

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

QUY CHẾ

ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP THEO NIÊN CHẾ
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

Nam Định, tháng 01 năm 2024

MỤC LỤC

QUYẾT ĐỊNH về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo niên chế của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định”	3
QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP THEO NIÊN CHẾ CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH	4
Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Các khái niệm.....	4
Điều 3. Chương trình đào tạo.....	5
Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy.....	6
Chương II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO	6
Điều 5. Thời gian khóa học và Kế hoạch đào tạo	6
Điều 6. Địa điểm đào tạo	8
Điều 7. Đăng ký nhập học.....	8
Điều 8. Tổ chức lớp học.....	9
Điều 9. Xếp loại kết quả học tập.....	9
Điều 10. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học	9
Điều 11. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập	10
Điều 12. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập	11
Điều 14. Học cùng lúc hai chương trình.....	13
Điều 15. Chuyển trường.....	13
Chương III: KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN	14
Điều 16. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ môn học, mô-đun	14
Điều 17. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại	14
Điều 18. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun	16
Điều 19. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun	17
Điều 20. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học.	18

Điều 21. Xử lý vi phạm về kiểm tra, thi	19
Điều 22. Phúc tra và khiếu nại điểm	19
Chương IV: THI TỐT NGHIỆP, BẢO VỆ CHUYÊN ĐỀ, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	19
Điều 23. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.....	19
Điều 24. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp	21
Điều 25. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.....	22
Điều 26. Điều kiện tốt nghiệp	22
Điều 27. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp	23
Điều 28. Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập	24
Điều 29. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo	24
Chương V: CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC	25
Điều 30. Học bổng khuyến khích học tập.....	25
Điều 31. Học phí	25
Chương VI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN	27
Điều 32. Trách nhiệm của các đơn vị trong trường	27
Điều 33. Quy định về biểu mẫu, sổ sách.....	28
Điều 34. Hiệu lực thi hành	29

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo niên chế của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Căn cứ Quyết định số 9712/QĐ-BCT ngày 19/12/2013 về việc “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định” của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 về việc “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” của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ vào Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017 về việc “Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp” của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Căn cứ vào Thông tư số 05/2022/TT-BLĐTBXH ngày 05/4/2022 về việc “Quy định về liên kết tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp” của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Căn cứ kế hoạch số 06a/KH-CĐCNNĐ ngày 02 tháng 01 năm 2024 về việc “Rà soát quy chế đào tạo trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo niên chế của trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định” và Báo cáo kết quả rà soát năm 2024;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Quản lý khoa học và Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo niên chế của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định”

Điều 2. Quy chế này áp dụng cho đào tạo Trung cấp, Cao đẳng tại Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định từ năm học 2024 - 2025.

Điều 3. Các Ông/Bà trưởng các đơn vị trực thuộc Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.



QUY CHẾ
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP THEO NIÊN CHẾ
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 14/QĐ-CĐCNNĐ ngày 09 tháng 01 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tổ chức đào tạo trình độ Trung cấp, Trình độ Cao đẳng và cao đẳng liên thông theo niên chế tại trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định (CĐCNNĐ), bao gồm các nội dung về: Những quy định chung; tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi kết thúc môn học/mô-đun; xét và công nhận tốt nghiệp, các điều khoản khác và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh Trung cấp, sinh viên Cao đẳng tại trường CĐCNNĐ từ học kỳ I năm học 2024-2025 và áp dụng bắt đầu từ khóa 65.

Điều 2. Các khái niệm

1. Đào tạo theo niên chế

Đào tạo theo niên chế là phương thức tổ chức đào tạo theo năm học với lớp học tương đối cố định trong toàn khóa học, cho phép học sinh, sinh viên (HSSV) cùng lớp thực hiện theo một kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu chung, thống nhất.

2. Đào tạo trực tuyến

Đào tạo trực tuyến là hình thức dạy học cho phép thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung môn học, mô-đun trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng trên môi trường Internet để thay thế việc dạy học trực tiếp tại các địa điểm đào tạo của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

3. Tín chỉ học tập

Tín chỉ là đơn vị dùng để đo khối lượng kiến thức và là đơn vị để đánh giá kết quả học tập của HSSV, dựa trên số lượng tín chỉ học tập đã tích lũy được.

Một tín chỉ được quy định như sau:

- Bằng 15 giờ học lý thuyết trên lớp, một giờ học lý thuyết là 45 phút.
- Bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn. Một giờ học thực hành/tích hợp là 60 phút.

- Bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp

3. Môn học/mô-đun:

a) Môn học : Môn học là các đơn vị cấu thành của các chương trình giáo dục đào tạo. Môn học là tập hợp các khối lượng kiến thức về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể và là một đơn nguyên trọn vẹn được tổ chức giảng dạy và đánh giá trong một học kỳ. Mỗi môn học được ký hiệu bằng một mã riêng, do Hiệu trưởng trường CĐCNND quy định.

b) Mô-đun: Mô-đun là đơn vị học tập được tích hợp giữa kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và thái độ nghề nghiệp một cách hoàn chỉnh nhằm giúp cho HSSV nghề có năng lực thực hành trọn vẹn một nghề. Mỗi mô-đun được ký hiệu bằng một mã riêng, do Hiệu trưởng trường CĐCNND quy định

c) Các loại môn học/mô-đun:

- Môn học/mô-đun bắt buộc: là môn học/mô-đun bắt buộc mọi học sinh- sinh viên phải học và tích lũy (đạt được) theo ngành hoặc chuyên ngành mình đã chọn (bao gồm cả mô-đun Thực tập nghề nghiệp và thực tập tốt nghiệp được bố trí giai đoạn cuối của quy trình đào tạo).

- Môn học/mô-đun tự chọn: là môn học/mô-đun chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng HSSV được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn để tích lũy đủ số môn học/mô-đun quy định cho mỗi chương trình.

- Môn học/mô-đun tiên quyết: là môn học/mô-đun bắt buộc HSSV phải học trước và thi đạt mới được học tiếp sang môn học/mô-đun có liên quan khác.

- Môn học/mô-đun học trước: là môn học/mô-đun HSSV phải học trước khi học các môn học/mô-đun có liên quan khác mặc dù thi đạt hoặc không đạt.

- Môn học điều kiện: là môn học mà HSSV phải hoàn thành (đạt điểm TBC môn học $\geq 5,0$) mới được xét dự thi tốt nghiệp nhưng điểm thi của môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học, điểm trung bình chung tích lũy và điểm xếp loại tốt nghiệp. Các môn học điều kiện gồm: Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ Trung cấp, Cao đẳng, Cao đẳng liên thông (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà HSSV cần đạt sau khi tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập.

2. Chương trình được các khoa trực thuộc trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định xây dựng theo quy định hiện hành về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng. Mỗi chương trình gắn với một ngành/ngành cụ thể. Chương trình đào tạo liên thông được xây dựng theo nguyên tắc kế thừa và tích hợp để giảm tối đa thời gian học lại

kiến thức và kỹ năng mà HSSV đã tích lũy ở các chương trình đào tạo khác.

3. Chương trình được cấu trúc từ các môn học/mô-đun thuộc hai khối kiến thức: các môn học chung và các môn học, mô-đun chuyên môn. Nội dung và thời lượng học tập các môn học chung bắt buộc được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Chương trình đảm bảo tính khoa học, hệ thống, thực tiễn và linh hoạt, đáp ứng sự thay đổi của kỹ thuật công nghệ và thị trường lao động. Phân bổ thời gian, trình tự thực hiện các môn học, mô-đun đảm bảo thực hiện được mục tiêu giáo dục nghề nghiệp.

5. Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định ký ban hành các Chương trình đào tạo của Trường. Đối với chương trình cao đẳng liên thông, Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào chương trình đào tạo quyết định mô-đun, môn học hoặc nội dung mà HSSV không phải học lại.

6. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với HSSV trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho HSSV.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

- Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7h00 đến 17h30 hàng ngày (đối với giảng dạy lý thuyết) và từ 6h00 đến 22h00 hàng ngày (đối với giảng dạy thực hành) từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần.

- Giảng dạy đối với môn học/mô-đun: không quá 30 giờ/tuần

- 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.

- Thời gian học khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc chương trình giáo dục trung học phổ thông theo hình thức giáo dục thường xuyên không tính vào thời gian đào tạo nghề theo quy định tại Điều này và tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

Chương II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. Thời gian khóa học và Kế hoạch đào tạo

1. Thời gian khóa học

Thời gian khóa học của HSSV học tại Trường CĐCNNĐ bao gồm thời gian quy chuẩn (thời gian tối thiểu) và thời gian học tập tối đa để hoàn tất chương trình đào tạo.

a) Thời gian học tập quy chuẩn là số học kỳ mà một HSSV trung bình cần để hoàn thành chương trình đào tạo của trường CĐCNNĐ là:

- Trình độ Cao đẳng:

+ Đối với khối các ngành/ngành kỹ thuật: 06 học kỳ, thời gian là 3,0 năm học với

tổng số 125 tín chỉ (không tính môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)

+ Đối với khối các ngành/nghề kỹ kinh tế: 05 học kỳ, thời gian là 2,5 năm học với tổng số 100 tín chỉ (không tính môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)

+ Đối tượng học liên thông từ Trung cấp lên Cao đẳng: 02 học kỳ, thời gian là 01 năm với tổng số tín chỉ là 42 (không tính môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh)

- Trình độ Trung cấp: 04 học kỳ, thời gian là 2,0 năm học với tổng số 80 tín chỉ. Nếu tiếp tục học liên thông lên Cao đẳng thì phải tích lũy thêm nội dung văn hóa THPT, sau đó mới được học liên thông, thời gian đào tạo liên thông là 01 năm với tổng số 42 tín chỉ (không tính môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh).

b) Thời gian học tập tối đa để hoàn tất chương trình đào tạo của trường CĐCNND là số học kỳ hay năm học tối đa mà một HSSV có thể theo học để hoàn thành các môn học, mô-đun, hoàn thành các môn thi tốt nghiệp (không bao gồm thời gian bảo lưu quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy chế này). Cụ thể như sau:

- Trình độ Cao đẳng, Trung cấp: thời gian học tập tối đa gấp 1,5 lần thời gian học tập quy chuẩn

- Trình độ Cao đẳng liên thông: thời gian học tập tối đa gấp 02 lần thời gian học tập quy chuẩn

Thời gian tối đa đối với HSSV 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;

* Diện HSSV được đặc cách kéo dài "thời gian học tối đa":

- HSSV bị tạm dừng do thi hành nghĩa vụ quân sự thì thời gian phục vụ trong quân ngũ không tính vào thời gian học - số học kỳ tạm dừng vì lý do này sẽ được cộng thêm vào số học kỳ tối đa theo xác định của quân đội.

- HSSV có giấy xác nhận khuyết tật theo Luật của người khuyết tật, vì lý do sức khỏe phải dừng trong thời gian dài để điều trị thì thời gian nghỉ đó không tính vào thời gian học và thời gian tối đa.

- HSSV học cùng lúc 2 chương trình, thời gian tối đa để hoàn thành 2 chương trình bằng thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

2. Kế hoạch đào tạo

Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ:

- Khóa học: Khóa học là thời gian chuẩn cần thiết để HSSV hoàn thành chương trình đào tạo của một ngành/nghề nhất định.

- Học kỳ: Là thời gian để HSSV hoàn thành một số môn học/mô-đun của chương trình đào tạo.

- Năm học: Một năm học có 2 học kỳ chính, 5 tuần nghỉ hè, 3 tuần nghỉ lễ và 2 tuần hoạt động ngoại khóa

Căn cứ vào khối lượng học tập của chương trình đào tạo, hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch phân bổ số môn học, mô-đun cho từng học kỳ, năm học.

Đầu năm học, nhà trường cung cấp sổ tay sinh viên về kế hoạch đào tạo đối với khóa học, thời khóa biểu giảng dạy, học tập của mỗi học kỳ và năm học, đồng thời công bố rộng rãi trên website trường có địa chỉ www.cnd.edu.vn. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học phải thể hiện: Thời gian, hoạt động của chương trình đào tạo; thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, năm học, khóa học; thời gian, thời lượng đào tạo các môn học, mô-đun trong chương trình; thời gian học lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch tổ chức các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); thời gian thi hết môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp; thời gian nghỉ hè, lễ tết, khai giảng, bế giảng; thời gian học tập ngoại khóa và các nội dung khác.

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

Điều 6. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường, phân hiệu của trường, các địa điểm liên kết đào tạo theo quy định hiện hành.

2. Địa điểm đào tạo trực tuyến do hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện thực tế quyết định nhưng phải đáp ứng các điều kiện cho việc đào tạo để bảo đảm chất lượng theo quy định.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký vào học tại trường, HSSV phải nộp cho phòng Công tác Học sinh - Sinh viên các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ trên phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác Học sinh - Sinh viên của trường quản lý.

2. Sau khi xét đủ điều kiện nhập học, phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh, sinh viên chính thức của trường. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và hoàn thiện hồ sơ đầu vào, đồng thời cấp Thẻ học sinh – sinh viên cho HSSV trong trường.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh cao đẳng và trung cấp hiện hành.

4. HSSV nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và dự kiến kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của HSSV.

Điều 8. Tổ chức lớp học

1. Lớp học theo niên chế: HSSV theo học một chương trình đào tạo, sau khi nhập học được trường xếp vào các lớp theo từng ngành, từng nghề. Lớp theo từng ngành, nghề được giữ ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các hoạt động học tập, sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý HSSV trong quá trình đào tạo.

2. Chương trình thực hiện theo niên chế tổ chức đào tạo theo năm học, một năm học có 2 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và 03 tuần thi kết thúc môn học, mô-đun. Ngoài hai học kỳ chính, hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để HSSV có điều kiện được học lại, học bù. Mỗi học kỳ phụ có 5 tuần thực học và 1 tuần thi kết thúc môn học, mô-đun.

Điều 9. Xếp loại kết quả học tập

1. Sau mỗi học kỳ hoặc năm học, HSSV được xếp loại kết quả học tập theo thang điểm 10 như sau:

- a) Loại xuất sắc: từ 9,0 đến 10;
- b) Loại giỏi: từ 8,0 đến 8,9;
- c) Loại khá: từ 7,0 đến 7,9;
- d) Loại trung bình: từ 5,0 đến 6,9;
- đ) Loại yếu: dưới 5,0.

2. HSSV 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 hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập;

b) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại xuất sắc; có 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại giỏi (không tính môn học 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 10. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học

1. HSSV học chương trình có thời gian đào tạo từ 1,5 năm trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì ***buộc phải điều chỉnh tiến độ*** và phải hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt mới được xem xét, cho phép học tiếp các môn học, mô-đun mới; thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 của Quy chế này, gồm:

a) HSSV có điểm trung bình chung năm học từ 4,0 đến dưới 5,0 điểm theo thang điểm 10;

b) HSSV có điểm trung bình chung năm học dưới 4,0 nhưng có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

2. HSSV bị **buộc thôi học** nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Kết thúc năm học có điểm trung bình chung dưới 4,0 điểm;

b) Đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 hoặc đã hết số lần được thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Quy chế này nhưng điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chưa thuộc loại đạt;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

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

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

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

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

Điều 11. 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 HSSV đã học và thi đạt yêu cầu đối với các môn học, mô-đun trong một khoảng thời gian nhất định khi HSSV 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. HSSV 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 nơi học từ trường này sang trường khác cùng ngành nghề đào tạo mà thời gian học ở trường khác có sự khác nhau về tiến độ;

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. HSSV có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. HSSV 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 HSSV hoàn thành chương trình được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 của Quy chế này.

Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua phòng Đào tạo, phòng Công tác HS-SV ít nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 12. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập

1. Công nhận kết quả học tập

a) Kết quả học tập của HSSV 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. Việc xác định nội dung và thời lượng được miễn học do hiệu trưởng quyết định;

b) Hiệu trưởng xem xét công nhận những nội dung kiến thức, kỹ năng HSSV đã có trên cơ sở so sánh, đối chiếu với những nội dung của chương trình đào tạo hiện hành;

c) Việc công nhận kết quả, nội dung học được thực hiện theo từng môn học, mô-đun hoặc cả chương trình đào tạo;

d) Các trường công khai quy định việc công nhận kết quả và nội dung học tập trong chương trình đào tạo.

2. HSSV 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 13. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. HSSV học tại Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định 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 HSSV chuyển ngành, nghề đào tạo khi:

a) HSSV 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 HSSV chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại điểm b khoản 3 Điều 5 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

Điều 14. Học cùng lúc hai chương trình

1. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình

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

b) 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 trên hai năm học. Kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất phải đạt loại khá trở lên;

c) 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.

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

3. Thời gian để HSSV hoàn thành hai chương trình được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 của Quy chế này.

Điều 15. Chuyển trường

1. HSSV 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 HSSV.

2. HSSV chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định xét tiếp nhận hoặc cho HSSV chuyển trường khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định;

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 chuyển trường khi đang học học kỳ cuối cùng của khóa học;

d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại

trường nơi chuyển đi.

3. Hiệu trưởng Nhà trường quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của HSSV, công nhận các học phần mà HSSV chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số môn học/mô-đun phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường HSSV xin chuyển đến và chương trình hiện tại của trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định.

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

Chương III: KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN

Điều 16. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ môn học, mô-đun

1. Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

2. Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

3. 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 HSSV;

4. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học, mô-đun cụ thể như sau:

- Có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên (hệ số 1)

- Điểm điểm kiểm tra định kỳ (hệ số 2): số bài kiểm tra định kỳ tương ứng với số tín chỉ của môn học/môn đun (VD: môn học/mô-đun 2 tín chỉ thì phải có 2 bài kiểm tra định kỳ).

Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điều 17. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại

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

a) HSSV được dự thi kết thúc môn học, mô-đun khi bảo đảm các điều kiện sau:

- HSSV 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;

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

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

- HSSV có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được 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.

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

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

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

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

3. Học và thi lại

a) HSSV phải học lại và thi lại môn học, mô-đun nếu thuộc một trong các trường hợp:

- Không đủ điều kiện dự thi;

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

b) HSSV 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 này.

c) Trường hợp không còn môn học, mô-đun do chương trình đào tạo thay đổi thì hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô-đun khác phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

Điều 18. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện tại trường, phân hiệu, 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;

2. Mỗi môn học, mô-đun tổ chức 02 lần thi. Lần thi thứ nhất được tổ chức sau khi HSSV hoàn thành nội dung chương trình môn học, mô-đun theo tiến độ đào tạo; Thi lần thứ hai được tổ chức sau khi công bố điểm thi lần thứ nhất 02 tuần cho HSSV có lý do chính đáng chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở lần thi thứ nhất hoặc HSSV muốn cải thiện điểm;

3. 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 ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một HSSV;

4. Danh sách HSSV đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi phải được phải được giáo viên bộ môn công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

5. HSSV tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi;

6. Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

Đối với các môn học: được tổ chức thi kết thúc vào cuối học kỳ, thời gian ôn tập và thi theo tiến độ đào tạo. Phòng QLKH&ĐBCL lập kế hoạch và tổ chức thi lần 1 và lần 2.

Đối với các mô-đun: được tổ chức ngay sau khi HSSV hoàn thành nội dung chương trình mô-đun, thời gian ôn tập và thi theo tiến độ đào tạo. Phòng Đào tạo xếp lịch thi lần 1 trên Thời khóa biểu, thi lần 02 các khoa chủ động xây dựng kế hoạch và nộp bản cứng kế hoạch về phòng QLKH&ĐBCL ít nhất trước 3 ngày tổ chức thi.

7. Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do hiệu trưởng quyết định;

8. 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, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác;

9. 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. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của HSSV 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 tại khoản 2 Điều 29 Quy chế này.

Điều 19. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Nội dung đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã quy định trong chương trình; việc ra đề thi thực hiện theo quy định về ra đề thi, chấm thi, tổ chức thi của Trường. Đối với hình thức thi trực tuyến hoặc bằng các phần mềm chuyên biệt, 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) Mỗi bài thi kết thúc môn học, mô-đun phải do ít nhất 02 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, thống nhất điểm vào biên bản chấm thi. Bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do nhà trường 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 trường 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 hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thực hiện.

d) Trường hợp HSSV không đủ điều kiện dự thi hoặc HSSV vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó.

đ) Các điểm thi kết thúc môn học, mô-đun phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi, GV giảng dạy, cán bộ phụ trách Khoa và được photo thành 03 bản: Một bản lưu tại văn phòng khoa, một bản gửi về phòng QLKH&ĐBCL và bản chính gửi về phòng Đào tạo của trường, chậm nhất 2 tuần sau khi tổ chức thi.

e) Phòng QLKH&ĐBCL có trách nhiệm bảo quản các bài thi và lưu giữ các bài thi sau thi. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 06 tháng sau khi công bố điểm.

3. Công bố điểm thi

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

b) Đối với các hình thức thi khác giáo viên chấm thi nộp bài thi và biên bản chấm thi về phòng QLKH&ĐBCL chậm nhất một tuần sau khi nhận bài chấm. Điểm thi do

giáo viên, giảng viên trực tiếp giảng dạy có trách nhiệm công bố cho HSSV biết, chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

Điều 20. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học.

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 10.

2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học.

a) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học:

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

Trong đó: + A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học;

+ i: là số thứ tự môn học, mô-đun;

+ a_i: là điểm của môn học, mô-đun thứ i;

+ n_i: là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ i;

+ n: là tổng số môn học, mô-đun trong học kỳ/năm học/khóa học.

b) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học bao gồm cả điểm môn học, mô-đun được bảo lưu, miễn trừ; không bao gồm điểm môn học điều kiện;

c) Trường hợp HSSV 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, năm học để: xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, mô-đun có điểm cao nhất.

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, năm học, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 21. Xử lý vi phạm về kiểm tra, thi

HSSV học tại Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định nếu vi phạm về thi, kiểm tra sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế thi, kiểm tra của Trường CĐCNĐ.

Điều 22. Phúc tra và khiếu nại điểm

Chậm nhất là 7 ngày sau khi công bố kết quả thi cho HSSV, nếu thấy có sự nhầm lẫn về điểm, HSSV có quyền làm đơn phúc khảo về điểm nộp cho Giáo vụ khoa. Trường khoa, giáo vụ khoa có trách nhiệm cùng phòng QLKH&ĐBCL giải quyết và công bố kết quả phúc khảo cho HSSV theo quy định của Trường.

Chương IV: THI TỐT NGHIỆP, BẢO VỆ CHUYÊN ĐỀ, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 23. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 04 tuần.

2. Nội dung, thời gian và hình thức tổ chức thi tốt nghiệp

a) Nội dung thi tốt nghiệp gồm: Môn thi Lý thuyết chuyên môn và môn thi Thực hành;

b) Thi Lý thuyết chuyên môn được tổ chức theo hình thức thi viết, vấn đáp hoặc trắc nghiệm; thời gian thi viết hoặc trắc nghiệm không quá 180 phút, thi vấn đáp không quá 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời cho 1 thí sinh, được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến;

c) Thi Thực hành được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một sản phẩm, dịch vụ hoặc một phần sản phẩm, dịch vụ. Thời gian thi thực hành cụ thể do hiệu trưởng quy định đảm bảo phù hợp với đặc thù của ngành, nghề đào tạo;

d) Thi Thực hành bằng hình thức trực tuyến được áp dụng đối với những ngành, nghề thuộc lĩnh vực Nghệ thuật; Nhân văn; Báo chí thông tin; Kinh doanh, quản lý; Pháp luật; Dịch vụ xã hội hoặc các ngành nghề trong các lĩnh vực khác khi bảo đảm các yêu cầu:

Ngành, nghề thi tốt nghiệp không có yêu cầu bắt buộc về thiết bị, nguyên vật liệu thực hành hoặc ngành, nghề có các thiết bị, nguyên vật liệu thực hành có thể thay thế phù hợp với điều kiện thi trực tuyến; ngành, nghề có phần mềm thi, đánh giá chuyên biệt; đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin, thiết bị ghi âm, ghi hình phục vụ quá trình thi.

đ) Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi trực tuyến nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của HSSV 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 tại khoản 2 Điều 29 Quy chế này. Hình thức thi trực tuyến phải được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng thi tốt nghiệp và HSSV.

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Hội đồng thi tốt nghiệp do hiệu trưởng quyết định thành lập, có ít nhất 05 người gồm: Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo; Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng hoặc trưởng phòng đào tạo; Thư ký hội đồng và các ủy viên là cán bộ, giáo viên, giảng viên của trường, đại diện doanh nghiệp có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần với ngành nghề tổ chức thi;

b) Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp. Quyết định thành lập các ban, tiểu ban giúp việc hội đồng gồm: Ban thư ký, đề thi, coi thi, chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và các ban giúp việc khác theo yêu cầu của kỳ thi;

c) Hội đồng thi tốt nghiệp thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp cho HSSV theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này; trình hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách HSSV đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi

a) Đề thi phải phù hợp với đề cương ôn thi, mỗi môn thi phải có một bộ đề thi chính và ít nhất một bộ đề thi dự phòng tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi Lý thuyết chuyên môn;

b) Đề thi theo hình thức trực tuyến phải đảm bảo đáp ứng được các yêu cầu như đối với hình thức thi trực tiếp và tương đương về nội dung;

c) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo nội dung không quá 0,25 điểm theo thang điểm 10; trong đó, nếu điểm toàn bài thi có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5; có điểm lẻ là 0,75 thì quy tròn thành 1,0.

5. Chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

a) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp có từ 3 đến 5 thành viên gồm: Trưởng ban, thư ký và các thành viên;

b) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chỉ họp khi có từ 3 thành viên trở lên; trưởng ban và thư ký không được vắng mặt;

c) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp cho điểm bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên là điểm chính thức của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

d) Biên bản chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được lưu giữ như với biên bản chấm thi (theo mẫu phòng QLKH&ĐBCL cung cấp) và được lưu hồ sơ theo quy định tại Điều 29 Quy chế này.

đ) Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của ban chấm được lưu 01 bản tại khoa chuyên môn, 01 bản tại phòng QLKH&ĐBCL và gửi về phòng Đào tạo 01 bản.

Điều 24. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp:

HSSV học tại trường CĐCNNĐ được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Điểm tổng kết môn học, mô-đun trong chương trình từ đạt trở lên (≥ 5.0);

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

c) Còn số lần dự thi và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều này;

d) HSSV không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp theo quy định tại điểm a khoản này, nếu còn quỹ thời gian để hoàn thành chương trình thì được hiệu trưởng xem xét, cho phép được hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

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

e) HSSV có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện dự thi tốt nghiệp cho HSSV đó.

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

a) HSSV có điểm thi tốt nghiệp dưới 5,0 thì được thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình;

b) Thi lại lần thứ nhất cho HSSV có môn thi tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi tốt nghiệp, thời gian thi lại do hiệu trưởng quy định;

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

d) HSSV không tham dự thi tốt nghiệp vì lý do chính đáng và bất khả kháng thì chưa tính số lần thi đó và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác. Nếu bỏ thi không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải tham dự kỳ thi lại trong số lần được phép thi lại;

đ) HSSV được miễn thi tốt nghiệp đối với môn thi trong trường hợp đã tham dự thi và được công nhận kết quả thi đạt yêu cầu đối với môn thi đó ở ngành, nghề và trình độ tương đương.

Điều 25. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định lớp học và HSSV được làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (căn cứ vào kết quả học tập toàn khóa của HSSV với số lượng không vượt quá 30% số HSSV tại thời điểm theo từng ngành/ngành); phân công giáo viên, giảng viên hướng dẫn làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của khoa chuyên môn (đảm bảo tiêu chuẩn: có chứng chỉ kỹ năng nghề Quốc gia; có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; có chuyên môn phù hợp với chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn sinh viên).

2. Khối lượng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không quá 5 tín chỉ và được quy định trong chương trình đào tạo cao đẳng.

3. Văn bản đề nghị cho HSSV bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của giáo viên, giảng viên hướng dẫn và toàn văn chuyên đề, khóa luận nộp về khoa chuyên môn và phòng QLKH&ĐBCL trước khi bảo vệ 15 ngày; chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được giao cho hội đồng chấm trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

4. Kết quả chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ. Hiệu trưởng quy định việc bảo vệ lại hoặc cho HSSV chuyển sang thi tốt nghiệp đối với các trường hợp bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không đạt yêu cầu.

Điều 26. Điều kiện tốt nghiệp

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

a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

b) 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;

c) Hoàn thành các điều kiện khác theo quy định của trường;

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

3. Trường hợp HSSV 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.

4. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp hoặc ngày bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho HSSV. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho HSSV, hội đồng xét tốt nghiệp trình hiệu trưởng danh sách HSSV đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

5. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng xét tốt nghiệp có đề nghị, hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho HSSV đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 27. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

1. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp đối với HSSV thi tốt nghiệp được tính theo công thức:

$$Đ_{TN} = \frac{3. Đ_{TB} + 2. Đ_{TNTH} + Đ_{TNLT}}{6}$$

Trong đó:

- + $Đ_{TN}$: điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp
- + $Đ_{TB}$: điểm trung bình chung toàn khóa học
- + $Đ_{TNTH}$: điểm thi môn Thực hành
- + $Đ_{TNLT}$: điểm thi môn Lý thuyết chuyên môn

2. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp đối với HSSV bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được tính theo công thức:

$$Đ_{TN} = \frac{3. Đ_{TB} + 2. Đ_{CD}}{5}$$

Trong đó:

- + $Đ_{TN}$: điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp
- + $Đ_{CD}$: điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

3. Xếp loại tốt nghiệp của HSSV được căn cứ vào điểm xếp loại tốt nghiệp và tính theo thang điểm 10 như sau:

- a) Xuất sắc: từ 9,0 đến 10
- b) Giỏi: từ 8,0 đến 8,9
- c) Khá: từ 7,0 đến 7,9
- d) Trung bình: từ 5,0 đến 6,9

4. HSSV có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp nào phải thi lại hoặc không phải bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp 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;
- c) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường không tính mức kỷ luật được quy định tại Điều 21 của Quy chế này;

5. HSSV phải thi tốt nghiệp lại hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp như sau:

- a) Có 01 môn thi tốt nghiệp phải thi lại hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp một lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là loại khá;
- b) HSSV phải thi tốt nghiệp lại hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp từ 02 lần trở lên thì xếp loại tốt nghiệp trung bình.

Điều 28. Bằng tốt nghiệp, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

1. HSSV được công nhận tốt nghiệp thì được hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp. Mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 24/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Bảng điểm từng môn học, mô-đun của toàn khóa học được cấp cho HSSV 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 thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đối với đào tạo theo niên chế; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp nếu có.

3. HSSV 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 phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do chưa được công nhận tốt nghiệp.

4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm 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 thi tốt nghiệp cuối cùng đối với đào tạo theo niên chế hoặc kết thúc môn học, mô-đun cuối cùng trong chương trình đối với đào tạo theo tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

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 29. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

- 1. 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 HSSV trúng tuyển, danh sách lớp;
- c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của HSSV theo học kỳ, năm học, khóa học;
- d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp đối với đào tạo theo niên chế gồm: Quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách HSSV dự thi và kết quả thi, bản in kết quả thi đối với hình thức thi trực tuyến hoặc thi bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính, phiếu nộp bài thi có chữ ký của HSSV. Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp đối với đào tạo theo tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ 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 HSSV;
- e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học;
- g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật HSSV;
- h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài.

2. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho HSSV

- 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 HSSV và cán bộ coi thi; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến;
- b) Bảng điểm của HSSV 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.

3. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho HSSV

- a) Hồ sơ phúc khảo bài thi kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp;
- b) Sổ lên lớp của từng lớp học.

4. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho HSSV

- a) Đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp trong đào tạo theo niên chế.
- b) Thời khóa biểu và phân công giáo viên, giảng viên giảng dạy.

Chương V: CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 30. Học bổng khuyến khích học tập

Căn cứ vào Nghị định số 84/2020/NĐ-CP, ngày 17/07/2020 của Thủ tướng Chính phủ. Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định quy định về học bổng khuyến khích học tập của Trường như sau:

1. Đối tượng được hưởng học bổng khuyến khích học tập.

Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập là những HSSV trình độ Trung cấp, Cao đẳng đang học tại trường CĐCNND. Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ.

Học bổng chỉ được xét, cấp cho HSSV trong thời gian học tập quy chuẩn của kế hoạch đào tạo. Điểm trung bình trung để xét học bổng phải là điểm lần 1, không cấp xét học bổng cho những HSSV học lại, thi lại trong kỳ xét (HSSV có môn học hoặc mô-đun phải học lại hoặc điểm thi kết thúc môn/điểm kiểm tra kết thúc môn <5.0)

Không cấp học bổng cho HSSV học liên thông; HSSV trong thời gian tạm dừng học tập và học bằng thứ 02 không được xét cấp học bổng. Không xét, cấp học bổng cho HSSV học kỳ cuối khóa học theo *thời gian học tập quy chuẩn* của kế hoạch đào tạo.

HSSV thuộc diện hưởng học bổng chính sách, thuộc diện trợ cấp xã hội hoặc thuộc diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập và rèn luyện thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập như những HSSV khác.

2. Tiêu chuẩn, xếp hạng và mức học bổng khuyến khích học tập

a) Tiêu chuẩn xét:

* Sinh viên trình độ Cao đẳng được xét, cấp học bổng phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- Có điểm trung bình chung học tập đạt từ khá trở lên (TBCHT ≥ 7.0)
- Có điểm rèn luyện từ loại khá trở lên.
- Không có môn học hoặc mô-đun bị học lại, thi lại trong kỳ xét
- Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ cấp xét học bổng

* Học sinh trình độ Trung cấp (học sinh vừa học văn hóa THPT vừa học trung cấp) được xét, cấp học bổng phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- Có điểm trung bình chung học tập trung cấp và học lực văn hóa THPT đạt từ khá trở lên (TBCHT ≥ 7.0)

- Có điểm rèn luyện Trung cấp và hạnh kiểm văn hóa THPT từ loại khá trở lên.
- Không có môn học hoặc mô-đun bị học lại, thi lại trong kỳ xét
- Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ cấp xét học bổng

b) Xếp hạng và mức học bổng:

- Loại khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên (TBCHT ≥ 7.0), điểm rèn luyện loại khá trở lên. Mức học bổng bằng 100% học phí trong học kỳ.

- Loại giỏi: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên (TBCHT ≥ 8.0), điểm rèn luyện loại tốt trở lên. Mức học bổng bằng 115% mức học phí trong học kỳ.

- Loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc (TBCHT ≥ 9.0), điểm rèn luyện loại xuất sắc. Mức học bổng bằng 130% mức học phí trong học kỳ.

Nhà trường căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của HSSV tiến hành xét và cấp học bổng theo khoa – khóa học. Số HSSV được hưởng học bổng khuyến khích học tập không quá 8% tổng số HSSV theo khoa – khóa học.

Điều 31. Học phí

1. HSSV có trách nhiệm đóng học phí đầy đủ và đúng thời hạn quy định về phòng Tài chính - Kế toán. Thời hạn đóng học phí trong 3 tuần đầu kể từ khi bắt đầu vào học kỳ chính.

2. Hình thức nộp học phí có thể nộp trực tiếp tại phòng Tài chính - Kế toán hoặc qua tài khoản của Trường

3. Những HSSV chưa đóng học phí sẽ không được tham gia kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun của học kỳ đó.

Chương VI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Trách nhiệm của các đơn vị trong trường

1. Phòng Đào tạo

a) Hàng năm xây dựng kế hoạch đào tạo, tiến độ giảng dạy từng học kỳ, thời khóa biểu từng tuần cho các hệ, các khóa đào tạo trong và ngoài trường, thông báo đến toàn thể giảng viên, HSSV, công chức, viên chức nhà trường biết.

b) Nhận, quản lý và khai thác kết quả đánh giá kết thúc môn học, mô-đun, tốt nghiệp theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao.

2. Phòng QLKH&ĐBCL

a) Trên cơ sở tiến độ giảng dạy phòng Đào tạo lập, phòng QLKH&ĐBCL xây dựng kế hoạch và tổ chức thi kết thúc môn học, thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề và khóa luận tốt nghiệp, đồng thời thông báo đến các đơn vị liên quan, học sinh và sinh viên trước kỳ thi ít nhất 04 tuần.

b) Tổ chức ra đề thi kết thúc môn học, mô-đun và đề thi tốt nghiệp trước khi tổ chức thi ít nhất 07 ngày (biểu mẫu theo Quy định của Trường).

c) Chịu trách nhiệm bảo quản đề thi, tổ chức bóc đề thi và nhân bản theo số thí sinh dự thi.

d) Lập danh sách phòng thi, địa điểm thi và thông báo cho HSSV biết trước khi tổ chức thi ít nhất 03 ngày.

e) Tổ chức thi, chấm thi kết thúc các môn học và thi tốt nghiệp hoặc chấm bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo quy định hiện hành của Trường (đánh phách, rọc phách, giao bài thi cho giáo vụ khoa, nhận kết quả bài thi và hồi phách, tổng hợp điểm bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chuyển kết quả thi cho giáo vụ khoa và bảo quản bài thi theo quy định).

f) Hàng năm, phòng QLKH&ĐBCL xây dựng kế hoạch hiệu chỉnh, xây dựng mới bài giảng, ngân hàng đề thi lưu hành nội bộ phục vụ công tác đào tạo đảm bảo tính thống nhất trong trường.

g) Thực hiện việc thanh tra, giám sát chặt chẽ giảng viên, giáo viên tham gia giảng dạy theo kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo Nhà trường đề ra. Tổ chức thường xuyên hoạt động lấy ý kiến HSSV về hoạt động giảng dạy của giảng viên, tổng hợp kết quả, báo cáo lãnh đạo trường.

3. Các khoa

a) Hoàn thiện bảng điểm và danh sách học sinh, sinh viên đủ điều kiện dự thi (*bản cứng và file mềm làm trên Microsoft Excel*) nộp về phòng QLKH&ĐBCL ít nhất trước 05 ngày trước khi tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun theo kế hoạch thi.

b) Cử giáo viên, giảng viên xây dựng đề thi cho các môn học, mô-đun, tốt nghiệp theo kế hoạch và chỉ đạo của Hiệu trưởng (biểu mẫu theo Quy định của Trường), mỗi môn thi gồm 03 đề, đáp án và ký, gửi về phòng QLKH&ĐBCL bản cứng và bản mềm trước khi tổ chức thi ít nhất 05 ngày.

c) Tổ chức thi, chấm thi đối với các mô-đun và môn học thi thực hành (theo lịch thi của phòng Đào tạo và phòng QLKH&ĐBCL).

d) Nhận bài thi đã rọc phách, tổ chức chấm và trả kết quả về phòng QLKH&ĐBCL không quá 05 ngày từ khi giáo vụ khoa nhận bài chấm.

e) Nhận kết quả thi sau khi phòng QLKH&ĐBCL hồi phách và thực hiện quy trình nhập điểm theo quy định. Nộp kết quả thi của HSSV về phòng đào tạo (*bản cứng và file mềm*).

f) Phối hợp cùng phòng QLKH&ĐBCL tổ chức hoạt động bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên theo đúng kế hoạch, đánh giá và chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

g) Riêng các lớp đào tạo trung cấp, việc ra đề thi, coi thi, chấm thi... các khoa chủ động tổ chức theo kế hoạch đào tạo và đảm bảo điều kiện về chất lượng chuyên môn.

h) Hoàn thiện sổ tay giáo viên, giáo án môn học/mô-đun theo mẫu quy định.

Điều 33. Quy định về biểu mẫu, sổ sách

Căn cứ vào Thông tư số 23/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng bộ Lao động Thương binh & Xã hội về việc Quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng và Công văn số 1610/TCDN-GV ngày 15/9/2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề về việc hướng dẫn biên soạn giáo án và tổ chức dạy học tích hợp, Nhà trường ban hành kèm theo Quy chế này một số biểu mẫu trong nghiệp vụ giảng dạy Trung cấp, Cao đẳng của Nhà trường như sau:

- a) Bảng điểm (Mẫu số 01)
- b) Sổ tay giáo viên (Mẫu số 02)
- c) Sổ giáo án lý thuyết (Mẫu số 03)
- d) Sổ giáo án thực hành (Mẫu số 04)
- đ) Sổ giáo án tích hợp (Mẫu số 05)
- e) Sổ theo dõi học tập/thực tập của HSSV tại Doanh nghiệp (Mẫu số 06). Nếu HSSV thực tập tại trường, giáo viên ghi nội dung vào sổ lên lớp theo quy định.
- g) Bảng điểm thực tập tại Trường (Mẫu số 07)
- h) Bảng điểm thực tập tại Doanh nghiệp (Mẫu số 08)

Điều 34. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 01 năm 2024. Quy chế này áp dụng bắt đầu từ năm học 2024 - 2025 cho các khóa và các trình độ đào tạo Cao đẳng, Trung cấp theo niên chế của Trường CĐCNND, quy định trước đây trái với quyết định này đều bị bãi bỏ.

2. Riêng các lớp Cao đẳng khóa 62 (tháng 7/2024 tốt nghiệp) vẫn tiếp tục áp dụng Quy chế đào tạo số 145/QC-CĐCNND ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Hiệu trưởng.

3. Trong quá trình thực hiện nếu các điều khoản có vướng mắc phát sinh cần kịp thời phản ánh về phòng Đào tạo, phòng QLKH&ĐBCL tập hợp trình Hiệu trưởng giải quyết.

4. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, ĐT.



Mẫu số 01:

Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-CĐCNNĐ

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

BẢNG GHI ĐIỂM
HỌC KỲ..... NĂM HỌC

Khoá Lớp Thi lần thứ.....
Môn học/mô-đun: Số tiết: Ngày thi:
Họ và tên giáo viên :

TT	Mã số HS-SV	Họ và Tên	Số tiết nghỉ	Đề thi số	Số tờ giấy thi	Điểm					Chữ ký HS-SV
						Hệ số 1	Hệ số 2	TBC (40%)	Thi (60%)	Tổng kết	

Số HS-SV dự thi:..... Số HS-SV không dự thi:

Số HS-SV có điểm tổng kết môn học/mô-đun đạt yêu cầu:

Số HS-SV có điểm tổng kết môn học/mô-đun không đạt yêu cầu:

Trưởng Khoa**Giáo viên giảng dạy****GV chấm thi thứ nhất****GV chấm thi thứ hai**

Mẫu số 02:

Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-CĐCNNĐ

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH**



SỔ TAY GIÁO VIÊN

Môn học/mô - đun :.....

Lớp:..... Khoá:.....

Họ và tên giáo viên:.....

Năm học:.....

THÔNG TIN VỀ LỚP HỌC/KHÓA

1. Nghề đào tạo: (VD: May thời trang)
2. Trình độ đào tạo: (VD: Trung cấp)
3. Trình độ đầu vào: (VD: tốt nghiệp 9/12)
4. Địa điểm đào tạo: (VD: Học tại: TTGDNN- GDTX Xuân Trường)
5. Tổ chức lớp học
 - a) Sĩ số lớp:
 - b) Bộ máy quản lý lớp:
 - Giáo viên chủ nhiệm:
 - Cán bộ lớp:
 - Lớp Trưởng:.....SĐT.....
 - Lớp phó:.....SĐT.....
 - c) Phương thức tổ chức đào tạo:
 - Hình thức đào tạo: Đào tạo theo niên chế
 - Loại hình đào tạo: Chính quy

NỘI DUNG GIẢNG DẠY

Môn học/mô-đun:.....

Lớp

Số tiết/tín chỉ:

Ngày lên lớp	Số tiết (giờ)		Tóm tắt nội dung giảng dạy	Họ và tên SV vắng mặt	Ghi chú
	LT	TH			

KẾT QUẢ HỌC TẬP LỚP:

Môn học: Số tiết/tín chỉ:
(Dùng cho học phần lý thuyết, thực hành, tích hợp)

TT	Mã số HS/SV	Họ và tên	Điểm											Ghi chú	
			Hệ số 1	Hệ số 2					TB (40%)	Thi (60%)		TK			
										Lần 1	Lần 2	Lần 1	Lần 2		
1															
2															
3															
4															
5															
6															

SỐ GIỜ NGHỈ CỦA HỌC SINH/SINH VIÊN LỚP:

Môn học/mô-đun: Số tiết/tín chỉ:

TT	Mã số HS/SV	Họ và tên	Lớp	Ngày/tháng										Tổng tiết nghỉ	
				2/3	7/3	6/4								
1	Nguyễn V.A	3	5	5									13
2															
3															
4															
5															
6															
7															

QUẢN LÝ HỌC SINH/SINH VIÊN CÁ BIỆT

(Tên học sinh, đặc điểm, hình thức quản lý giáo dục, đánh giá phát triển)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH GIẢNG DẠY MÔN HỌC/HỌC PHẦN

(đánh giá chung quá trình tổ chức đào tạo, quản lý lớp học và kết quả học tập của lớp học, kinh nghiệm giảng dạy học phần)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mẫu số 03:

Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-CĐCNNĐ

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH



SỔ GIÁO ÁN
LÝ THUYẾT

Môn học:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Họ và tên giáo viên:.....

Năm học:.....

GIÁO ÁN SỐ:.....

Thời gian thực hiện:.....

Tên chương:.....

Thực hiện ngày.....tháng.....năm.....

TÊN BÀI:

MỤC TIÊU CỦA BÀI:

Sau khi học xong bài này HSSV có khả năng:

ĐỒ DÙNG VÀ PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

I. ỔN ĐỊNH LỚP HỌC:

Thời gian:.....

II. THỰC HIỆN BÀI HỌC

TT	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC		THỜI GIAN
		HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	
1	Dẫn nhập (Gợi mở, trao đổi phương pháp học, tạo tâm thế tích cực của HSSV....)			
2	Giảng bài mới (Đề cương bài giảng)			

			
3	<u>Củng cố kiến thức và kết thúc bài</u>			
4	<u>Hướng dẫn tự học</u>		

<u>Nguồn tài liệu tham khảo</u>
--	-------------------------

TRƯỞNG KHOA / TRƯỞNG TỔ MÔN

Ngày.....thángnăm.....
GIÁO VIÊN

Mẫu số 04:

Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-CĐCNNĐ

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH



SỔ GIÁO ÁN
THỰC HÀNH

Môn học:.....

Lớp:..... Khoa:.....

Họ và tên giáo viên:.....

Năm học:.....

GIÁO ÁN SỐ:.....

Thời gian thực hiện:.....

Bài học trước:.....

Thực hiện từ ngày.....đến ngày.....

TÊN BÀI:

MỤC TIÊU CỦA BÀI:

Sau khi học xong bài này HSSV có khả năng:

ĐỒ DÙNG VÀ TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC

HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC:.....

I. ỔN ĐỊNH LỚP HỌC:

Thời gian:.....

II. THỰC HIỆN BÀI HỌC

TT	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC		THỜI GIAN
		HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	
1	<u>Dẫn nhập</u> (Gợi mở, trao đổi phương pháp học, tạo tâm thế tích cực của HSSV...)			
2	<u>Hướng dẫn ban đầu</u> (Hướng dẫn thực hiện công nghệ; Phân công vị trí luyện tập)			

			
3	Hướng dẫn thường xuyên <i>(Hướng dẫn học sinh rèn luyện để hình thành và phát triển kỹ năng)</i>			
4	Hướng dẫn kết thúc <i>(Nhận xét kết quả rèn luyện, lưu ý các sai sót và cách khắc phục, kế hoạch hoạt động tiếp theo)</i>			
5	Hướng dẫn tự rèn luyện			

IV. RÚT KINH NGHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

TRƯỞNG KHOA/ TRƯỞNG TỔ MÔN

Ngày.....thángnăm.....
GIÁO VIÊN

Mẫu số 05:

Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-CĐCNNĐ

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH**



**SỔ GIÁO ÁN
TÍCH HỢP**

Môn học/mô-đun:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Họ và tên giáo viên:.....

Năm học:.....

GIAO ÁN SỐ:.....

Thời gian thực hiện:.....

Tên bài học trước:.....

Thực hiện từ ngày..... đến ngày

TÊN BÀI:

MỤC TIÊU CỦA BÀI:

Sau khi học xong bài này HSSV có khả năng:

ĐỒ DÙNG VÀ TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC

HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC:.....

I. ỔN ĐỊNH LỚP HỌC:

Thời gian:.....

II. THỰC HIỆN BÀI HỌC.

TT	Nội dung	Hoạt động dạy học		Thời gian
		Hoạt động của giáo viên	Hoạt động của học sinh	
1	Dẫn nhập			
	<i>Giới thiệu tổng quan về bài học. Ví dụ: lịch sử, vị trí, vai trò, câu chuyện, hình ảnh.... liên quan đến bài học</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	
2	Giới thiệu chủ đề			
	Tên bài học: Mục tiêu: Nội dung bài học: (Giới thiệu tổng quan về quy trình công nghệ hoặc trình tự thực hiện kỹ năng cần đạt được theo	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	

	<p><i>mục tiêu của bài học)</i></p> <p>+ Tiêu kỹ năng 1 (công việc 1);</p> <p>+ Tiêu kỹ năng 2 (công việc 2);</p> <p>.....</p> <p>+ Tiêu kỹ năng n (công việc n).</p>			
3	Giải quyết vấn đề			
	<p>1. Tiêu kỹ năng 1 (công việc 1):</p> <p><i>a. Lý thuyết liên quan: (chỉ dạy những kiến thức liên quan đến Tiêu kỹ năng 1).</i></p> <p><i>b. Trình tự thực hiện: (hướng dẫn ban đầu thực hiện Tiêu kỹ năng 1)</i></p> <p><i>c. Thực hành (hướng dẫn thường xuyên thực hiện Tiêu kỹ năng 1)</i></p>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	
	<p>2. Tiêu kỹ năng 2 (công việc 2):</p> <p><i>(các phần tương tự như thực hiện Tiêu kỹ năng 1)</i></p> <p>.....</p>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	
	<p>n. Tiêu kỹ năng n (công việc n):</p> <p><i>(các phần tương tự như thực hiện Tiêu kỹ năng 1)</i></p>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	
4.	Kết thúc vấn đề			
	<p><i>- củng cố kiến thức (nhấn mạnh các kiến thức lý thuyết liên quan cần lưu ý)</i></p> <p><i>- củng cố kỹ năng: (củng cố các kỹ năng cần lưu ý; các sai hỏng thường gặp và các khắc phục...)</i></p> <p><i>- Nhận xét kết quả học tập: (Đánh giá về ý thức và kết quả học tập)</i></p> <p><i>- Hướng dẫn chuẩn bị cho buổi học sau: (về kiến thức, về vật tư, dụng cụ...)</i></p>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	

5.	Hướng dẫn tự học			
	<i>- Hướng dẫn các tài liệu liên quan đến nội dung của bài học để học sinh tham khảo.</i> <i>- Hướng dẫn tự rèn luyện.</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	

VI. RÚT KINH NGHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

.....

.....

TRƯỞNG KHOA/ TRƯỞNG TỔ MÔN

Ngày.....thángnăm.....
GIÁO VIÊN

Mẫu số 06:

Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-CĐCNNĐ

Mẫu Sổ theo dõi HSSV thực tập/học tập tại Doanh nghiệp:

1. TRANG BÌA SỔ THEO DÕI HSSV THỰC TẬP/HỌC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP
2. TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO
3. ĐỀ CƯƠNG THỰC TẬP
4. QUYẾT ĐỊNH CỬ HSSV ĐI THỰC TẬP/HỌC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP
5. QUYẾT ĐỊNH CỬ GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN/QUẢN LÝ
6. BẢNG THEO DÕI ĐIỂM DANH HSSV TẠI NƠI THỰC TẬP

Stt	Họ tên HSSV	Mã HSSV	Ngày						

7. PHIẾU THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

KHOA

PHIẾU THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1. Đơn vị thực tập :

2. Người hướng dẫn/quản lý:

3. Lớp:

Chuyên ngành :

Tuần lễ	Ngày	Công việc của HSSV tại nơi thực tập	Nhận xét của GV hướng dẫn/quản lý
1			
2			
3			

Nam Định, ngày tháng năm

Khoa chuyên môn

Người hướng dẫn/quản lý
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 07:

Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-CĐCNNĐ

Mẫu Bảng điểm thực tập tại Trường:

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

BẢNG GHI ĐIỂM

HỌC KỲ..... NĂM HỌC

Khoá Lớp Thực tập lần thứ.....

Môn học/mô-đun: Số giờ:Số tín chỉ: n

Ngày kết thúc thực tập:

Họ và tên giáo viên quản lý/hướng dẫn :

TT	Mã số HSSV	Họ và Tên	Số giờ nghỉ	Điểm					Chữ ký HS-SV
				TX 1	TX 2	----	TXn	TBC	
								$=\frac{TX1+TX2+\dots+TXn}{n}$	

Số HSSV tham gia thực tập:.....Số HSSV không tham gia thực tập:

Số HSSV có điểm tổng kết đạt yêu cầu:

Số HSSV có điểm tổng kết không đạt yêu cầu:

Trưởng Khoa**Giáo viên quản lý/hướng dẫn**

Mẫu số 08:

Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-CĐCNNĐ

Mẫu Bảng điểm thực tập tại Doanh nghiệp:

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

BẢNG GHI ĐIỂM

HỌC KỲ..... NĂM HỌC

Khoá Lớp Thực tập lần thứ.....

Môn học/mô-đun: Số giờ:Số tín chỉ:.....

Ngày kế thúc thực tập:

Họ và tên giáo viên quản lý/hướng dẫn :

TT	Mã số HSSV	Họ và Tên	Số giờ nghỉ	Điểm				Chữ ký HSSV
				Công ty (TX1)	GV quản lý (TX2)	Điểm BC thực tập của HSSV (TX3)	TBC	
							$=(TX1+TX2+TX3)/3$	

Số HSSV tham gia thực tập:.....Số HSSV không tham gia thực tập:

Số HSSV có điểm tổng kết đạt yêu cầu:

Số HSSV có điểm tổng kết không đạt yêu cầu:

Trưởng Khoa**Giáo viên quản lý/hướng dẫn**