

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ cao đẳng hệ chính quy ngành Giáo dục Mầm non

*(Kèm theo Quyết định số 486/QĐ-CĐSPTW ngày 20 tháng 7 năm 2020 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ cao đẳng hệ chính quy ngành Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: quy định về chương trình đào tạo, thời gian đào tạo, kế hoạch đào tạo, địa điểm đào tạo, tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi học phần, thi tốt nghiệp, xét và công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp và tổ chức thực hiện.

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

Điều 2. Đào tạo theo hệ thống tín chỉ

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

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

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

Mỗi học phần có khối lượng từ hai đến bốn tín chỉ, nội dung được bố trí, sắp xếp giảng dạy và phân bố đều trong một học kỳ. Từng học phần được kí hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã học phần do Hiệu trưởng quy định.

2. Có hai loại học phần, học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo, bắt buộc sinh viên phải tích lũy. Học phần tự chọn là học phần bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng cần thiết để sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của cơ sở đào tạo giáo viên nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Số giờ học tập đối với từng học phần, số tiết giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên được quy định trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết của học phần.

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; từ 30 tiết đến 45 tiết thực hành hoặc thảo luận; từ 45 giờ đến 90 giờ thực tập; từ 45 giờ đến 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

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

5. Một tiết lên lớp được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Chương trình đào tạo

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

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

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

4. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phải được xác định rõ ràng, bao gồm các năng lực chung và các năng lực chuyên biệt mà sinh viên cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, hướng đến hình thành năng lực cần thiết cho sinh viên để thực hiện có hiệu quả chương trình giáo dục đổi mới của bậc học và đảm bảo phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

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

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

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

8. Chương trình đào tạo phải thực hiện kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương; trong đó, có thể tổ chức giảng dạy ngoài Trường các nội dung về an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp được thực hiện tại Trường.

Điều 6. Công khai về hoạt động đào tạo

1. Trước khi bắt đầu khóa học ba tháng, Trường công khai các nội dung công khai trên trang thông tin điện tử, gồm: cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; mục tiêu, chuẩn đầu ra của ngành đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng; chương trình đào tạo; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo đối với ngành đào tạo; quy chế đào tạo; quy định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ đối với các học phần của sinh viên; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; quy định về thực hành, thực tập sư phạm; làm khóa luận tốt nghiệp; bảo vệ khóa luận tốt nghiệp; thời gian thi tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của giảng viên; quyền và nghĩa vụ của sinh viên và tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Trước khi học kỳ bắt đầu một tháng, Trường thông báo công khai các nội dung công khai trên trang thông tin điện tử, gồm:

a) Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ; danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ thực hiện; đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết, số bài kiểm tra, hình thức thi, nội quy thi, thời gian thi kết thúc học phần; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng học phần cụ thể.

b) Thông tin về lý lịch khoa học của từng giảng viên tham gia giảng dạy các học phần trong học kỳ đó.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO VÀ XÉT TỐT NGHIỆP

Điều 7. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo là ba năm (là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ cho chương trình đào tạo và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương).

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

Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình theo quy định tại khoản 1 Điều này cộng với thời gian không quá hai năm để hoàn thành môn thi tốt nghiệp, được tính từ ngày kết thúc kỳ thi tốt nghiệp lần thứ nhất.

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

3. Thời gian giảng dạy và học tập:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy từ 7 giờ 30 đến 21 giờ hằng ngày.

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

Điều 8. Kế hoạch đào tạo

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất mười lăm tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần. Ngoài ra, trong năm học, có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt. Một học kỳ phụ có ít nhất bốn tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần.

2. Việc phân bổ số học phần cho từng năm học, học kỳ được thể hiện trong chương trình đào tạo.

3. Trước khi bắt đầu mỗi khóa học, năm học, Trường ban hành và công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; trong đó, thể hiện các nội dung: số lượng học kỳ, thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, nghỉ tết đối với các lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh.

Điều 9. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học; tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Sau khi nhập học, Phòng Quản lý đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của Trường và Phòng Công tác Học sinh sinh viên cấp:

- a) Thẻ sinh viên.
- b) Sổ đăng ký học tập.
- c) Phiếu cố vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học được hoàn thành trong thời hạn theo qui định tại Quy chế tuyển sinh đại học; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành.

4. Nhà trường cung cấp cho sinh viên các thông tin về mục tiêu, nội dung, kế hoạch đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 10. Tổ chức lớp học

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

2. Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường thông báo công khai lịch trình học dự kiến trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên đăng ký học các học phần dự định sẽ học (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký) trong học kỳ đó với Phòng Quản lý đào tạo.

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

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

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

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

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

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

6. Phòng Quản lý đào tạo nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học và được Phòng Quản lý đào tạo lưu giữ.

Điều 12. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau hai tuần kể từ đầu học kỳ chính (nhưng không muộn quá ba tuần), sau một tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, việc đăng ký học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

2. 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) gửi Phòng Quản lý đào tạo.

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 11 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 thông báo giảng viên giảng dạy học phần đó.

Điều 13. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

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

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

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

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

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

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

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

3. Sinh viên không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, trong trường hợp có lý do chính đáng thì được phép nghỉ học đột xuất và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc học phần mới được dự thi kết thúc học phần.

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

Điều 14. Miễn trừ, bảo lưu và công nhận kết quả học tập

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh đối với sinh viên được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần, miễn thi tốt nghiệp đối với học phần Lý luận chính trị trong trường hợp sinh viên đã tốt nghiệp chương trình các môn Lý luận chính trị từ trình độ cao đẳng trở lên.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Ngoại ngữ thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp sinh viên có chứng chỉ ngoại ngữ (còn

đang trong thời hạn sử dụng, tính đến thời điểm thi kết thúc học phần) tương đương bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Giáo dục Thể chất thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp sinh viên là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; sinh viên trong thời gian học tập 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.

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

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

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

a) Sinh viên được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các học phần đạt yêu cầu trở lên và được công nhận là tương đương từ chương trình đào tạo của Trường trong trường hợp chuyển trường.

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá năm năm.

c) Hiệu trưởng quyết định cụ thể việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đối với sinh viên.

Điều 15. 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 sinh viên 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. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào trường hợp: điểm trung bình chung học

kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

Số lần cảnh báo tối đa trong một khóa học là ba lần, trong đó không có hai lần liên tiếp.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên 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 Trường.

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy chế này.

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Tự thôi học

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

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

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

4. Trước khi nhận quyết định buộc thôi học hoặc cho thôi học vì lý do cá nhân, sinh viên phải hoàn thành các nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định với Trường.

Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học hoặc cho thôi học vì lý do cá nhân, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Sinh viên bị buộc thôi học hoặc được thôi học vì lý do cá nhân được xác nhận kết quả học tập nếu có nhu cầu.

Điều 16. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, B⁺, C, C⁺, D hoặc D⁺ theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 17. Chuyển trường

1. Sinh viên của các cơ sở giáo dục khác được xét chuyển đến Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương nếu có đầy đủ các điều kiện sau đây:

- a) Cùng trình độ (hoặc cao hơn) và cùng ngành Giáo dục Mầm non.
- b) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương.
- c) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển đến Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương trong các trường hợp sau:

- a) Sinh viên đã dự tuyển vào ngành Giáo dục Mầm non của Trường nhưng không trúng tuyển.
- b) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa.
- c) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

- a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường.
- b) Trong trường hợp sinh viên xin chuyển đến Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương, Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo của hai trường.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo đối với sinh viên chuyển cơ sở đào tạo giáo viên tính từ thời điểm nhập học ở cơ sở đào tạo giáo viên nơi chuyển đi.

Điều 18. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần

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

- a) 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 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 học phần; kiểm tra định kỳ gồm các hình thức kiểm tra viết 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.

c) 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.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) 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.

b) 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.

c) 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 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.

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải 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.

đ) 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 ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi.

e) 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.

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giảng viên coi thi và không bố trí quá năm mươi sinh viên dự thi; sinh viên dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi 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.

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

i) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Điều 19. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần và học lại, thi lại

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, đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập, các yêu cầu của học phần 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 điểm 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.

3. Học và thi lại

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

b) Hiệu trưởng quyết định cụ thể việc học lại khi sinh viên tham dự không đủ 80% số thời gian học tập trên lớp.

c) Sinh viên thuộc diện phải học lại và thi 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 này mới được dự thi kết thúc học phần.

d) 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.

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

Điều 20. 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 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 trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa chuyên môn quyết định.

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

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.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm 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 sao thêm hai bản; bản gốc lưu tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, một bản gửi về khoa chuyên môn, một bản gửi về Phòng Quản lý đào tạo, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

Các bài thi kết thúc học phần (thi viết, trắc nghiệm trên giấy, bài tiểu luận, bài tập lớn, bài thu hoạch) do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục lưu giữ. Thời gian lưu giữ ít nhất là hai năm, kể từ ngày kết thúc khóa học.

Điều 21. Đánh giá điểm học phần, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm học phần

a) 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;

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 học phần đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 4,00 trở lên sau khi đã quy đổi.

Ghi chú: đối với các học phần thực hành, thực tập tại cơ sở, đánh giá điểm học phần được thực hiện theo Quy định về thực hành thực tập nhóm ngành đào tạo giáo viên.

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

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

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

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

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 học phần;

+ a_i : là điểm của học phần thứ i ;

+ n_i : là số tín chỉ của học phần thứ i ;

+ n : là tổng số học phần trong học kỳ, năm học, khóa học hoặc số tín chỉ đã tích lũy.

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

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

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

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

Điều 22. Đánh giá kết quả học tập

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

a) Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ.

b) Điểm học phần được làm tròn đến hai chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành thang điểm chữ theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

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

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

đ) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, B⁺, C, C⁺, D, D⁺ và F theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

2. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên dựa trên cách tính điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ và quy đổi điểm học phần tại khoản 1 Điều 23 của Quy chế này.

Điều 23. Quy đổi điểm học phần và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm học phần

a) Điểm học phần được tính theo quy định tại khoản 1 Điều 21 của Quy chế này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến hai chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

Xếp loại	Thang điểm 10	Điểm chữ	Thang điểm 4	Đánh giá học phần
Đạt	8,50 - 10	A	4	Giỏi
	8,00 - 8,49	B ⁺	3,5	Khá
	7,00 - 7,99	B	3	Khá
	6,50 - 6,99	C ⁺	2,5	Trung bình
	5,50 - 6,49	C	2,0	Trung bình
	5,00 - 5,49	D ⁺	1,5	Trung bình yếu
	4,00 - 4,99	D	1,0	Trung bình yếu
Không đạt	< 4,00	F	0	Kém

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

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá;

X: Chưa nhận được kết quả thi;

c) Đối với những học phần được Trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

d) Việc xếp loại các mức điểm A, B, B⁺, C, C⁺, D, D⁺ và F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

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

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

- Trong thời gian học hoặc thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, được Hiệu trưởng cho phép;

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

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

g) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Quản lý đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên.

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

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

- Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ cơ sở đào tạo giáo viên khác đến.

i) Chuyển đổi kết quả học tập từ học chế niên chế sang học chế tín chỉ:

Trong trường hợp tiếp nhận sinh viên từ trường khác (đào tạo theo học chế niên chế) chuyển đến, chỉ những học phần có điểm đánh giá từ 5,0 trở lên mới được công nhận và được qui đổi theo bảng sau:

Stt	Điểm gốc theo học chế niên chế (thang điểm 10)	Điểm chuyển đổi theo học chế tín chỉ	
		Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	8,5 - 10	A	4
2	8,0 - 8,4	B+	3,5
3	7,0 - 7,9	B	3
4	6,5 - 6,9	C+	2,5
5	5,5 - 6,4	C	2,0
6	5,0 - 5,4	D+	1,5

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

A tương ứng với 4 B⁺ tương ứng với 3,5 B tương ứng với 3
 C⁺ tương ứng với 2,5 C tương ứng với 2 D⁺ tương ứng với 1,5
 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 tính theo Điều 21 của Quy chế này.

Điều 24. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

- Năm thứ nhất: khối lượng kiến thức tích lũy dưới 35 tín chỉ;
- Năm thứ hai: khối lượng kiến thức tích lũy từ 35 tín chỉ đến dưới 70 tín chỉ;
- Năm thứ ba: khối lượng kiến thức tích lũy từ 70 tín chỉ trở lên.

2. Xếp loại kết quả học tập

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

- Loại xuất sắc: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49;
- Loại yếu: điểm trung bình chung tích lũy thấp hơn 2,00.

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

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

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

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

Điều 25. Thực hành, thực tập sư phạm

1. Thực hành sư phạm và thực tập sư phạm có thời lượng, nội dung được quy định trong chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà sinh viên đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Mục đích, nội dung, địa điểm, hình thức hoạt động thực hành, thực tập sư phạm, việc tổ chức thực hành, thực tập sư phạm và đánh giá hoạt động thực hành, thực tập sư phạm được quy định cụ thể trong Quy định về thực hành thực tập nhóm ngành đào tạo giáo viên và Kế hoạch thực hành thực tập từng năm học của Trường.

Điều 26. Khóa luận tốt nghiệp

1. Điều kiện làm khóa luận

Đầu học kỳ cuối, sinh viên đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp khi thỏa mãn các điều kiện: điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên phải đạt điểm A hoặc điểm trung bình chung các học kỳ trước đó phải đạt loại giỏi; đồng thời sinh viên không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong suốt quá trình học tập rèn luyện từ khi bắt đầu khóa học.

(Sinh viên không làm khóa luận phải đăng ký học hai học phần thay thế trong học kỳ II của năm học cuối khóa).

2. Khóa luận tốt nghiệp có khối lượng là năm tín chỉ.

3. Thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp được quy định trong Kế hoạch và nội dung hướng dẫn làm khóa luận tốt nghiệp theo từng năm học.

4. Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp: có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với khóa luận tốt nghiệp; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn sinh viên.

5. Số lượng khóa luận tốt nghiệp giao cho giảng viên hướng dẫn của một khóa học được giới hạn ở mức không vượt quá: bốn khóa luận tốt nghiệp đối với giảng viên có trình độ thạc sĩ, sáu khóa luận tốt nghiệp đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ.

6. Quy trình thực hiện làm khóa luận tốt nghiệp và hình thức đánh giá khóa luận tốt nghiệp

- Hiệu trưởng quyết định phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của Trưởng khoa;

- Giảng viên hướng dẫn cùng với sinh viên xác định khóa luận tốt nghiệp và gửi cho Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường; việc duyệt khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đánh giá và đề xuất của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường.

7. Khóa luận tốt nghiệp đủ tiêu chuẩn được bảo vệ

- a) Được giảng viên hướng dẫn xác nhận bằng văn bản bảo đảm nội dung đạt yêu cầu và đề nghị cho bảo vệ; nếu nội dung không đạt yêu cầu, cần đề nghị gia hạn cho sinh viên hoặc cho sinh viên chuyển sang học hai học phần thay thế.

- b) Văn bản đề nghị cho sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của giảng viên hướng dẫn và toàn văn khóa luận tốt nghiệp nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ mười lăm ngày; khóa luận tốt nghiệp được giao cho ban chấm khóa luận tốt nghiệp trước khi bảo vệ ít nhất mười ngày.

8. Tổ chức đánh giá khóa luận tốt nghiệp

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

- b) Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

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

- Sau khi sinh viên trình bày nội dung và trả lời những câu hỏi, Hội đồng đánh giá theo thang điểm 10 bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên thuộc ban chấm là điểm chính thức của khóa luận tốt nghiệp (được làm tròn đến hai chữ số thập phân);

- Biên bản đánh giá khóa luận tốt nghiệp ghi theo mẫu và lưu theo quy định của Trường;

- Khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của ban chấm được in ấn, đóng ít nhất hai bản, lưu một bản tại khoa chuyên môn và gửi về thư viện của Trường một bản.

c) Kết quả đánh giá khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi đánh giá. Điểm khóa luận được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khóa học.

d) Sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp nếu có điểm dưới 5, được Hiệu trưởng xem xét, quyết định tổ chức cho bảo vệ lại sau khi Trường công bố kết quả trong thời gian từ ba đến sáu tháng hoặc chuyển sang học hai học phần thay thế. Nội dung, hình thức, quy trình tổ chức bảo vệ khóa luận tốt nghiệp cho những sinh viên này được thực hiện như ở kỳ bảo vệ chính.

Điều 27. Hoạt động cuối khóa

1. Sinh viên không đủ điều kiện được giao làm khóa luận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này phải đăng ký học và thi hai học phần thay thế có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của khóa luận tốt nghiệp là năm tín chỉ.

2. Điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp hoặc điểm hai học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa của sinh viên.

Điều 28. Thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị

Thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị là yêu cầu bắt buộc trong tổ chức thực hiện chương trình đào tạo và xét tốt nghiệp.

Nội dung thi, ôn tập, hình thức thi các môn Lý luận chính trị được Nhà trường công bố công khai từ đầu khóa học.

Điều 29. Điều kiện tốt nghiệp

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

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

b) Được xếp loại đạt ở kỳ thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị.

c) Có đủ Chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Giáo dục Thể chất theo quy định hiện hành.

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

đ) Thỏa mãn các yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

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

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

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

3. Chậm nhất sau mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc khóa học theo kế hoạch, Hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên. Chậm nhất sau năm ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho sinh viên, Hội đồng xét tốt nghiệp trình Hiệu trưởng danh sách sinh viên có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

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

Điều 30. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định trên cơ sở điểm trung bình chung của toàn khóa học theo thang điểm 4 được quy định tại Điều 22, Điều 23 Quy chế này và được làm tròn đến hai chữ số thập phân, như sau:

- a) Loại xuất sắc: điểm trung bình chung từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: điểm trung bình chung từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: điểm trung bình chung từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: điểm trung bình chung từ 2,00 đến 2,49.

2. Sinh viên 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 học phần trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại (bao gồm cả các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp) hoặc phải bảo vệ lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc có ít nhất một học phần bị điểm D, D⁺ sau khi quy đổi sang điểm chữ được quy định tại Điều 23 Quy chế này.

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

Điều 31. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

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

a) Sinh viên được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp.

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

c) Bảng điểm được cấp sau khi sinh viên có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp.

d) Sinh viên chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường, trong đó ghi rõ hình thức đào tạo và lý do sinh viên chưa được công nhận tốt nghiệp.

2. Hiệu trưởng tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian ba mươi ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

Chương III

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

Tháng 12 hằng năm, Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp số liệu, trình Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo của năm, bao gồm: số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh; số sinh viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau và chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

2. Lưu trữ

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo các quy định hiện hành.

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn.

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

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

Điều 33. Xử lý vi phạm

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

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

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

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

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

Điều 34. Tổ chức thực hiện

1. Trường giao cho Phòng Quản lý đào tạo phối hợp cùng các đơn vị chức năng rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa các quy định về đào tạo cho phù hợp với điều kiện thực tế.

2. Đối với những vấn đề phát sinh ngoài phạm vi đề cập trong Quy chế này, Trường phòng Quản lý đào tạo đề xuất giải pháp trình Hiệu trưởng phê duyệt để thực hiện. 