

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tân Trào**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO**

*Căn cứ Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên;*

*Căn cứ quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHTT ngày 06/01/2019 của hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào.*

*Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tân Trào.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng cho khóa tuyển sinh từ năm 2021, thay thế các nội dung quy chế đào tạo trình độ cao đẳng tại Quyết định số 1838/QĐ-ĐHTT ngày 28/9/2015 của Trường Đại học Tân Trào về quy định đào tạo đại học – cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

**Điều 3:** Các ông (bà) trưởng các đơn vị công tác có liên quan và người học trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu VT.



**PGS. TS. Nguyễn Bá Đức**

**QUY CHẾ**  
**Đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên**  
**theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tân Trào**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1107/QĐ-ĐHTTr ngày 19/11/2020  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

**Chương 1**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này quy định về đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo hệ thống tín chỉ bao gồm: Chương trình đào tạo, đội ngũ giảng viên, thời gian đào tạo, kế hoạch đào tạo, địa điểm đào tạo, tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi học phần, thực hành, thực tập sư phạm, làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, xét và công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Văn bản này áp dụng cho tất cả các hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học (VLVH), đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai, đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng theo phương thức đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tân Trào.

**Điều 3. Quy định đào tạo theo hệ thống tín chỉ**

Đào tạo theo hệ thống tín chỉ là đào tạo được tổ chức theo đơn vị học kỳ, người học chủ động lựa chọn theo quy định của Nhà trường để học và tích lũy từng môn học, học phần đảm bảo đủ, đúng số tín chỉ cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình đào tạo. Người học tích lũy đủ số tín chỉ được quy định trong chương trình đào tạo thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

**Điều 4. Học phần và tín chỉ**

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

Mỗi học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí, sắp xếp giảng dạy và phân bố đều trong một học kỳ. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã học phần theo quy định của Nhà trường.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi

chương trình đào tạo, bắt buộc người học phải tích lũy. Học phần tự chọn là học phần bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng cần thiết để người học được tự chọn theo hướng dẫn của Nhà trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Số tiết, số giờ của từng học phần được Nhà trường quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên đối với các học phần được thực hiện theo quy định về chế độ giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Tân Trào.

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

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

### **Điều 5. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên (gọi tắt là chương trình đào tạo giáo viên) tương ứng với mỗi trình độ, ngành đào tạo được thiết kế theo các khối kiến thức, kỹ năng, thái độ nghề nghiệp và các yếu tố liên quan khác, được tích hợp lại tạo thành một chỉnh thể (gồm các học phần có tính độc lập tương đối trong tổng thể chương trình đào tạo), thể hiện được mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy học, cùng hệ thống các công cụ đánh giá kết quả học tập, đồng thời bảo đảm sự thống nhất, liên thông giữa các học phần, các nội dung trong một chương trình đào tạo, đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chương trình đào tạo được xây dựng, thẩm định và ban hành trên cơ sở quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Mục tiêu của chương trình đào tạo giáo viên phải được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của Trường Đại học Tân Trào; đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực, yêu cầu đổi mới giáo dục và đào tạo.

4. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo giáo viên (sau đây gọi tắt là chuẩn đầu ra) phải được xác định rõ ràng, bao gồm các năng lực chung và các năng lực chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên, hướng đến hình thành năng lực cần thiết cho người học để thực hiện có

hiệu quả chương trình giáo dục đổi mới của bậc học và đảm bảo phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

5. Cấu trúc chương trình đào tạo giáo viên phải đảm bảo tính logic. Nội dung của chương trình đào tạo giáo viên phải được thiết kế dựa trên cơ sở chuẩn đầu ra, có tính tích hợp và được cập nhật thường xuyên và định kỳ, đáp ứng yêu cầu liên thông giữa các trình độ và chương trình giáo dục. Đề cương chi tiết các học phần, môn học có đầy đủ thông tin và nội dung phải có đóng góp rõ ràng để đạt được chuẩn đầu ra.

6. Các hoạt động dạy và học được thiết kế phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra, thúc đẩy việc hình thành năng lực cho người học, nâng cao khả năng học tập suốt đời của người học.

7. Nội dung về đánh giá kết quả của người học trong chương trình đào tạo giáo viên được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được chuẩn đầu ra, phương pháp đánh giá phải đa dạng, đảm bảo độ giá trị, độ tin cậy, độ phân biệt. Thời gian, phương pháp và tiêu chí đánh giá, cơ chế phản hồi và các nội dung liên quan đến đánh giá kết quả học tập của người học phải được mô tả đầy đủ, rõ ràng và được thông báo công khai đến người học.

#### **Điều 6. Thời gian đào tạo**

1. Thời gian đào tạo giáo viên theo hệ thống tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ cho từng chương trình đào tạo giáo viên theo quy định hiện hành.

2. Thời gian khóa học tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các học phần trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học phần thứ nhất đến khi hoàn thành học phần cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp.

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo cộng với thời gian không quá hai năm để hoàn thành thi/xét tốt nghiệp, được tính từ ngày có quyết định kết quả đợt xét tốt nghiệp lần thứ nhất.

Đối với các trường hợp đặc biệt: người học được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức độ buộc thôi học thì thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo được cộng thêm chính bằng số thời gian mà người học đã nghỉ được bắt đầu tính từ ngày người học có đơn xin phép nghỉ học.

### 3. Thời gian giảng dạy và học tập

Thời gian tổ chức giảng dạy được bố trí theo quy định của Trường Đại học Tân Trào.

Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với người học trong 1 ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện.

### **Điều 7. Địa điểm đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại các cơ sở của Trường Đại học Tân Trào; Một số nội dung về an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi nhà trường.

2. Thi kết thúc học phần lý thuyết, được thực hiện tại Trường Đại học Tân Trào; việc thi kết thúc học phần có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp chỉ được thực hiện ngoài Trường Đại học Tân Trào trong trường hợp nhà trường không đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất.

3. Trường hợp tổ chức liên kết đào tạo để tổ chức đào tạo theo hình thức VLVH có thể đặt lớp học ngoài các cơ sở của Trường Đại học Tân Trào, trong đó các đơn vị phối hợp phải thực hiện đầy đủ các quy định về hoạt động liên kết đào tạo hiện hành.

### **Điều 8. Kế hoạch đào tạo**

1. Trường Đại học Tân Trào tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ. Mỗi năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần. Ngoài ra, trong mỗi năm học, Nhà trường bố trí 01 học kỳ phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Một học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần.

2. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng và yêu cầu của chương trình đào tạo, Nhà trường sẽ dự kiến phân bố số môn học, học phần cho từng năm học, học kỳ.

3. Trước khi bắt đầu mỗi khóa học, năm học, học kỳ, Nhà trường ban hành và công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó.

a) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học có thể hiện rõ các nội dung: Số lượng học kỳ, thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, nghỉ tết đối với các lớp trong cùng một đợt tuyển sinh;

b) Kế hoạch đào tạo trong một học kỳ bao gồm các nội dung: Thời điểm bắt đầu và kết thúc học kỳ, lịch trình học, thời gian tổ chức kỳ thi kết thúc học phần, địa điểm thực hiện và giảng viên giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, học phần cho từng lớp học cụ thể.

### **Điều 9. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Sau khi đáp ứng đủ điều kiện nhập học, người đến nhập học được Hiệu trưởng nhà trường ký quyết định công nhận danh sách trúng tuyển nhập học chính thức và được cấp:

a) Thẻ sinh viên;

b) Tài liệu hướng dẫn trong đó cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên;

3. Nhà trường cung cấp cho người học đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

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

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

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

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

c) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b của khoản này: Người học phải học xong ít nhất 01 học kỳ (hay học kỳ thứ nhất) tại Nhà trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Người học được tạm hoãn môn học, học phần theo kế hoạch đào tạo của Nhà trường phải hoàn thành môn học, học phần tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học, học phần đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người đó khám hoặc điều trị;

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, học phần đó, kèm theo minh chứng cụ thể và được Lãnh đạo Trường Đại học Tân Trào chấp nhận.

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 và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc môn học, học phần mới được dự thi kết thúc học phần.

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên.

5. Trước khi nghỉ học tạm thời sinh viên viết đơn xin Hiệu trưởng cho nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học. Khi muốn trở lại học tiếp, sinh viên phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất 1 tuần trước thời gian đăng ký học phần của học kỳ.

### **Điều 11. Miễn trừ, bảo lưu và công nhận kết quả học tập**

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học, học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh đối với người học 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 theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần, miễn thi tốt nghiệp đối với môn học, học phần Giáo dục chính trị hoặc Lý luận chính trị trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình các môn Lý luận chính trị từ trình độ tương đương trở lên.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần ngoại ngữ thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp người học có chứng chỉ ngoại ngữ (còn đang trong thời hạn sử dụng, tính đến thời điểm thi kết thúc môn học, học phần) tương đương bậc 3 trở lên đối với đào tạo trình độ cao đẳng theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần tin học thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp người học có kết quả kiểm tra đầu vào của cơ sở đào tạo giáo viên đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần giáo dục thể chất thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học trong thời gian học tập tại cơ sở đào tạo giáo viên đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

6. Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được thủ trưởng cơ sở đào tạo giáo viên xem xét, quyết định cho miễn,

giảm học một số môn học, học phần hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

7. Người học được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần, môn thi tốt nghiệp trong trường hợp người học đã được công nhận tốt nghiệp chương trình đào tạo từ trình độ tương đương trở lên, trong đó có môn học, học phần hoặc môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, học phần, môn thi tốt nghiệp trong chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo giáo viên.

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

a) Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học, học phần đạt yêu cầu trở lên và được công nhận là tương đương từ chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo giáo viên trong trường hợp học chương trình đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ 2, chuyển cơ sở đào tạo giáo viên hoặc học cùng lúc hai chương trình đào tạo giáo viên;

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

c) Người học làm đơn xin bảo lưu điểm kèm theo bảng điểm đã tích lũy đến thời điểm xin bảo lưu. Điểm bảo lưu là điểm tổng kết học phần, không bảo lưu điểm thành phần của học phần.

## **Điều 12. Chuyển cơ sở đào tạo giáo viên (Chuyển trường)**

1. Người học được xét chuyển cơ sở đào tạo, nếu đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc người học có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến cơ sở đào tạo giáo viên gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Khi chuyển sang cơ sở đào tạo giáo viên nơi chuyển đến phải học đúng ngành đào tạo đang học tại cơ sở đào tạo giáo viên nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo;

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

2. Người học không được phép chuyển cơ sở đào tạo giáo viên trong các trường hợp sau:

a) Đã đăng ký dự tuyển nhưng không trúng tuyển vào ngành và trình độ đào tạo đã đăng ký tại Nhà trường hoặc có kết quả không đáp ứng điều kiện trúng tuyển tương ứng của trường xin chuyển đến;

b) Có hộ khẩu thường trú ngoài vùng tuyển quy định của cơ sở đào tạo xin chuyển đến;



- c) Đang học năm thứ nhất và năm cuối khóa;
- d) Đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Quy định hồ sơ xin chuyển trường gồm có:

- + Đơn xin chuyển trường của người học;
- + Quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận của Hiệu trưởng nhà trường người học xin chuyển đến;
- + Kết quả học tập đến thời điểm chuyển trường;
- + Hồ sơ sinh viên.

4. Hiệu trưởng quyết định việc học tập tiếp tục của người học, công nhận các học phần mà người học chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số môn học, học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo giáo viên ở cơ sở đào tạo giáo viên mà người học xin chuyển đi và chương trình đào tạo giáo viên của cơ sở đào tạo giáo viên xin chuyển đến.

5. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên đối với người học chuyển cơ sở đào tạo giáo viên được quy định tại khoản 2, Điều 6 Quy chế này và được tính từ thời điểm nhập học ở cơ sở đào tạo giáo viên nơi chuyển đi.

### **Điều 13. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc môn học, học phần**

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

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

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, học phần; kiểm tra định kỳ gồm các hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

c) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học, học phần cụ thể được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào, bảo đảm trong một môn học, học phần có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ đối với từng người học.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học, học phần

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

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

c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, học phần 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, học phần có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do Hiệu trưởng nhà trường quyết định;

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng môn học, học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, học phần trong cùng một buổi thi của một người học;

đ) Thời gian ôn thi mỗi môn học, học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của môn học, học phần đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho một tín chỉ; tất cả các môn học, học phần phải bố trí giảng viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi.

e) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học, học phần ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, học phần từ 01-02 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giảng viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, Hiệu trưởng nhà trường quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

h) 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;

i) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học, học phần phải được quy định trong chương trình môn học, học phần.

3. Việc tổ chức kiểm tra, kỳ thi kết thúc môn học, học phần thực hiện theo quy định hiện hành của Trường Đại học Tân Trào.

### **Điều 14 Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, học phần và học lại, thi lại**

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

Người học được dự thi kết thúc môn học, học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập trên lớp, đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập, các yêu cầu của môn học, học phần và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong chương trình môn học, học phần;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ không thấp hơn 4,0 theo thang điểm 10;

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

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

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

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

#### **3. Học và thi lại**

a) Người học phải học và thi lại môn học, học phần chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau: Không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, học phần nhưng điểm môn học, học phần chưa đạt yêu cầu;

b) Người học tham dự không đủ 80% số thời gian học tập trên lớp phải làm đơn đăng ký học lại, phải đóng học phí học lại gấp 1,5 lần học phí học chính quy của ngành học đó;

c) Người học thuộc diện phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học, học phần lần học trước và bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 Điều này mới được dự thi kết thúc môn học, học phần;

d) Trường hợp không còn môn học, học phần do điều chỉnh chương trình đào tạo giáo viên thì Trường khoa tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường quyết định chọn môn học, học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành đào tạo giáo viên cụ thể;

đ) Người học được quyền đăng ký học lại và thi lại đối với các môn học, học phần để cải thiện điểm trung bình chung học tập.

### **Điều 15. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, học phần**

#### **1. Nội dung đề thi**

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, học phần đã được quy định trong chương trình đào tạo và phù hợp với đối tượng, trình độ của người học;

b) Việc xây dựng và bổ sung, hoàn thiện ngân hàng đề thi phải được thực hiện định kỳ hàng năm. Mỗi kỳ thi, đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của Nhà trường và được duyệt trước khi tổ chức cho thi;

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

#### **2. Chấm thi**

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

b) Điểm thi của bài thi là trung bình cộng điểm của các giảng viên chấm thi; trường hợp điểm của các giảng viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại và việc thống nhất, quyết định cuối cùng về điểm bài thi do Hiệu trưởng nhà trường quy định;

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

#### **4. Công bố điểm thi**

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

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

**Điều 16. Đánh giá điểm môn học, học phần, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy**

**1. Điểm môn học, học phần**

a) Điểm môn học, học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra (thường xuyên, định kỳ) có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, học phần 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, học phần đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 4,00 trở lên đối với đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

2. Điểm trung bình trung tích lũy là điểm trung bình của các học phần mà người học đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ, năm học, khóa học;

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình trung tích lũy được làm tròn đến hai chữ số thập phân.

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

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

Trong đó:

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

+ i: là số thứ tự môn học, học phần;

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

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

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

4. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy chỉ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học, học phần lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, học phần có điểm cao nhất.

5. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là hai học phần điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học, học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

### **Điều 17. 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 người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Việc tổ chức 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 18. Làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, các học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị**

1. Đầu học kỳ cuối người học được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp.

Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 10% tổng số tín chỉ trong chương trình đào tạo giáo viên toàn khóa.

## 2. Điều kiện, hình thức và thời gian làm khóa luận tốt nghiệp:

### a) Điều kiện để người học đủ tiêu chuẩn làm khóa luận tốt nghiệp

- Khi đã tích lũy được ít nhất 70% số tín chỉ (không tính Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - an ninh) và phải đạt điểm A hoặc điểm trung bình chung các học kỳ trước đó phải đạt loại giỏi;

- Không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong suốt quá trình học tập rèn luyện từ khi bắt đầu khóa học;

- 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.

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

- Hình thức: Hệ cao đẳng ngành đào tạo giáo viên làm khóa luận tốt nghiệp. Mẫu khóa luận theo hướng dẫn hiện hành của Trường.

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

## 3. Phân công hướng dẫn và duyệt khóa luận tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng nhà trường quyết định phân công giảng viên hướng dẫn người học làm khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của trưởng khoa;

b) Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp: có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với khóa luận tốt nghiệp đối với người học có trình độ cao đẳng; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn người học;

c) Số lượng khóa luận tốt nghiệp giao cho giảng viên hướng dẫn của một khóa học được giới hạn ở mức không vượt quá: 04 khóa luận tốt nghiệp đối với giảng viên có trình độ thạc sĩ; 06 khóa luận tốt nghiệp đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ;

d) Giảng viên hướng dẫn cùng với người học xác định khóa luận tốt nghiệp và gửi cho Hội đồng khoa học và đào tạo của Nhà trường; việc duyệt khóa luận tốt nghiệp cho người học do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đánh giá và đề xuất của Hội đồng khoa học và đào tạo.

## 4. Khóa luận tốt nghiệp đủ tiêu chuẩn được bảo vệ

a) Hình thức: Theo quy định hiện hành của Trường;

b) Nội dung: Được giảng viên hướng dẫn xác nhận bằng văn bản bảo đảm nội dung đạt yêu cầu và đề nghị cho bảo vệ, nếu nội dung không đạt yêu cầu, cần

đề nghị gia hạn cho người học hoặc cho người học chuyển sang học học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp (Chỉ thực hiện nếu đảm bảo thời gian cho người học học thay thế);

c) Văn bản đề nghị cho người học bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của giảng viên hướng dẫn và toàn văn khóa luận tốt nghiệp nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ 15 ngày; khóa luận tốt nghiệp được giao cho ban chấm trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

5. Các trường hợp người học bảo vệ khóa luận tốt nghiệp không đạt yêu cầu phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học chuyển sang học học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp.

Trường hợp người học không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp.

6. Thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị đối với đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên là yêu cầu bắt buộc đối với người học. Hiệu trưởng Nhà trường quy định nội dung thi, ôn tập, hình thức thi các môn Lý luận chính trị và công bố công khai từ đầu khóa học.

### **Điều 19. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp (gọi tắt là hội đồng); số thành viên của mỗi hội đồng đánh giá là 3 hoặc 5, trong đó có chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng. Thành viên của hội đồng là giảng viên của Nhà trường hoặc có thể mời thêm những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài Trường. Giảng viên hướng dẫn có thể tham gia hoặc không tham gia; nếu không tham gia hội đồng có thể cho điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp vào một phiếu kín và gửi cho hội đồng; nếu tham gia hội đồng cho điểm vào hai phiếu kín (1 phiếu với tư cách người hướng dẫn, 1 phiếu với tư cách thành viên hội đồng);

#### **2. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp**

a) Hội đồng đánh giá khóa luận chỉ họp khi có mặt của chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 thành viên hội đồng đánh giá trở lên;

b) Hình thức tổ chức đánh giá khóa luận tốt nghiệp: Sau khi người học trình bày nội dung và trả lời những câu hỏi, các thành viên hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp cho điểm theo phiếu; điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng các điểm của từng thành viên hội đồng, người đánh giá và người hướng dẫn, được làm tròn đến phần nguyên;



c) Hội đồng đánh giá theo thang điểm 10 bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên thuộc ban chấm là điểm chính thức của khóa luận tốt nghiệp (được làm tròn đến hai chữ số thập phân);

d) Biên bản đánh giá khóa luận tốt nghiệp ghi theo mẫu và lưu theo quy định tại phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng;

đ) Khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của ban chấm được in ấn, đóng ít nhất 2 bản, lưu 1 bản tại khoa chuyên môn và gửi 1 bản về thư viện của Nhà trường.

3. Kết quả đánh giá khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi đánh giá. Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khóa học. Người học bảo vệ khóa luận tốt nghiệp nếu có điểm dưới 5, được Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định tổ chức cho bảo vệ lại hoặc chuyển sang học học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi Nhà trường công bố kết quả. Việc tổ chức bảo vệ khóa luận tốt nghiệp cho người học bảo vệ lại được thực hiện như ở kỳ bảo vệ chính hoặc tổ chức học học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

## **Điều 20. Điều kiện tốt nghiệp**

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

a) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng học tập theo quy định cho chương trình đào tạo;

b) Được xếp loại đạt ở kỳ thi tốt nghiệp các môn lý luận chính trị đối với đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên;

c) Có đủ Chứng chỉ giáo dục quốc phòng và an ninh và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục thể thao theo quy định hiện hành;

d) Có điểm khóa luận tốt nghiệp đạt từ 5,00 trở lên và có điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên theo thang điểm 4.

đ) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học, học phần thuộc chương trình đào tạo và các điều kiện khác do Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào quy định.

e) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, tính đến thời điểm xét tốt nghiệp;

g) Có đơn gửi Nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học (nếu người học có nhu cầu).

2. Trường hợp người học 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 nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc ngày bảo vệ khóa luận tốt nghiệp, Hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho người học. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho người học, Hội đồng xét tốt nghiệp phải trình Hiệu trưởng nhà trường danh sách người học có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, Hiệu trưởng nhà trường ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những người học đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định.

#### **Điều 21. 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) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng nhà trường cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng nhà trường cấp bảng điểm theo từng môn học, học phần cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, học phần được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm khóa luận tốt nghiệp, điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

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

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

2. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày người học kết thúc môn học, học phần cuối cùng trong chương trình đào tạo.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO CHÍNH QUY**

#### **Điều 22. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ.

2. Tùy vào điều kiện cụ thể của từng học kỳ, Hiệu trưởng quyết định số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học đối với từng loại học phần. Nếu số lượng người học đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và người học phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác được tổ chức lớp.

#### **Điều 23. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường thông báo công khai lịch học dự kiến cho từng chương trình đào tạo 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 để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học phải đăng ký các học phần dự định sẽ học (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký) trong học kỳ đó với cố vấn học tập, đồng thời đăng ký trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường.

Tùy điều kiện đào tạo và nhu cầu thực tế, khối lượng mà người học đăng ký, Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh kế hoạch và tổ chức hình thức đào tạo thích hợp đảm bảo phù hợp nhu cầu, khối lượng đăng ký học tập của người học.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà người học phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học được xếp hạng học lực trung bình trở lên;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học đang trong thời gian bị xếp hạng học lực trung bình yếu;

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

4. Người học đang trong thời gian bị xếp hạng học lực trung bình yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của người học xếp hạng học lực trung bình trở lên.

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

6. Phòng Đào tạo chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng Đào tạo lưu giữ.

#### **Điều 24. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, việc đăng ký học phần vẫn được giữ nguyên, nếu người học không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Người học phải có đơn đề nghị gửi phòng Đào tạo;

b) Đảm bảo các điều kiện rút bớt các môn học, học phần đã đăng ký theo quy định;

c) Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học, học phần đã đăng ký xin rút bớt khi được Nhà trường chấp nhận.

#### **Điều 25. Đăng ký học lại**

1. Người 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. Người học có học phần tự chọn bị điểm F phải 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, người học được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

#### **Điều 26. Đánh giá kết quả học tập**

1. Kết quả học tập của người học được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

a) Số tín chỉ của các học phần mà người học đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ;

b) Điểm học phần được làm tròn đến hai chữ số thập phân, sau đó được chuyển sang thang điểm chữ theo quy định tại Điều 27 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà người học đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần;

d) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ tính từ đầu khóa học;

đ) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ theo quy định tại quy chế này mà người học đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

2. Đánh giá kết quả học tập của người học dựa trên cách tính điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ và quy đổi điểm học phần tại Quy chế này.

### **Điều 27. Quy đổi điểm học phần và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy**

#### 1. Quy đổi điểm học phần

a) Điểm học phần được tính theo quy định tại khoản 1, Điều 18 của Quy chế này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến hai chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

- Loại đạt:

<b>Điểm chữ</b>	<b>Điểm hệ số 10</b>	<b>Xếp loại</b>
A	8,50 - 10	Giỏi
B <sup>+</sup>	8,0 – 8,49	Khá
B	7,00 – 7,99	Khá
C <sup>+</sup>	6,50 – 6,99	Trung bình - Khá
C	5,50 - 6,49	Trung bình
D <sup>+</sup>	5,0 – 5,49	Trung bình
D	4,00 - 5,49	Trung bình yếu

- Loại không đạt:

Điểm chữ	Điểm hệ số 10	Xếp loại
F	Dưới 4,00	Kém

b) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp loại mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau:

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá;

X: Chưa nhận được kết quả thi;

c) Đối với những học phần được Nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả;

d) Việc xếp loại các mức điểm chữ được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ mà trước đó người học được giảng viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

đ) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm a, điểm d, khoản 1 Điều này còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F;

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

- Trong thời gian học hoặc thi kết thúc học kỳ, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, được Nhà trường cho phép;

- Người học không thể dự đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ hoặc thi hết môn học, học phần vì những lý do khách quan, được Nhà trường chấp thuận;

- Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng nhà trường quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, người học nhận mức điểm I phải trả xong các điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp người học chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không thuộc trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

g) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học, học phần mà phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ khoa chuyển lên;

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

- Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp người học học vượt;

- Những học phần được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của học phần phải được quy đổi từ điểm chữ qua điểm số thang điểm 4 như sau:

Điểm hệ số 10	Điểm chữ	Điểm hệ số 4
Từ 8,50 đến 10	A	4,0
Từ 8 đến 8,49	B <sup>+</sup>	3,5
Từ 7 đến 7,99	B	3,0
Từ 6,50 đến 6,99	C <sup>+</sup>	2,5
Từ 5,50 đến 6,49	C	2
Từ 5 đến 5,49	D <sup>+</sup>	1,5
Từ 4 đến 4,99	D	1,0
Dưới 4,0	F	0

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

### **Điều 28. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, năm học căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy và kết quả học tập mà người học đã đạt được từng học kỳ theo quy định tại khoản 2 Điều này, để xếp hạng năm đào tạo như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất: Dưới 35 tín chỉ.

b) Sinh viên năm thứ hai: Từ 35 tín chỉ đến dưới 70 tín chỉ.

c) Sinh viên năm thứ ba: Từ 70 tín chỉ trở lên.

## 2. Xếp loại kết quả học tập

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ được căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó theo thang điểm 4, cụ thể:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

- Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

- Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

- Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49;

- Loại yếu: Điểm trung bình chung tích lũy thấp hơn 2,00.

b) Người học có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bị Nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập;

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

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

## **Điều 29. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho người học có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy của người học đạt dưới 1,20 đối với năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với năm thứ hai; dưới 1,60 đối với năm thứ ba;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các môn học, học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 20% số tín chỉ đã học từ đầu khóa học đối với người học;

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



2. Sau mỗi học kỳ, người học bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần;
- b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại khoản 3, Điều 6 của Quy chế này;
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

### 3. Tự thôi học

Người học 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 Nhà trường cho thôi học;

a) Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định;

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

4. Căn cứ đơn đề nghị được thôi học và danh sách đề nghị của lãnh đạo khoa, Hiệu trưởng nhà trường ban hành quyết định cho người học thôi học.

### **Điều 30. Hoạt động cuối khóa**

1. Người học không đủ điều kiện được giao làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo quy định tại Quy chế này phải đăng ký học và thi một số học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp. Học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo.

2. Điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp hoặc điểm các học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa của người học.

### **Điều 31. Xếp loại tốt nghiệp**

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định trên cơ sở điểm trung bình chung theo tín chỉ của toàn khóa học theo thang điểm 4 được quy định tại Quy chế này và được làm tròn đến hai chữ số thập phân, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại Khá: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 2,00 đến 2,49.

2. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có một môn học, học phần trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại hoặc có ít nhất một trong một số học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải thi lại hoặc phải bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; hoặc có ít nhất một môn học, học phần bị điểm D.

b) Bị Nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO VỪA LÀM VỪA HỌC, ĐÀO TẠO ĐỀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP THỨ HAI, ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP LÊN TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG**

### **Điều 32. Tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Đào tạo theo hình thức VLVH trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên được tổ chức đào tạo theo tín chỉ và thực hiện theo quy định tại Chương II của Quy chế này. Đầu khóa học Nhà trường sẽ thông báo cho người học về chương trình đào tạo giáo viên toàn khóa; đề cương chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo giáo viên; hình thức đào tạo; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi; các quy định khác của Nhà trường có liên quan đến khóa học.

2. Đề thi kết thúc học phần đối với đào tạo VLVH phải sử dụng ngân hàng đề thi chung với ngành tương ứng của hệ chính quy trong Nhà trường. Người học theo hình thức VLVH có thể học và thi kết thúc học phần cùng với hệ đào tạo chính quy.

3. Đào tạo cấp bằng tốt nghiệp thứ hai trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên, đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên được tổ chức và quản lý đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Người học được xét miễn giảm và công nhận giá trị chuyên đổi những môn học/học phần đã tích lũy ở trình độ trung cấp hoặc trình độ tương đương trở lên.

4. Việc đánh giá và cấp bằng tốt nghiệp thứ hai trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên, đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên được thực hiện như sau:

a) Người học theo hình thức tập trung liên tục tại trường, thực hiện đầy đủ các quy định của đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; nếu đủ điều kiện tốt nghiệp thì được cấp bằng tốt nghiệp thứ hai theo hình thức chính quy.

b) Người học theo hình thức VLVH thực hiện các quy định về thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Chương III của Quy chế này; nếu đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp thứ hai theo hình thức VLVH.

## **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH**

#### **Điều 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ**

##### **1. Chế độ báo cáo**

Phòng Đào tạo chủ trì tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo chính quy, VLVH, đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên, đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên.

Cuối năm học, Khoa chuyên môn báo cáo công tác tổ chức đào tạo ngành cao đẳng đào tạo giáo viên do khoa chủ trì thực hiện với Lãnh đạo Trường (qua Phòng Đào tạo) về: Số lượng sinh viên hiện có, số dự kiến tốt nghiệp năm sau, công tác tổ chức đào tạo (thời khóa biểu, địa điểm học, giảng viên, cố vấn học tập...), chương trình đào tạo, công tác thực tập và các công tác khác.

##### **2. Lưu trữ**

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo chính quy, VLVH, đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai, liên kết đào tạo của Nhà trường, đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ theo các quy định hiện hành;

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường Đại học Tân Trào;

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

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

### **Điều 34. Xử lý vi phạm**

1. Trong khi kiểm tra thường xuyên, thi kết thúc học phần, bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu vi phạm quy chế, người học sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Người học thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp vi phạm tại khoản 2, Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với người học vi phạm được thực hiện theo các quy định tại quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự tuyển trong kỳ tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Người học sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng nhà trường thu hồi, hủy bỏ bằng đã cấp đối với người vi phạm.

6. Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá tại Nhà trường, nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành.