

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ cao đẳng, hệ chính quy

(Kèm theo Quyết định số 475/QĐ-CDSPTW ngày 28 tháng 6 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng với sinh viên cao đẳng chính quy của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần. Chương trình đào tạo thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Hiệu trưởng tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo của nhà trường, bảo đảm khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà sinh viên đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

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

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

GIAO

dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phù hợp với thời gian quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, bảo đảm đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

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

5. Thời gian học tập

Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học bằng 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo (đối với ngành Giáo dục mầm non) và bằng 1,5 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá (đối với các ngành thuộc hệ thống Giáo dục nghề nghiệp). Đối với sinh viên đăng ký học để nhận thêm một bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Trường Cao đẳng Sư phạm trung ương lựa chọn đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của trường;

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

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

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường, riêng những hoạt

động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7.

2. Đào tạo vừa làm vừa học ngành Giáo dục Mầm non

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

Điều 5. Liên kết đào tạo

1. Phòng Quản lý đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quy định về liên kết đào tạo và thực hiện thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

2. Hiệu trưởng ký kết hợp đồng phối hợp tuyển sinh và liên kết đào tạo phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan. Phòng Quản lý đào tạo dự thảo và trình Hiệu trưởng văn bản báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh.

3. Tổ chức liên kết đào tạo vừa làm vừa học và đào tạo liên thông thực hiện theo quy định riêng.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC DẠY HỌC

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp.

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

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

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường tổ chức cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống quản lý đào tạo.

2. Sinh viên phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

3. Khối lượng học tập mà sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ từ 10 đến 24 tín chỉ.

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

5. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau hai tuần kể từ đầu học kỳ chính (nhưng không muộn quá ba tuần).

Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên có đơn đề nghị (có xác nhận của cố vấn học tập và khoa quản lý lớp) gửi Phòng Quản lý đào tạo.

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 7 của Quy chế này.

c) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với các học phần đã đăng ký xin rút bớt khi đã được Phòng Quản lý đào tạo gỡ tên sinh viên khỏi lớp học phần và thông báo tới giảng viên giảng dạy học phần đó.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

a) Đầu năm học các khoa thực hiện việc phân công giảng dạy căn cứ vào khối lượng giờ giảng, đảm bảo cân đối, đúng chuyên môn, tiêu chuẩn theo quy định. Nếu cần mời giảng thêm giảng viên thỉnh giảng phải có hồ sơ giảng dạy theo quy định và thể hiện rõ trong kế hoạch chuyên môn hoặc tờ trình độc lập

trong trường hợp đặc biệt.

Việc phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác thể hiện trong kế hoạch thực hiện công tác chuyên môn hàng năm. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan được quy định trong văn bản quy định chế độ làm việc của giảng viên, văn bản quy định về thực hành thực tập và kế hoạch làm khóa luận hàng năm.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thực hành hoặc khi được giao thực tập, khoá luận và các hoạt động học tập khác được quy định trong đề cương chi tiết các học phần, văn bản quy định về thực hành thực tập và kế hoạch làm khóa luận hàng năm.

c) Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng thực hiện hoạt động tổ chức thi và cải tiến chất lượng dạy và học theo kế hoạch hằng năm và đột xuất.

Sau khi kết thúc học phần, sinh viên đánh giá về chất lượng giảng dạy học phần trên hệ thống quản lý đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục thống kê số liệu và làm báo cáo.

Kết thúc khóa học, Nhà trường lấy ý kiến phản hồi của sinh viên đã tốt nghiệp về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập và công khai ý kiến phản hồi của sinh viên trên trang thông tin điện tử của trường.

d) Thực hành và thực tập có thời lượng, nội dung được quy định trong chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà sinh viên đạt được sau khi tốt nghiệp.

Mục đích, nội dung, địa điểm, hình thức hoạt động thực hành, thực tập, việc tổ chức thực hành, thực tập và đánh giá hoạt động thực hành, thực tập được quy định trong tập văn bản quy định về thực hành, thực tập của trường.

2. Dạy và học trực tuyến:

Việc tổ chức dạy và học trực tuyến có quy định riêng.

Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, kết quả học tập của sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần: kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ.

Kiểm tra thường xuyên do giảng viên giảng dạy học phần thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng học phần thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết, làm bài thực hành 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.

Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình học phần; kiểm tra định kỳ gồm các hình thức kiểm tra viết, thực hành từ 45 phút 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.

Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng học phần cụ thể được thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần, bảo đảm trong một học phần có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ đối với từng sinh viên.

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, chỉ đánh giá trực tuyến (nếu có) với 01 đầu điểm kiểm tra thường xuyên. Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

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

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

3. Điểm học phần

Điểm học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra (thường xuyên, định kỳ) có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc 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.

Đánh giá khóa luận/chuyên đề tốt nghiệp và thực tập có quy định riêng.

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

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

A: từ 8,5 đến 10,0

B⁺: từ 8,0 đến 8,4

B: từ 7,0 đến 7,9

C⁺: từ 6,5 đến 6,9

C: từ 5,5 đến 6,4

D⁺: từ 5,0 đến 5,4

D: từ 4,0 đến 4,9

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập: P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt: F: dưới 4,0.

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

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

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

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

4. Học lại

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này; sinh viên học lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của học phần lần học trước và bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 Điều 11 mới được dự thi kết thúc học phần; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

Trường hợp không còn học phần do điều chỉnh chương trình đào tạo thì Hiệu trưởng quyết định chọn học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục

tiêu của ngành đào tạo.

Điều 10. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần; kỳ thi phụ được tổ chức cho sinh viên chưa dự thi kết thúc học phần hoặc có học phần có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, có thể tổ chức thi kết thúc học phần vào thời điểm khác cho sinh viên đủ điều kiện dự thi.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

3. Thời gian làm bài thi kết thúc học phần đối với mỗi bài thi viết từ 60 phút đến 120 phút, thời gian làm bài thi trắc nghiệm từ 30 phút đến 60 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 do khoa chuyên môn đề xuất, Hiệu trưởng quyết định.

4. Lịch thi của kỳ thi chính được thông báo trước kỳ thi ít nhất bốn tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất một 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 sinh viên.

5. Thời gian ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho một tín chỉ; tất cả các học phần được giảng viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi được công bố cho sinh viên sau khi kết thúc học phần giảng dạy.

6. Danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được giảng viên giảng dạy học phần đó công bố công khai vào buổi học cuối cùng của học phần; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc học phần từ một ngày đến hai ngày làm việc.

7. Đối với hình thức thi viết, trắc nghiệm mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá năm mươi sinh viên dự thi; sinh viên dự thi phải được bố trí theo số báo danh.

- Đối với các học phần vấn đáp sinh viên bốc thăm đề/chủ đề, giảng viên thông báo thời gian chuẩn bị và trả lời theo yêu cầu của đề thi.

- Đối với các học phần thi thực hành, cần chuẩn bị các điều kiện phù hợp với đặc thù từng học phần như phòng máy tính, phòng đàn, phòng vẽ, phòng múa... để sinh viên thực hiện bài thi.

- Đối với hình thức thi đặc thù khác, khoa chuyên môn đề xuất, Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên

quan khác.

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

9. Hình thức thi được quy định trong đề cương chi tiết học phần hoặc có sự điều chỉnh từ trước khi bắt đầu học kỳ.

10. Điểm thi kết thúc học phần chấm theo thang điểm 10 và được làm tròn tới một chữ số thập phân.

11. Việc tổ chức đánh giá khóa luận, thực hành và thực tập và các học phần đặc thù khác có quy định riêng.

12. Thi kết thúc học phần 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. Hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của sinh viên.

13. Các quy định khác về làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo điểm bài thi, trách nhiệm các đơn vị, trách nhiệm của sinh viên, lưu trữ hồ sơ và bài thi, xử lý vi phạm được quy định trong Quy định về tổ chức thi kết thúc học phần và Quy định về Xây dựng ngân hàng đề thi của Trường.

Điều 11. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập trên lớp và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong đề cương chi tiết học phần (tương ứng với điểm chuyên cần từ 5,0 trở lên);

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ không thấp hơn 4,0 đối với ngành Giáo dục mầm non và không thấp hơn 5,0 đối với các ngành thuộc hệ thống Giáo dục nghề nghiệp (theo thang điểm 10).

Sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định được Hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở sinh viên đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

2. Số lần dự thi kết thúc học phần

a) Sinh viên được dự thi kết thúc học phần lần thứ nhất, nếu điểm học phần chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác.

b) Sinh viên 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 (không) cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

Điều 12. Ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi

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

b) Ngân hàng đề thi kết thúc các học phần trong chương trình đào tạo được xây dựng và định kỳ bổ sung, hoàn thiện hằng năm.

c) Đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ bộ đề lẻ hoặc ngân hàng đề thi của Trường và được duyệt trước khi tổ chức thi.

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

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giảng viên chấm thi; trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm, các giảng viên chấm thi trình Trường bộ môn hoặc Trường khoa chuyên môn quyết định.

c) Chấm bài thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến có quy định riêng.

d) Trường hợp sinh viên không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó.

3. Các quy định chi tiết về đề thi, bốc thăm, in sao, bảo mật, lưu trữ đề thi, tổ chức chấm thi, tổng hợp điểm thi cụ thể trong Quy định về Xây dựng ngân hàng đề thi của Trường.

4. Công bố điểm thi

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

b) Đối với các hình thức thi khác phải được công bố cho sinh viên biết sau mười ngày làm việc kể từ ngày thi xong học phần đó.

5. Các điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống

nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và được lưu tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

Điều 13. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

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

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

Điểm chữ	Thang điểm 4
A	4
B+	3,5
B	3
C+	2,5
C	2,0
D+	1,5
D	1,0
F	0

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

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

a) Với ngành Giáo dục mầm non

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc

Từ 3,2 đến 3,5: Giỏi

Từ 2,5 đến 3,1: Khá

Từ 2,0 đến 2,4: Trung bình

Từ 1,0 đến 1,9: Yếu

Dưới 1,0: Kém

b) Với các ngành thuộc hệ thống Giáo dục nghề nghiệp

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

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

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

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

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

Điều 14. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu thuộc 1 trong 2 trường hợp sau:

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

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

Số lần cảnh báo tối đa trong cả khóa học là 2 lần.

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

a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định của trường;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học

- Sau mỗi học kỳ chính (sau khi có kết quả thi lần 2) phòng Quản lý đào tạo lập danh sách dự kiến cảnh báo và buộc thôi học, gửi danh sách dự kiến cho các khoa và đưa lên hệ thống quản lý sinh viên để lấy ý kiến phản hồi;

- Hoàn thiện danh sách, làm quyết định cảnh báo, buộc thôi học, trình ký;
- Thông báo tới sinh viên qua khoa quản lý và trên hệ thống quản lý sinh viên.

- Sinh viên bị buộc thôi học có thể được cấp bằng xác nhận kết quả học tập với những học phần đã đạt (nếu có nhu cầu).

Điều 15. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học. Cụ thể: Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần trong trường hợp đã học, đã thi kết học phần đó trong chương trình khác cùng trình độ hoặc cao hơn và có nội dung, thời lượng phù hợp với học phần trong chương trình đang học.

2. Hội đồng chuyên môn của trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

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

3. Sinh viên 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 Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội;

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 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 kiến thức chung trong chương trình đào tạo 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 kiến thức

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;

d) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc khối kiến thức chung trong chương trình đào tạo 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 học phần hoặc miễn, giảm một số nội dung mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

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

Điều 16. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; hoàn thành học phần Giáo dục Thể chất và học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

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

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

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với cơ sở đào tạo. Trong đó, thời hạn cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy

định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định lại khoản 4 Điều 13 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Có nhiều hơn 2 học phần phải học lại trong cả khóa học.
- b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục thể chất hoặc Giáo dục quốc phòng và an ninh hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 2 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

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

6. Một số quy định

- a) Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp
 - Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp, công khai trên hệ thống quản lý sinh viên để lấy ý kiến phản hồi;
 - Kiểm tra điều kiện chuẩn đầu ra;
 - Tổ chức họp hội đồng xét tốt nghiệp;
 - Chốt danh sách, ra quyết định công nhận tốt nghiệp.
- b) Mỗi năm tổ chức từ 2 đợt xét tốt nghiệp trở lên, trong đó đợt 1 được tổ chức ngay sau khi sinh viên hoàn thành khóa học

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 17. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

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

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

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

3. Sinh viên được cho phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập nếu thỏa mãn đồng thời 2 điều kiện sau:

- Có kết quả của ít nhất 1 học kỳ với điểm trung bình chung không dưới 2,00.

- Không thuộc trường hợp xem xét kỷ luật trong đó bao gồm cả trường hợp nghỉ học dài ngày không có lý do (*từ 1 tháng trở lên*).

4. Thủ tục, quy trình xin nghỉ học tạm thời

- Cố vấn học tập tư vấn cho sinh viên;

- Văn phòng khoa gửi mẫu đơn cho sinh viên;

- Sinh viên làm đơn, đến văn phòng khoa xin chữ ký của Ban chủ nhiệm khoa;

- Sinh viên nộp đơn cho phòng QLĐT;

- Phòng QLĐT kiểm tra nếu đủ điều kiện thì làm Quyết định, trình kí, trong trường hợp không đủ điều kiện thì có ý kiến vào đơn và chuyển lại cho khoa;

- Quyết định gửi Khoa, sinh viên, phòng CTHSSV, lưu văn thư trường, bộ phận quản lý hệ thống, lưu văn thư phòng QLĐT.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả của các học phần đã đạt.

6. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn quay trở lại học tiếp cần làm đơn gửi nhà trường trước khi học kỳ mới bắt đầu ít nhất 1 tuần.

7. Thủ tục, quy trình xin thôi học vì nhu cầu cá nhân

- Cố vấn học tập tư vấn cho sinh viên;

- Văn phòng khoa gửi mẫu đơn cho sinh viên;

- Sinh viên làm đơn, đến văn phòng khoa xin chữ ký của Ban chủ nhiệm khoa;

- Sinh viên nộp đơn cho phòng QLĐT;

- Phòng QLĐT làm Quyết định, trình kí;

- Quyết định gửi Khoa, sinh viên, phòng CTHSSV, lưu văn thư trường, bộ phận quản lý hệ thống, lưu văn thư phòng QLĐT.

Sinh viên thôi học vì nhu cầu cá nhân cần hoàn thành việc đóng học phí hoặc đền bù kinh phí đào tạo theo quy định của trường.

8. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 18. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Đối với ngành Giáo dục mầm non

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

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

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

- Được sự đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

b) Đối với các ngành thuộc hệ thống Giáo dục nghề nghiệp

Sinh viên 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. Hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho sinh viên chuyển trường khi đáp ứng các yêu cầu sau:

- Có đơn đề nghị chuyển trường;

- 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;

- Không chuyển trường khi đang học 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.

2. Kết quả học tập của sinh viên ở trường cũ được xem xét công nhận theo quy định tại điều 15 của quy chế này.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

Điều 19. Chuyển ngành, nghề đào tạo (Đối với các ngành thuộc hệ thống giáo dục nghề nghiệp)

1. Sinh viên được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

2. Hiệu trưởng quy định cụ thể và quyết định cho phép sinh viên chuyển ngành, nghề đào tạo khi:

a) Sinh viên 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) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải được thực hiện ngay trong học kỳ đầu tiên của chương trình;

d) 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.

3. Thời gian học tối đa để sinh viên chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

Điều 20. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

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

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

Điều 21. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo các thông tin theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 4 năm 2023 về số liệu: sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong

năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

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

2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo:

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

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

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

3. Trường công khai trên trang thông tin điện tử của trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế đào tạo của trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

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

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

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

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Quy chế này. /.

