liên khóa) đó.

3. Đề cương chi tiết học phần và các quy định khác liên quan đến quá trình dạy học được công bố trước khi giảng dạy học phần đó.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước mỗi năm học, Nhà trường thông báo lịch học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết của từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần dự kiến trong kỳ học, năm học, sinh viên đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có).

Sinh viên đăng ký bằng phiếu đăng ký học tập, sổ đăng ký học tập (đã được cố vấn học tập ký duyệt) nộp tại Phòng Đào tạo để sắp xếp lớp và lưu trữ thông tin. Sinh viên đồng thời thực hiện đăng ký trên phần mềm quản lý đào tạo.

Hình thức đăng ký:

Đăng ký bình thường: Trước khi bắt đầu học kỳ mới 01 tháng.

Đăng ký muộn: Thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong 01 tuần đầu của học kỳ phụ cho sinh viên xin đăng ký bổ sung học phần hoặc hủy các học phần đã đăng ký.

Sinh viên đăng ký sau khi đã kết thúc thời gian được phép đăng ký học tập theo quy định thì phải chấp nhận lịch trình học do Nhà trường quy định.

Riêng đối với 2 học kỳ đầu của mỗi khóa học, Nhà trường tổ chức đăng ký học tập đồng loạt cho các lớp chuyên ngành.

3. Mỗi sinh viên được phép đăng ký khối lượng học tập như sau:

- Khối lượng đăng ký tối thiểu không ít hơn $2/3$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

- Khối lượng đăng ký tối đa không vượt quá $3/2$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

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

4. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

5. Trong thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp, sinh viên vẫn có thể đăng ký thêm các học phần khác sao cho tổng số tín chỉ tối đa không vượt quá tổng số tín chỉ cho phép trong học kỳ và được giảng viên hướng dẫn cho phép.

Điều 10. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận đến hết tuần thứ 2 kể từ đầu học kỳ chính; đến hết tuần thứ 1 kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

- Sinh viên tự nguyện viết đơn gửi Phòng Đào tạo;

- Được cố vấn học tập xác nhận;

- Không vi phạm khoản 3 Điều 9 của Quy định này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi giảng viên phụ trách đã nhận thông báo của Phòng Đào tạo.

Điều 11. Học lại, học cải thiện điểm

1. Sinh viên không thuộc đối tượng buộc thôi học có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên.

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác (nằm trong chương trình đào tạo) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Trong trường hợp học cải thiện điểm mà điểm lần sau thấp hơn điểm lần trước thì sinh viên được chọn điểm tại lần học có số điểm cao hơn.

Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Mức học phí đối với học phần đăng ký học lại, học cải thiện điểm gấp 1,5 lần mức học phí chính quy hiện hành (tính theo tín chỉ).

5. Sinh viên được đăng ký học lại, học cải thiện điểm trong học kỳ phụ hoặc cùng với các khóa sau, thời gian đăng ký cùng thời gian quy định về đăng ký học phần.

Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu đủ số lượng, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; phân công giảng viên tham gia giảng dạy phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên và các quy định khác có liên quan của Trường Đại học Tân Trào;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo; sinh viên được tham gia các hoạt động thí nghiệm, thực hành, thực tập và các hoạt động học tập khác (hội thảo, seminar, nghiên cứu khoa học, trải nghiệm thực tế,...). Khi tham gia các hoạt động này, sinh viên phải chấp hành sự quản lý, phân công của cán bộ hướng dẫn, khoa chuyên môn và các quy định của Nhà trường.

c) Phòng Thanh tra – Pháp chế, Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng, các khoa chuyên môn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ về hoạt động giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên.

d) Tổ chức hoạt động thực hành, thực tập sư phạm và đánh giá hoạt động thực hành, thực tập sư phạm đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành.

Thực hành sư phạm và thực tập sư phạm có thời lượng, nội dung được quy định trong chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định về khối lượng

kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà sinh viên đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Nhà trường tổ chức phương thức dạy học trực tuyến trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo; có các giải pháp đảm bảo chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học theo phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học theo phương thức trực tiếp.

b) Thời lượng đào tạo bằng phương pháp trực tuyến chiếm tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và chính quyền địa phương.

3. Kết thúc mỗi học kỳ, Phòng Khảo thí - ĐBCL thực hiện lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học, tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng; thông báo ý kiến phản hồi của sinh viên đến các đơn vị, cá nhân có liên quan bằng văn bản. Trên cơ sở thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên, các đơn vị có liên quan tiến hành xây dựng kế hoạch cải tiến đảm bảo chất lượng.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 13. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

+ A1: Điểm chuyên cần, ý thức học tập, tham gia thảo luận, trọng số 10%.

+ A2: là trung bình cộng các điểm kiểm tra thường xuyên, trọng số 30%.
Hình thức kiểm tra thường xuyên: vấn đáp, tự luận, thực hành hoặc các hình thức khác do giảng viên quy định và phải nêu rõ trong đề cương chi tiết học

phần. Số điểm kiểm tra thường xuyên được quy định tương ứng với số tín chỉ như sau: Học phần 2 tín chỉ: 01 điểm; học phần 3 tín chỉ: 02 điểm; học phần 4 hoặc 5 tín chỉ: 03 điểm.

+ A3: là điểm bài thi kết thúc học phần, trọng số 60%.

Tùy theo tính chất học phần, có thể có thêm các loại điểm chuyên môn khác được quy định rõ trong đề cương chi tiết học phần.

Kết quả đánh giá học phần được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm học phần} = (0,1 \times A1) + (0,3 \times A2) + (0,6 \times A3)$$

b) Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm các bài thực hành được tính theo thang điểm 10. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành, sau đó được chuyển sang điểm chữ theo quy định.

c) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Nếu thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến thì điểm đánh giá học phần sẽ được tính như sau:

$$\text{Điểm học phần} = (0,1 \times A1) + (0,4 \times A2) + (0,5 \times A3)$$

Riêng tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;
- Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên;
- Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ theo đúng quy định.

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

Thời hạn nộp điểm thành phần A1, thành phần A2: Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc giảng dạy học phần theo thời khóa biểu đã giao cho bộ môn và giảng viên dạy trong học kỳ.

3. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

4. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 8,5 đến 10;

B⁺: từ 8,0 đến 8,4;

B: từ 7,0 đến 7,9;

C⁺: từ 6,5 đến 6,9;

C: từ 5,5 đến 6,4;

D⁺: từ 5,0 đến 5,4;

D: từ 4,0 đến 4,9.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0

Việc xếp loại ở mức điểm F còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

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

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

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

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

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng khoa 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 nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm.

c) Trong 2 năm liên tiếp sinh viên đều không tham gia thi hết học phần do bất kỳ lý do nào thì điểm I sẽ được chuyển thành điểm F.

Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Nguyên tắc và yêu cầu trong đánh giá và tính điểm học phần:

a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khoá học và các hình thức đào tạo.

Điều 14. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức 01 kỳ thi chính và 01 kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần thi không đạt yêu cầu (bị điểm F) ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian thi của các học phần, môn học theo hình thức tự luận: Học phần có khối lượng 2 tín chỉ: 60 phút; học phần có khối lượng 3 tín chỉ: 90 phút; học phần có khối lượng từ 4 tín chỉ trở lên: 120 phút. Thời gian thi theo hình thức trắc nghiệm: ít nhất 15 phút/tín chỉ.

3. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng phối hợp với các đơn vị chuyên môn xếp lịch thi kết thúc học phần đảm bảo thời gian cách nhau tối thiểu 1,5 ngày/học phần.

4. Tổ chức thi kết thúc học phần

Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng chủ trì phối hợp với khoa, bộ môn để tổ chức kỳ thi kết thúc học phần theo quy định.

5. Sinh viên có lý do chính đáng không thể dự thi kết thúc học phần phải làm đơn xin hoãn thi kèm theo giấy xác nhận của lãnh đạo khoa chuyên môn và của cơ quan y tế (nếu bị ốm, tai nạn). Sinh viên nộp đơn tại Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng trong vòng 01 tuần kể từ ngày thi. Khi đã được chấp nhận, sinh viên được sắp xếp thi cùng lớp khác và kết quả được tính là kết quả thi lần 1.

6. Chậm nhất 02 tuần kể từ khi kết thúc mỗi kỳ thi học phần, Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng phải hoàn thiện điểm thi và công bố điểm trên phần mềm quản lý điểm cho sinh viên được biết. Chậm nhất 01 tuần sau khi công bố điểm thi học phần, giảng viên bộ môn phải hoàn thành Bảng điểm học phần theo mẫu quy định có đầy đủ chữ ký của giảng viên trực tiếp giảng dạy, trưởng bộ môn, trưởng khoa và nộp về Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

7. Thi lại, thi cải thiện điểm

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt lần thứ nhất, được phép thi lần thứ 2 ở kỳ thi phụ.

b) Sinh viên được phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn cao nhất ở mức điểm C^+ (giảng viên chấm thi theo thang điểm bình thường, nếu kết quả đạt mức điểm thấp hơn C^+ thì giữ nguyên, nếu mức điểm đạt từ mức C^+ trở lên thì để điểm cuối cùng là C^+)

Trong trường hợp thi cải thiện điểm mà điểm thi lần sau thấp hơn lần trước thì sinh viên được chọn điểm tại lần thi có số điểm cao hơn.

Điều 15. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi; điều kiện dự thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, thi trên máy tính, thực hành hoặc

kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được quy định trong đề cương chi tiết học phần, nếu muốn thay đổi các khoa/bộ môn phải làm đề nghị và được sự đồng ý của lãnh đạo Nhà trường.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần chỉ có lý thuyết và chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm và thực hiện theo các quy định hiện hành.

4. Việc chấm thi các học phần thực hành, thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi được công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi 30 phút. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định và công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi không quá 60 phút.

Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và lập thành 02 bản. Một bản lưu tại Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, một bản lưu tại khoa chuyên môn.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi chính - kỳ thi kết thúc học phần, nếu không được sự cho phép của khoa chuyên môn coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính.

6. Sinh viên vắng mặt ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi ở kỳ thi chính. Trường hợp không có kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ tiếp theo.

7. Phúc khảo kết quả thi: Sinh viên có quyền nộp đơn lên Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng để đề nghị xem xét lại kết quả điểm thi học phần trong thời gian không quá 07 ngày kể từ ngày công bố điểm. Quy trình phúc khảo thực hiện theo quy định của Nhà trường.

8. Các trường hợp không đủ điều kiện dự thi học phần:

a) Sinh viên chưa hoàn thành kinh phí đào tạo của học kỳ. Trong trường hợp này, sinh viên được dự thi ở kỳ thi phụ hoặc thi cùng khóa sau (sau khi đã hoàn thành kinh phí đào tạo, có xác nhận của phòng Kế hoạch – Tài vụ).

b) Sinh viên vắng mặt trên lớp quá 20% số tiết quy định cho một học phần hoặc chưa hoàn thành 1/3 các bài thí nghiệm, thực hành. Trong trường hợp này sinh viên phải nhận điểm 0 và học lại học phần đó.

Điều 16. Thực hành, thực tập sư phạm

1. Thực hành sư phạm và thực tập sư phạm có thời lượng, nội dung được quy định trong chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà sinh viên đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Việc thực hành, thực tập sư phạm và đánh giá hoạt động thực hành, thực tập sư phạm thực hiện theo Quy định hiện hành của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 17. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4 như sau:

A: quy đổi thành 4.

B⁺: quy đổi thành 3,5.

B: quy đổi thành 3,0.

C⁺: quy đổi thành 2,5.

C: quy đổi thành 2.

D⁺: quy đổi thành 1,5.

D: quy đổi thành 1.

F: quy đổi thành 0.

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

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;

c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;

Điều 18. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình trung năm học và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần được quy đổi qua điểm số (thang điểm 4) như khoản 2 Điều 17.

2. Điểm trung bình chung học kỳ, trung bình trung năm học và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến 2 chữ số thập phân và tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ, trung bình trung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Điều 19. Khóa luận tốt nghiệp, các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp

1. Sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn thay thế theo quy định sau:

a) Làm khóa luận tốt nghiệp: khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của từng ngành.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không được giao làm khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo hoặc các học phần tự chọn chuyên ngành chưa được tích lũy. Tổng số tín chỉ phải học thay thế bằng số tín chỉ khóa luận tốt nghiệp của chương trình đào tạo đó.

2. Các quy định về làm khóa luận tốt nghiệp:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký, nhận làm khóa luận tốt nghiệp:

Sinh viên không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong quá trình học tập;

Sinh viên đã tích lũy được ít nhất 70% số tín chỉ (không tính Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng – An ninh) và có điểm trung bình chung tích lũy tại thời điểm xét $\geq 3,0$ trở lên (đối với thang điểm 4).

b) Hình thức và thời gian làm khóa luận tốt nghiệp:

Thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp: từ 4 – 6 tháng.

Thời điểm giao khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên phụ thuộc vào ngành đào tạo, sớm nhất là đầu học kỳ thứ 6.

Danh sách sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp được thông báo trước ngày 31/12 hàng năm để sinh viên có thời gian đăng ký vào các lớp học phần của học kỳ tiếp theo của khóa học.

c) Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân có liên quan.

Khoa chuyên môn có trách nhiệm lập danh sách sinh viên đăng ký và có đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp; danh sách giảng viên hướng dẫn gửi về phòng Đào tạo. Xây dựng kế hoạch, tổ chức, giám sát việc hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp.

Phòng Đào tạo tham mưu cho lãnh đạo Trường ra quyết định cho phép sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp và danh sách giảng viên hướng dẫn.

Giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thực hiện khóa luận đúng quy định, đúng tiến độ theo Quy định của Trường.

Sinh viên có trách nhiệm chấp hành sự quản lý, phân công của giảng viên hướng dẫn và khoa chuyên môn, hoàn thành khoá luận tốt nghiệp đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định.

Điều 20. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

1. Kết thúc thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp, được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn, sinh viên phải hoàn thành khóa luận tốt nghiệp và đóng quyển (bìa mềm) nộp cho khoa chuyên môn.

2. Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng chủ trì phối hợp với các Khoa chuyên môn tham mưu trình Hiệu trưởng phê duyệt hình thức đánh giá khóa luận tốt nghiệp và danh sách hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp phù hợp với hình thức đánh giá.

a) Đánh giá theo hình thức chấm khóa luận tốt nghiệp: Việc đánh giá mỗi khóa luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

b) Đánh giá theo hình thức bảo vệ khóa luận tốt nghiệp: Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn, bao gồm: Chủ tịch hội đồng, Thư ký và các thành viên.

c) Đánh giá theo hình thức bảo vệ khóa luận tốt nghiệp trực tuyến: Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các thành viên. Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ tại khoa chuyên môn.

3. Điểm của khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các giảng viên tham gia chấm. Điểm được chấm theo thang điểm 10 và quy ra thang điểm chữ, điểm 4 theo quy định tại khoản 2, Điều 17 của Quy chế này. Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa.

4. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học một số học phần chuyên môn để thay thế theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 20 quy chế này. Sinh viên có điểm đề án, khóa luận tốt nghiệp đạt điểm D trở lên nộp 01 quyển được đóng bìa cứng về thư viện trường.

Điều 21. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần liên tiếp.

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy định này.

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

Chậm nhất 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường thông báo về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn, hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 22. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Các khoa chuyên môn phối hợp với Phòng Đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện của từng chương trình để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép công nhận, chuyển đổi tín chỉ theo các cấp độ sau:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

4. Đối với các khóa học nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non và các khóa đào tạo chuyển đổi ngành học nhằm giải quyết thừa thiếu giáo viên cục bộ của địa phương theo quy định của Chính phủ hoặc thực hiện theo chủ trương của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thực hiện theo đề án đã được cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt và có ý kiến đồng thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo, khối lượng học tập tối đa được công nhận, chuyển đổi và miễn trừ do Nhà trường quy định.

Điều 23. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên.

c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

d) Có đơn gửi Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

e) Nộp đầy đủ học phí, kinh phí theo quy định của Trường.

2. Sinh viên đáp ứng đủ điều kiện tại Khoản 1 Điều này được xét tốt nghiệp trong vòng 15 ngày.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng làm Thư ký và các thành viên là Lãnh đạo các đơn vị khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo, Phòng Quản lý sinh viên.

3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

4. Sinh viên thuộc đối tượng hoãn công nhận tốt nghiệp, khi hết thời hạn phải có đơn xin công nhận tốt nghiệp kèm theo bản kiểm điểm đánh giá những tiến bộ của bản thân và xác nhận của địa phương nơi sinh viên về tham gia sản xuất, sinh hoạt hoặc công tác, đề nghị Hiệu trưởng xét công nhận tốt nghiệp với khóa sau. Hồ sơ xin công nhận tốt nghiệp nộp tại Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng trước ngày Nhà trường xét tốt nghiệp 01 tháng.

5. Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa muốn xét tốt nghiệp do cần kéo dài thời gian ở trong trường theo quy định tại khoản 6, Điều 7 phải viết đơn xin chưa xét tốt nghiệp và nộp tại phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng trước ngày Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp 15 ngày.

6. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

7. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi rõ chuyên ngành đào tạo, điểm chung bình tích lũy của mỗi học phần, điểm trung bình chung toàn khóa theo điểm chữ, điểm số (thang điểm 4 và thang điểm 10).

8. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 02 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

9. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 24. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang.

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Hết thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước thời gian đăng ký học phần của học kỳ.

4. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật khi muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Sinh viên được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy theo quy định của Nhà trường.

Điều 25. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

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

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

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

3. Thủ tục:

a) Sinh viên xin chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học phải viết đơn xin Hiệu trưởng cho phép chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học và làm hồ sơ theo quy định của Nhà trường thông qua Phòng Đào tạo.

b) Sau khi nhận được hồ sơ xin chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học của sinh viên, Phòng Đào tạo kiểm tra hồ sơ của sinh viên, trình Hiệu trưởng ra quyết định nếu sinh viên đủ các điều kiện theo quy định.

c) Hiệu trưởng quyết định cho phép hay không cho phép sinh viên chuyển ngành học, chuyển hình thức học; chuyển trường (bao gồm chuyển đi và chuyển đến); công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình của nơi chuyển đi và nơi chuyển đến.

Điều 26. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trao đổi sinh viên là việc cho phép sinh viên của Trường Đại học Tân Trào được học một số học phần tại trường đại học khác và ngược lại trên cơ sở quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ.

2. Sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại trường khác, nếu được Hiệu trưởng của hai trường đồng ý.

3. Việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên thực hiện theo quy định về trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 27. Đào tạo đối với người đã có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên

1. Nhà trường tuyển sinh người đã tốt nghiệp trình độ trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên đăng ký học để nhận bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hoặc người đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng các ngành thuộc nhóm ngành đào tạo giáo viên đăng ký học để nhận thêm bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành giáo dục Mầm non khi đã đáp ứng các quy định hiện hành.

2. Sinh viên thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

3. Trường hợp đào tạo nâng trình độ chuẩn của giáo viên mầm non thực hiện theo quy định của Chính phủ hoặc đào tạo chuyển đổi nhằm giải quyết thừa thiếu giáo viên cục bộ của các địa phương theo quy định của Chính phủ hoặc thực hiện theo chủ trương của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thực hiện theo đề án

đã được cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt và có ý kiến đồng thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tổ chức thực hiện chương trình, công nhận và miễn trừ khối lượng học tập đã tích lũy thực hiện theo quy định của Nhà trường.

Điều 28. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

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

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

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc xây dựng và thực hiện quy định của Nhà trường

1. Phòng Đào tạo:

a) Tham mưu ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

b) Chủ trì xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện các quy trình, thủ tục có liên quan đến quá trình học tập của sinh viên tại trường theo Quy chế này.

2. Phòng Quản lý sinh viên:

a) Tổ chức phổ biến cho sinh viên quy định của Nhà trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;

b) Chủ trì xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện các quy trình, thủ tục có liên quan đến quá trình học tập của sinh viên tại trường như: nhập học, phân lớp, quản lý hồ sơ sinh viên, cho sinh viên thôi học...

3. Phòng Khảo Thí – Đảm bảo chất lượng: Chủ trì xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện các quy định, quy trình, thủ tục có liên quan đến công tác tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá học phần, phúc khảo điểm thi, xét công nhận tốt nghiệp theo Quy chế này.

4. Phòng Thanh tra – Pháp chế: Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, các hoạt động đào tạo và các nhiệm vụ khác của các cá nhân, đơn vị có liên quan theo Quy chế này.

5. Các khoa chuyên môn: tổ chức thực hiện, quản lý hoạt động giảng dạy và học tập theo quy định của Nhà trường.

6. Các đơn vị khác: Thực hiện quy chế này theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 30. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm:

a) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp các thông tin theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này về số liệu: sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Thực hiện lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Phòng Đào tạo.

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo.

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Thực hiện công khai trên Website của Nhà trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Các văn bản, quy định quản lý hoạt động đào tạo của Nhà trường.

b) Văn bản cho phép hoạt động đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng sư phạm do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 6 của Quy chế này./.