

Số: 773/QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày 30 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLDTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10/04/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La;

Theo 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 ngành Giáo dục Mầm non của trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2024 của trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng: Tổ chức - Hành chính, Đào tạo, Công tác Học sinh sinh viên, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; các phòng, khoa, trung tâm và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Minh

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non
(Kèm theo Quyết định số 773/QĐ-CDSL, ngày 30 tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng đối với các khóa đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non tại Trường Cao đẳng Sơn La từ năm tuyển sinh 2024.

Điều 2. Chương trình đào tạo, thời gian học tập và thời gian tổ chức giảng dạy

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

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

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

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Luật Giáo dục nghề nghiệp, đồng thời bảo đảm đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

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

5. Thời gian học tập

a) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình 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 thay thế khóa luận tốt nghiệp.

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo và không tính thời gian được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, thời gian tạm ngừng học để điều trị bệnh đối với người khuyết tật (có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật và giấy xác nhận thời gian điều trị); bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

b) Đối với sinh viên đăng ký học để nhận thêm một bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Nhà trường lựa chọn, áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ

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

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

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

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại nhà trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của nhà trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

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

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

Điều 5. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với nhà trường (cơ sở chủ trì đào tạo):

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định. Quy định này không áp dụng đối với liên kết đào tạo để thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non theo quy định của Chính phủ;

b) Chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá tuyển sinh liên tục theo hình thức chính quy;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn theo quy định giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định.

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

a) Nhà trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Nhà trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức

tuyển sinh; trong quá trình đào tạo, nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về nhà trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng cơ sở chủ trì đào tạo bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

d) Nhà trường, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Chương II. LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC DẠY HỌC

Điều 6. Kế hoạch đào tạo và tổ chức lớp học

1. Kế hoạch đào tạo chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 - 03 học kỳ. Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học. Trong học kỳ phụ người học học các môn học chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm, hoặc học vượt các môn học có ở các học kỳ sau nếu trong kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học và 1 tuần thi.

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

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

5. Lớp học được tổ chức theo hai hình thức:

- Lớp học ổn định được tổ chức theo nhóm các học phần cốt lõi của từng chương trình ở mỗi học kỳ.

- Lớp học độc lập được tổ chức cho từng học phần không phải cốt lõi hoặc học phần cốt lõi dạy ở kỳ học hè, học phần cốt lõi có số lượng người học lớn, dựa vào đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

Số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học độc lập (đối với các môn học chung) được quy định là 30 người học/lớp học độc lập. Trong trường hợp đặc biệt phòng Đào tạo tham mưu với Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống quản lý đào tạo của nhà trường.

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

3. Đầu mỗi năm học, phòng Đào tạo thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ; chương trình môn học dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng môn học, lịch kiểm tra và thi.

4. Trước khi bắt đầu học kỳ đầu tiên ít nhất hai tuần phòng Đào tạo công bố Sổ tay sinh viên, trong đó quy định thời khoá biểu của các lớp học ổn định theo nhóm học phần cốt lõi và các lớp học độc lập theo từng học phần riêng biệt, thời gian biểu đăng ký học và lịch trình thi kết thúc học phần; các học kỳ tiếp theo trường công bố các thông tin trên ở website của Phòng Đào tạo.

Trừ một số trường hợp ngoại lệ được Hiệu trưởng cho phép, sinh viên bắt buộc phải tham dự đầy đủ các học phần ở lớp học ổn định của mình. Ngoài ra, căn cứ vào tiến trình đào tạo từng sinh viên nếu muốn học theo đúng tiến độ còn phải đăng ký học bổ sung các học phần không phải cốt lõi, cũng như các học phần cốt lõi khác (để được học sớm hoặc học lại, học hai chương trình) với phòng đào tạo của trường để bảo đảm khối lượng học tập nằm trong khung quy định tại khoản 5 của Điều này.

Có 2 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

b) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong 3 ngày đầu của kỳ học phụ cho những sinh viên cần phải đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

5. Người học được quyền đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm D theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

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 giáo viên chủ nhiệm trong Sổ đăng ký và theo dõi tiến độ học tập hoặc phiếu đăng ký học phần (mẫu 01); trong trường hợp sinh viên đăng ký trực tuyến, giáo viên chủ nhiệm phải có bảng tổng hợp đăng ký của những sinh viên do mình phụ trách nộp về phòng Đào tạo vào tuần đầu tiên khi kỳ học bắt đầu hoặc theo quy định của nhà trường.

7. 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 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu người học không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

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

- a) Người học phải có phiếu yêu cầu (mẫu 02) gửi phòng Đào tạo;
- b) Không vi phạm khoản 9 của Quy chế này;
- c) Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với các học phần đã đăng ký xin rút bớt khi đã được phòng Đào tạo chấp thuận.

9. Khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

- a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;
- b) Khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

a) Nhà trường bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu đủ số lượng, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các khoa có trách nhiệm phân công giảng viên tham gia giảng dạy theo quy định của nhà trường về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Nhà trường có thanh tra, giám sát nội bộ được quy định riêng và được cụ thể thành các quy trình trong Hệ thống đảm bảo chất lượng. Hằng năm nhà trường thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên để cải tiến.

d) Trường Cao đẳng Sơn La 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 trong chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành về thực hành, thực tập sư phạm và quy định về trường thực hành sư phạm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thực hành sư phạm và thực tập sư phạm có thời lượng, nội dung được quy định trong chương trình đào tạo của nhà trường đảm bảo phù hợp với 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.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Nhà trường tổ chức các lớp học hình thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học hình thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học hình thức trực tiếp;

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

3. Các khoa phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác. Trên cơ sở đề nghị của các khoa, Phòng Đào tạo tổng hợp, tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các quyết định phân công.

4. Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp và Giới thiệu việc làm tham mưu triển khai việc lấy ý kiến phản hồi tốt nghiệp về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của nhà trường; công khai ý kiến phản hồi của sinh viên lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

5. Giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên thực hiện đúng quy định tại quy chế chuyên môn, quy định về chế độ làm việc của giảng viên và các quy định khác có liên quan; các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy chế tổ chức hoạt động và các quy định có liên quan.

6. Sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thực hành hoặc khi được giao thực tập, khoá luận và các hoạt động học tập khác thực hiện đúng quy định tại quy chế HSSV và các quy định khác của nhà trường.

Chương III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc học phần

1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ:

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên, giảng viên giảng dạy học phần thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng học phần bằng các hình thức: 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 theo cấu trúc của chương trình chi tiết học phần;

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

c) Kiểm tra thường xuyên, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giáo viên, giảng viên giảng dạy học phần quyết định. Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học;

d) Số bài kiểm tra cho mỗi học phần tương ứng với số tín chỉ của học phần đó, bảo đảm trong một học phần có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Thi kết thúc học phần:

a) Thi kết thúc học phần được thực hiện tại trường, phân hiệu, địa điểm đào tạo của trường; đơn vị liên kết đào tạo; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi;

b) Thi kết thúc học phần được thực hiện một hoặc nhiều lần sau khi học xong học phần hoặc cuối mỗi học kỳ;

c) Lịch thi kết thúc học phần phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. 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;

d) Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi phải được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

đ) Người học tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi;

e) 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;

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

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác;

h) Thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định;

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quy định cụ thể về tổ chức kiểm tra, kỳ thi kết thúc học phần. Trong đó cần lưu ý việc quản lý, lưu trữ bảng điểm các học phần chung ở khoa quản lý học phần và khoa quản lý ngành, nghề đào tạo.

Điều 10. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

a) Người học được dự thi kết thúc học phần phải đảm bảo tham dự ít nhất 80% thời gian học tập bao gồm: thời gian học lý thuyết, học tích hợp, thực hành, thực tập và đáp ứng được các yêu cầu khác quy định trong chương trình học phần;

b) Điểm trung bình chung các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ đạt từ 4,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi nhưng phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

2. Số lần dự thi kết thúc học phần:

a) Sau khi học xong học phần, người học đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc học phần. Nếu người học chưa dự thi kết thúc học phần lần thứ nhất vì lý do chính đáng thì được bố trí tham dự ở lần thi tiếp theo. Người có điểm thi lần thứ nhất thuộc loại chưa đạt được thi lại; phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tham mưu cho Hiệu trưởng quy định số lần thi lại của người học;

b) Người học có điểm thi đạt yêu cầu ở lần thứ nhất nhưng muốn có điểm cao hơn thì được đăng ký thi thêm 01 lần ở lần thi tiếp theo để cải thiện điểm số nhưng không được bảo lưu điểm thi trước đó. Điểm thi lần sau không được tính để xét học bổng;

c) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó và phải tham gia kỳ thi lại, số lần thi lại do Hiệu trưởng quy định.

Điều 11. Ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Ra đề thi:

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình đào tạo; được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường (tại phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng); Những học phần chưa có ngân hàng đề thi thì khoa/bộ môn yêu cầu giảng viên trực tiếp giảng dạy xây dựng bộ đề thi gồm 05 đề/học phần (đáp ứng quy định về bộ đề thi của nhà trường, có xác nhận của trưởng bộ môn/trưởng khoa và nộp về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trước khi tổ chức dạy học theo Kế hoạch 05 ngày), được phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng cho bốc thăm để tự triển khai thi kết thúc học phần. Đối với hình thức thi trực tuyến hoặc

bằng các phần mềm chuyên biệt, Hiệu trưởng quy định cụ thể về cách thức xây dựng hoặc lựa chọn đề thi;

b) Đối với đề thi thực hành, năng khiếu, vấn đáp, căn cứ tính chất của từng học phần đề thi yêu cầu rõ về kỹ năng, kỹ thuật, thẩm mỹ, an toàn lao động, định mức thời gian cho từng chi tiết, sản phẩm, từng quy trình thao tác. Kèm theo bản hướng dẫn chấm riêng do đặc thù từng học phần quy định. Số lượng câu hỏi để biên soạn đề thi bằng với số bài thi hoặc số kỹ năng được giảng dạy trong từng học phần. Số lượng đề thi phải lớn hơn so với số thí sinh dự thi tối thiểu là 30%;

c) Đối với đề thi của các học phần có tính chất đặc thù, Khoa/bộ môn đề xuất với nhà trường bộ đề thi, hình thức thi thông qua phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, kèm theo bản tổng hợp các học phần hàng năm để trình Hiệu trưởng quyết định;

d) Hình thức trình bày đề thi và đáp án; Phiếu chấm bài thi thực hành, năng khiếu được thực hiện theo Quy định về đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

e) Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tham mưu, Hiệu trưởng quyết định.

2. Chấm thi

a) Bài thi kết thúc học phần phải do ít nhất 02 giáo viên chấm, cho điểm độc lập và ký vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm của người dự thi. Bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm; 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 giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải xem xét chấm lại; nếu chấm lại mà chưa thống nhất được điểm thì trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến; bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên biệt và việc chấm phúc khảo bài thi phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tham mưu cho Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thực hiện.

Điều 12. Cách tính điểm học phần

1. Điểm học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc học phần có trọng số 0,6.

2. 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.

3. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau khi làm tròn được chuyển thành điểm chữ như sau trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này:

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

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

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

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

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

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

Điều 13. Học và thi lại, cải thiện điểm

1. Học lại, thi lại

a) Người học 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 10 của Quy định này;

- Đã hết số lần dự thi kết thúc học phần nhưng điểm học phần chưa đạt yêu cầu.

b) Người học thuộc diện phải học và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của học phần lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 Điều 10 mới được dự thi kết thúc học phần;

c) Trường hợp không còn học phần do điều chỉnh chương trình thì phòng Đào tạo tham mưu với Hiệu trưởng quyết định chọn học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành đào tạo.

2. Đăng ký học lại

a) Người học 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;

b) 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;

c) Ngoài các trường hợp quy định tại điểm a và điểm b của khoản này, người học được quyền đăng ký học lại và thi lại hoặc học đổi sang học phần khác để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy;

d) Người học học lại và thi lại học phần nào thì phải đóng lệ phí học, thi học phần đó theo quy định của nhà trường về học phí theo tín chỉ hàng năm hoặc quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường;

e) Điểm học phần đối với trường hợp học lại để cải thiện điểm theo quy định tại điểm c khoản này trong trường hợp điểm lần sau thấp hơn thì điểm chính thức của học phần là điểm học lần trước.

3. Trong trường hợp sinh viên thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức thực hiện.

Điều 14. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

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

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

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

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

4. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công sau:

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

Trong đó:

- A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

- i: là số thứ tự học phần;

- a_i: là điểm của học phần thứ i;

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

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

5. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học, 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;

6. Trường hợp người học được tạm hoãn học học phần thì chưa tính khối lượng học tập của học phần đó trong thời gian được tạm hoãn.

7. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy 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.

7. Học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 học phần điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học, học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: yếu;

Dưới 1,0: Kém.

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

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

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

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

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 của nhà trường đảm bảo phù hợp với 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 cao đẳng Giáo dục Mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trường Cao đẳng Sơn La 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 trong chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành về thực hành, thực tập sư phạm và quy định về trường thực hành sư phạm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 16. Làm khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoa quản lý ngành tổ chức cho 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.

2. Sinh viên đảm bảo các yêu cầu sau thì được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp:

a) 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 tính đến thời điểm đăng ký; đồng thời người học 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) Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quy định cụ thể một số nội dung sau: Hình thức và thời gian làm khóa luận tốt nghiệp, điều kiện được bảo vệ khóa luận tốt nghiệp; Khối lượng cụ thể của khóa luận phù hợp với yêu cầu đào tạo của nhà trường; Nội dung, hình thức, quy trình thực hiện làm khóa luận tốt nghiệp và hình thức đánh giá khóa luận tốt nghiệp; Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp; Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn và trách nhiệm của khoa đối với người học trong thời gian làm khóa luận tốt nghiệp.

3. Phân công hướng dẫn và duyệt khóa luận tốt nghiệp

a) Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa quản lý ngành;

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

c) Số lượng khóa luận tốt nghiệp giao cho giảng viên hướng dẫn của một khóa học được giới hạn ở mức không vượt quá: 04 khóa luận tốt nghiệp đối với giảng viên có trình độ thạc sĩ; 06 khóa luận tốt nghiệp đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ;

d) Giảng viên hướng dẫn cùng với sinh viên xác định khóa luận tốt nghiệp và gửi cho hội đồng khoa học và đào tạo của nhà trường thông qua phòng Đào tạo; việc duyệt khóa luận tốt nghiệp cho người học do hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đánh giá và đề xuất của hội đồng khoa học và đào tạo.

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

a) Hình thức: Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng để thông báo tới sinh viên và giảng viên hướng dẫn;

b) Nội dung: 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 người học hoặc cho người học chuyển sang học học phần thay thế thi tốt nghiệp;

c) Văn bản đề nghị cho người học 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 trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

5. Hiệu trưởng quy định việc đánh giá lại hoặc cho người học chuyển sang học môn thay thế khóa luận tốt nghiệp đối với các trường hợp người học bảo vệ khóa luận tốt nghiệp không đạt yêu cầu.

Điều 17. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

1. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập các hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp (gọi tắt hội đồng); số thành viên của mỗi hội đồng đánh giá là 3 hoặc 5, trong đó có chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng. Thành viên của hội đồng là giảng viên của nhà trường hoặc có thể mời thêm những người có chuyên môn phù hợp ở 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 2 phiếu lớn (1 phiếu với tư cách người hướng dẫn, 1 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 sinh viên 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 lớn; điểm trung bình cộng của các thành viên thuộc ban chấm là điểm chính thức của khóa luận tốt nghiệp (được làm tròn đến một chữ số thập phân);

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

đ) Khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của ban chấm được in ấn, đóng ít nhất 2 bản, lưu 1 bản tại khoa chuyên môn và gửi về thư viện của nhà trường 1 bản.

3. Đánh giá khóa luận được thực hiện theo hình trực tuyến được Hiệu trưởng xem xét, quyết định khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên;

b) Diễn biến của buổi đánh giá trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ theo đúng quy định.

4. Kết quả đánh giá khóa luận tốt nghiệp được công bố ngay sau buổi đánh giá. Điểm khóa luận được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khóa học. Người học bảo vệ khóa luận tốt nghiệp nếu có điểm dưới 5, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét, quyết định tổ chức cho bảo vệ hoặc chuyển sang học lại học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi nhà trường công bố kết quả. 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 theo quy định của nhà trường.

Điều 18. Hoạt động cuối khóa

1. Người học không đủ điều kiện được giao làm khóa luận tốt nghiệp theo quy định tại Khoản 1 Điều 16 của Quy chế này hoặc không đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học và thi một số học phần chuyên môn (học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp) có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo của nhà trường. Nội dung, khối lượng học tập, việc ôn tập và thi các học phần chuyên môn đối với từng chương trình đào tạo được nhà trường 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 (học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp) có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa của người học.

Điều 19. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một trong số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ;

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

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

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

a) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp;

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

3. Căn cứ kết quả học tập của Hội đồng xét công nhận kết quả học tập, các khoa có trách nhiệm thông báo tới sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập.

Trường hợp người học bị buộc thôi học, phòng Công tác học sinh sinh viên tham mưu với hiệu trưởng ban hành quyết định buộc thôi học, có trách nhiệm lưu trữ đầy đủ hồ sơ theo quy định.

4. Sinh viên không được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp bị buộc thôi học.

Điều 20. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Phòng Đào tạo tham mưu cho nhà trường xây dựng và ban hành Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ và công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 21. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

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

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

2. Sinh viên đủ điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Khoản 1 điều này sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học có phiếu yêu cầu (Mẫu 03) gửi phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với cơ sở đào tạo. Trong đó, thời hạn cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 Điều 14 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

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

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

6. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm được quy định trong Hệ thống đảm bảo chất lượng của nhà trường (QT/8.2.2/P.ĐTAO).

7. Sinh viên không tốt nghiệp được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy trong thời gian học chính thức được quy định tại Khoản 5 Điều 2 của quy chế này.

8. Sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học của nhà trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

Chương IV. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 22. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

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

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

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

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

4. Người học có nguyện vọng được nghỉ học tạm thời, trở lại học, thôi học phải có phiếu yêu cầu (mẫu 04, mẫu 05) gửi khoa quản lý ngành và phòng Công tác Học sinh sinh viên, trong phiếu yêu cầu phải nêu rõ lý do. Phòng Công tác học sinh sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng về việc đồng ý hay không đồng ý cho người học được nghỉ học tạm thời, trở lại học, thôi học bằng văn bản.

Điều 23. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

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

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

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

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

2. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của nhà trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến. Sinh viên có nguyện vọng chuyển hình thức học có đơn đề nghị (mẫu 06) gửi Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La chỉ xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển đi học ở một trường khác khi người học đó bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường (mẫu 07) gửi phòng Đào tạo, phòng Công tác học sinh sinh viên;

b) Đảm bảo các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này.

4. Phòng Công tác học sinh sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên chuyển đến. Việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy cho sinh viên chuyển đến thực hiện theo Điều 16 của Quy chế này.

Điều 24. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của cơ sở đào tạo này được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của cơ sở đào tạo này có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được thủ trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Phòng Đào tạo tham mưu đề Hiệu trưởng quy định về việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ khi trao đổi sinh viên (Cùng với Quy chế tại Khoản 3 Điều 16 của Quy chế này).

Điều 25. Đào tạo đối với người đã có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên

1. Nhà trường được tuyển sinh người đã tốt nghiệp trình độ trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên đăng ký học để nhận bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hoặc người đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng các ngành khác thuộc nhóm ngành đào tạo giáo viên đăng ký học để nhận thêm bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non khi đã đáp ứng các quy định hiện hành, đồng thời đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo, hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

2. Người học thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, người học được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

3. Trường hợp đào tạo nâng trình độ chuẩn của giáo viên mầm non thực hiện theo quy định của Chính phủ hoặc đào tạo chuyển đổi nhằm giải quyết thừa thiếu giáo viên cục bộ của các địa phương theo quy định của Chính phủ hoặc thực hiện theo chủ trương của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thực hiện theo đề án đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và có ý kiến đồng thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tổ chức thực hiện chương trình, công nhận và miễn trừ khối lượng học tập đã tích lũy thực hiện theo quy định của nhà trường.

4. Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp và giới thiệu việc làm tham mưu đề Hiệu trưởng quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận người học (trong Quy chế tuyển sinh); việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 26. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

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

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

Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Xây dựng và thực hiện quy chế của nhà trường

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, các đơn vị thuộc nhà trường có trách nhiệm:

a) Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị tham mưu xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo của nhà trường trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa nhưng không trái với các quy định của Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Đào tạo tham mưu ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

c) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chủ trì tham mưu xây dựng và ban hành các quy định về đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

d) Phòng Công tác Học sinh sinh viên chủ trì tham mưu xây dựng và ban hành quy chế công tác sinh viên; tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của nhà trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;

e) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Đào tạo tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của nhà trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

2. Nhà trường có trách nhiệm giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội về tổ chức, quản lý hoạt động và chất lượng đào tạo của mình theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 28. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và UBND tỉnh Sơn La các thông tin (Mẫu 08) ban hành kèm theo Quy chế này về số liệu: sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

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

2. Hằng năm, Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì, tham mưu xây dựng ban hành danh mục hồ sơ lưu trữ trong đó có hồ sơ lưu trữ về tuyển sinh, đào tạo. Các đơn vị trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các hồ sơ, tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định của nhà nước và nhà trường:

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

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo và theo quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ.

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

3. Các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

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

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

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

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

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

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

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Học kỳ..... Năm học 20..... – 20.....

Họ và tên:

Mã sinh viên:

Lớp:

Ngành:

Danh sách học phần đăng ký ở các lớp độc lập và lớp ổn định khác

TT	Tên học phần	Mã HP	Số TC	Mã lớp học độc lập hoặc ổn định	Tiết học	Phòng học	Ghi chú (*)
1							
2							
3							
...							

Ghi chú (*): Ghi rõ nếu đăng ký học lại hoặc học đổi qua HP khác**Tổng số tín chỉ đăng ký học trong HK:**

- Ở lớp ổn định:

- Ở các lớp độc lập và ổn định khác:

Ngày tháng năm 20 ...

Cố vấn học tập xác nhận

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20 ...

Sinh viên đăng ký

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

**PHIẾU ĐĂNG KÝ
ĐIỀU CHỈNH HỌC PHẦN**
Học kỳ..... Năm học 20..... – 20.....

Họ và tên:

Mã sinh viên:

Lớp:

Ngành:

Danh sách học phần đăng ký điều chỉnh ở các lớp độc lập và lớp ổn định khác

TT	Tên học phần	Mã HP	Số TC	Mã lớp học độc lập hoặc ổn định	Tiết học	Phòng học	Ghi chú (*)
1							
2							
3							
...							

Ghi chú (*): Ghi rõ nếu đăng ký học lại hoặc học đổi qua HP khác

Tổng số tín chỉ đăng ký học trong HK:

- Ở lớp ổn định:

- Ở các lớp độc lập và ổn định khác:

Ngày tháng năm 20 ...

Cố vấn học tập xác nhận

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20 ...

Sinh viên đăng ký

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phần dành cho Phòng Đào tạo quản lý

Ngày tháng năm 20...

Ý kiến của phòng Đào tạo

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

Sơn La, ngày.....tháng..... năm 20....

PHIẾU YÊU CẦU ĐƯỢC XÉT TỐT NGHIỆP
(Dùng cho sinh viên học khác tiến độ đào tạo chung của khóa học)

Kính gửi: Phòng Đào tạo – Trường Cao đẳng Sơn La

Họ và tên sinh viên:.....

Ngày sinh:.....

Nơi sinh: huyện..... tỉnh:.....

Lớp:..... Mã sinh viên:.....

Trong thời gian qua, tôi đã thi các học phần còn nợ và đạt kết quả như

sau:

TT	Tên học phần (HP)	Mã HP	Số tín chỉ	Điểm HP	Học kỳ - Năm
1					
2					
3					
4					
5					
...					

So với yêu cầu chương trình đào tạo toàn khóa, tôi đã tích lũy đủ tất cả các học phần và tôi viết phiếu này yêu cầu được xét tốt nghiệp.

Xác nhận của Khoa
(ký và ghi rõ họ tên)

Sơn La, ngày tháng năm 20

Sinh viên yêu cầu
(ký và ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

Sơn La, ngày.....tháng..... năm 20....

**PHIẾU YÊU CẦU TẠM NGỪNG HỌC
VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP**

Kính gửi: - Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La
- trưởng phòng Đào tạo
- trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên
- trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
- Trưởng khoa.....

Tên tôi là:, sinh ngày:...../...../....., Nam (nữ):.....
Mã sinh viên:, Lớp:
Ngành:....., Khoa:.....
Nay vì lý do:.....
.....
.....

Nên tôi làm đơn này kính đề nghị Ông Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La
xem xét giải quyết cho tôi được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập kể
từ ngày...../...../..... đến ngày/...../.....

Tôi xin hứa thực hiện đầy đủ các quy định của trường về việc nghỉ học tạm thời.

Lưu ý: Sinh viên tạm ngừng học phải có đơn và bảng điểm bảo lưu kèm theo.

Sơn La, ngày.....tháng.....năm 20....

SINH VIÊN YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA

PHÒNG ĐÀO TẠO

BAN GIÁM HIỆU

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

Sơn La, ngày.....tháng..... năm 20....

PHIẾU YÊU CẦU TRỞ LẠI HỌC

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La
- Trưởng phòng Đào tạo
- Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên
- Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
- Trưởng khoa.....

Tên tôi là:, sinh ngày:...../...../....., Nam (nữ):.....

Mã sinh viên:, Lớp:

Ngành:....., Khoa:.....

Nay vì lý do:.....

.....

.....

.....

Nên tôi làm đơn này kính đề nghị Ông Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La xem xét giải quyết cho tôi được trở lại học kể từ:.....

Tôi xin hứa thực hiện đầy đủ các quy định của trường về việc nghỉ học tạm thời.

Lưu ý: Sinh viên trở lại học học phải có đơn và bảng điểm bảo lưu kèm theo.

Sơn La, ngày.....tháng.....năm 20....

SINH VIÊN YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA

PHÒNG ĐÀO TẠO

BAN GIÁM HIỆU

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

Sơn La, ngày.....tháng..... năm 20....

PHIẾU YÊU CẦU CHUYỂN HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

Kính gửi: - Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La
 - Trưởng phòng Công tác HSSV

Tên tôi là:, sinh ngày:...../...../....., Nam (nữ):.....
 Mã sinh viên:, Lớp:
 Ngành:....., Khoa:.....
 Nay tôi làm đơn này xin được chuyển hình thức đào tạo từ chính quy sang vừa làm vừa học như sau:
 Lớp đang học :.....
 Lớp xin chuyển đổi:
 Lý do:.....

Rất mong được sự chấp thuận của Nhà trường./.

Sơn La, ngày.....tháng.....năm 20....

CÓ VẤN HỌC TẬP
 (Ký, ghi họ tên)

SINH VIÊN YÊU CẦU
 (Ký, ghi họ tên)

PHÒNG CÔNG TÁC HSSV
 (Ký, ghi họ tên)

Ý KIẾN KHOA ĐANG HỌC
 (Ghi rõ ý kiến; ký, ghi họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

Sơn La, ngày.....tháng..... năm 20....

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi : - Hiệu trưởng trường (xin chuyển đi).....
- Hiệu trưởng trường (xin chuyển đến).....

Tôi tôi là:.....

Ngày, tháng, năm sinh :.....

Quê quán :.....

Hộ khẩu thường trú trước khi vào học tại trường:.....

Là HSSV đang học năm thứ:.....Lớp:.....

Ngành học :..... thuộc Trường.....

Trong thời gian học tập tại trường.....

+ Tôi đã đạt được kết quả học tập và rèn luyện qua các năm như sau (ghi rõ từng năm học được phân loại, xếp hạng học tập, rèn luyện, được khen thưởng hoặc bị xử lý kỷ luật, các mức cụ thể):.....

+ Thuộc diện cấp học bổng, trợ cấp xã hội:.....

Tôi có nguyện vọng xin được chuyển đến tiếp tục học năm thứ :.....

Ngành học.....tại trường.....

Với lý do:.....

(Kèm theo đơn xin chuyển trường có: Giấy chứng nhận kết quả học tập, rèn luyện của trường cũ).

Ngày.....tháng.....năm 20....

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐANG HỌC**
(ký tên, đóng dấu)

**Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG TIẾP NHẬN**
(ký tên, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

Số: /CĐSL-ĐT
Về việc báo cáo tình hình đào tạo năm
học 20... - 20...

Sơn La, ngày.....tháng..... năm 20....

Kính gửi: - Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- UBND tỉnh Sơn La.

Thực hiện quy định tại Điều 21 của Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Cao đẳng Sơn La báo cáo tình hình đào tạo năm học 20... - 20... một số nội dung sau:

1. Đào tạo chính quy

Khoá đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh	Số sinh viên nhập học	số sinh viên tốt nghiệp	Số sinh viên thôi học	Số sinh viên đang học	Số sinh viên dự kiến tốt nghiệp	Số sinh viên có việc làm*	Ghi chú
Sinh viên năm thứ 1								
Sinh viên năm thứ 2								
Sinh viên năm thứ 3								
Sinh viên năm khác								

Ghi chú: * Tình hình việc làm của sinh viên đã tốt nghiệp trong thời gian 12 tháng

2. Đào tạo các hình thức khác

Khoá đào tạo	Hình thức đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh	Số sinh viên nhập học	Số sinh viên tốt nghiệp	Số sinh viên thôi học	Số sinh viên đang học	Số sinh viên dự kiến tốt nghiệp	Ghi chú
Sinh viên năm thứ 1	VLVH							
	LT							
	Đã có văn bằng cao đẳng trở lên							
Sinh viên năm thứ 2	VLVH							
	LT							
	Đã có văn							

	bằng cao đẳng trở lên							
Sinh viên năm thứ 3	VLVH							
	LT							
	Đã có văn bằng cao đẳng trở lên							
Sinh viên năm khác	VLVH							
	LT							
	Đã có văn bằng cao đẳng trở lên							

Ghi chú:

- Vừa học vừa làm: VLVH; Liên thông: LT;
- Sinh viên năm khác: sinh viên học quá 3 năm (ghi rõ từng năm tại ô ghi chú ghi chú).

3. Các văn bản khác gồm (quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan)

-.....

-.....

Trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, ĐT;

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)