

PHẦN II. CÁC QUY CHẾ ĐÀO TẠO

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Kèm theo Quyết định số 127/QĐ-CĐPĐĐN-ĐT ngày 22 tháng 6 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun, tín chỉ áp dụng tại Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2022 trở đi.

Điều 2. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo là thời gian tích lũy đủ số lượng mô-đun, tín chỉ quy định cho từng chương trình.

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình

a) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình là thời gian tích lũy đủ số lượng mô-đun, tín chỉ không vượt quá 1,5 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ hai đến ba năm học, không vượt quá 02 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ một đến dưới hai năm học, không bao gồm thời gian bảo lưu.

b) Thời gian tối đa đối với người học cùng lúc hai chương trình bằng thời gian tối đa để hoàn thành chương trình có thời gian đào tạo dài hơn và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

c) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa tham mưu, đề xuất Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thời gian đào tạo tối đa đối với các trường hợp người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập

a) Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập (kể cả bằng hình thức trực tuyến) được thực hiện trong thời gian từ 06 giờ đến 22 giờ hàng ngày, bao gồm cả ngày thứ 7 và chủ nhật, trừ các nội dung học tập đặc thù phải giảng dạy ngoài thời gian này mới đủ điều kiện thực hiện.

b) Thời gian giảng dạy, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp được thực hiện theo thỏa thuận giữa Nhà trường và doanh nghiệp nhưng phải đảm bảo quy định của pháp luật về thời gian làm việc.

Điều 3. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại Trường và các địa điểm liên kết đào tạo được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp phép.

2. Việc đào tạo trực tuyến ưu tiên tổ chức tại Trường để giảng viên được hỗ trợ kỹ thuật, thiết bị, dụng cụ và bảo đảm chất lượng đường truyền internet. Trường hợp dạy bên ngoài Trường thì địa điểm dạy phải có đủ điều kiện về kỹ thuật, môi trường sư phạm để bảo đảm chất lượng giảng dạy; có thể theo dõi, giám sát. Việc tổ chức dạy bên ngoài Trường phải được sự đồng ý của Trường khoa và Trường phòng Đào tạo.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 4. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại phòng Quản lý Học sinh - Sinh viên.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh, sinh viên chính thức của Trường.

Điều 5. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường khi:

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;

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

c) Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;

d) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai;

đ) Không trong thời gian: tạm dừng chương trình đang học, bị Nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

Điều 6. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

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

b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề 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 hai năm học, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện từ trên hai năm học. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;

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

3. Người học thuộc diện phải bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

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

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

Điều 7. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

1. Bảo lưu kết quả học tập là việc Nhà trường giữ nguyên kết quả người học đã học và thi đạt yêu cầu đối với các môn học, mô-đun trong một khoảng thời gian nhất định khi người học được tạm dừng chương trình đào tạo. Kết quả học tập các môn học, mô-đun bảo lưu được tính khi xếp loại kết quả học tập và đánh giá xếp loại tốt nghiệp.

2. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu kết quả học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh; tham gia các kỳ thi, giải thi đấu quốc tế;

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

c) Chuyển sang trường khác;

d) Tham gia chương trình, dự án đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc do điều kiện, hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng học tập;

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

e) 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 buộc thôi học.

3. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm tính từ khi dừng chương trình học tập và không tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học. Người học có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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

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

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

5. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 2 của Quy chế này.

Điều 8. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập

1. Công nhận kết quả học tập

a) Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác, trình độ đào tạo khác hoặc từ một trường khác trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp được xem xét công nhận trong chương trình đào tạo đang theo học không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến, cụ thể:

- Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học, đã thi kết thúc môn học, mô-đun đó trong chương trình khác và có nội dung, thời lượng phù hợp với môn học, mô-đun trong chương trình đang học;

- Được miễn học một phần nội dung học tập trong môn học, mô-đun và phải tham gia thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học nội dung đó trong chương trình khác nhưng chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc thời lượng và nội dung môn học, môn đun trước đây chưa phù hợp với thời lượng và nội dung của môn học trong chương trình đào tạo hiện hành;

- Trưởng khoa xác định nội dung và thời lượng được miễn học để tham mưu, trình Hiệu trưởng quyết định.

b) Việc xem xét công nhận kết quả học tập người học đã tích lũy trên cơ sở so sánh, đối chiếu với nội dung của chương trình đào tạo hiện hành; được thực hiện theo từng môn học, mô-đun hoặc cả chương trình đào tạo và được công khai trong toàn Trường.

2. Miễn trừ nội dung học tập

Người học được miễn trừ nội dung học tập không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến khi thuộc một trong những trường hợp sau:

a) Được miễn, giảm học môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng;

b) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên;

c) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Ngoại ngữ thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc đã có trình độ ngoại ngữ tương đương trình độ được quy định tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ từ trung cấp ngoại ngữ trở lên;

d) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có kết quả kiểm tra đầu vào đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên nhóm ngành, nghề công nghệ thông tin;

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng trong trường hợp là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; 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) Có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm một số môn học, mô-đun hoặc miễn, giảm một số nội dung mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

Điều 9. Chuyển trường

1. Người học 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. Việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của người học.

2. Người học chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện khi đáp ứng 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) Không chuyên trường khi đang học học kỳ cuối cùng của khóa học.

3. Đối với trường hợp người học chuyển đến, người học ngoài việc đáp ứng những yêu cầu trên, còn phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi;

b) Chương trình, kế hoạch đào tạo của trường nơi chuyển đi phù hợp với chương trình, kế hoạch đào tạo của Trường.

3. Phòng Đào tạo đối chiếu các yêu cầu nêu trên, tham mưu Hiệu trưởng quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận.

4. Thời gian tối đa cho người học chuyển trường hoàn thành chương trình được tính từ thời điểm nhập học ở trường nơi chuyển đi.

Điều 10. Kế hoạch đào tạo

1. Kế hoạch đào tạo được xây dựng căn cứ vào chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.

2. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: danh mục môn học, mô-đun trong chương trình đào tạo, số tín chỉ của mỗi môn học, mô-đun, thời gian nghỉ hè, nghỉ tết và các nội dung liên quan khác. Kế hoạch đào tạo được công bố công khai và đầu mỗi khóa học.

3. Trường hợp đào tạo trực tuyến thì kế hoạch đào tạo quy định cụ thể các nội dung, môn học, mô-đun đào tạo bằng hình thức trực tuyến.

Điều 11. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô-đun. Tùy tình hình thực tiễn, Trường phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng về số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học lý thuyết, thực hành đảm bảo điều kiện tổ chức đào tạo và bảo đảm lớp học tích hợp, thực hành không quá 18 người học đối với nghề bình thường; không quá 10 người học đối với ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Tùy điều kiện thực tế, một năm có thể tổ chức từ 2 - 3 học kỳ, gồm học kỳ chính và học kỳ phụ. Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học, trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô-đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm số, hoặc học vượt các môn học, mô-đun có ở các học kỳ sau nếu trong học kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 6 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi.

Điều 12. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun bằng các hình thức: 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 do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện 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.

c) Kiểm tra thường xuyên, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun quyết định. Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học.

d) Bảo đảm trong một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ và thể hiện trong chương trình môn học, mô-đun. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Công khai điểm, trả bài, lưu trữ bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

- Sau khi tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun có trách nhiệm công khai kết quả, trả bài kiểm tra, giải đáp thắc mắc, hướng dẫn người học rút kinh nghiệm.

Hình thức kiểm tra	Công khai		Ghi chú
	Hình thức	Thời gian	
Kiểm tra viết	Công bố điểm, trả bài kiểm tra	Chậm nhất 07 ngày sau khi kiểm tra	
Kiểm tra vấn đáp	Công bố điểm	Ngay sau khi kiểm tra	
Kiểm tra thực hành	Công bố điểm	Ngay sau khi kiểm tra	

- Học sinh, sinh viên có trách nhiệm lưu trữ bài kiểm tra viết để đối chiếu, so sánh khi cần nhằm bảo đảm tính chính xác của kết quả điểm môn học, mô-đun.

3. Thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Thi kết thúc môn học, mô-đun do phòng Đào tạo tổ chức, được thực hiện tại Trường, địa điểm đào tạo của Trường; đơn vị liên kết đào tạo hoặc tại doanh

nghiệp; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi.

b) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện một hoặc nhiều lần sau khi học xong môn học, mô-đun hoặc cuối mỗi học kỳ.

c) Lịch thi kết thúc môn học, mô-đun phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. Từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi gộp một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học.

d) Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi, phòng thi phải được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc.

đ) Người học tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi.

e) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun:

- Đối với môn học lý thuyết: Thi trắc nghiệm hoặc tự luận;
- Đối với môn học, mô-đun thực hành: Thi thực hành hoặc kết hợp thực hành với vấn đáp;

- Đối với mô-đun tích hợp: Thi thực hành hoặc kết hợp thực hành với vấn đáp;

- Ngoài những hình thức thi nêu trên, tùy theo tính chất, đặc thù của môn học, mô-đun, các khoa có thể đề xuất thi bằng hình thức khác như: bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập.

g) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun:

- Hình thức trắc nghiệm: từ 45 phút trở lên;
- Hình thức thi tự luận: từ 60 phút trở lên;
- Hình thức thi thực hành và kết hợp vấn đáp với thực hành: Trường khoa đề xuất thời gian thi phù hợp với tính chất, đặc thù của môn học, mô-đun.

h) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Đối với hình thức thi khác, Trưởng phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác.

i) Thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin; bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định. Thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến do Trường khoa đề xuất, Trưởng phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quyết định.

k) Điểm thi kết thúc môn học, mô-đun được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điều 13. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun

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

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun phải đảm bảo tham dự ít nhất 80% thời gian học tập bao gồm: thời gian học lý thuyết, học tích hợp, thực hành, thực tập và đáp ứng được các yêu cầu khác quy định trong chương trình môn học, mô-đun.

b) Có điểm trung bình chung các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10.

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì Trường khoa đề xuất, Trường phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi nhưng phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

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

a) Sau khi học xong môn học, mô-đun, người học đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc môn học, mô-đun. Nếu người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất vì lý do chính đáng thì được bố trí tham dự ở lần thi tiếp theo. Người có điểm thi lần thứ nhất thuộc loại chưa đạt được thi lại một lần nữa ở kỳ thi khác do Trường tổ chức.

b) Người học có điểm thi đạt yêu cầu ở lần thứ nhất nhưng muốn có điểm cao hơn thì được đăng ký thi thêm 01 lần ở lần thi tiếp theo để cải thiện điểm số nhưng không được bảo lưu điểm thi trước đó. Điểm thi lần sau không được tính để xét học bổng.

c) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó và phải tham gia kỳ thi lại.

Điều 14. Học lại và thi lại

1. Người học phải học lại và thi lại môn học, mô-đun nếu thuộc một trong các trường hợp:

a) Không đủ điều kiện dự thi;

b) Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun theo quy định nhưng điểm thi chưa thuộc loại đạt;

c) Người học theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ đăng ký học lại, thi lại để cải thiện điểm.

2. Người học phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm và thời gian học tập môn học, mô-đun của lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

3. Trường hợp không còn môn học, mô-đun do chương trình đào tạo thay đổi thì Trường khoa tham mưu Hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô-đun khác phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

Điều 15. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã quy định trong chương trình; được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của Trường hoặc từ những đề thi đã được Hiệu trưởng ủy quyền cho Trường khoa, Trưởng bộ môn duyệt trước khi thi; đối với hình thức thi trực tuyến hoặc bằng các phần mềm chuyên biệt, Trường phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quy định cụ thể về cách thức xây dựng hoặc lựa chọn đề thi.

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

2. Chấm thi

a) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun phải do ít nhất 02 giáo viên chấm, cho điểm độc lập và ký vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm của người dự thi. Bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm; chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi theo biểu mẫu đã quy định.

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

c) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến; bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên biệt và việc chấm phúc khảo bài thi do Trường phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thực hiện.

3. Công bố điểm thi

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

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

Điều 16. Tính điểm môn học, mô-đun; điểm trung bình chung học kỳ 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 được sử dụng theo thang điểm 4.

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

a) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ 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 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 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 khi kết thúc mỗi học kỳ;

c) Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy bao gồm cả điểm môn học, mô-đun được bảo lưu, miễn trừ; không bao gồm điểm 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.

3. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất; để xét cảnh báo học tập, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, mô-đun có điểm cao nhất.

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng là 2 môn học điều kiện. Kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, 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 và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 17. Quy đổi điểm môn học, mô-đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học, mô-đun thành điểm chữ

a) Điểm môn học, mô-đun được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân được chuyển thành điểm chữ như sau:

Loại đạt:

A: từ 8,5 đến 10

B: từ 7,0 đến 8,4

C: từ 5,5 đến 6,9

D: từ 4,0 đến 5,4

Loại không đạt:

F: dưới 4,0

b) Đối với những môn học, mô-đun chưa đủ cơ sở để tính điểm khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I: Chưa đủ điểm thành phần để đánh giá do được phép hoãn kiểm tra, thi;

X: Chưa nhận được kết quả kiểm tra, thi;

R: Đối với môn học, mô-đun được miễn hoặc được cho phép chuyển điểm kèm theo kết quả.

c) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những quy định đã nêu ở điểm a khoản này, còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy thi kiểm tra, thi quy định tại Điều 22;

d) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp: Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự thi, nhưng phải được Hiệu trưởng cho phép; người học không tham dự đủ bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoặc thi hết môn học, mô-đun vì những lý do khách quan, được Nhà trường chấp thuận. Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, người học có mức điểm I phải hoàn thành xong các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ còn nợ để được chuyển điểm;

đ) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học, mô-đun mà đơn vị tổng hợp kết quả đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ đơn vị đào tạo chuyển lên;

e) Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp: Điểm môn học, mô-đun được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học, mô-đun được phép thi sớm để giúp người học học vượt. Những môn học, mô-đun được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc công nhận giữa các chương trình.

2. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ của mỗi môn học, mô-đun được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 như sau:

A tương ứng với 4

B tương ứng với 3

C tương ứng với 2

D tương ứng với 1

F tương ứng với 0

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được xác định theo khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Điều 18. Xếp loại kết quả học tập

1. Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

Xuất sắc: từ 3,50 đến 4,00

Giỏi: từ 3,00 đến 3,49

Khá: từ 2,50 đến 2,99

Trung bình: từ 2,00 đến 2,49

Yếu: dưới 2,00

2. Người học có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a) Bị Nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ xếp loại kết quả học tập, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 22 của Quy chế này;

b) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi, không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính để xếp loại.

Điều 19. 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, giúp cho người học có kết quả học tập kém biết và có kế hoạch học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được thực hiện khi:

a) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 1,2 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,5 đối với các học kỳ tiếp theo;

b) Số lần cảnh báo kết quả học tập: 2 lần, hình thức thông báo: bằng văn bản đến người học.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá quy định của Nhà trường;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 2 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị Trường cho thôi học:

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

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

4. Các đơn vị liên quan thực hiện các thủ tục, bảo đảm quyền lợi, nghĩa vụ của người học theo quy định hiện hành.

Điều 20. Điều kiện tốt nghiệp

1. Kết thúc khóa học, hoặc khi người học tích lũy đủ số mô-đun, tín chỉ theo quy định trong chương trình, Hiệu trưởng thành lập hội đồng xét tốt nghiệp cho người học.

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

a) Tích lũy đủ số mô-đun, tín chỉ quy định của chương trình;

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,0 trở lên;

c) Hoàn thành các yêu cầu bắt buộc khác theo quy định của chương trình;

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

đ) Có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian của chương trình.

3. Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, Phòng Quản lý Học sinh - Sinh viên tham mưu Hiệu trưởng tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

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

Điều 21. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Quy chế này.

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

a) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ;

b) Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của chương trình đào tạo;

c) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại Trường, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 22 của Quy chế này.

Điều 22. Xử lý vi phạm về kiểm tra, thi

1. Người học 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.

2. Trong quá trình thi, nếu người học có hành vi gian lận hoặc sử dụng dụng cụ hỗ trợ trái phép trong khi thi hoặc giúp đỡ, tiếp tay cho việc gian lận thì cán bộ coi thi sẽ lập biên bản và xem xét, quyết định để người học có hành vi gian lận được tiếp tục làm bài thi hoặc dừng việc thi. Trường hợp phải dừng thi thì bài thi đó của người học được đánh giá 0 điểm.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện như sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Đưa đề kiểm tra, 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 người học khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;

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

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

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

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

Điều 23. Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

1. Người học được công nhận tốt nghiệp thì được Hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp theo mẫu đã được Hiệu trưởng phê duyệt và báo cáo với cơ quan quản lý theo quy định.

2. Bảng điểm từng môn học, mô-đun của toàn khóa học được cấp cho người học kèm theo bằng tốt nghiệp trong đó ghi rõ tên ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo, kết quả và tên môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp nếu có.

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

4. Nhà trường tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc môn học, mô-đun cuối cùng trong chương trình đối với đào tạo.

5. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật; Kỹ thuật; Sản xuất và chế biến; Kiến trúc và xây dựng; Nông lâm nghiệp và thủy sản; Dịch vụ vận tải được công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành; các ngành, nghề còn lại được công nhận danh hiệu cử nhân thực hành.

Điều 24. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

1. Quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định tại Thông tư số 23/2018/TT-BLĐT BXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; thực hiện bảo quản, lưu trữ, sử dụng hồ sơ, sổ sách đào tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Thông tư số 04/2022/TT-BLĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô - đun hoặc tín chỉ.

2. Hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn:

a) Văn bản phê duyệt, ban hành chương trình đào tạo; hồ sơ ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về tổ chức, quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, danh sách lớp;

c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo khóa học;

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp gồm: Quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp, biên bản họp xét tốt nghiệp, bảng điểm tổng kết toàn khóa học;

đ) Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học;

g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài.

3. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Hồ sơ tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun gồm: Kế hoạch thi và lịch thi; danh sách người dự thi và kết quả từng môn thi; phiếu nộp bài thi có chữ ký

của người học và cán bộ coi thi; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến;

b) Bảng điểm của người học gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; điểm thi kết thúc môn học, mô-đun; bản in kết quả thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra trực tuyến hoặc bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính có chữ ký của giáo viên, giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn.

4. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp:

a) Hồ sơ phúc khảo bài thi kết thúc môn học, mô-đun;

b) Sổ lên lớp của từng lớp học.

5. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp:

a) Đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi;

b) Thời khóa biểu và phân công giáo viên, giảng viên giảng dạy.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng ban hành các quy định chi tiết.

2. Thực hiện đầy đủ nội dung và công khai theo quy định.

Điều 26. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị liên quan tham mưu Hiệu trưởng thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 38 Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/3/2022.

2. Kịp thời báo cáo thuận lợi, khó khăn, tham mưu, đề xuất để điều chỉnh Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của Trường, đặc thù ngành nghề đào tạo.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quy chế này áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ tháng 6 năm 2022 trở đi./.

HIỆU TRƯỞNG

GS. TSKH. Phan Quang Xung

