

Số: 08/QĐ - VLSC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng
theo phương thức tích lũy tín chỉ của Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN LANG SÀI GÒN

Căn cứ Thông tư số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 689/QĐ-LĐTBXH ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép thành lập Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ vào tình hình thực tế hoạt động đào tạo của Trường;

Xét đề nghị của Trường Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ của Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng từ các khóa tuyển sinh và đào tạo năm 2021.

Điều 3. Trưởng các đơn vị có liên quan và người học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

Trương Văn Hùng

QUY CHẾ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN LANG SÀI GÒN

(Kèm theo Quyết định số 8/QĐ-VLSC ngày 05 tháng 5 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp đối với người học các khóa đào tạo cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó người học chủ động lựa chọn theo quy định của trường để học và tích lũy từng môn học cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ các tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 3. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó. Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ cho từng chương trình theo quy định.

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo cao đẳng chính quy
Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo cao đẳng chính quy bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu môn học thứ nhất đến khi hoàn thành môn học cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành các chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình do Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình.

Ngoài ra, Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học thuộc vào một trong các 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.

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

3. Trong 01 năm học, sẽ có 3 học kỳ. Mỗi học kỳ sẽ có ít nhất 11 tuần thực học, 02 tuần dự trữ và ôn tập, 02 tuần thi tập trung.

Thời gian tổ chức giảng dạy của trường được tính từ 7 giờ đến 21 giờ hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này sẽ do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Thời gian biểu

Ca 1: Buổi sáng		Ca 2: Buổi chiều		Ca 3: Buổi tối	
Tiết	Thời gian	Tiết	Thời gian	Tiết	Thời gian
1	7h00 - 7h50	7	13h00 - 13h50	13	18h10 – 19h00
2	7h50 - 8h40	8	13h50 - 14h40	14	19h00 - 19h50
3	8h40 - 9h30	9	14h40 – 15h30	15	19h50 - 20h40
Ra chơi 10 phút		Ra chơi 10 phút			
4	9h40 - 10h30	10	15h40 - 16h30		
5	10h30 - 11h20	11	16h30 – 16h50		
6	11h20 – 12h10	12	16h50 - 17h40		

Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một người học trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ sẽ do Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

Tùy theo số lượng người học, số lớp học cần tổ chức trong học kỳ, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu các lớp.

4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường. Nhà trường cũng có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức văn hóa, 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. Việc thi kết thúc môn học được thực hiện trong và ngoài trường tùy thuộc vào từng môn học cụ thể và phải bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất cho việc tổ chức môn thi và việc dự thi của sinh viên.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào chương trình đào tạo và phân bổ môn học/ mô đun trong từng học kỳ của từng ngành đã được Hiệu trưởng phê duyệt, các Khoa phân công giảng viên, bố trí lịch dạy, chuẩn bị đề thi các môn học cho từng học kỳ, năm học của các ngành thuộc khoa, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình tổng hợp, rà soát và trình Hiệu trưởng ký ban hành Kế hoạch giảng dạy và học tập chung của toàn trường.

2. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, trường công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học thể hiện ít nhất các nội dung sau: 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 lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học; địa điểm thực hiện; giảng viên.

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Công tác sinh viên – Quan hệ doanh nghiệp quản lý.

2. Căn cứ vào số lượng sinh viên hoàn tất học phí nhập học do Phòng Tài chính cung cấp, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình tổng hợp danh sách, trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường. Những sinh viên chính thức của trường sẽ được trường cung cấp:

- a) Mã sinh viên
- b) Thẻ sinh viên
- c) Áo đồng phục

d) Những quy chế, quy định, thông tin cần thiết liên quan đến việc học tập, rèn luyện của sinh viên.

Điều 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

2. Người học chuyển ngành, nghề đào tạo phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;

b) Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;

c) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo được thực hiện trước khi bắt đầu học kỳ mới ít nhất 08 tuần.

d) Không trong thời gian: bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình

1. Người học có thể đăng ký học cùng lúc hai chương trình của hai ngành đào tạo khác nhau. Nếu hoàn thành tích lũy đủ các tín chỉ của hai chương trình đào tạo của hai ngành và các điều kiện về xét công nhận, cấp bằng tốt nghiệp, người học sẽ được nhận hai bằng tốt nghiệp cao đẳng chính quy của hai ngành.

2. Tùy theo mức độ tương đương giữa các môn học trong hai chương trình đào tạo khi học song ngành, người học được chuyển điểm của các môn học tương đương đã hoàn thành của ngành học thứ nhất để được công nhận tích lũy tín chỉ của các môn học tương đương đó trong chương trình đào tạo của ngành học thứ hai; Người học theo học song ngành phải hoàn thành các báo cáo thực tập tốt nghiệp tương ứng theo yêu cầu riêng của mỗi ngành.

3. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 9. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

1. Người học được tạm dừng chương trình 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 thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;
- b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;
- c) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;
- d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;
- đ) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.
2. Người học được tạm hoãn học môn học theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
- a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học khám hoặc điều trị;
- b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được Hiệu trưởng chấp thuận.
3. Người học không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, trong trường hợp có lý do chính đáng thì được nghỉ học đột xuất theo quy định của trường và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc môn học mới được dự thi kết thúc môn học.
4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.
5. Người học thuộc các điểm a, b, đ của khoản 1, điều 9 phải làm đơn xin nghỉ học tạm thời cho Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình xem xét, trình Hiệu trưởng ra quyết định. Người học chỉ được phép nghỉ học tạm thời khi có quyết định chấp thuận của Hiệu trưởng.

Điều 10. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học trong chương trình của trường trong trường hợp người học đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có môn học có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học trong chương trình của trường.
3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học đối với môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.
4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Ngoại ngữ thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và được cấp bởi các đơn vị được Bộ Giáo dục & Đào tạo công nhận.
5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp người học khi nhập học có một trong các chứng chỉ sau: chứng chỉ IC3 (Digital Literacy Certification), MOS hoặc chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông (Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).
6. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động (có giấy xác nhận thương bệnh binh, giấy xác nhận của cơ sở y tế từ cấp Quận – Huyện trở lên); người học trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.
7. Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.
8. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập
 - a) Sinh viên được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;
 - b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

9. Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập nộp đơn đề nghị cho Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình trước khi bắt đầu học kỳ tối thiểu 08 tuần để xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Chuyển trường

1. Người học chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến. Trong đó, Hiệu trưởng 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 gửi Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình;
- b) Không trong thời gian: điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa học;
- d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

3. Hiệu trưởng trường có người học xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, công nhận hoặc không công nhận kết quả học tập của người học ở trường nơi chuyển đến.

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

Điều 12. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học

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

- a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học thông qua các hình thức hoàn thành bài tập nhỏ, vấn đáp, kiểm tra viết, thực hành và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;
- b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học. Kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;
- c) Tùy theo số tín chỉ của từng môn học, quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra sẽ được quy định cụ thể, bảo đảm trong một môn học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ và điểm chuyên cần.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học



- a) Kết thúc môn học, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học hoặc có môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính;
- b) Hình thức thi kết thúc môn học 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; Hình thức thi kết thúc môn học được ghi trong chương trình môn học và được giảng viên công bố cho người học ở buổi học đầu tiên.
- c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học 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 môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo phải được ghi trong chương trình môn học và được Ban Giám hiệu duyệt và được giảng viên công bố cho người học ở buổi học đầu tiên;
- 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 01 tuần; trong kỳ thi, từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một người học;
- đ) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học tỷ lệ thuận với số giờ của môn học đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập;
- e) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do được công bố công khai trước ngày thi môn học ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày làm việc;
- g) Cách thức tổ chức thi kết thúc môn học sẽ được Trường quy định rõ trong quy chế thi.

Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, học lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học

Người học được dự thi kết thúc môn học khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học được quy định trong chương trình môn học;
- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 4,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;
- Số lần dự thi kết thúc môn học theo quy định tại khoản 2 Điều này;

- Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được trường xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở người học đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

- Trường hợp người học không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó.

2. Số lần dự thi kết thúc môn học

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

b) Người học 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 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được trường bố trí dự thi lần thứ nhất ở kỳ thi phụ. Người học phải nộp đơn theo mẫu của Trường nêu rõ lý do kèm minh chứng cho Phòng Đào tạo - Phát triển chương trình, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

c) Người học được phép đăng ký thi cải thiện để lấy điểm cao hơn. Trừ các học phần: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, thực hành, thực tập Nhà trường không tổ chức thi cải thiện điểm.

Người học phải đăng ký thi cải thiện và đóng lệ phí thi trước kỳ thi phụ ít nhất 07 ngày làm việc để Trường cập nhật danh sách thi. Khi người học đăng ký thi cải thiện điểm, kết quả điểm thi kết thúc học phần cũ sẽ bị hủy. Người học không được phép hủy đăng ký thi cải thiện (Trừ trường hợp có lý do chính đáng được Hiệu trưởng xem xét phê duyệt).

3. Học lại

a) Người học phải học lại môn học chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi;

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

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

c) Trường hợp không còn môn học do điều chỉnh chương trình thì trường quyết định chọn môn học khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo.

Điều 14. Về việc tổ chức thi

1. Nội dung ra đề thi, chấm thi sẽ được trường quy định rõ trong quy chế thi.

2. Công bố điểm thi

a) Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp được công bố cho người học biết ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác bao gồm cả hình thức thực hiện dự án, được công bố cho sinh viên biết sau tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày thi hoặc nộp dự án xong.

3. Xử lý khiếu nại điểm

Đối với điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ, người học khiếu nại trực tiếp với giáo viên khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm đã nộp cho Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình, sinh viên không còn quyền khiếu nại về điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ.

Đối với điểm thi kết thúc môn học, điểm thực hành nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp, người học nộp đơn xin phúc khảo cho Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình để được hỗ trợ giải quyết. Thời gian khiếu nại trong vòng 7 ngày kể từ ngày Trường công bố điểm thi.

Điều 15: Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học

a) Điểm môn học bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học có trọng số 0,6;

b) Điểm trung bình điểm kiểm tra là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số của từng loại điểm. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2.

Ví dụ minh họa: Môn học/mô-đun có điểm kiểm tra thường xuyên gồm 2 cột điểm bài tập nhỏ, điểm kiểm tra định kỳ là 1 cột điểm bài tập lớn và Trường quy định thêm 1 cột điểm chuyên cần nữa, khi đó điểm trung bình điểm kiểm tra (điểm quá trình) sẽ được tính như sau:

Điểm trung bình kiểm tra = (Điểm BT nhỏ 1 + Điểm BT nhỏ 2 + Điểm chuyên cần + BT lớn x 2) chia cho 5

c) Điểm môn học đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 là 4,0 trở lên

2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

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

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

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 môn học;

+ ai: là điểm của môn học thứ i;

+ ni: là số tín chỉ của môn học thứ i;

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

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học mà người học đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ;

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

d) Trường hợp người học được tạm hoãn học môn học thì chưa tính khối lượng học tập của môn học đó trong thời gian được tạm hoãn.

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

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, 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 và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 16. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra

1. Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp người học tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học sẽ được quy định rõ trong quy chế thi

Điều 17. 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) Người học được công nhận tốt nghiệp được trường cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được trường cấp bảng điểm theo từng môn học cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm chuyên đề, 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 người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

d) Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học đã học trong chương trình của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do người học chưa được công nhận tốt nghiệp.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp theo quy định kể từ ngày người học kết thúc môn học cuối cùng trong chương trình.

Điều 18. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp trường giải thể thì bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách thí sinh nhập học hoặc phân lớp;

- c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học;
 - d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học;
 - đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;
 - e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
 - g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;
 - h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ;
 - i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường; hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;
 - k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường.
2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học.
- a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;
 - b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học;
 - c) Bảng điểm từng môn học của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;
 - d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.
3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:
- a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học, thi tốt nghiệp;
 - b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.
4. Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:
5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 19. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ; Số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học là 20 sinh viên. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và người học phải đăng ký chuyển sang học những môn học khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Đối với những lớp môn học đặc thù dưới 20 sinh viên, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép tổ chức lớp khi cần thiết.
2. Trường tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm tổ chức 3 học kỳ (học kỳ 1, học kỳ 2 và học kỳ 3). Mỗi học kỳ có ít nhất 11 tuần thực học. 02 tuần dự trữ, ôn tập và 02 tuần thi.

Điều 20. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ, danh sách các môn học bắt buộc và môn học tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký cho từng môn học.
2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ ít nhất 04 tuần, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình sẽ công bố thời khóa biểu của các lớp môn học trong học kỳ. Để đảm bảo tiến độ đào tạo và điều kiện tổ chức lớp học, Trường khuyến khích người học học đủ các môn học được giảng dạy trong học kỳ. Trong những trường hợp đặc biệt được quy định tại khoản 2 Điều 9 của quy chế này, người học có thể xin tạm hoãn học một hoặc một vài môn trong học kỳ đó

Điều 21. Quy đổi điểm môn học và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học
 - a) Điểm môn học sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ và thang điểm 4 như sau:

XẾP LOẠI		THANG ĐIỂM 10	THANG ĐIỂM 4	
			ĐIỂM CHỮ	ĐIỂM SỐ
ĐẠT	Giỏi	8,5 - 10	A	4,0

	Khá	7,0 - 8,4	B	3,5
	Trung bình	6,9 - 5,5	C	2,5
	Trung bình yếu	5,4 - 4,0	D	1,5
KHÔNG ĐẠT	Kém	Dưới 4,0	F	0

b) Đối với những môn học 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 môn học 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 môn học mà người học 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;

- 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 người học 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 d khoản này, còn áp dụng cho trường hợp người học 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 trong thời gian thi kết thúc học kỳ, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được nhà trường cho phép;

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

- Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, người học nhận mức điểm I phải trả xong các điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp người học 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 môn học mà Phòng Đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ khoa chuyên lên;

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

- Điểm môn học được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học được phép thi sớm để giúp người học vượt;
- Những môn học được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của môn học 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 |

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức, Hiệu trưởng quy định quy đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số thích hợp.

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 2 Điều 15 của Quy chế này.

Điều 22. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy người học được xếp hạng năm đào tạo: người học năm thứ nhất, người học năm thứ hai. Tùy thuộc khối lượng kiến thức, kỹ năng của từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức, kỹ năng để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

2. Xếp loại kết quả học tập

a) Xếp loại kết quả học tập của người học 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) Người học có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này);
- Có môn học trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

Điều 23. 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 người học 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. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được dựa trên các điều kiện sau:

- a) 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;
- b) Tổng số tín chỉ của các môn học bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;
- c) Mỗi người học không được vượt quá 2 lần số lần cảnh báo kết quả học tập.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần;
- b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Tự thôi học

Người học 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) Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;
- b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được Hiệu trưởng chấp thuận.

Việc cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học hoặc giải quyết cho người học được thôi học theo nguyện vọng do Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình rà soát, tiếp nhận, lập danh sách trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.



Điều 24. Điều kiện tốt nghiệp

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

- a) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình;
- b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;
- c) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học thuộc ngành, nghề đào tạo và các điều kiện khác do trường quy định;
- d) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- đ) Có đơn gửi nhà 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;
- e) Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, trường phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho sinh viên đó.

2. Trường hợp người học 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 trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 26. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4, như sau:

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

2. Người học 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 môn trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học được miễn trừ);
- b) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quyết định này) trong thời gian học tập tại trường.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân

- Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình chịu trách nhiệm tổ chức triển khai công tác đào tạo trình độ cao đẳng chính quy của Nhà trường theo đúng Quy chế này.
- Các đơn vị liên quan khác phối hợp thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
- Cán bộ, giảng viên, chuyên viên, người học tại Nhà trường căn cứ vào Quy chế đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ liên quan.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng đối với các khóa tuyển sinh và đào tạo trình độ cao đẳng chính quy từ năm 2021.
- Trong quá trình thực hiện, tùy vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng sẽ điều chỉnh quy chế cho phù hợp.

