

QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 374/QĐ-ĐHHL ngày 17/8/2020

của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này là sự cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên ban hành kèm theo Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo vào công tác tổ chức và quản lý đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hình thức chính quy của Trường Đại học Hoa Lư (sau đây gọi tắt là Trường), 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, thực hành, thực tập sư phạm, khóa luận tốt nghiệp, thi tốt nghiệp, xét và công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến công tác tổ chức và quản lý đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hình thức chính quy.

3. Các hình thức đào tạo trình độ cao đẳng khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hình thức chính quy theo hệ thống tín chỉ. Chương trình đào tạo được tổ chức theo đơn vị học kỳ, sinh viên chủ động lựa chọn theo quy định của Trường để học và tích lũy từng học phần đảm bảo đủ, đúng số tín chỉ cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình đào tạo.

2. Sinh viên tích lũy đủ số tín chỉ được quy định trong chương trình đào tạo và thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị đạt yêu cầu theo quy định thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

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

Mỗi học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí, sắp xếp giảng dạy và phân bố đều trong một học kỳ. Từng học phần được kí hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã học phần do Hiệu trưởng quy định.

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

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

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc chuyên đề, 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 ngành Giáo dục Mầm non hình thức chính quy của Trường (sau đây gọi tắt là chương trình 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 học phần có tính độc lập tương đối trong tổng thể chương trình đào tạo), thể hiện được mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy học, cùng hệ thống các công cụ đánh giá kết quả học tập, đồng thời đảm bảo sự thống nhất, liên thông giữa các học phần, các nội dung trong một chương trình đào tạo, đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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

5. Cấu trúc của chương trình đảm bảo tính logic. Nội dung của chương trình 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 có đầy đủ thông tin và nội dung có đóng góp rõ ràng để đạt được chuẩn đầu ra.

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

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

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

Điều 5. Số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên

1. Đội ngũ giảng viên cơ hữu của Trường bảo đảm về số lượng, chất lượng, trình độ và cơ cấu để tổ chức thực hiện chương trình đào tạo. Số lượng giảng viên cơ hữu theo ngành đào tạo phải đủ để đảm nhận ít nhất 80% khối lượng chương trình đào tạo và có tỉ lệ số người học trên một giảng viên đảm bảo theo quy định hiện hành về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh ngành Giáo dục Mầm non, trình độ cao đẳng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đội ngũ giảng viên cơ hữu của Trường phải đảm bảo có ít nhất 08 (tám) giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ trở lên cùng ngành hoặc ngành gần với ngành đăng ký hoạt động đào tạo, trong đó có ít nhất 04 (bốn) giảng viên có trình độ thạc sĩ trở lên cùng ngành với ngành đăng ký hoạt động đào tạo và 02 (hai) giảng viên có trình độ thạc sĩ trở lên ngành tâm lý học, giáo dục học.

Điều 6. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo là 03 (ba) năm (là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ cho chương trình đào tạo và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường.

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

Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo không vượt quá 06 (sáu) năm cộng với thời gian không quá 02 (sáu) năm để hoàn thành môn thi tốt nghiệp, được tính từ ngày kết thúc kỳ thi tốt nghiệp lần thứ nhất.

Ngoài ra, Hiệu trưởng có thể xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với sinh viên đang học thuộc vào một trong một số trường hợp sau: được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp

tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

3. Thời gian giảng dạy và học tập:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy từ 7 giờ 00 đến 20 giờ hàng ngày;

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

Điều 7. Địa điểm đào tạo

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

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

Điều 8. Kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần. Ngoài ra, trong năm học, có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt. Một học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc học phần.

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

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

a) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học thể hiện ít nhất 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, xét đối với các lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh;

b) Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ thể hiện ít nhất 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 học phần cho từng lớp học cụ thể.

Điều 9. Công khai về hoạt động đào tạo

1. Trước khi bắt đầu khóa học 03 (ba) tháng, Trường công khai các nội dung công khai trên trang thông tin điện tử, gồm: Cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; mục tiêu, chuẩn đầu ra của ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng; điều kiện bảo đảm chất lượng; chương trình đào tạo; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo đối với ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng; quy chế đào tạo; quy định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ đối với các học phần của sinh viên; kế hoạch đào

tạo đối với khóa học, năm học; quy định về thực hành, thực tập sư phạm; làm khóa luận tốt nghiệp; bảo vệ khóa luận tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của giảng viên; quyền và nghĩa vụ của sinh viên và tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Trước khi học kỳ bắt đầu ít nhất 01 (một) tháng, Trường thông báo công khai các nội dung công khai trên trang thông tin điện tử, gồm:

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

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

3. Ngoài công khai về đào tạo được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, Trường thực hiện công khai các nội dung liên quan đến đào tạo của Trường theo đúng các quy định hiện hành về thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 10. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ 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.

2. Sau khi đáp ứng đủ điều kiện nhập học, người đến học được Hiệu trưởng ký quyết định công nhận là sinh viên chính thức của Trường và được cấp: Thẻ sinh viên; Sổ tay học tập và Thông tin đào tạo. Sinh viên được cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 11. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Thủ tục giải quyết nghỉ học tạm thời, tiếp nhận nhập học trở lại:

a) Sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời phải gửi đơn xin nghỉ học tạm thời có xác nhận của khoa, bộ môn quản lý sinh viên, kèm theo các giấy tờ hợp lệ khác (nếu có) trình Hiệu trưởng (qua bộ phận Quản lý sinh viên của Trường) xem xét quyết định. Thời gian nghỉ học tạm thời của sinh viên được xác định rõ trong quyết định nghỉ học tạm thời của Trường.

b) Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại Trường phải viết đơn có xác nhận của chính quyền địa phương nơi sinh viên cư trú kèm theo Quyết định cho nghỉ học tạm thời trình Hiệu trưởng (qua bộ phận Quản lý sinh viên của Trường) ít nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

c) Quá 30 ngày kể từ ngày hết hạn nghỉ học tạm thời sinh viên không làm thủ tục tiếp tục học xem như không có nhu cầu học và tự ý bỏ học.

Điều 12. Miễn trừ, bảo lưu và công nhận kết quả học tập

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

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

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Ngoại ngữ thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp sinh viên có chứng chỉ ngoại ngữ (còn đang trong thời hạn sử dụng, tính đến thời điểm thi kết thúc học phần) tương đương bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Giáo dục Thể chất thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp sinh viên là thương bệnh binh, có

thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; sinh viên trong thời gian học tập tại Trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

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

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

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

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

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 05 (năm) năm;

c) Sinh viên có nhu cầu bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập phải gửi đơn và có xác nhận của khoa, bộ môn quản lý sinh viên, kèm theo các giấy tờ hợp lệ khác (nếu có) trình Hiệu trưởng (qua bộ phận Quản lý sinh viên của Trường) xem xét, quyết định.

Điều 13. Chuyển cơ sở đào tạo

1. Sinh viên của cơ sở đào tạo khác được xét chuyển đến Trường học tập nếu có đầy đủ các điều kiện 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 gia đình để thuận lợi cho việc học tập.

b) Sinh viên học đúng ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng mà Trường đang đào tạo;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và của Hiệu trưởng Nhà trường;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển cơ sở đào tạo quy định tại khoản 2 của Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển đến Trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã dự tuyển vào ngành và trình độ đào tạo của Trường nhưng không trúng tuyển hoặc có kết quả không đáp ứng điều kiện trúng tuyển vào ngành, trình độ đào tạo tương ứng của Trường;

b) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

c) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên có nguyện vọng chuyển đến Trường học tập gửi đơn trình Hiệu trưởng (qua bộ phận Quản lý sinh viên của Trường) xem xét, quyết định vào trước mỗi học kỳ. Đơn xin chuyển trường phải có xác nhận đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo chuyển đi;

b) Hiệu trưởng Nhà trường 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 môn học, học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo mà sinh viên xin chuyển đi và chương trình đào tạo của Trường.

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

Điều 14. 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) Mỗi học phần có 01 điểm kiểm tra thường xuyên và 01 điểm kiểm tra định kỳ. Kiểm tra định kỳ được thực hiện khi giảng viên đã thực hiện được ít nhất một nửa thời gian giảng dạy học phần.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần

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

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, 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 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của học phần có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo được quy định trong chương trình chi tiết của học phần;

d) Lịch thi của kỳ thi chính được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ được thông báo trước kỳ thi ít nhất 1 tuần; trong kỳ thi, từng học

phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một buổi thi của một sinh viên;

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

e) Danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do được công bố công khai trước ngày thi học phần ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi được công khai trước ngày thi kết thúc học phần từ 01 - 02 ngày làm việc;

f) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí hai giảng viên coi thi và không bố trí quá 50 sinh viên dự thi; sinh viên dự thi 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;

g) Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi 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 được ghi lại bằng biên bản;

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

Điều 15. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần và học lại, thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

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

a) Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập trên lớp, đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập, các yêu cầu của học phần và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong chương trình học phần;

b) Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ không thấp hơn 4,0 điểm theo thang điểm 10;

c) 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.

2. Số lần dự thi kết thúc học phần

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

b) Sinh viên vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được Trường bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

3. Học và thi lại

a) Sinh viên phải học và thi lại học phần chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong

các trường hợp sau: Không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc đã hết số lần dự thi kết thúc học phần nhưng điểm học phần chưa đạt yêu cầu;

b) Sinh viên thuộc diện phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của học phần lần học trước và bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 điều này mới được dự thi kết thúc học phần;

c) Trường hợp không còn học phần do điều chỉnh chương trình đào tạo Giáo dục Mầm non thì Hiệu trưởng quyết định chọn học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành đào tạo;

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.

Điều 16. Ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Nội dung đề thi

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

b) Việc xây dựng và định kỳ bổ sung, hoàn thiện ngân hàng đề thi kết thúc các học phần trong chương trình đào tạo; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của Trường và được duyệt trước khi tổ chức thi do Hiệu trưởng quyết 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 phải do 02 (hai) 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;

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 quyết định;

c) Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do Hiệu trưởng quyết 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.

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 phải được công bố cho sinh viên biết sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

Điều 17. 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 (ĐHP) bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra (ĐTBKT) (gồm điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ) có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc học phần (ĐTKTHP) có trọng số 0,6:

$$\text{ĐHP} = (\text{ĐTBKT} \times 0,4) + (\text{ĐTKTHP} \times 0,6)$$

b) Điểm trung bình kiểm tra là trung bình cộng của điểm kiểm tra thường xuyên và 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 đạt từ 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, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hai chữ số thập phân.

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

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

Trong đó:

+ A: Là điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

+ i: Là số thứ tự học phần;

+ a_i : Là điểm của học phần thứ i;

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

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

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

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

5. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 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, hoặc bảo vệ khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 18. 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 ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Điều 19. Khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị

1. Đầu học kỳ cuối khóa sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp. Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 10% tổng số tín chỉ trong chương trình đào tạo toàn khóa và được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

2. Điều kiện làm khóa luận

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

3. Hiệu trưởng quyết định phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của phòng Đào tạo - Quản lý khoa học và khoa quản lý đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng hệ chính quy;

4. Thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp được Trường triển khai theo kế hoạch hàng năm.

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

6. Số lượng khóa luận tốt nghiệp giao cho giảng viên hướng dẫn của một khóa học được giới hạn ở mức không vượt quá: 4 khóa luận tốt nghiệp đối với giảng viên có trình độ thạc sĩ, 6 khóa luận tốt nghiệp đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ.

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

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

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

b) Văn bản đề nghị cho sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của giảng viên hướng dẫn và toàn văn khóa luận tốt nghiệp nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ 15 ngày; khóa luận tốt nghiệp được giao cho ban chấm khóa luận tốt nghiệp trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

9. Phòng Đào tạo - Quản lý khoa học có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng quy định cụ thể về thực hiện khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên.

10. Thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị là yêu cầu bắt buộc đối với sinh viên. Nội dung thi, ôn tập, hình thức thi các môn Lý luận chính trị được Trường công bố công khai từ đầu khóa học.

Điều 20. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập các hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp (gọi tắt là hội đồng); số thành viên của mỗi hội đồng đánh giá là 05 (năm) người, trong đó có chủ tịch, thư ký và các thành viên. Thành viên của hội đồng là giảng viên của Trường hoặc có thể mời thêm những người có chuyên môn phù hợp ngoài Trường. Giảng viên hướng dẫn có thể tham gia hoặc không tham gia; nếu không tham gia hội đồng có thể cho điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp vào một phiếu kín và gửi cho hội đồng; nếu tham gia hội đồng cho điểm vào hai phiếu kín (một phiếu với tư cách người hướng dẫn, một phiếu với tư cách thành viên hội đồng).

2. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

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 khóa luận tốt nghiệp: Sau khi người học trình bày nội dung và trả lời những câu hỏi, các thành viên của hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp cho điểm theo phiếu; điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của từng thành viên hội đồng, người đánh giá và người hướng dẫn, được làm tròn đến phần nguyên;

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 là điểm chính thức của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (được làm tròn đến hai chữ số thập phân);

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

đ) Khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng, được in ấn, đóng ít nhất 03 bản, lưu 01 bản tại khoa chuyên môn, 01 bản nộp về phòng Đào tạo - Quản lý khoa học và gửi về trung tâm Thư viện - Thiết bị 01 bản;

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

f) Sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp nếu có điểm dưới 5, được Hiệu trưởng

xem xét, quyết định tổ chức cho bảo vệ lại sau khi Trường công bố kết quả trong thời gian từ 03 đến 06 tháng hoặc chuyển sang học một số học phần thay thế được quy định trong chương trình đào tạo. Nội dung thi, hình thức thi, ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi, tổ chức bảo vệ khóa luận tốt nghiệp hoặc, xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho những người học này được thực hiện như ở kỳ bảo vệ chính hoặc kỳ thi chính.

Điều 21. Điều kiện tốt nghiệp

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

- a) Tích lũy đủ số tín chỉ và khối lượng học tập quy định cho chương trình đào tạo;
- b) Được xếp loại đạt ở kỳ thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị
- c) Có đủ Chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất theo quy định hiện hành;
- d) Có điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên theo thang điểm 4;
- đ) Thỏa mãn các yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- e) Không trong thời gian: Bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, tính đến thời điểm xét tốt nghiệp;
- g) Có đơn gửi Trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học (nếu sinh viên có nhu cầu).

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

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc khóa học theo kế hoạch, Hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho sinh viên, Hội đồng xét tốt nghiệp trình Hiệu trưởng danh sách sinh viên có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 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 22. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

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

- a) Sinh viên được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;
- b) Sinh viên được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bảng điểm theo

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

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

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

2. Trường tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 23. Tổ chức lớp học

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

2. Hiệu trưởng quyết 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 được tổ chức lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Điều 24. 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, phòng Đào tạo - Quản lý khoa học thông báo lịch đăng ký chậm nhất 01 tuần trước khi sinh viên bắt đầu đăng ký các học phần dự định sẽ học. Việc đăng ký học phần được thực hiện bằng phiếu hoặc trực tuyến theo quy định.

3. 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 trong học kỳ dưới sự tư vấn của Cố vấn học tập, đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần, trình tự học tập của chương trình đào tạo.

4. Tùy điều kiện đào tạo của Trường 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.

5. 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.

6. 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.

Điều 25. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, việc đăng ký học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

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

- a) Tự viết đơn gửi phòng Đào tạo - Quản lý khoa học;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận;
- c) Không vi phạm khoản 5, Điều 24 của Quy chế này;
- d) Chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên giảng dạy nhận giấy báo của phòng Đào tạo - Quản lý khoa học.

Điều 26. 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, C hoặc D theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

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

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

Điều 27. Đánh giá kết quả học tập

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

- a) Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ;
- b) Điểm học phần được làm tròn đến hai chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành thang điểm chữ theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này;
- c) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học

phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần;

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

đ) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D, F theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

2. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên dựa trên cách tính điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ và quy đổi điểm học phần tại khoản 1 Điều 28 của Quy chế này.

Điều 28. 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 17 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	Giỏi
B	7,00 – 8,49	Khá
C	5,50 – 6,99	Trung bình
D	4,00 – 5,49	Trung bình yếu

- 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 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, C, 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 cơ sở đào tạo giáo viên 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 chấp thuận;

- 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 - Quản lý khoa học của Trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyên 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, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

- Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ cơ sở đào tạo 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
B	tương ứng với 3
C	tương ứng với 2
D	tương ứng với 1
F	tương ứng với 0

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo Điều 19 của Quy chế này.

Điều 29. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

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

- Năm thứ nhất: khối lượng kiến thức tích lũy dưới 31 tín chỉ;

- Năm thứ hai: khối lượng kiến thức tích lũy từ 31 tín chỉ đến dưới 61 tín chỉ;

- Năm thứ ba: khối lượng kiến thức tích lũy từ 61 tín chỉ trở lên.

2. Xếp loại kết quả học tập

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

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

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

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

- Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập;
- Có một học phần trở lên trong học kỳ phải thi lại, học lại (không tính học phần điều kiện; học phần được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

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

Điều 30. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một hoặc các trường hợp:

a) Điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên đạt dưới 1,20 đối với năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với năm thứ hai; dưới 1,60 đối với năm thứ ba;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 20% số tín chỉ đã học từ đầu khóa học đối với sinh viên;

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

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp hoặc quá 4 lần trong toàn khóa học;
- b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại khoản 2, Điều 7 của Quy chế này;
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Tự thôi học

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

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

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

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

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

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

Điều 31. Hoạt động cuối khóa

1. Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 19 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;

2. Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo và được công bố ngay đầu khóa học.

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

Điều 32. 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 27, Điều 28 của 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 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 được quy định tại Điều 28 của 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 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

a) Tháng 12 hàng năm, Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng của năm, bao gồm: Số liệu thực

hiện kế hoạch tuyển sinh; số sinh viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau; chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo;

b) Trong thời gian 30 ngày, sau khi ký quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển, Trường gửi báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về tình hình tuyển sinh (số lượng thí sinh dự tuyển, số lượng thí sinh trúng tuyển, địa điểm đào tạo).

2. Lưu trữ

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo phải được bảo quản an toàn. Các phòng, khoa, bộ môn có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản các tài liệu liên quan đến công tác đào tạo theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường;

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

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

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

Điều 33. Xử lý vi phạm

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

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

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 của 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 cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

5. Người tham gia công tác tuyển sinh, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Viên chức, người lao động nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 37. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Đào tạo - Quản lý khoa học:

a) Là đầu mối chủ trì hướng dẫn các đơn vị và cá nhân có liên quan trong Trường triển khai thực hiện quy chế này;

b) Tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định tổ chức đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng hệ chính quy;

c) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng các quy định, quy trình, hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non (nếu có);

d) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và định kỳ báo cáo tình hình thực hiện Quy chế của các đơn vị và cá nhân có liên quan về Ban Giám hiệu theo quy định.

2. Khoa quản lý đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng hệ chính quy:

a) Quán triệt, phổ biến Quy chế này đến toàn thể giảng viên của khoa và sinh viên ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng hình thức chính quy;

b) Tổ chức quản lý và triển khai chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng hệ chính quy;

c) Định kỳ báo cáo tình hình và kết quả đào tạo về Ban Giám hiệu (qua phòng Đào tạo - Quản lý khoa học) theo quy định.

3. Bộ môn Lý luận chính trị: Tham mưu cho Hiệu trưởng nội dung, hình thức, đề cương hướng dẫn ôn tập và thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị vào đầu mỗi năm học để công bố công khai tới sinh viên theo quy định.

4. Các đơn vị thuộc và trực thuộc khác: căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và Quy chế này, phối hợp tham mưu triển khai thực hiện hiệu quả công tác tổ chức và quản lý đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng hệ chính quy.

Điều 38. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng trong Trường Đại học Hoa Lư đối với khóa tuyển sinh từ năm 2020.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị và cá nhân có liên quan tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần bổ sung, chỉnh sửa, các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Ban Giám hiệu (qua phòng Đào tạo - Quản lý khoa học) để xem xét, quyết định, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Vũ Văn Trường