

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: .../QĐ-TCVU ngày ... tháng ... năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Việt Úc)*

CHƯƠNG 1: QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo hệ thống tín chỉ tại trường Trung cấp Việt Úc bao gồm: tổ chức thực hiện chương trình đào tạo; quy định kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
- Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với học sinh trình độ Trung cấp tại trường Trung cấp Việt Úc.

Điều 2. Học sinh (HS)

- HS trình độ trung cấp của trường Trung cấp Việt Úc là người đã được xét tuyển và có quyết định trúng tuyển, nhập học vào trường Trung cấp Việt Úc. Mỗi HS vào trường sẽ được cấp thẻ sinh viên, mã số sinh viên để sử dụng trong suốt quá trình theo học tại trường.
- HS trường Trung cấp Việt Úc phải chấp hành nội quy, quy định của trường, của lớp và các đơn vị khác trong trường. Khi vào trường phải đeo thẻ sinh viên, trang phục sạch sẽ, gọn gàng, mặc đồng phục theo quy định. Thực hiện nếp sống văn minh, không làm ồn, gây mất trật tự và giữ gìn vệ sinh chung.

Điều 3. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học HS phải nộp và bổ sung các giấy tờ theo quy định. Tất cả giấy tờ khi HS nhập học sẽ được lưu trữ và được quản lý tại Phòng Đào tạo. HS không được xin lại hồ sơ sau khi đã nhập học.

Hồ sơ nhập học bao gồm:

- Phiếu học viên theo mẫu nhà trường;
- Bản photo Bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT có công chứng (sao y bản chính)
- Bản photo học bạ có công chứng (sao y bản chính)
- Lý lịch HSSV (theo mẫu của Trường) có xác nhận của chính quyền địa phương
- Bản sao giấy khai sinh hoặc giấy khai sinh photo công chứng
- CMND/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu photo công chứng
- Hộ khẩu (bản photo)

- 4 hình 3x4

2. Sau khi nhập học, trở thành HS chính thức, HS được nhà trường cấp:

- a. Thẻ học sinh, sinh viên;
- b. Sổ tay học sinh, sinh viên

3. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức sinh hoạt lớp và cung cấp đầy đủ các thông tin cho HS về mục tiêu, nội dung và kế hoạch đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của HS.

Điều 4. Chương trình đào tạo (CTĐT)

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.
2. CTĐT của mỗi ngành, nghề học bao gồm các môn học chung và các môn học, mô đun chuyên ngành.
3. Chương trình môn học/ mô đun thể hiện rõ số tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết, thực hành và thực tập, cách thức đánh giá môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thực hành, thực tập.

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

1. Thời gian thiết kế CTĐT là 1,5 năm. Thời gian tối đa để hoàn thành khóa học gấp 2 lần thời gian được thiết kế cho chương trình.
 - a) Thời gian tối đa là thời gian để HS hoàn thành CTĐT (bao gồm học lại, thi lại, tạm dừng học tập...) được tính từ ngày thời điểm bắt đầu môn học, mô đun thứ nhất. HS không hoàn thành CTĐT và vượt quá thời gian đào tạo tối đa, sẽ bị buộc thôi học.
 - b) Ngoài ra, Phòng Đào tạo đề xuất Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với HS thuộc vào 1 (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 (có xác nhận của cơ sở y tế nơi HS đó khám, chữa bệnh);
 - 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.
2. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập:

- a) Từ 08h30 đến 21h00 hàng ngày, từ thứ hai đến thứ bảy hàng tuần;
- b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với HS học trong 1 (một) 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. Trong đó, 1 (một) tuần học không quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không quá 6 giờ lý thuyết.

Điều 6. Địa điểm đào tạo

Trường Trung cấp Việt Úc - 402 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 5, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

CHƯƠNG 2: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1: CHUYỂN TRƯỜNG, CHUYỂN NGÀNH, CHUYỂN LỚP

Điều 7. Chuyển trường

1. Điều kiện thực hiện:

- a) HS chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện khi bảo đảm các yêu cầu sau:
 - Có đơn đề nghị chuyển trường và có chấp thuận của trường đang học
 - Không trong thời gian điều chỉnh tiến độ học (không đủ điều kiện lên lớp, phải học lại các môn học, môn đùn còn nợ); bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; bị truy cứu trách nhiệm hình sự; chưa hoàn tất học phí theo quy định.
 - Đã hoàn thành ít nhất 1 (một) học kỳ tại trường nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa học;
 - Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.
- b) HS 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 HS chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của HS.
- c) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và trình Hiệu trưởng văn bản quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của học sinh, công nhận các môn học mà học sinh chuyển đến được chuyển kết quả và số môn học phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình của trường học sinh xin chuyển đi và chương trình hiện tại của nhà trường.
- d) Thời gian tối đa cho HS chuyển trường hoàn thành chương trình được tính từ thời điểm nhập học ở trường nơi chuyển đi.
- e) Nhà trường không hoàn trả hồ sơ HS và học phí trong trường hợp HS xin chuyển trường.

2. Quy trình thực hiện:

- a) HS nộp đơn đề nghị chuyển trường tại Phòng Đào tạo theo mẫu quy định của trường.
- b) Đóng phí theo quy định tại bộ phận thu ngân - Phòng Tài chính Kế toán về việc cấp bằng điểm kết quả học tập;
- c) HS nhận lại kết quả sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn, bao gồm:
 - Đơn xin chuyển trường đã được phê duyệt.
 - Bảng điểm kết quả học tập của HS.

Điều 8. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Điều kiện thực hiện:

- a) HS chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:
 - HS có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo theo mẫu quy định;
 - Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học;
 - HS khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;
 - Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ trung cấp.
 - Không trong thời gian: Tạm dừng chương trình đang học; điều chỉnh tiến độ học; bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; bị truy cứu trách nhiệm hình sự; chưa hoàn tất học phí theo quy định.
- b) Thời gian học tối đa để HS chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 1 Điều 5 của quy định này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.
- c) HS chịu trách nhiệm đóng học phí chênh lệch giữa các ngành. Nhà trường không hoàn trả phần học phí chênh lệch trong trường hợp HS xin chuyển sang ngành có học phí thấp hơn;
- d) Mỗi HS được giải quyết chuyển ngành học 1 (một) lần trong toàn bộ khóa học tại trường;

2. Quy trình thực hiện:

- a) HS liên hệ Phòng Đào tạo nhận đơn theo mẫu quy định nhà trường;
- b) HS trình bày nội dung căn cứ theo quy định nêu trên và nộp đơn xin chuyển ngành tại phòng Đào tạo;
- c) HS nhận lại kết quả tối đa sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn;
- d) Sau khi được xét duyệt, HS thực hiện thủ tục chuyển ngành và các hướng dẫn liên quan (nếu có).

e) HS đóng lệ phí chuyển ngành theo quy định nhà trường

Điều 9. Chuyển lớp

1. Điều kiện thực hiện:

a) HS chuyển lớp, bảo đảm các yêu cầu sau:

- HS không vi phạm nội quy, kỷ luật nhà trường trước khi chuyển lớp học;
- HS không nợ học phí;
- HS chịu trách nhiệm về tiến độ học tập đối với lớp được chuyển, đóng học phí chênh lệch giữa các khóa học và môn học, mô đun (nếu có);

b) Thời gian học tối đa để HS chuyển lớp được quy định tại khoản 1 Điều 5 của quy định này và được tính từ khi bắt đầu nhập học của lớp trước khi chuyển.

c) Mỗi HS được giải quyết chuyển lớp học 01 (một) lần trong toàn bộ khóa học tại trường (không áp dụng đối với HS đã chuyển ngành) vào thời điểm kết thúc học kỳ 1 của năm thứ nhất.

2. Quy trình thực hiện:

a) HS liên hệ phòng Đào tạo nhận đơn theo mẫu quy định nhà trường;

b) HS trình bày nội dung căn cứ theo quy định nêu trên và nộp đơn xin chuyển lớp tại phòng Đào tạo;

c) HS nhận lại kết quả sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn.

d) Sau khi được xét duyệt HS thực hiện thủ tục chuyển lớp và các hướng dẫn liên quan (nếu có).

e) HS đóng lệ phí chuyển lớp theo quy định nhà trường

Mục 2: MIỄN HỌC, MIỄN THI, TẠM HOÃN MÔN HỌC, MÔN THI

Điều 10. Miễn học, miễn thi (miễn trừ)

Điểm các môn *miễn học, miễn thi (hay còn gọi là miễn trừ)* và *môn học điều kiện* (Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng an ninh) không tính vào điểm trung bình chung của học kỳ /năm học /khóa học, được quy định cụ thể như sau:

1. Điều kiện thực hiện:

a) HS được miễn học, miễn thi kết thúc mô-đun trong chương trình của trường trong trường hợp *đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương*, trong đó có môn học, mô-đun có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, mô-đun trong chương trình của trường.

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

c) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học **Ngoại ngữ** trong trường hợp HS đã có chứng chỉ ngoại ngữ *bậc 3* hoặc *tương đương* theo *Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam* do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014.

(Khung 6 bậc của Việt Nam)	Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
Bậc 3 =	B1	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40

d) Được *miễn học, miễn thi* kết thúc môn học **Tin học** thuộc các môn học chung 1 (một) trong các trường hợp sau:

- HS có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (của các trường Cao đẳng, Đại học, trung cấp được Bộ GD&ĐT cho phép đào tạo) theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Hoặc có kết quả kiểm tra đầu vào của các trường đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông. Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản gồm 06 mô đun sau:
 - + Mô đun kỹ năng 01 (Mã IU01): Hiểu biết về CNTT cơ bản.
 - + Mô đun kỹ năng 02 (Mã IU02): Sử dụng máy tính cơ bản.
 - + Mô đun kỹ năng 03 (Mã IU03): Xử lý văn bản cơ bản.
 - + Mô đun kỹ năng 04 (Mã IU04): Sử dụng bảng tính cơ bản.
 - + Mô đun kỹ năng 05 (Mã IU05): Sử dụng trình chiếu cơ bản.
 - + Mô đun kỹ năng 06 (Mã IU06): Sử dụng Internet cơ bản.
- Ngoài các trường hợp được quy định tại mục d khoản 1 điều 10 này, HS không được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học cơ bản.

e) Được *miễn học, miễn thi* kết thúc môn học **Giáo dục thể chất** thuộc các môn học chung trong trường hợp:

- HS đã có điểm kết thúc môn học trong chương trình từ trình độ tương đương hoặc cao hơn;
- HS là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động (có văn bản minh chứng) hoặc HS 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.

- HS có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học, mô-đun hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

*Lưu ý: Môn học **Giáo dục thể chất** là **môn học điều kiện**; kết quả đánh giá môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.*

2. Quy trình thực hiện:

- a) Thời gian xin *miễn học, miễn thi* các trường hợp nêu trên phải được thực hiện khi HS nhập học, hoặc chậm nhất là 07 (bảy) ngày làm việc trước kỳ thi môn học, môn đôn đó;
- b) HS liên hệ phòng Đào tạo nhận đơn theo mẫu quy định của trường;
- c) HS nộp đơn tại phòng Đào tạo kèm theo các văn bản, giấy tờ minh chứng (bản sao - sao y bản chính);
- d) HS nhận lại kết quả sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn.

Điều 11. Miễn, tạm hoãn học môn học GDQP & AN

Căn cứ theo thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH ngày 08/09/2015

1. Đối tượng được miễn học môn học GDQP & AN:

- a) HS có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;
- b) HS đã có chứng chỉ GDQP&AN tương ứng với trình độ đào tạo;
- c) HS là người nước ngoài.

2. Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình GDQP&AN, gồm: HS có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10.

3. Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành kỹ năng quân sự:

- a) HS là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;
- b) HS không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;
- c) HS đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

4. Đối tượng được tạm hoãn học môn học GDQP & AN:

- a) HS vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi HS điều trị;

b) HS là nữ đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành.

c) Trách nhiệm của HS sau khi tạm hoãn môn GDQP & AN:

- HS có trách nhiệm theo dõi lịch học và đăng ký tại Phòng Đào tạo trước khi khóa học GDQP - GDTC kế tiếp bắt đầu. (lưu ý: môn GDQP - GDTC được tổ chức học tập trung mỗi năm 1 lần);
- HS phải hoàn tất môn học này trước khi tốt nghiệp và là một trong những điều kiện được xét cấp bằng tốt nghiệp cho HS;
- HS có trách nhiệm trong việc phân bổ thời gian học tập của mình tại trường và thời gian học môn học GDQP - GDTC trong đợt kế tiếp (Do đã được hoãn 1 lần và phải học tập trung với khóa sau) để đảm bảo đạt kết quả học tập tốt nhất;
- HS photo đơn xin hoãn này thành 1 bản, bản photo nộp cho phòng Đào tạo, bản gốc HS giữ lại để đăng ký vào đợt học khóa sau.

Lưu ý: Môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh là môn học điều kiện; kết quả đánh giá môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

5. Quy trình thực hiện:

- a) Thời gian xin miễn học, miễn thi môn GDQP-AN phải được thực hiện khi HS nhập học, hoặc chậm nhất là 07 (bảy) ngày làm việc trước kỳ thi môn GDQP-AN.
- b) HS liên hệ phòng Đào tạo nhận đơn theo mẫu quy định của trường đối với các trường hợp thuộc khoản 1, 2 và 3, riêng khoản 4 HS tự trình bày đơn theo hướng dẫn của phòng Đào tạo;
- c) HS nộp đơn tại phòng Đào tạo kèm theo các văn bản, giấy tờ minh chứng (bản sao - sao y bản chính);
- d) HS nhận lại kết quả sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn.

Điều 12. Chuyển điểm

Trừ các trường hợp được quy định tại điều 10 và các khoản 1, 2, 3 điều 11 nêu trên, HS được giải quyết chuyển điểm các môn học, môn đôn, cụ thể như sau:

1. Điều kiện thực hiện:

- a) HS được công nhận kết quả học tập và chuyển điểm của các môn học, môn đôn đạt yêu cầu từ các trường TC, CĐ, ĐH với điều kiện đúng tên môn học, môn đôn; cùng nội dung đào tạo và có số giờ quy định trong chương trình môn học, môn đôn tương đương hoặc cao hơn;
- b) HS có nhu cầu chuyển điểm phải liên hệ phòng Đào tạo ngay khi nhập học hoặc trước khi môn học, môn đôn bắt đầu;

- c) Điểm các môn học, môn đụn được chuyển chỉ được công nhận khi nhà trường xét duyệt thông qua;
- d) HS được miễn học, miễn thi các môn học, môn đụn đã được công nhận chuyển điểm;
- e) Điểm các môn học, môn đụn được chuyển, được tính vào điểm trung bình chung của học kỳ/năm học/khóa học.

2. Quy trình thực hiện:

- a) HS liên hệ và nộp đơn tại phòng Đào tạo; kèm theo bảng điểm kết quả học tập của HS (bản photo – sao y bản chính);
- b) Nhà trường xét duyệt;
- c) HS nhận lại kết quả sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn.
- d) Phòng Đào tạo photo 1 bản lưu và bảng điểm kết quả học tập của HS.

Điều 13. Tạm hoãn thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô đụn:

1. HS được giải quyết khi thỏa 1 (một) trong các điều kiện sau:

- a) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài (có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền);
- b) Gia đình của HS có tang người thân (Ông, bà, cha, mẹ, vợ/chồng, anh, chị em ruột) trong thời gian thi kết thúc môn /thi tốt nghiệp của nhà trường (Có xác nhận của gia đình và của địa phương).

2. Quy định thực hiện:

- a) HS được giải quyết hoãn thi 01 lần /01 môn học, mô đụn;
- b) HS nộp đơn xin hoãn thi tại Phòng Đào tạo trong thời hạn trước hoặc sau 03 ngày kể từ sau ngày môn thi đó diễn ra (kèm theo văn bản minh chứng nêu trên);
- c) HS nhận lại kết quả sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn;
- d) HS chịu trách nhiệm theo dõi lịch thi của đợt thi kế tiếp để đăng ký dự thi và hoàn tất các môn thi được hoãn.

Mục 3: NGHỈ HỌC TẠM THỜI, NGHỈ ỐM, BẢO LƯU ĐIỂM

Điều 14. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm (nghỉ bệnh)

1. Tạm dừng chương trình đang học và bảo lưu điểm học tập:

a) *Điều kiện thực hiện:*

HS được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu điểm học tập nếu thuộc 1 (một) trong các trường hợp sau:

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

- 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 HS đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;
- Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;
- 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;
- Vì lý do khác: HS **phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường** và không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

b) *Quy trình thực hiện:*

- HS nộp đơn tại phòng Đào tạo theo mẫu nhà trường; Đồng thời, kèm theo các văn bản, giấy tờ minh chứng (bản sao - sao y bản chính) để xét duyệt;
- HS nhận lại kết quả sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn.
- Thời gian tạm dừng chương trình đang học (nghỉ học tạm thời) được tính vào thời gian tối đa để HS hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 1 Điều 5 của quy định này.

2. Tạm hoãn học môn học, mô-đun theo kế hoạch đào tạo của trường:

a) *Điều kiện thực hiện:*

HS được tạm hoãn học môn học, mô-đun theo kế hoạch đào tạo của trường, nếu thuộc 1 (một) trong các trường hợp sau:

- Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học, mô-đun đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi HS đó khám hoặc điều trị;
- Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, mô-đun đó, *kèm theo minh chứng cụ thể* và phải được phòng Đào tạo xét duyệt.
- HS không thuộc các trường hợp nêu trên, trong trường hợp có lý do chính đáng thì được *nghỉ học đột xuất* theo quy định của trường, nhưng phải bảo đảm đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun mới được dự thi kết thúc môn học, mô-đun đó.

b) *Quy trình thực hiện:*

- HS nộp đơn tại phòng Đào tạo kèm theo các văn bản, giấy tờ minh chứng (bản sao - sao y bản chính) để xét duyệt trước khi môn học, môn đụn bắt đầu;
- HS nhận lại kết quả sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn.
- HS phải hoàn thành môn học, mô-đun tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình được quy định.

Điều 15. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập

- HS được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học, mô-đun đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường và của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường;
- Thời gian được bảo lưu điểm - kết quả học tập tối đa 05 năm.

Mục 4: THI VÀ HỌC LẠI

Điều 16. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học

1. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ
 - a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;
 - b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác theo quy tắc đảm bảo trong một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ;
 - c) HS không được dự kiểm tra nếu không có lý do chính đáng và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được giáo viên giảng dạy môn học tổ chức làm bài kiểm tra bổ sung. HS không được dự kiểm tra lại để cải thiện điểm học tập.
2. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun
 - a) Cuối mỗi học kỳ, hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô-đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;
 - b) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;
 - c) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học, mô-đun phải được quy định trong chương trình môn học, mô-đun.

Điều 17: Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Học sinh được dự thi kết thúc môn học, mô-đun khi bảo đảm các điều kiện sau:
 - a) Tham dự ít nhất 80% thời lượng học và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập v
 - b) à các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

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

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

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

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

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

Điều 18. Tổ chức Thi lại (thi lần 2)

1. Ngay khi công bố điểm thi lần 1, danh sách các HS phải thi lại sẽ được phòng Đào tạo thông báo.

2. Thời hạn tổ chức thi lại tối thiểu 02 tuần, tối đa 04 tuần sau ngày công bố điểm thi lần 1;

3. Lịch thi lần 2 (thi lại) được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần, có quy định thời hạn đóng phí thi lại.

4. HS có kết quả thi kết thúc môn không đạt ($<5,0$ điểm) phải theo dõi và đóng phí theo quy định, quá thời hạn sẽ không giải quyết. Đồng thời, phải thi theo lịch của phòng Đào tạo đã công bố.

5. Thời hạn đóng phí thi lại từng môn phải trước ngày thi đó ít nhất 4 ngày làm việc. HS thỏa điều kiện đóng phí mới có tên trong danh sách thi lại.

6. Danh sách thi lại sẽ được phòng Đào tạo công bố chậm nhất 1 - 2 ngày làm việc trước ngày thi của môn thi đó.

7. HS không đạt điểm và không thi lại thì phải học lại. Trong trường hợp thi lại mà vắng mặt có lý do chính đáng sẽ được tham dự thi bổ sung theo lịch của nhà trường.

Điều 19. Tổ chức Học lại

Nếu điểm trung bình của môn học/ mô-đun $<5,0$ điểm, HS buộc phải hoàn tất các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu thì mới được phòng Đào tạo xem xét trình hiệu trưởng xét duyệt cho phép tiếp tục học các môn học, mô-đun mới (đối với các môn tiên quyết) và xét tốt nghiệp.

1. Học lại (theo lớp riêng):

- Phòng Đào tạo thông báo lịch môn học, môn-đun học lại (trong đó dự kiến rõ thời gian học, học phí...).

- HS liên hệ phòng Đào tạo đóng phí học lại và bắt buộc phải học lại theo lịch của phòng Đào tạo đã công bố.

2. Học lại (theo lớp ghép):

HS tự chủ động theo dõi lịch học các lớp sau để liên hệ phòng Đào tạo đăng ký học lại và hoàn tất các môn học, môn đùn còn nợ.

Mục 5: CẢNH BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP, BUỘC THÔI HỌC, TỰ THÔI HỌC

Điều 20. 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 HS 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 HS được dựa trên các điều kiện sau:
 - a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 điểm theo thang điểm 4 (3,0 điểm theo thang điểm 10) đối với người học năm thứ nhất dưới 1,40 điểm theo thang điểm 4 (3,5 điểm theo thang điểm 10) đối với người học năm thứ hai.
 - b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 điểm theo thang điểm 4 (2,0 điểm theo thang điểm 10) đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 điểm theo thang điểm 4 (2,5 điểm theo thang điểm 10) đối với các học kỳ tiếp theo;
 - c) Số lần cảnh báo kết quả học tập của HS không vượt quá 2 lần, nếu vượt quá mức này sẽ đưa vào tình trạng buộc thôi học.
2. Sau mỗi học kỳ, HS 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 giới hạn theo quy định của nhà trường;
 - b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định;
 - c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Tự thôi học

- a) HS không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc 01 (một) trong các trường hợp sau được đề nghị trường cho thôi học:
 - HS 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;
 - Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được phòng Đào tạo xem xét trình hiệu trưởng chấp thuận.
- b) Phòng Đào tạo lập danh sách đề xuất các trường hợp HS tự thôi học trình Hiệu trưởng ra ký duyệt. Thời gian thực hiện tối đa sau kết thúc mỗi học kỳ và trước khi học kỳ mới bắt đầu.

Mục 6: CÁCH TÍNH ĐIỂM MÔN HỌC, MÔ-ĐUN, ĐIỂM TRUNG BÌNH CHUNG HỌC KỲ/NĂM HỌC/KHÓA HỌC VÀ ĐIỂM TRUNG BÌNH CHUNG TÍCH LŨY

Điều 21: Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học, mô-đun

- a) Điểm môn học, mô-đun bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6;
- b) Điểm trung bình điểm kiểm tra là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số của từng loại điểm. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2;
- c) Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 4,0 đạt từ 2,0 điểm (theo thang điểm 10 đạt từ 5,0 điểm) trở lên.

2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

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

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

Trong đó:

- + A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;
 - + i: là số thứ tự môn học, mô-đun;
 - + a_i: là điểm của môn học, mô-đun thứ i;
 - + n_i: là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ i;
 - + n: là tổng số môn học, mô-đun trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học, mô-đun đã tích lũy.
- b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học, mô-đun 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;
 - c) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học, điểm trung bình chung tích lũy bao gồm cả điểm môn học, mô-đun được bảo lưu, không bao gồm điểm môn học, mô-đun được miễn trừ và môn học điều kiện;

- d) Trường hợp người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun thì chưa tính khối lượng học tập của môn học, mô-đun đó trong thời gian được tạm hoãn.
- Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, mô-đun có điểm cao nhất.
 - Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, 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.

Mục 6: TỐT NGHIỆP

Điều 22. Điều kiện tốt nghiệp:

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

- Tích lũy đủ số mô-đun quy định cho chương trình;
 - Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 điểm (theo thang điểm 10 đạt từ 5,0 điểm) trở lên;
 - 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;
 - 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;
 - Trường hợp HS có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nhà trường tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho học sinh đó.
2. Trường hợp HS 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 nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 23. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học như sau:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 điểm đến 4,00 điểm theo thang điểm 4 (từ 9,0 điểm đến 10,0 điểm theo thang điểm 10)

- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,2 điểm đến 3,59 điểm theo thang điểm 4 (từ 8,0 điểm đến 8,9 điểm theo thang điểm 10)
 - c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 điểm đến 3,19 điểm theo thang điểm 4 (từ 6,3 điểm đến 7,9 điểm theo thang điểm 10)
 - d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,0 điểm đến 2,49 điểm theo thang điểm 4 (từ 5,0 điểm đến 6,2 điểm theo thang điểm 10)
2. Học sinh 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 hoặc một mô-đun trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được miễn trừ);
 - b) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường.

Mục 6: HỌC PHÍ

Điều 24. Học phí

- Phòng Tài Chính kế toán (P.TCKT) chịu trách nhiệm thông báo đến toàn thể HS kế hoạch đóng học phí, thời hạn đóng học phí, chính sách miễn giảm học phí theo quy định của trường. Thông báo này được đăng trên các bảng thông báo của trường.
- HS không đóng học phí quá 15 ngày kể từ ngày quy định thời hạn đóng phí sẽ có thông báo nhắc nhở; quá 30 ngày kể từ ngày quy định thời hạn đóng phí sẽ bị nhà trường ra quyết định đình chỉ học tập.
- HS sẽ không được giải quyết tất cả các nội dung liên quan đến công tác HS kể từ ngày bị đình chỉ học tập như: điểm danh, cấp giấy xác nhận, giải quyết thi lại, học lại...).

Mục 7: KHEN THƯỞNG

Điều 25. Khen thưởng

Nhà trường khen thưởng dành cho HS các ngành trình độ trung cấp, đạt thành tích học tập giỏi, xuất sắc sau tổng kết mỗi năm học.

Mục 8: CÁC LOẠI GIẤY XÁC NHẬN

Điều 26. Các loại giấy xác nhận

1. Bảng điểm kết quả học tập;
2. Giấy xác nhận đang học tại trường.

Lưu ý: Trường hợp HS tự thôi học hoặc buộc thôi học nhà trường chỉ cấp bảng điểm và giấy xác nhận đã học tại trường 1 (một) lần duy nhất cho HS khi có yêu cầu.

3. Đối với HS tốt nghiệp: Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời chỉ được cấp 1 (một) lần và có thời hạn tối đa 1 năm; Bảng điểm kết quả học tập cho toàn khóa học;

4. Đối với học sinh chưa công nhận tốt nghiệp sẽ được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn đã học trong chương trình của trường và ghi rõ lý do chưa được công nhận tốt nghiệp.
5. Quy trình thực hiện:
 - HS đóng phí tại Bp.Thu Ngân - Phòng Tài chính, Kế toán;
 - HS nộp biên lai về phòng Đào tạo và điền vào phiếu yêu cầu;
 - HS nhận lại kết quả tốt nghiệp sau 07 ngày (làm việc) kể từ ngày đăng ký.

Mục 9: QUẢN LÝ HỒ SƠ, TÀI LIỆU ĐÀO TẠO

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

Phòng Đào tạo và các bộ phận liên quan 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 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 đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về quản lý đào tạo;
- b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp;
- c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của HS theo học kỳ, năm học, khóa học;
- d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho HS các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách HS dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho HS;
- e) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;
- f) 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 khen thưởng, kỷ luật người học;
- h) 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;
- j) 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 HS:

- a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên, giảng viên;
- b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, mô-đun, danh sách HS dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của HS và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học, mô-đun;
- c) Bảng điểm từng môn học, mô-đun của HS bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học, mô-đun có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;
- 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 HS:

- a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp;
- b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.

4. 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 HS:

- 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 (trong đào tạo theo niên chế);
- b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun.

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học, mô-đun các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học, mô-đun; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học, mô-đun.

Chương 3: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Quy định đào tạo đối với trình độ Trung cấp của trường Trung cấp Việt Úc gồm 03 chương, 28 Điều có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Phòng Đào tạo có trách nhiệm triển khai đến tổ bộ môn, đội ngũ giáo viên, HS và các bộ phận, cá nhân liên quan nắm rõ quy định và thường xuyên nhắc nhở, kiểm tra việc chấp hành quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh các quy định mới của cơ quan có thẩm quyền hoặc nội dung chưa phù hợp thực tế, nhà trường sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: QUY ĐỊNH CHUNG 1

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

Điều 2. Học sinh (HS) 1

Điều 3. Đăng ký nhập học 1

Điều 4. Chương trình đào tạo (CTĐT) 2

Điều 5. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy 2

Điều 6. Địa điểm đào tạo 3

CHƯƠNG 2: QUY ĐỊNH CỤ THỂ 3

Mục 1: CHUYỂN TRƯỜNG, CHUYỂN NGÀNH, CHUYỂN LỚP 3

Điều 7. Chuyển trường 3

Điều 8. Chuyển ngành, nghề đào tạo 4

Điều 9. Chuyển lớp 5

Mục 2: MIỄN HỌC, MIỄN THI, TẠM HOÃN MÔN HỌC, MÔN THI 5

Điều 10. Miễn học, miễn thi (miễn trừ) 5

Điều 11. Miễn, tạm hoãn học môn học GDQP & AN 7

Điều 12. Chuyển điểm 8

Điều 13. Tạm hoãn thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun: 9

Mục 3: NGHỈ HỌC TẠM THỜI, NGHỈ ỒM, BẢO LƯU ĐIỂM 9

Điều 14. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm (nghỉ bệnh) 9

Điều 15. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập 10

Mục 4: THI VÀ HỌC LẠI 11

Điều 16. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học 11

Điều 17: Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun 11

Điều 18. Tổ chức Thi lại (thi lần 2) 12

Điều 19. Tổ chức Học lại 12

Mục 5: CẢNH BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP, BUỘC THÔI HỌC, TỰ THÔI HỌC 13

Điều 20. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học 13

Mục 6: CÁCH TÍNH ĐIỂM MÔN HỌC, MÔ-ĐUN, ĐIỂM TRUNG BÌNH CHUNG HỌC KỲ/NĂM HỌC/KHÓA HỌC VÀ ĐIỂM TRUNG BÌNH CHUNG TÍCH LŨY 14

Điều 21: Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy 14

Mục 6: TỐT NGHIỆP 15

Điều 22. Điều kiện tốt nghiệp: 15

Điều 23. Xếp loại tốt nghiệp 15

Mục 6: HỌC PHÍ 16

Điều 24. Học phí 16

Mục 7: KHEN THƯỞNG 16

Điều 25. Khen thưởng 16

Mục 8: CÁC LOẠI GIẤY XÁC NHẬN	16
Điều 26. Các loại giấy xác nhận	16
Mục 9: QUẢN LÝ HỒ SƠ, TÀI LIỆU ĐÀO TẠO.....	17
Điều 27. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo	17
Chương 3: TỔ CHỨC THỰC HIỆN	18
Điều 28. Tổ chức thực hiện	18