

UBND TỈNH BẠC LIÊU
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

Số: 575/QĐ-ĐHBL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng
thuộc nhóm ngành đào tạo giáo viên theo hệ thống tín chỉ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1558/QĐ-TTg ngày 24 tháng 11 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Bạc Liêu;

Căn cứ Thông tư số 29/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên;

Căn cứ Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

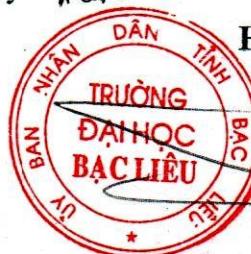
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Bạc Liêu.

Điều 2. Quy chế này áp dụng cho sinh viên từ khóa 14 tuyển sinh năm 2020. Sinh viên cao đẳng khóa 13 trở về trước áp dụng theo Quyết định 556/QĐ-ĐHBL ngày 25/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Bộ môn trực thuộc Trường căn cứ Quyết định để thi hành. Quyết định này có hiệu kề từ ngày ký./. *[Ký]*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Từ Diệp Công Thành

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên
(*Ban hành kèm theo Quyết định số: 575/QĐ-ĐHBL ngày 30/9/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu*)

CHƯƠNG I NHỮNG VẤN ĐỀ 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 nhóm ngành đào tạo giáo viên, bao gồm: quy định về chương trình đào tạo, đội ngũ giảng viên, 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 quy định đối với đào tạo các hình thức chính quy, vừa làm vừa học (VLVH), đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ hai, đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo phương thức đào tạo theo hệ thống tín chỉ do Trường Đại học Bạc Liêu tổ chức.

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, người học chủ động lựa chọn theo quy định của cơ sở đào tạo giáo viên để học và tích lũy từng môn học, học phần đảm bảo đủ, đúng số tín chỉ cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình đào tạo. Người học 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 người học 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 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí, sắp xếp giảng dạy và phân bổ đều trong một học kỳ (riêng các môn lý luận chính trị áp dụng theo Quyết định số 52/2008/QĐ-BGDĐT ngày 18/9/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình các môn lý luận chính trị trình độ đại học, cao đẳng dùng cho sinh viên khối ngành không chuyên ngành Mác – Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh). Từng học phần được kí hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã học phần do Hiệu trưởng quy định.

2. Các loại học phần:

a) Có hai loại học phần trong chương trình đào tạo: 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 và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường 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;

b) Trong thực tế triển khai hoạt động đào tạo, các học phần được chia thành:

- Học phần tự chọn bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức bổ trợ cần thiết của một chương trình giáo dục để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo đó và sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của khoa nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn sâu;

- Học phần tự chọn tuỳ ý là học phần mà sinh viên đăng ký học theo nguyện vọng để tích lũy cho đủ số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo;

- Học phần tiên quyết của một học phần là học phần bắt buộc sinh viên phải hoàn thành trước khi học học phần đó;

- Học phần điều kiện: là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy bao gồm: Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất hoặc các học phần khác được quy định trong chương trình đào tạo;

- Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa học, ngành học được nhà trường quy định và cho phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành;

- Học phần thay thế là học phần được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo khoá trước nhưng khoá sau không còn tổ chức giảng dạy nữa, hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên học nhưng không đạt (điểm F).

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể số tiết, số giờ học tập đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm thực tế; quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên đối với các môn học, học phần trên cơ sở số tiết giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho người học, đánh giá kết quả tự học của người học và số giờ tiếp xúc người học ngoài giờ lên lớp. Số tiết, số giờ của từng môn học, học phần được quy định trong 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; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

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

Điều 4. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên (sau đây gọi tắt là chương trình đào tạo giáo viên) tương ứng với ngành đào tạo 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 môn học, 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 môn học, 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 và phù hợp với những quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Chương trình đào tạo giáo viên 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 người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo phù hợp theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

3. Mục tiêu của chương trình đào tạo giáo viên phải được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của Nhà 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 giáo viên (sau đây gọi tắt là chuẩn đầu ra) phải được xác định rõ ràng, bao gồm các năng lực chung và các năng lực chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên, hướng đến hình thành năng lực cần thiết cho người học 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 giáo viên phải đảm bảo tính logic. Nội dung của chương trình đào tạo giáo viên 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 và chương trình giáo dục. Đề cương chi tiết các học phần, môn học có đầy đủ thông tin và nội dung phải có đóng góp rõ ràng để đạt được chuẩn đầu ra.

6. Quy định chương trình đào tạo có khối lượng kiến thức tối thiểu là 60 tín chỉ đối với đối tượng đầu vào là người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, không bao gồm số lượng tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất và Quốc phòng – An ninh; Khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành phải đảm bảo: lý thuyết chiếm từ 60% - 65%, thực hành từ 35% - 40%.

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

8. Nội dung quy định về đánh giá kết quả học tập của người học trong chương trình đào tạo giáo viên phải 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 người học được mô tả đầy đủ, rõ ràng và được thông báo công khai đến người học.

Điều 5. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo giáo viên là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể và đủ điều kiện để nhận văn bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó. Cụ thể, Nhà trường quy định thời gian đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng được thực hiện trong 3 năm học.

2. Thời gian khóa học tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên 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 các môn thi tốt nghiệp. Hiệu trưởng quy định thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng là 6 năm.

Ngoài ra, Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học 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 của Nhà trường được Hiệu trưởng quy định cụ thể như sau:

Buổi	Tiết	Giờ học	Thời gian nghỉ giữa buổi
Sáng	1	7h00 - 7h50	
	2	7h50 - 8h40	Nghỉ 20 phút
	3	9h00 - 9h50	
	4	9h50 - 10h40	
	5	10h40 - 11h30	
Chiều	6	13h20 - 14h10	
	7	14h10 - 15h00	Nghỉ 20 phút
	8	15h20 - 16h10	
	9	16h10 - 17h00	
Tối	10	18h30 - 19h20	
	11	19h20 - 20h10	
	12	20h20 - 21h10	

Căn cứ vào điều kiện giảng viên cơ hữu, giảng viên thỉnh giảng và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Khoa chịu trách nhiệm sắp xếp thời khóa biểu cho các lớp đảm bảo tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với người học trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện. Tiết thứ 5 của các buổi sáng chỉ bố trí giờ dạy đối với giảng viên mời giảng ngoài trường hoặc dạy bù đối với giảng viên của trường cho kịp tiến độ đào tạo.

Điều 6. 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 và một học kỳ phụ; mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần; học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Trước khi bắt đầu mỗi khóa học, năm học, học kỳ, Nhà trường ban hành và công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó. Cụ thể:

a) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học 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, tết đối với các lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh;

b) Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ thể hiện các nội dung: Thời điểm bắt đầu và kết thúc học kỳ, lịch trình học, thời gian tổ chức kỳ thi kết thúc học phần, địa điểm thực hiện và giảng viên giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, học phần cho từng lớp học cụ thể.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Sinh viên nhập học phải nộp đầy đủ giấy tờ theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành và theo quy định của Trường Đại học Bạc Liêu. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên quản lý.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành.

3. Sau khi hoàn thành thủ tục nhập học, sinh viên được nhà trường cấp Thẻ sinh viên, sổ tay sinh viên và cung cấp thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế, quy định đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 8. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được 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 người học 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. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rời vào các trường hợp bị buộc thôi học. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

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

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

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, 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 nghỉ học đột xuất, nghỉ ốm theo chấp thuận của Trưởng khoa và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc môn học, học phần mới được dự thi kết thúc môn học, học phần.

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 9. Miễn trừ, bảo lưu và công nhận kết quả học tập

1. Sinh viên được miễn học và miễn thi học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh nếu thuộc diện là quân nhân, công an đã hoàn thành nghĩa vụ; sinh viên bị khuyết tật hoặc vì lý do sức khoẻ.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần, miễn thi tốt nghiệp đối với môn học, học phần Giáo dục chính trị hoặc Lý luận chính trị trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình các môn Lý luận chính trị từ trình độ tương đương trở lên.

3. Đối với học phần Tin học:

a) Trước thời điểm bắt đầu học phần Tin học theo kế hoạch đào tạo, nếu sinh viên nộp chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (trở lên) và làm đơn theo quy định được miễn học, miễn thi và công nhận điểm cho học phần Tin học không chuyên hoặc học phần Tin học căn bản trong chương trình đào tạo.

b) Trước thời điểm xét tốt nghiệp theo kế hoạch đào tạo, nếu sinh viên nộp chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (trở lên) và làm đơn theo quy định được chuyển điểm cho học phần Tin học không chuyên hoặc học phần Tin học căn bản trong chương trình đào tạo.

c) Sinh viên nộp chứng chỉ thời điểm nào sẽ được tính miễn học, miễn thi, chuyển điểm tại thời điểm đó.

4. Đối với học phần Tiếng Anh:

a) Sinh viên được xem xét miễn hoàn toàn hoặc một phần học phần Tiếng anh, cụ thể:

- Nếu sinh viên nộp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ đạt cấp độ A2 theo khung tham chiếu chung Châu Âu về ngoại ngữ; bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ TOEIC đạt 150, chứng chỉ IELTS đạt mức 3.0 và làm đơn theo quy định thì được miễn học, miễn thi và công nhận điểm cho các học phần Tiếng Anh 1, 2.

- Nếu sinh viên có chứng chỉ năng lực ngoại ngữ đạt cấp độ B1 theo khung tham chiếu chung Châu Âu về ngoại ngữ; bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ TOEIC đạt 350, chứng chỉ TOEFL PAPER đạt 450, chứng chỉ IELTS đạt mức 3.5 trở lên và làm đơn theo quy định thì được miễn học, miễn thi và công nhận điểm cho các học phần Tiếng Anh 1, 2,3.

b) Trước thời điểm xét tốt nghiệp theo kế hoạch đào tạo, nếu sinh viên nộp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ đạt cấp độ B1 theo khung tham chiếu chung Châu Âu về ngoại ngữ hoặc bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ TOEIC đạt 350, chứng chỉ TOEFL PAPER đạt 450, chứng chỉ IELTS đạt mức 3.5 trở lên và làm đơn theo quy định thì được xét chuyển điểm cho 3 học phần Tiếng Anh 1, 2,3 trong chương trình đào tạo.

c) Sinh viên nộp chứng chỉ thời điểm nào sẽ được tính miễn học, miễn thi, chuyển điểm tại thời điểm đó.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần giáo dục thể chất thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học trong thời gian học tập tại cơ sở đào tạo giáo viên đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

Sinh viên thuộc diện đề nghị miễn môn học phải làm đơn, nếu vì lý do sức khoẻ phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế. Tuỳ theo đối tượng và yêu cầu bộ môn, Hiệu trưởng quyết định xét miễn hoàn toàn hoặc một phần môn học.

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 môn học, 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 môn học, học phần, môn thi tốt nghiệp trong trường hợp đã được công nhận tốt nghiệp chương trình đào tạo từ trình độ tương đương trở lên, trong đó có môn học, học phần hoặc môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, học phần, môn thi tốt nghiệp trong chương trình đào tạo của Nhà trường.

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 môn học, học phần đạt yêu cầu trở lên và được Nhà trường công nhận là tương đương từ chương trình đào tạo trong trường hợp sinh viên học chương trình đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ 2 hoặc chuyển trường;

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập 6 (sáu) học kỳ.

Điều 10. Chuyển trường

1. Sinh được xét chuyển trường, nếu đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

- b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành đào tạo và cùng hình thức đào tạo;
- c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;
- d) 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 trường trong các trường hợp sau:

- a) Sinh viên đã đăng ký dự tuyển, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;
- b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
- c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;
- d) 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 Nhà trường;
- b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến 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 ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Điều 11. 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 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) Nhà trường quy định mỗi học phần có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ đối với từng người học.

d) Giảng viên nhập điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ lên hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường.

Bảng điểm kiểm tra phải thể hiện đầy đủ các mục theo mẫu của nhà trường, bảng điểm không được có dấu sửa chữa, tẩy xóa và phải có chữ ký của sinh viên. Những trường hợp sinh viên bị cấm thi phải ghi rõ lý do.

Giảng viên phải chịu trách nhiệm về tính trung thực của bảng điểm, mọi trường hợp thiếu điểm kiểm tra khi bảng điểm đã nộp cho phòng Đào tạo được xem như sinh viên đó không có làm bài kiểm tra.

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 người học chưa dự thi kết thúc học phần hoặc có học phần có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính.

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

c) Thời gian làm bài thi kết thúc học phần đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 90 phút, cụ thể:

- Thi tự luận:

- Đối với các học phần có từ 1 – 2 TC: thời gian làm bài 60 phút
- Đối với các học phần có từ 3 TC trở lên: thời gian làm bài 90 phút

- Thi trắc nghiệm: thời gian làm bài của thí sinh không quá 90 phút;

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 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 người học;

đ) Thời gian ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của môn học, học phần đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho một tín chỉ; tất cả các học phần phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

e) Trước khi thi học phần đầu tiên ít nhất 5 ngày, giảng viên bộ môn phải thông báo cho sinh viên biết những trường hợp không được dự thi do thiếu điều kiện về số giờ trên lớp, thiếu điểm kiểm tra; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc học phần từ 01 - 02 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí hai giảng viên coi thi; phòng thi phải đảm bảo khoảng cách theo chiều ngang giữa các sinh viên tối thiểu là 1 mét, số lượng không vượt quá 30 sinh viên; người học 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 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 học phần phải được quy định trong chương trình môn học, đề cương chi tiết học phần.

Điều 12. Điều kiện 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 học phần nếu đạt 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 môn học, học phần và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong chương trình học phần;

- 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 thì 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.

Trước khi thi kết thúc học phần, giảng viên nhập điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ lên hệ thống quản lý đào tạo. Đối với sinh viên học lại, số tiết lên lớp thực tế không yêu cầu phải đạt tỉ lệ này nhưng các buổi nghỉ phải có lý do chính đáng và được sự đồng ý của giảng viên bộ môn.

2. 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 điểm học phần chưa đạt yêu cầu;

b) Sinh viên thuộc diện phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập 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;

c) 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 giáo viên cụ thể;

d) 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.

đ) Việc đăng ký và tổ chức học lại, học cải thiện sẽ được thực hiện trong học kỳ phụ của năm học; sinh viên chỉ được đăng ký tối đa 14 tín chỉ ở học kỳ phụ.

Điều 13. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, học phần

1. Nội dung đề thi

a) Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình và phù hợp với đối tượng, trình độ của sinh viên; đề thi đánh giá được mức độ đạt được chuẩn đầu ra môn học và phân loại được kết quả học tập của sinh viên.

b) Việc xây dựng và định kỳ bổ sung, hoàn thiện ngân hàng đề thi và việc chọn đề thi do Hiệu trưởng quy định.

c) 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 do 02 giảng viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau 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; trường hợp điểm của các giảng viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại và việc thống nhất, quyết định cuối cùng về điểm bài thi do Hiệu trưởng quy định;

c) Việc chấm phúc khảo do Hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

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

Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được trưởng khoa cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở các kỳ thi sau đó, điểm thi kết thúc học phần ở kỳ thi này được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không đạt, những sinh viên này sẽ phải đăng ký học lại.

4. Công bố điểm thi:

a) Điểm thi, điểm kiểm tra 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, kiểm tra khác: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận bài thi, giảng viên phải hoàn thành việc chấm bài, nhập điểm lên hệ thống Quản lý đào tạo và nộp bảng điểm cho đơn vị mình để tổng hợp gởi cho phòng Đào tạo. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận bảng điểm, phòng Đào tạo phải công bố trên hệ thống Quản lý đào tạo.

Điều 14. 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 4,00 trở lên sau khi đã quy đổi.

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 và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân

a) Công thức tính

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

Trong đó:

ĐTBCHK là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

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.

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 người học được tạm hoãn học môn học, học phần thì chưa tính khói lượng học tập của môn học, học phần đó trong thời gian được tạm hoãn.

4. Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bỗng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

5. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 học phần điều kiện; kết quả đánh giá 2 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 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bảng tốt nghiệp.

Điều 15. 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 trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hiệu trưởng quy định chi tiết về 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 đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành về thực hành, thực tập sư phạm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 16. Làm khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp môn Giáo dục chính trị, các môn Lý luận chính trị

1. Đầu học kỳ cuối sinh viên cao đẳng sư phạm được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp (KLTN). Việc làm KLTN áp dụng cho những sinh viên đạt mức quy định của Nhà trường.

2. Nhà trường quy định:

a) Sinh viên đủ tiêu chuẩn được đăng ký làm KLTN khi: có điểm tích lũy đủ các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành và khối kiến thức chuyên ngành; đảm bảo điểm trung bình chung tích lũy của người học phải đạt điểm A hoặc điểm trung bình chung các học kỳ trước đó phải đạt loại giỏi; đồng thời không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong suốt quá trình học tập rèn luyện từ khi bắt đầu khóa học;

b) Thời gian làm KLTN, điều kiện được bảo vệ KLTN

- Thời gian làm KLTN là từ 03 đến 04 tháng kể từ ngày thông qua đề cương KLTN. Nếu gặp trở ngại khách quan thì Hiệu trưởng có thể cho gia hạn thêm, nhưng không quá 01 tháng.

- Điều kiện để sinh viên được bảo vệ KLTN: sinh viên phải hoàn thành KLTN đúng theo đề cương đã được phê duyệt trong thời gian quy định và được người hướng dẫn chấp thuận cho bảo vệ bằng văn bản; và không còn nợ học phần nào tính đến thời điểm bảo vệ.

c) KLTN được quy định có khối lượng cụ thể là 5 tín chỉ;

d) Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn KLTN: có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với chuyên đề đối với người học trình độ trung cấp và có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với KLTN đối với người học trình độ cao đẳng; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn người học;

đ) KLTN là đề tài khoa học của sinh viên. Sinh viên phải đăng ký tên đề tài nghiên cứu, xây dựng đề cương nghiên cứu, bảo vệ đề cương, thực hiện nghiên cứu và bảo vệ trước Hội đồng chấm khóa luận để được đánh giá, phản biện. Trong đó,

- Đề cương KLTN là bản hoạch định tóm tắt đề tài nghiên cứu cụ thể và kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu đó.

- Bảo vệ đề cương KLTN là việc sinh viên trình bày những nội dung chính của đề tài, tính hữu ích, tính thực tiễn, tính khả thi và những yêu cầu cần thiết khác để Hội đồng xét duyệt đề cương nhận xét và thông qua.

- Bảo vệ KLTN là việc sinh viên trình bày kết quả nghiên cứu đề tài, đưa ra những luận cứ thuyết phục để chứng minh tính đúng đắn, tính khoa học, tính hữu ích của đề tài để Hội đồng chấm khóa luận đánh giá, chấm điểm cho kết quả thực hiện khóa luận.

- Hội đồng thực hiện chấm KLTN trên cơ sở đánh giá các yêu cầu sau: sự phù hợp với đề cương của KLTN; giá trị về mặt lý luận và thực tiễn của đề tài; việc sử dụng các phương pháp và tổ chức nghiên cứu; kết quả nghiên cứu, tính logic, tính trung thực của số liệu; tính khoa học của cấu trúc KLTN; trình độ hiểu biết về đề tài và các vấn đề khác có liên quan đến nội dung nghiên cứu thông qua trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng.

e) Nhiệm vụ của người hướng dẫn khóa luận: hướng dẫn cùng với sinh viên xác định tên KLTN; giới thiệu cho sinh viên mục đích, yêu cầu và các quy định về làm KLTN; hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương KLTN; giới thiệu giáo trình, tài liệu có liên quan đến KLTN; theo dõi và đánh giá thường xuyên quá trình làm KLTN.

Giảng viên có quyền từ chối hoặc ngừng hướng dẫn KLTN, nếu sinh viên thực hiện không đúng hoặc không thực hiện những yêu cầu cần thiết của người hướng dẫn, sinh viên có thái độ bất hợp tác làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến tiến độ hoặc chất lượng của KLTN.

3. Phân công hướng dẫn và duyệt KLTN

a) Hiệu trưởng quyết định phân công giảng viên hướng dẫn người học làm KLTN theo đề nghị của Trưởng khoa;

b) Số lượng KLTN giao cho giảng viên hướng dẫn của một khóa học được giới hạn ở mức không vượt quá: 02 KLTN đối với giảng viên có trình độ cử nhân; 04 KLTN với giảng viên có trình độ thạc sĩ; 06 KLTN với giảng viên có trình độ tiến sĩ;

c) Giảng viên hướng dẫn phải cùng với người học xác định tên KLTN và gửi cho hội đồng khoa học và đào tạo của Nhà trường; việc duyệt tên KLTN cho người học do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đánh giá và đề xuất của hội đồng khoa học và đào tạo.

d) Việc xét duyệt đề cương, chấm KLTN được thực hiện do các Hội đồng xét duyệt đề cương, Hội đồng đánh giá KLTN được Hiệu trưởng ký quyết định thành lập.

4. KLTN đủ tiêu chuẩn được bảo vệ

a) Hình thức: do Hiệu trưởng quy định;

b) Nội dung: được giảng viên hướng dẫn xác nhận bằng văn bản đảm bảo nội dung đạt yêu cầu và đề nghị cho bảo vệ; nếu nội dung không đạt yêu cầu, cần đề nghị gia hạn cho người học hoặc cho người học chuyển sang dự thi tốt nghiệp (chỉ thực hiện nếu đảm bảo thời gian cho người học ôn tập và thi);

c) Văn bản đề nghị cho người học bảo vệ KLTN của giảng viên hướng dẫn và toàn văn KLTN nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ 15 ngày; KLTN được giao cho hội đồng chấm trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

5. Sinh viên không đủ điểm đạt khi bảo vệ KLTN lần thứ nhất sẽ được bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày kể từ lần bảo vệ thứ nhất. Nếu sinh viên bảo vệ KLTN lần thứ hai không đạt thì chuyển sang hình thức học các học phần thay thế để xét tốt nghiệp.

6. Thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị đối với đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên là yêu cầu bắt buộc đối với sinh viên. Hiệu trưởng quy định nội dung thi, ôn tập, hình thức thi các môn Lý luận chính trị cụ thể trong chương trình đào tạo và công bố công khai từ đầu khóa học.

Điều 17. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

1. Hội đồng đánh giá KLTN (gọi tắt hội đồng) gồm có 5 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng. Thành viên của Hội đồng là giảng viên của Nhà trường có chuyên môn phù hợp hoặc có thể mời thêm những người có chuyên môn phù hợp ngoài Trường. Giảng viên hướng dẫn không tham gia Hội đồng nhưng được cho điểm đánh giá KLTN vào một phiếu kín và gửi cho Hội đồng;

2. Đánh giá KLTN

a) Hội đồng đánh giá khóa luận chỉ họp khi có mặt của Chủ tịch, Thư ký và ít nhất 01 thành viên Hội đồng đánh giá trở lên;

b) Hình thức tổ chức đánh giá KLTN: sau khi người học trình bày nội dung và trả lời những câu hỏi, các thành viên của Hội đồng đánh giá KLTN cho điểm theo phiếu;

c) 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 và người hướng dẫn là điểm chính thức của KLTN (được làm tròn đến hai chữ số thập phân);

d) Biên bản đánh giá KLTN ghi theo mẫu và lưu theo quy định của Nhà trường;

đ) KLTN sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của ban chấm được in ấn, đóng thành 2 bản, lưu 1 bản tại Khoa chuyên môn và gửi về Trung tâm Thông tin – Thư viện 1 bản.

3. Kết quả đánh giá KLTN phải được công bố ngay sau buổi đánh giá. Điểm KLTN được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khóa học.

Điều 18. 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 đối với đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên;

c) Có đủ Chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục thể thao 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;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định.

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 Phòng đào tạo 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.

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 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp hoặc kết thúc ngày bảo vệ KLTN, Hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho sinh viên, Hội đồng xét tốt nghiệp phải 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 03 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 19. 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 trường Đại học Bạc Liêu cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Sinh viên được công nhận tốt nghiệp được Phòng Đào tạo 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 thi tốt nghiệp hoặc điểm KLTN, điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa, 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 phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do sinh viên chưa được công nhận tốt nghiệp.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 20. Tổ chức lớp học

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

2. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Điều 21. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, trường thông báo công khai lịch trình học dự kiến cho từng chương trình đào tạo 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 phải 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 Đào tạo.

Tùy điều kiện đào tạo và nhu cầu thực tế, khối lượng mà sinh viên đăng ký, Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh kế hoạch và tổ chức hình thức đào tạo thích hợp đảm bảo phù hợp nhu cầu, khối lượng đăng ký học tập của sinh viên.

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 đối với sinh viên 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 mỗi chương trình đào tạo cụ thể.

6. Phòng Đào tạo chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Nhà trường. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng Đào tạo lưu giữ.

Điều 22. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 6 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng Đào tạo;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c) Không vi phạm khoản 3 Điều 21 của Quy chế này.

d) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng Đào tạo.

Điều 23. 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⁺, D.

2. Người học 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 cải thiện đối với các học phần điểm D⁺, D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Sinh viên chỉ được đăng ký tối đa 14 tín chỉ ở học kỳ phụ.

Điều 24. Đánh giá kết quả học tập

1. Kết quả học tập của người học 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 25 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 A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D 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 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 người học dựa trên cách tính điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ và quy đổi điểm học phần tại khoản 1 Điều 25 của Quy chế này.

Điều 25. 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 14 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:

- Loại đạt:

A	8,50 - 10,0	Giỏi
B ⁺	8,00 - 8,49	Khá
B	7,00 - 7,99	
C ⁺	6,50 - 6,99	Trung bình
C	5,50 - 6,49	
D ⁺	5,00 - 5,49	Trung bình yếu
D	4,00 - 4,99	

- Loại không đạt:

F	dưới 4,00	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 Nhà 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, 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 0 (không);

- 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 giáo 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 đây:

- 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 Trường khoa 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 Trường khoa chấp thuận;

- Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy 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 Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ Khoa chuyển lên;

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 người học học vượt;

- Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ cơ sở đào tạo giáo viên khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo.

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

A	tương ứng với 4,00
B ⁺	tương ứng với 3,50
B	tương ứng với 3,00
C ⁺	tương ứng với 2,50
C	tương ứng với 2,00
D ⁺	tương ứng với 1,50
D	tương ứng với 1,00
F	tương ứng với 0,00

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo Điều 14 của Quy chế này.

Điều 26. 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:

a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;

b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;

c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;

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 học lại (không tính môn học 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 27. 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.

a) Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba;

b) Nhà trường quy định số lần cảnh báo kết quả học tập là 2 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 là 2 lần liên tiếp;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại khoản 2 Điều 5 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 giáo viên theo quy định;

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

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, tự thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường Đại học Bạc Liêu hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này và sinh viên tự thôi học quy định tại khoản 3 Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 28. Hoạt động cuối khóa

1. Sinh viên không đủ điều kiện được giao làm khóa luận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này phải đăng ký học và thi một số học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của khóa luận tốt nghiệp. Hiệu trưởng quy định cụ thể nội dung, khối lượng học tập, việc ôn tập và thi các học phần chuyên môn đối với từng chương trình đào tạo giáo viên và công bố công khai vào đầu kỳ cuối của khóa học.

2. Điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp hoặc điểm các học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa của người học.

Điều 29. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định trên cơ sở điểm trung bình chung theo tín chỉ của toàn khóa học theo thang điểm 4 được quy định tại Điều 24, Điều 25 Quy chế này và được làm tròn đến hai chữ số thập phân, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung theo tín chỉ từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung theo tín chỉ 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 hoặc có ít nhất một trong một số học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải thi lại hoặc phải bảo vệ lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc có ít nhất một học phần bị điểm D sau khi quy đổi sang điểm chữ trong đào tạo theo tín chỉ được quy định tại Điều 25 Quy chế này.
- b) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo: Tháng 12 hàng năm, Nhà trường phải thực hiện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo chính quy trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên của năm, bao gồm: Số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành đào tạo; 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 theo ngành đào tạo cho năm sau; Hiệu trưởng 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 chính quy trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ của phòng Đào tạo.

- 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 tại trường;
- 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 31. Xử lý vi phạm

1. Trong khi kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần bảo vệ khóa luận 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 1 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 sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định tại quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự tuyển trong kỳ tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định tại quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5. Sinh viên sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng quyết định thu hồi, hủy bỏ bằng đã cấp đối với sinh viên vi phạm.
6. 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./.