

Số: 22/2014/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 09 tháng 7 năm 2014

**THÔNG TƯ**

**BAN HÀNH QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP**

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;*

*Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18/4/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19/3/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09/01/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;*

*Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục chuyên nghiệp,*

*Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp.

**Điều 2.** Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 8 năm 2014. Thông tư này thay thế Quyết định số 40/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy và Thông tư số 46/2011/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp theo hình thức vừa làm vừa học.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục chuyên nghiệp, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo; Hiệu trưởng các trường trung cấp chuyên nghiệp, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục khác có đào tạo trung cấp chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**

**Bùi Văn Ga**

**QUY CHẾ**

**Đào tạo trung cấp chuyên nghiệp**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22 /2014/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 7 năm 2014  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học, bao gồm: Tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp, quản lý hồ sơ và tài liệu đào tạo, chế độ báo cáo và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các trường TCCN, các cơ sở giáo dục khác có đào tạo TCCN (sau đây gọi chung là trường) thực hiện chương trình đào tạo TCCN theo niên chế kết hợp với học phần và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Chương trình đào tạo TCCN**

1. Chương trình đào tạo TCCN (sau đây gọi chung là chương trình) thể hiện mục tiêu giáo dục TCCN, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và nội dung giáo dục, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học trình độ TCCN.

Chương trình của trường được xây dựng trên cơ sở quy định về chương trình khung TCCN do Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành. Trong đó, chương trình theo hình thức vừa làm vừa học được xây dựng trên cơ sở chương trình theo hình thức chính quy và phù hợp với điều kiện thực hiện thực tế.

2. Hiệu trưởng, Thủ trưởng cơ sở giáo dục có đào tạo TCCN (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) chịu trách nhiệm xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện chương trình của trường đúng Quy chế này và quy định hiện hành khác của pháp luật.

**Điều 3. Đơn vị học trình và học phần**

1. Đơn vị học trình là đơn vị dùng để tính khối lượng học tập của học sinh. Một đơn vị học trình bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 đến 45 tiết học thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tham quan, làm bài tập hoặc tiết học khác nhằm mục đích thực hành (sau đây gọi chung là tiết học thực hành); 45 đến 60 giờ thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp. Trong đó, một tiết học lý thuyết hoặc thực hành có thời lượng 45 phút, một giờ thực tập có thời lượng 60 phút.

2. Học phần được cấu trúc từ một hoặc nhiều đơn vị học trình, 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 và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc các phần trong tổ hợp của nhiều môn học.

Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

Có hai loại học phần: Học phần bắt buộc và học phần tự chọn:

a) Học phần bắt buộc là học phần bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng chủ yếu của mỗi chương trình, bắt buộc học sinh phải tích lũy;

Trong đó, học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh và học phần Giáo dục thể chất, thuộc khối kiến thức chung là học phần điều kiện. Kết quả đánh giá các học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, 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 và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

b) Học phần tự chọn là học phần bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng cần thiết để học sinh tích lũy đủ số học phần được quy định cho mỗi chương trình và phù hợp với định hướng nghề nghiệp của học sinh. Học sinh được tự chọn học phần này theo hướng dẫn của trường.

3. Học phần có điểm đạt yêu cầu hoặc đã hoàn thành trong chương trình đào tạo TCCN là học phần mà học sinh có điểm học phần đạt từ 5,0 điểm trở lên và điểm thi kết thúc học phần đạt từ 3,0 điểm trở lên theo thang điểm hệ 10.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 4. Thời gian đào tạo**

1. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để học sinh hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận văn bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó, cụ thể:

a) Từ ba đến bốn năm học đối với chương trình được thiết kế cho học sinh đã có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương (THCS);

b) Hai năm học đối với chương trình được thiết kế cho học sinh đã có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương (THPT);

c) Từ một đến 1,5 năm học đối với chương trình được thiết kế cho học sinh đã có bằng tốt nghiệp THPT, đồng thời có chứng chỉ về giáo dục nghề nghiệp cùng nhóm ngành, nghề có thời gian đào tạo từ một năm trở lên hoặc đối với học sinh đã có bằng tốt nghiệp khác ngành đào tạo từ trình độ TCCN trở lên.

2. Thời gian tối đa để học sinh hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các học phần trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học 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 học sinh hoàn thành chương trình do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Hội đồng về đào tạo của trường, bảo đảm không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình từ ba đến bốn năm học, không vượt quá ba lần thời

gian thiết kế cho chương trình từ một đến 1,5 năm học và chương trình hai năm học cộng với thời gian tối đa ba năm để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp, được tính từ ngày kết thúc kỳ thi tốt nghiệp lần thứ nhất.

Ngoài ra, Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với học sinh đang học thuộc vào một trong các trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

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

### **Điều 5. Tổ chức thực hiện chương trình**

1. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ; nhà trường phải công bố 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 phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: Số lượng học kỳ, thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh;

b) Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: 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 giáo viên giảng dạy lý thuyết, thực hành từng học phần cho từng lớp học cụ thể.

2. Bố trí thời gian đào tạo:

a) Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ. Một năm học có 2 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 một năm học, Hiệu trưởng có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ, một học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần;

b) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường do Hiệu trưởng quy định cụ thể, bảo đảm yêu cầu sau:

- Thời gian tổ chức giảng dạy của trường trong thời gian từ 6 giờ đến 19 giờ hàng ngày đối với hình thức đào tạo chính quy và không quá 22 giờ đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện;

- Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một học sinh trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện. Trong đó, một tuần không bố trí quá 30 tiết lý thuyết đối với các học phần, không bố trí quá 18 tiết lý thuyết thuộc cùng một học phần; trong một ngày, không bố trí quá 5 tiết lý thuyết thuộc cùng một học phần đối với hình thức đào tạo chính quy và không quá 8 tiết lý thuyết đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

### 3. Địa điểm đào tạo:

a) Địa điểm đào tạo theo hình thức chính quy phải được thực hiện tại trường hoặc tại phân hiệu của trường chủ trì thực hiện chương trình đào tạo (sau đây gọi là trường). Trong đó, trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức văn hóa, an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo;

Việc thi kết thúc học phần lý thuyết, thi tốt nghiệp môn lý thuyết phải được thực hiện tại trường; việc thi kết thúc học phần có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp, thi tốt nghiệp môn thực hành nghề nghiệp chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp trường không bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tại trường.

b) Địa điểm đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học được thực hiện tại trường hoặc ngoài trường. Trong đó, việc đào tạo ngoài trường phải được thực hiện theo quy định về liên kết đào tạo do Bộ GDĐT ban hành.

### 4. Yêu cầu đối với giáo viên giảng dạy:

a) Bảo đảm tiêu chuẩn theo quy định của Luật Giáo dục và Điều lệ trường TCCN hiện hành, trong đó giáo viên dạy các học phần chuyên môn phải có kinh nghiệm thực tế về nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của môn học hoặc học phần mà giáo viên sẽ giảng dạy trong chương trình đào tạo;

b) Có lý lịch và văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc giảng dạy của bản thân rõ ràng. Không trong thời gian: Bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị pháp luật cấm đảm nhiệm công việc về đào tạo;

c) Thuộc biên chế của trường hoặc có hợp đồng bằng văn bản thực hiện nhiệm vụ với trường theo quy định của pháp luật;

d) Bảo đảm yêu cầu về hồ sơ theo tiến độ giảng dạy: Đề cương chi tiết học phần, giáo án hoặc kế hoạch bài giảng, đề thi hoặc kiểm tra kèm đáp án và thang điểm đánh giá kết quả học tập, bảng điểm kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh theo từng học phần, sổ lên lớp và các yêu cầu khác về hồ sơ giảng dạy theo quy định của trường;

đ) Các yêu cầu khác do Hiệu trưởng quyết định.

### 5. Công khai về đào tạo:

a) Các nội dung phải thông báo công khai trước khi bắt đầu khóa học:

Cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; mục tiêu, chuẩn đầu ra của từng ngành đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đối với từng ngành cụ thể; quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; thời gian thi tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của giáo viên, học sinh và tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Các nội dung phải thông báo công khai trước khi học kỳ thứ nhất bắt đầu và chậm nhất một tháng trước khi bắt đầu các học kỳ tiếp theo:

- Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ; danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ thực hiện; đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết, số bài kiểm tra, hình thức thi,

nội quy thi, thời gian thi kết thúc học phần; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng học phần cụ thể;

- Thông tin về từng giáo viên giảng dạy trong học kỳ đó, bảo đảm ít nhất các nội dung sau: Họ và tên, năm sinh, thâm niên giảng dạy, chức vụ hoặc chức danh; cơ quan, tổ chức nơi đang làm việc chính, trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm, kinh nghiệm giảng dạy, giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy đã biên soạn hoặc tham gia biên soạn đã được công bố.

c) Ngoài công khai về đào tạo được quy định tại điểm a và điểm b của khoản này, trường phải thực hiện công khai các vấn đề liên quan đến đào tạo của trường đúng quy định hiện hành về thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ GDĐT ban hành.

### **Điều 6. Chuyển ngành đào tạo**

1. Học sinh được chuyển ngành đào tạo đang học sang học một ngành đào tạo khác của trường.

2. Hiệu trưởng quy định cụ thể và quyết định cho phép học sinh chuyển ngành đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Học sinh có đơn đề nghị chuyển đổi ngành đào tạo;

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

c) Đối với đối tượng đào tạo là học sinh có bằng tốt nghiệp THCS, ngành đào tạo đang học và ngành đào tạo dự kiến chuyển sang học phải cùng yêu cầu về nhóm kiến thức văn hóa. Trường hợp khác nhóm kiến thức văn hóa, trước khi chuyển đổi học sinh phải học bổ sung và đáp ứng yêu cầu của nhóm kiến thức văn hóa thuộc ngành dự kiến chuyển sang học;

d) Học sinh khi đã được chuyển đổi sang ngành đào tạo khác thì phải dừng học ngành đào tạo trước khi chuyển đổi;

đ) Việc chuyển đổi ngành đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện từ một đến 1,5 năm học và hai năm học, trước khi bắt đầu học kỳ thứ tư đối với chương trình có thời gian thực hiện từ ba đến bốn năm học;

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

3. Thời gian để học sinh chuyển ngành đào tạo được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu học ngành trước khi chuyển.

### **Điều 7. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình TCCN dành cho học sinh có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình TCCN thứ

hai của trường hoặc của đơn vị liên kết đào tạo với trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a) Học sinh có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;

b) Ngành đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất;

c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình có thời gian thực hiện từ một đến 1,5 năm học và hai năm học, đã học xong học kỳ thứ ba đối với chương trình có thời gian thực hiện từ ba đến bốn năm học. Trong đó, điểm trung bình chung tích lũy các học phần đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt từ 6,5 điểm trở lên;

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

3. Học sinh thuộc diện phải điều chỉnh tiến độ học hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

4. Học sinh chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Thời gian để học sinh hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

6. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc học cùng lúc hai chương trình.

### **Điều 8. Nghỉ học tạm thời**

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

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

b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, trường hợp này phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi học sinh đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

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

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

đ) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: Học sinh phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp phải điều chỉnh tiến độ học, bị buộc thôi học.

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

a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học học phần đó và phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi học sinh đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

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

c) Đối với học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh thuộc khối kiến thức chung, việc tạm hoãn học được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học (học phần) Giáo dục quốc phòng - an ninh do Bộ GDĐT ban hành.

3. Học sinh không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, trong trường hợp có lý do chính đáng thì được nghỉ học đột xuất theo quy định của trường và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc 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 học sinh hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

5. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc nghỉ học tạm thời của học sinh.

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

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

a) Có điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy từ 4,0 đến dưới 5,0 điểm;

b) Có số học phần chưa hoàn thành, bao gồm cả học phần được tạm hoãn học có tổng số trên 25 đơn vị học trình;

c) Thuộc đối tượng được quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

Thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

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

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

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này hoặc đã hết số lần được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 21 của Quy chế này nhưng điểm thi tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

d) Học sinh có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật thuộc trường hợp quy định tại điểm a của khoản này thì không bị buộc thôi học nhưng buộc phải điều chỉnh tiến độ học.



### 3. Tự thôi học:

Học sinh không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị trường cho thôi học:

a) Học sinh tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;

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

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của học sinh và quyết định việc điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học và tự thôi học của học sinh.

### **Điều 10. Chuyển trường**

1. Học sinh chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định cho học sinh chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải trên cơ sở đồng ý bằng văn bản của học sinh.

2. Học sinh chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến. Trong đó, Hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho học sinh chuyển đi học ở một trường khác khi học sinh đó bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường;

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

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

d) Ngành đào tạo đang học tại trường nơi chuyển đi và tại trường nơi chuyển đến phải có cùng hình thức, tiêu chí tuyển sinh. Trong đó, điểm tuyển sinh của ngành đào tạo tại nơi chuyển đi không thấp hơn điểm tuyển sinh với ngành đào tạo của trường nơi chuyển đến;

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

3. Thời gian để học sinh chuyển trường được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

**Chương III**  
**ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP,**  
**CÔNG NHẬN VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

**Mục 1**  
**TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP,**  
**MIỄN TRỪ VÀ BẢO LƯU ĐIỂM HỌC TẬP**

**Điều 11. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của học sinh được đánh giá theo các tiêu chí sau:

1. Khối lượng học tập thực tế học sinh đã thực hiện so với khối lượng học tập phải thực hiện theo quy định của trường, tính đến thời điểm xét.
2. Điểm tổng hợp học phần (sau đây gọi là điểm học phần).
3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung của các học phần học sinh đã tích lũy (sau đây gọi là điểm trung bình chung tích lũy).
4. Điểm môn thi tốt nghiệp và điểm trung bình chung các môn thi tốt nghiệp.
5. Điểm xếp loại tốt nghiệp.

**Điều 12. Thang điểm đánh giá**

Thang điểm chính thức để đánh giá kết quả học tập và để ghi vào bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập của học sinh là thang điểm hệ 10 (từ 0 đến 10), được làm tròn đến một chữ số thập phân. Hiệu trưởng có thể quy định sử dụng thang điểm khác thang điểm hệ 10 và việc làm tròn điểm để chấm bài kiểm tra, bài thi nhưng điểm cuối cùng của các bài kiểm tra, bài thi phải quy về thang điểm hệ 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

**Điều 13. Miễn trừ, bảo lưu điểm học tập**

1. Việc miễn, giảm học học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh thuộc khối kiến thức chung được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học (học phần) Giáo dục quốc phòng - an ninh do Bộ GDĐT ban hành.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 của Điều này, học sinh được miễn trừ học tập trong một hoặc nhiều trường hợp sau:

a) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần, miễn thi tốt nghiệp trong chương trình đào tạo của trường trong trường hợp học sinh đã được công nhận tốt nghiệp chương trình đào tạo từ TCCN trở lên, trong đó có học phần hoặc môn học, môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với học phần, môn thi tốt nghiệp trong chương trình đào tạo của trường.

b) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần, miễn thi tốt nghiệp đối với học phần Giáo dục Chính trị thuộc khối kiến thức chung trong trường hợp học sinh đã có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương theo quy định của Đảng;

c) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Ngoại ngữ thuộc khối kiến thức chung trong trường hợp học sinh đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ GDĐT ban hành;

d) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Tin học thuộc khối kiến thức chung trong trường hợp học sinh có kết quả kiểm tra đầu vào của trường đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Giáo dục thể chất thuộc khối kiến thức chung trong trường hợp học sinh là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; học sinh trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên;

e) Học sinh thuộc đối tượng phải học kiến thức văn hóa, thi tốt nghiệp môn văn hóa được miễn trừ học tập như sau:

- Được miễn học, miễn thi đối với khối lượng kiến thức văn hóa đã học và đã đạt yêu cầu ở chương trình THPT;

- Được miễn thi tốt nghiệp tất cả các môn văn hóa trong chương trình TCCN nếu trong quá trình học TCCN, học sinh được dự thi và được cơ quan có thẩm quyền cấp bằng tốt nghiệp THPT;

- Được miễn thi tốt nghiệp đối với môn văn hóa trong chương trình TCCN có nội dung phù hợp với môn thi mà học sinh đã dự thi trong kỳ thi tốt nghiệp THPT và đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm hệ 10.

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

### 3. Bảo lưu điểm học tập:

a) Học sinh được bảo lưu điểm học tập từ các chương trình mà học sinh đó chưa được công nhận tốt nghiệp và không thuộc diện bị buộc thôi học như sau:

- Bảo lưu điểm học phần tương đương và đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo TCCN trở lên của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

- Bảo lưu điểm môn thi tốt nghiệp TCCN đạt từ 5,0 điểm trở lên trong chương trình đào tạo của trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình.

b) Điểm học tập có giá trị để xét bảo lưu không quá 05 năm và được tính từ ngày công bố điểm học phần hoặc không quá 03 năm tính từ ngày trường công bố điểm môn thi tốt nghiệp TCCN đến thời điểm trường xét bảo lưu.

4. Học sinh có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu điểm học tập phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định trước khi bắt đầu một học kỳ hoặc trước kỳ thi tốt nghiệp.

5. Hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện việc kiểm tra trình độ, miễn trừ và bảo lưu điểm học tập của học sinh.

## **Mục 2** **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC PHẦN**

### **Điều 14. Cách thức đánh giá kết quả học phần**

Đánh giá kết quả học phần được thực hiện theo cách thức kết hợp chấm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học và thi kết thúc học phần.

Điểm học phần bao gồm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học và điểm thi kết thúc học phần. Trong đó, điểm kiểm tra đánh giá quá trình học bao gồm điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên và điểm kiểm tra đánh giá định kỳ.

#### 1. Kiểm tra đánh giá quá trình học:

a) Kiểm tra đánh giá thường xuyên được thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học của học sinh theo từng học phần cụ thể thông qua việc chấm điểm 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 đánh giá định kỳ được thực hiện tại thời điểm được quy định trong đề cương chi tiết của học phần như kiểm tra hết chương, hết bài, kiểm tra giữa học phần, có thể được thực hiện bằng bài kiểm tra viết có thời gian làm bài từ 45 đến 60 phút; chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, kiểm tra kết thúc bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

2. Thi kết thúc học phần được thực hiện sau khi học sinh đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần.

Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm hoặc kết hợp cả hai), vấn đáp, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa một hoặc nhiều các hình thức trên.

Thời gian làm bài thi kết thúc 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 học phần có tính đặc thù của ngành đào tạo do Hiệu trưởng quyết định.

Hình thức thi, thời gian làm bài thi kết thúc học phần phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

3. Việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật phải phù hợp với nội dung được học và do Hiệu trưởng quyết định.

## **Điều 15. Tổ chức kiểm tra và tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

### **1. Tổ chức kiểm tra:**

a) Kiểm tra đánh giá quá trình học do giáo viên giảng dạy học phần thực hiện. Trong đó, nội dung và hình thức kiểm tra đối với kiểm tra thường xuyên do giáo viên tự quyết định, đối với kiểm tra định kỳ được thực hiện theo quy định trong đề cương chi tiết học phần; bảo đảm nội dung kiểm tra là những nội dung được quy định trong học phần mà học sinh đã thực hiện;

b) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng học phần cụ thể được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng, bảo đảm trong một học phần mỗi học sinh có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, từ một đến ba đơn vị học trình có ít nhất một điểm kiểm tra định kỳ;

c) Học sinh không dự kiểm tra nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho bài kiểm tra đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được giáo viên giảng dạy học phần tổ chức làm bài kiểm tra bổ sung. Học sinh không được dự kiểm tra lại để cải thiện điểm học tập;

d) Các bài kiểm tra theo hình thức thi viết, tiểu luận, bài tập sau khi chấm phải trả lại cho học sinh ngay sau khi công bố điểm kiểm tra.

### **2. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần:**

a) Cuối mỗi học kỳ, Hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ được tổ chức cho học sinh chưa dự thi kết thúc học phần hoặc có học phần có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính;

Ngoài ra, Hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc học phần vào thời điểm khác cho học sinh đủ điều kiện dự thi.

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

c) 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 học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một buổi thi của một học sinh;

d) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số đơn vị học trình của học phần đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho một đơn vị học trình; Tất cả các học phần phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho học sinh ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

đ) Danh sách học sinh 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 học phần ít nhất 05 ngày làm việc. Danh sách phòng thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc học phần từ 1 - 2 ngày làm việc;

e) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 học sinh dự thi; học sinh dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Bài thi viết phải được làm trên giấy quy định của trường, phải có đủ chữ ký của giáo viên coi thi. Đối với hình thức thi khác, Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác.

3. Thời gian nhận đơn phúc khảo ít nhất trong 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi, kiểm tra. Những bài thi, kiểm tra có minh chứng để chấm phúc khảo thì phải tổ chức chấm phúc khảo.

4. Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập hoặc bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho học sinh biết ngay sau khi chấm. Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho học sinh biết muộn nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp kết quả thi, kiểm tra.

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

#### **Điều 16. Ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần**

Hiệu trưởng tổ chức thực hiện việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi học phần, quy trình chấm thi và các nội dung liên quan khác, bảo đảm các yêu cầu sau:

1. Đối với việc ra đề thi:

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

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc học phần (bao gồm cả ngân hàng câu hỏi) của tất cả các học phần trong chương trình đào tạo của trường. Đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và phải được Hiệu trưởng duyệt trước khi sử dụng;

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

2. Đối với việc chấm thi:

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

Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của hai giáo viên chấm thi. Trường hợp điểm của hai giáo viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm hệ 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trưởng bộ môn tổ chức xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi.

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

b) Trường hợp học sinh không đủ điều kiện dự thi hoặc vắng mặt thi không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính điểm thi.

## **Điều 17. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần, học và thi lại**

### 1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

a) Học sinh được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% thời gian lên lớp lý thuyết, thực hiện đầy đủ các bài thực hành, thực tập và các yêu cầu của học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 3,0 điểm trở lên;

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

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

### 2. Số lần dự thi kết thúc học phần:

Học sinh đủ điều kiện dự thi sau mỗi lần học, được dự thi kết thúc học phần không quá 02 lần, cụ thể:

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

b) Học sinh vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính số lần dự thi và được Hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

### 3. Học và thi lại:

a) Học sinh phải học và thi lại học phần chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi;

- Đã hết số lần dự thi kết thúc học phần nhưng điểm học phần chưa đạt yêu cầu.

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

Trường hợp không còn học phần bắt buộc do điều chỉnh chương trình hoặc đổi với học phần tự chọn, nhà trường có thể bố trí cho học sinh học học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành đào tạo.

## **Điều 18. Cách tính điểm học phần, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, trung bình chung tích lũy và xếp loại kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

### 1. Điểm học phần:

Điểm học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc học phần có trọng số 0,6.

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.

### 2. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy:

Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, trung bình chung tích lũy là trung bình cộng các điểm học phần trong mỗi học kỳ, năm học hoặc các học phần đã tích lũy theo hệ số của từng học phần. Hệ số của học phần tùy thuộc số lượng đơn vị học trình của mỗi học phần, mỗi đơn vị học trình tương ứng với một hệ số.

Công thức tính:

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

Trong đó:

- $A$ : là điểm trung bình chung học kỳ, năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;
- $i$ : là số thứ tự học phần;
- $a_i$ : là điểm của học phần thứ  $i$ ;
- $n_i$ : là số đơn vị học trình của học phần thứ  $i$ ;
- $n$ : là tổng số học phần trong học kỳ, năm học hoặc số học phần đã tích lũy.

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

Trường hợp học sinh được tạm hoãn học học phần thì chưa tính khối lượng học tập của học phần đó trong thời gian được tạm hoãn.

3. Xếp loại kết quả học tập theo học kỳ và năm học:

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

- Loại Xuất sắc: Từ 9,0 đến 10 điểm;
  - Loại Giỏi: Từ 8,0 đến 8,9 điểm;
  - Loại Khá: Từ 7,0 đến 7,9 điểm;
  - Loại Trung bình khá: Từ 6,0 đến 6,9 điểm;
  - Loại Trung bình: Từ 5,0 đến 5,9 điểm;
  - Loại Yếu: Từ 4,0 đến 4,9 điểm;
- Loại Kém: Dưới 4,0 điểm.

b) Học sinh có điểm đạt xếp loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này) trong học kỳ hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập;
- Có tổng số đơn vị học trình của các học phần phải thi lại kết thúc học phần, học lại vượt quá 10% so với tổng số đơn vị học trình quy định cho học kỳ, năm học (không tính học phần điều kiện, được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

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



### Mục 3

## THI TỐT NGHIỆP, CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

### Điều 19. Các môn thi và nội dung thi, hình thức và thời gian thi

#### 1. Các môn thi và nội dung thi:

a) Học sinh đã có bằng tốt nghiệp THPT, thi 03 môn thi tốt nghiệp với nội dung thi như sau:

- Môn Giáo dục chính trị: Nội dung được giới hạn trong chương trình học phần Giáo dục chính trị theo quy định của Bộ GDĐT;

- Môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp: Nội dung thi là những kiến thức được tổng hợp từ các học phần bắt buộc thuộc phần kiến thức cơ sở và chuyên môn được quy định trong chương trình đào tạo;

- Môn Thực hành nghề nghiệp: Nội dung thi là những kỹ năng thực hành nghề nghiệp tổng hợp thuộc học phần thực tập chuyên môn và thực tập tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo.

b) Học sinh chưa có bằng tốt nghiệp THPT, ngoài thi 03 môn thi với nội dung được quy định tại điểm a của khoản này phải thi thêm 03 môn thuộc khối kiến thức văn hóa được quy định trong chương trình. Trong đó nội dung thi là những kiến thức cơ bản được tổng hợp từ học phần cụ thể thuộc khối kiến thức văn hóa được quy định trong chương trình đào tạo.

#### 2. Hình thức và thời gian thi:

Thi tốt nghiệp được thực hiện thông qua hình thức thi viết, vấn đáp, thực hành hoặc kết hợp giữa một với nhiều hình thức trên. Hình thức và thời gian thi đối với từng môn thi cụ thể do Hiệu trưởng quyết định, trong đó bảo đảm phải sử dụng hình thức thi thực hành đối với môn thi Thực hành nghề nghiệp và thời gian thi đối với một môn thi viết tự luận trong khoảng 120 - 180 phút.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể về nội dung, khối lượng nội dung ôn tập tính bằng đơn vị học trình, thời gian ôn tập, thời gian làm bài thi, hình thức thi đối với từng môn thi tốt nghiệp, phù hợp với chương trình đào tạo và phải công bố vào đầu học kỳ cuối cùng của khoá học.

4. Nội dung, hình thức và thời gian thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do Hiệu trưởng quyết định.

### Điều 20. Kế hoạch thi tốt nghiệp và thành lập các hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, thi tốt nghiệp và xét tốt nghiệp

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

2. Trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 04 tuần, Hiệu trưởng phải ra quyết định thành lập 03 Hội đồng sau: Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, Hội đồng thi tốt nghiệp và Hội đồng xét tốt nghiệp. Căn cứ vào điều kiện thực tế, Hiệu trưởng có thể ra quyết định thành lập số lượng hội đồng ít hơn, bảo đảm số lượng thành viên mỗi hội đồng này ít nhất là 07 người và bảo đảm thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn của 03 Hội đồng được quy định tại khoản 3, 4, 5 của Điều này.

Những người tham gia Hội đồng và các ban giúp việc Hội đồng phải có lý lịch và văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của bản thân rõ ràng. Thuộc biên chế của trường hoặc có hợp đồng bằng văn bản thực hiện nhiệm vụ với trường theo quy định của pháp luật. Không trong thời gian: Bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị pháp luật cấm đảm nhiệm công việc về đào tạo.

### 3. Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp:

#### a) Thành phần, số lượng:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền;

- Phó Chủ tịch Hội đồng (không bắt buộc phải có) là Phó Hiệu trưởng hoặc trưởng bộ phận quản lý đào tạo hoặc trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;

- Ủy viên gồm một số trưởng hoặc phó phòng, ban, khoa, bộ môn, giáo viên chủ nhiệm và các thành viên khác có liên quan. Trong đó trưởng hoặc phó trưởng bộ phận quản lý đào tạo, hoặc trưởng hoặc phó bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng của trường là ủy viên kiêm nhiệm vụ thư ký Hội đồng;

- Số lượng các thành viên trong Hội đồng ít nhất là 05 người.

#### b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xét điều kiện dự thi theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này;

- Trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách học sinh đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi;

Căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi thành viên trong Hội đồng.

### 4. Hội đồng thi tốt nghiệp:

#### a) Thành phần, số lượng:

- Thành phần, số lượng của Hội đồng thi tốt nghiệp cơ bản như Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp được quy định tại điểm a, khoản 3 của Điều này và các ban giúp việc, nhưng không bắt buộc phải có sự tham gia của giáo viên chủ nhiệm. Ngoài ra, Hiệu trưởng có thể thành lập Thường trực Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thư ký Hội đồng;

- Các ban giúp việc Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng ra quyết định thành lập, bao gồm: Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng có thể ra quyết định thành lập các ban giúp việc khác;

Thành phần của một ban giúp việc gồm có Trưởng ban và ủy viên, trong đó Trưởng ban do một thành viên trong Hội đồng kiêm nhiệm, các ủy viên khác không bắt buộc phải là thành viên Hội đồng.

Mỗi ban giúp việc có thể được tổ chức thành các tiểu ban, thành phần của mỗi tiểu ban gồm có Trưởng Tiểu ban và ủy viên.

Các thành viên của Ban Đề thi và Ban Chấm thi phải bảo đảm tiêu chuẩn của giáo viên TCCN được quy định tại Điều lệ trường TCCN hiện hành; trong đó phải có bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên về ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nội dung ra đề thi hoặc chấm thi.

- Những người có học sinh dự thi tốt nghiệp là người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) thì không được tham gia Hội đồng và không được thực hiện nhiệm vụ trong các ban hoặc tiểu ban ra đề thi, coi thi, chấm thi liên quan đến học sinh đó.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

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

- Thành lập các ban giúp việc Hội đồng; chuẩn bị địa điểm, trang thiết bị, cơ sở vật chất và các điều kiện khác bảo đảm cho các hoạt động của kỳ thi;

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

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

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

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

Căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng quy định nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Thường trực Hội đồng (nếu có), các thành viên trong Hội đồng và các ban giúp việc Hội đồng.

5. Hội đồng xét tốt nghiệp:

a) Thành phần, số lượng: Thành phần, số lượng của Hội đồng xét tốt nghiệp cơ bản như Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp được quy định tại điểm a, khoản 3 của Điều này.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xét điều kiện tốt nghiệp cho học sinh theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này;

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

Căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi thành viên trong Hội đồng.

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

1. Học sinh được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Đã tích lũy đủ số học phần được quy định trong chương trình đào tạo và điểm của tất cả học phần phải đạt yêu cầu;

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

Trường hợp học sinh có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, Hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện dự thi tốt nghiệp cho học sinh đó.

c) Còn số lần và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 3 của Điều này.

2. Học sinh không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 của Điều này, nếu vẫn còn quỹ thời gian để hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, cho phép học sinh đó được hoàn thành các học phần chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp.

Học sinh không đủ điều kiện dự thi do bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được Hiệu trưởng tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp.

3. Số lần dự thi tốt nghiệp:

a) Học sinh dự thi có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 điểm trở lên thì không được dự thi tiếp môn thi tốt nghiệp đó, nếu dưới 5,0 điểm thì được dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó không quá 03 lần ở các kỳ thi tốt nghiệp khác trong thời gian tối đa cho phép;

Trong đó, nhà trường tổ chức thi lại lần thứ nhất cho học sinh có môn thi chưa đạt yêu cầu trong thời gian từ 3 đến 6 tháng kể từ ngày trường công bố kết quả thi tốt nghiệp và phải bảo đảm quyền số lần dự thi tốt nghiệp của học sinh trong thời hạn theo quy định.

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

b) Học sinh vắng mặt ở môn thi nào nếu không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được Hiệu trưởng bố trí dự thi môn đó ở kỳ thi tốt nghiệp khác và chưa tính số lần dự thi, đồng thời phải bảo đảm trong quỹ thời gian tối đa cho phép để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2, Điều 4 của Quy chế này.

4. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định danh sách học sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.

## **Điều 22. Tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp**

1. Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi tốt nghiệp trên cơ sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi tốt nghiệp và các ban giúp việc.

2. Ngoài việc bảo đảm các yêu cầu và nội dung cơ bản như trong việc tổ chức kỳ thi kết thúc học phần, việc tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp còn phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Bảo đảm ít nhất 01 ngày ôn thi cho một đơn vị học trình được quy định cho từng môn thi cụ thể. Tất cả các môn thi phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho học sinh ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

Danh sách học sinh 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 ít nhất 10 ngày làm việc.

b) Môn thi có nhiều lớp cùng dự thi trong một kỳ thi phải sử dụng đề thi chung cho môn thi đó và tổ chức cùng thời gian trong kỳ thi, học sinh trong các lớp này phải được bố trí đều tại các phòng thi;

c) Đề thi phải phù hợp với đề cương ôn thi, mỗi môn thi phải có một bộ đề thi chính và ít nhất một bộ đề thi dự bị tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi. Số lượng đề thi theo từng hình thức thi trong mỗi phòng thi được thực hiện như trong tổ chức thi kết thúc học phần;

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

d) Việc chấm thi, chấm phúc khảo, chấm lại, công bố điểm thi cơ bản được thực hiện như kỳ thi kết thúc học phần. Trong đó, Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp là người quyết định cuối cùng điểm thi;

đ) Khu vực ra đề thi, khu vực thi và chấm thi phải có bố trí thành viên của Hội đồng thi tốt nghiệp tổ chức giám sát.

### **Điều 23. Điều kiện tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp**

1. Học sinh được công nhận tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp phải đạt từ 5,0 điểm trở lên;

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

Trường hợp học sinh có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, Hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho học sinh đó.

2. Học sinh không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp thuộc điểm a, khoản 1 của Điều này thì được Hiệu trưởng tổ chức xem xét dự thi tốt nghiệp lại theo quy định tại khoản 3 Điều 21 của Quy chế này.

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

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày thi môn tốt nghiệp cuối cùng, Hội đồng xét tốt nghiệp phải tổ chức xét tốt nghiệp cho học sinh. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho học sinh, Hội đồng xét tốt nghiệp phải trình Hiệu trưởng danh sách học sinh có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

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

#### **Điều 24. Cách tính điểm và xếp loại tốt nghiệp**

1. Điểm xếp loại tốt nghiệp (ĐXLTN) là điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, được tính theo trung bình cộng của điểm trung bình chung tích lũy của tất cả các học phần trong chương trình đào tạo (ĐTBHP) và điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp không tính theo hệ số (ĐTBTN).

$$\text{ĐXLTN} = \frac{\text{ĐTBHP} + \text{ĐTBTN}}{2}$$

Điểm xếp loại tốt nghiệp bao gồm cả điểm của học phần, môn thi tốt nghiệp được bảo lưu, không bao gồm điểm của học phần điều kiện và điểm của học phần, môn thi tốt nghiệp được miễn trừ.

2. Xếp loại tốt nghiệp:

Xếp loại tốt nghiệp của học sinh căn cứ vào điểm xếp loại tốt nghiệp:

- Loại Xuất sắc: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 9,0 đến 10;
- Loại Giỏi: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 8,0 đến 8,9;
- Loại Khá: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 7,0 đến 7,9;
- Loại Trung bình Khá: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 6,0 đến 6,9;
- Loại Trung bình: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến 5,9.

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

a) Có tổng số đơn vị học trình của các học phần phải thi lại kết thúc học phần, học và thi lại, học học phần thay thế học phần phải học và thi lại vượt quá 10% so với tổng số đơn vị học trình quy định cho toàn khoá học (không tính đối với các học phần điều kiện, học phần được miễn trừ);

b) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này) trong thời gian học tập tại trường.

4. Học sinh phải thi lại tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp như sau:

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

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

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

#### **Điều 25. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, chứng chỉ chuyên nghiệp, bằng tốt nghiệp**

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

a) Học sinh được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Học sinh được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng học phần cho toàn khóa học. Trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo; kết quả và lý do học phần được miễn trừ, bảo lưu điểm; các học phần phải thi lại, học và thi lại và điểm học phần sau mỗi lần thi; điểm của học phần thay thế học phần phải học và thi lại; điểm thi tốt nghiệp (ghi rõ điểm mỗi lần thi), điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

Bảng điểm được cấp sau khi học sinh có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày Lễ cấp bằng tốt nghiệp.

c) Học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các học phần đã học trong chương trình đào tạo của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp;

d) Học sinh hoàn thành các lớp ngắn hạn trong chương trình đào tạo TCCN được Hiệu trưởng cấp chứng chỉ kỹ năng chuyên nghiệp.

## 2. Cấp bằng tốt nghiệp:

a) Học sinh được công nhận tốt nghiệp theo hình thức đào tạo nào thì được Hiệu trưởng cấp Bằng tốt nghiệp TCCN ghi hình thức đào tạo đó. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho học sinh trong thời gian 30 ngày kể từ ngày học sinh thi môn tốt nghiệp cuối cùng;

b) Việc quản lý phôi bằng; cấp, chỉnh sửa, thu hồi, huỷ bỏ bằng tốt nghiệp; cấp bản sao bằng tốt nghiệp TCCN từ sổ gốc được thực hiện theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân hiện hành do Bộ GDĐT ban hành.

## **Chương IV** **QUẢN LÝ HỒ SƠ, TÀI LIỆU ĐÀO TẠO** **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

### **Điều 26. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo**

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản, sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo TCCN theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

#### 1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn:

a) Hồ sơ mở ngành đào tạo; văn bản của trường phê duyệt, ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo; hồ sơ về chuẩn đầu ra, kiểm định chất lượng và công khai trong đào tạo; Hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định, ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; Văn bản quy định về quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách học sinh trúng tuyển kèm theo điểm tuyển sinh, văn bản phê duyệt danh sách học sinh nhập học hoặc phân lớp;

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

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho học sinh các lớp, các khóa đào tạo: Quyết định thành lập các hội đồng liên quan đến xét điều kiện dự thi, thi tốt nghiệp và xét điều kiện tốt nghiệp; danh sách học sinh dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của học sinh; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của Hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho học sinh;

đ) Sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

g) Hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường; Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật cán bộ, giáo viên, học sinh;

h) Hồ sơ xác định chỉ tiêu đào tạo, hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ;

i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ đào tạo của trường; Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;

k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của Hội đồng về đào tạo của trường.

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

a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;

b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc học phần: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc học phần, danh sách học sinh dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của học sinh và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc học phần;

c) Bảng điểm từng học phần của học sinh bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm học phần có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;

d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.

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

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

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

4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh:

a) Đề cương hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp; các biên bản về lựa chọn đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi tốt nghiệp; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp;

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

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: Đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc học phần, các biên bản về lựa chọn đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc học phần; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc học phần.

## **Điều 27. Chế độ báo cáo**

1. Hiệu trưởng báo cáo bằng văn bản về tình hình đào tạo của trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về cơ quan trực tiếp quản lý trường, số



giáo dục và đào tạo địa phương nơi đặt trụ sở của trường trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo. Nội dung báo cáo bao gồm ít nhất các nội dung sau:

a) Số lượng cán bộ quản lý và giáo viên theo trình độ chuyên môn và theo chuẩn nghiệp vụ sư phạm; diện tích đất đai, cơ sở vật chất phân theo tiêu chí sở hữu của trường và thuê mượn;

b) Chỉ tiêu tuyển sinh được giao, số lượng học sinh trúng tuyển và nhập học; số lượng học sinh được công nhận tốt nghiệp, không được công nhận tốt nghiệp trong năm theo ngành đào tạo, hình thức đào tạo, hệ đào tạo, liên kết đào tạo, đào tạo theo địa chỉ, địa điểm đào tạo;

c) Tình hình cấp phát văn bằng, chứng chỉ: Số lượng phôi văn bằng, chứng chỉ đã được cấp trong năm và còn tồn đọng chưa sử dụng đã được cấp trong năm trước đó, nơi cấp; số lượng phôi đã sử dụng để cấp cho người học trong năm theo hình thức đào tạo và ngành đào tạo; số lượng phôi phải hủy do ghi sai nội dung; số lượng phôi bị hư hỏng, bị mất trong quá trình bảo quản, lưu trữ;

d) Tình hình khen thưởng và kỷ luật hoặc xử lý sai phạm đối với trường, cán bộ, giáo viên và học sinh trong trường (nếu có);

đ) Những thuận lợi, khó khăn, hạn chế và đề xuất.

Kèm theo báo cáo bao gồm: Bản sao quyết định phê duyệt kèm danh sách học sinh nhập học hoặc phân lớp và bản sao quyết định kèm theo danh sách, điểm tổng hợp kết quả học tập của học sinh được công nhận, không công nhận tốt nghiệp trong năm báo cáo.

Báo cáo phải được đóng thành quyển và đóng dấu giáp lai của trường.

2. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương báo cáo bằng văn bản tổng hợp tình hình đào tạo TCCN của các trường trên địa bàn theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 25 tháng 01 của năm tiếp theo.

3. Ngoài chế độ báo cáo được quy định tại khoản 1 của Điều này, Hiệu trưởng, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm báo cáo với cơ quan có thẩm quyền về các hoạt động đào tạo TCCN và các vấn đề khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

## **Chương V** **XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 28. Xử lý các tổ chức, cá nhân vi phạm**

Các tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này bị xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật. Trong đó, học sinh vi phạm quy định về thi, kiểm tra bị xử lý theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này và tùy theo mức độ vi phạm, có thể bị xử lý bằng các hình thức khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

### **Điều 29. Xử lý học sinh vi phạm quy định về thi, kiểm tra**

1. Học sinh thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai. Trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 của Điều này, học sinh khi dự kiểm tra, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp nếu vi phạm quy chế sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần, môn thi đã vi phạm. Mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với học sinh vi phạm trong thi, kiểm tra như sau:

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

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

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ thi, kiểm tra nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ thi, kiểm tra đó;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

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

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài thi, kiểm tra: Áp dụng đối với các học sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi, kiểm tra vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ thi, kiểm tra đó;

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;

- Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa học sinh khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài thi, kiểm tra;

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

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

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

Học sinh sau khi đã dự thi, kiểm tra nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài thi, kiểm tra./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Đã ký  
Bùi Văn Ga**