

PHẦN THỨ NHẤT
MỘT SỐ THÔNG TIN
VỀ TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, Khu trường học đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn Ông, xã Phước Đồng, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

ĐT: 0258.3881139

Website: <http://www.cdktcnnt.edu.vn> Email: cdkctcn@khanhhoa.gov.vn

Trải qua 57 năm hình thành và phát triển, nhà trường đã có các tên gọi sau đây:

TT	Tên gọi	Giai đoạn	Cơ quan chủ quản
1	Trung học Kỹ thuật Nha Trang	1962-1974	Ty Giáo dục Khánh Hòa
		1975-1976	Ty Giáo dục Phú Khánh
2	Công nhân Kỹ thuật Công nghiệp	1977-1982	Ty Công nghiệp Phú Khánh
		1983-1989	Sở Công nghiệp Khánh Hòa
3	Công nhân Kỹ thuật Cơ điện Khánh Hòa	1990-1991	Sở Giáo dục Khánh Hòa
4	Công nhân Kỹ thuật Khánh Hòa (Quyết định hợp nhất 3 trường CNKT: Cơ điện, Cơ giới, Lâm nghiệp thành trường CNKT Khánh Hòa)	1991-1997	Sở Giáo dục và Đào tạo Khánh Hòa
5	Trung học Kỹ thuật và Nghiệp vụ Khánh Hòa (Quyết định số 1393/QĐ-UB ngày 16/6/1997 của UBND tỉnh Khánh Hòa V/v nâng cấp trường CNKT Khánh Hòa thành trường THPT&NV Khánh Hòa)	1997-2000	
		Trung học Kỹ thuật và Nghiệp vụ Khánh Hòa (Quyết định số 3310/2000/QĐ-UB ngày 20/7/2000 của UBND tỉnh Khánh Hòa V/v chuyển trường THPT&NV Khánh Hòa sang Sở LĐTB&XH tiếp nhận quản lý)	2000-2006
6	Trường Cao đẳng nghề Nha Trang (Quyết định số 192/QĐ-BLĐTBXH ngày 31 tháng 01 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)	2007-2017	UBND tỉnh Khánh Hòa
7	Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang (Quyết định số 1469/QĐ-LĐTBXH ngày 15/9/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội)	Từ 9/2017	UBND tỉnh Khánh Hòa

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang là cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa, có nhiệm vụ tổ chức đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ ở các trình độ: Cao đẳng, Trung cấp, Sơ cấp theo chỉ tiêu hàng năm của UBND tỉnh, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và khu vực Nam Trung Bộ - Tây Nguyên.

Đào tạo, bồi dưỡng giáo viên theo quy định của pháp luật; tổ chức nghiên cứu khoa học sư phạm; đào tạo, cấp chứng chỉ SPDN theo chuẩn của Bộ LĐTBXH; tham gia thực hiện chủ trương phân luồng, liên thông đào tạo trong hệ thống đào tạo, hệ thống giáo dục quốc dân; Liên kết với các trường đại học, học viện, doanh nghiệp, cơ sở nghiên cứu trong và ngoài nước, đào tạo đại học, bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng nghề, đào tạo lao động kỹ thuật, đáp ứng yêu cầu của các doanh nghiệp theo định hướng của thị trường lao động; hợp tác quốc tế trong giáo dục nghề nghiệp.

Là cơ sở giáo dục nghề nghiệp đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng dạy nghề cấp độ 3 (cấp độ cao nhất); được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt là 1 trong 45 trường đào tạo nghề chất lượng cao của cả nước đến năm 2020. Được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp lựa chọn đầu tư 07 nghề trọng điểm: trong đó 4 nghề Cấp độ Quốc tế: Công nghệ thông tin, Cắt gọt kim loại, Công nghệ ô tô, Điện công nghiệp; 2 nghề cấp độ Asean: Kỹ thuật chế biến món ăn, Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí; và 01 nghề cấp độ quốc gia: Quản trị khách sạn; được Bộ LĐTBXH chọn là 1 trong 9 trường hợp tác với các trường Vương quốc Anh về đảm bảo chất lượng giáo dục kỹ thuật và đào tạo nghề; được Tổng Cục Giáo dục nghề nghiệp chọn là 1 trong 25 trường chất lượng cao liên kết với Học viện Chisholm (Úc) đào tạo nghề Công nghệ thông tin (Ứng dụng phần mềm) dạy bằng tiếng anh, sinh viên tốt nghiệp được cấp 2 bằng cao đẳng của Úc và của Việt Nam nhằm đáp ứng nguồn nhân lực chất lượng cao cho hội nhập và chuyên dịch lao động trong khu vực và quốc tế.

BỘ MÁY QUẢN LÝ

- Lãnh đạo trường : Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng.
- Các Hội đồng tư vấn theo quy định của Điều lệ Trường Cao đẳng.

- Có 06 phòng, 1 ban

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Phòng Tổ chức - Hành chính | 5. Phòng Kế hoạch - Tài chính |
| 2. Phòng Đào tạo | 6. Phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí |
| 3. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên | 7. Ban công tác các dự án |
| 4. Phòng Quản trị - Thiết bị | |

- Có 06 Khoa

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Khoa Du lịch - Thương mại | 4. Khoa CN Sinh học - CN Môi trường |
| 2. Khoa Cơ khí | 5. Khoa Khoa học Cơ bản |
| 3. Khoa Điện - Điện tử | 6. Khoa Sư phạm Dạy nghề |

- Có 4 Trung tâm

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất | 3. Trung tâm Đào tạo lái xe ô tô |
| 2. Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp NT | 4. Trung tâm đánh giá kỹ năng nghề quốc gia |

KHOA, BỘ MÔN, NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO

SỐ TT	TÊN KHOA	TÊN BỘ MÔN	NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO (KÝ HIỆU)	MÃ	
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG				CDD 4101	
				CAO ĐẲNG	TRUNG CẤP
01		Quản trị Khách sạn	Quản trị Khách sạn (QKS)*	6810201	5810201
			Hướng dẫn Du lịch (HDL)	6810103	5810103

02	DU LỊCH THƯƠNG MẠI	Ngh nghiệp vụ Nhà hàng - May	Quản trị Nhà hàng (QNH)	6810206	-
			Ngh nghiệp vụ Nhà Hàng (NNH)	-	5810206
			Kỹ thuật chế biến món ăn (CMA)**	6810207	5810207
			Thiết kế thời trang (TTT)	6540206	5540206
			May thời trang (MTT)	6540205	5540205
03		Kế toán Doanh nghiệp	Kế toán Doanh nghiệp (KDN)	6340302	5340302
			Quản trị Doanh nghiệp vừa & nhỏ (QDN)	6340417	-
04	CƠ KHÍ	Cắt gọt Kim loại	Cắt gọt Kim loại (CGK)***	6520121	5520121
			Cơ điện tử (CDT)	6520263	5520263
			Hàn (HAN)	-	5520123
05		Công nghệ Ô tô	Công nghệ Ô tô (COT)***	6510216	5510216
06		Xây dựng	Kỹ thuật Xây dựng (KXD)	6580201	5580201
07		Điện	Điện Công nghiệp (ĐCN)***	6520227	5520227
			Điện Dân dụng (ĐDD)	6520226	5520226
08		Điện tử	Điện tử Công nghiệp (ĐTC)	6520225	5520225
			Điện tử Dân dụng (ĐTD)	-	5520224
09	ĐIỆN - ĐIỆN TỬ	Điện lạnh	Kỹ thuật ML & ĐHKK (MLĐ)**	6520205	5520205
10		Tin học	Công nghệ Thông tin (CTT)***	6480202	5480202
			Kỹ thuật SC & LRMT (SLM)	6480102	5480102
			Quản trị mạng máy tính (QMM)	6480209	5480209
	Tin học Văn phòng (TVP)		-	5480203	

11	CÔNG NGHỆ SINH HỌC – CÔNG NGHỆ MÔI TRƯỜNG	Công nghệ thực phẩm	Chế biến thực phẩm (CTP)	6540104	5540104
			Công nghệ Sinh học (CSH)	6420202	5420202
			Bảo vệ Môi trường biển (BMB)	6850106	5850106
			Xử lý nước thải CN (XNT)	6520309	5520309
12		Ngoại ngữ			
13	KHOA HỌC CƠ BẢN	Toán			
14		Lý			
15		Xã hội			
16	SỰ PHẠM DẠY NGHỀ	Chính trị - Thể chất	Công tác xã hội (CXH)	6760101	5760101

Ghi chú: *** : Nghề trọng điểm cấp độ Quốc tế
 ** : Nghề trọng điểm cấp độ Asean
 * : Nghề trọng điểm cấp độ Quốc gia

PHẦN THỨ HAI
THÔNG TIN TUYỂN SINH - ĐÀO TẠO

*** HỆ CAO ĐẲNG**

TT	NGHỀ ĐÀO TẠO	TT	NGHỀ ĐÀO TẠO
1	Cắt gọt Kim loại	13	Quản trị Nhà hàng
2	Công nghệ Ô tô	14	Hướng dẫn Du lịch
3	Kỹ thuật Xây dựng	15	Kỹ thuật Chế biến món ăn
4	Cơ điện tử	16	Kế toán Doanh nghiệp
5	Điện Công nghiệp	17	Quản trị Doanh nghiệp vừa và nhỏ
6	Điện Dân dụng	18	May thời trang
7	Điện tử Công nghiệp	19	Thiết kế thời trang
8	Kỹ thuật ML&ĐHKK	20	Bảo vệ môi trường biển
9	Quản trị mạng máy tính	21	Chế biến thực phẩm
10	Công nghệ Thông tin	22	Công nghệ sinh học
11	Kỹ thuật SC&LRMT	23	Xử lý nước thải công nghiệp
12	Quản trị Khách sạn	24	Công tác xã hội

1. Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.
2. Thời gian đào tạo: Từ 2,5 năm đến 3 năm.
3. Bằng cấp tốt nghiệp: Sinh viên tốt nghiệp được cấp bằng Kỹ sư thực hành hoặc Cử nhân thực hành.
4. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển

*** HỆ TRUNG CẤP**

TT	NGHỀ ĐÀO TẠO	TT	NGHỀ ĐÀO TẠO
1	Cắt gọt Kim loại	14	Kỹ thuật SC&LRMT
2	Công nghệ Ô tô	15	Quản trị Khách sạn
3	Hàn	16	Hướng dẫn Du lịch
4	Kỹ thuật Xây dựng	17	Nghiệp vụ Nhà hàng

5	Cơ điện tử	18	Kỹ thuật Chế biến món ăn
6	Điện Công nghiệp	19	Kế toán Doanh nghiệp
7	Điện Dân dụng	20	May thời trang
8	Điện tử Công nghiệp	21	Thiết kế thời trang
9	Điện tử Dân dụng	22	Bảo vệ môi trường biển
10	Kỹ thuật ML&ĐHKK	23	Chế biến thực phẩm
11	Quản trị mạng máy tính	24	Công nghệ sinh học
12	Tin học Văn phòng	25	Xử lý nước thải công nghiệp
13	Công nghệ Thông tin	26	Công tác xã hội

1. Đối tượng tuyển sinh: - Tốt nghiệp THCS hoặc tương đương.
 - Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.
 - Học sinh thi không đạt tốt nghiệp THPT.

2. Thời gian đào tạo: Từ 1,5 năm đến 2 năm

3. Bằng cấp tốt nghiệp: Học sinh được cấp bằng trung cấp. Học sinh được đăng ký học thêm chương trình văn hóa THPT và liên thông lên trình độ cao đẳng.

4. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển

*** ĐẶC BIỆT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO HỆ 9 +**

Học sinh đầu vào tốt nghiệp THCS được học cao đẳng, sau 04 năm được cấp bằng cao đẳng và được công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành.

*** HỆ SƠ CẤP**

Thường xuyên tuyển sinh vào đào tạo sơ cấp nghề, ngắn hạn theo nhu cầu của người học và doanh nghiệp.

*** HỆ ĐẠI HỌC VỪA LÀM VỪA HỌC**

1. Hệ đại học vừa làm vừa học (liên kết với trường Đại học Bách khoa TP HCM)

- Cơ điện tử
- Chế tạo máy

2. Hệ đại học vừa làm vừa học (liên kết với trường Đại học Sư phạm kỹ thuật TP HCM)

- Công nghệ kỹ thuật Điện - Điện tử
- Công nghệ kỹ thuật Công trình Xây dựng
- Công nghệ kỹ thuật Ô tô
- Kinh tế Gia đình

3. Hệ đại học vừa làm vừa học (liên kết với trường Đại học Kinh tế TP HCM)

- Thuế
- Quản trị Khách sạn
- Kế toán Doanh nghiệp
- Quản trị Nhà hàng
- Quản trị Lữ hành

4. Đối tượng: Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành/ngành hoặc cùng nhóm ngành/ngành.

5. Thời gian đào tạo: Từ 1,5 năm đến 2 năm

6. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển hoặc thi tuyển

*** CÁC LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO KHÁC**

Tổ chức thi và xác định trình độ tay nghề; đào tạo, bồi dưỡng nâng bậc thợ theo nhu cầu của các doanh nghiệp; đào tạo theo địa chỉ cho người lao động thuộc các thành phần kinh tế.

Đào tạo, bồi dưỡng cấp chứng chỉ sư phạm dạy nghề; tổ chức đào tạo lái xe mô tô hạng A1, ô tô hạng B2, hạng C; Bồi dưỡng và đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.

*** CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN**

1. Hệ trung cấp được Miễn học phí
2. Hệ Cao đẳng có nghề được hỗ trợ học phí
3. Mức học phí thấp, được hưởng tất cả các chế độ chính sách theo quy định hiện hành đối với học sinh, sinh viên.
4. Nhiều suất học bổng cho học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và học sinh, sinh viên có thành tích trong học tập và rèn luyện.

PHẦN THỨ BA
NHỮNG NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN HỌC SINH, SINH VIÊN

QUY ĐỊNH

Về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế, theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 84/QĐ-CDKTCN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế, theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

- Đào tạo theo niên chế là đào tạo theo đơn vị năm học. Mỗi chương trình đào tạo (sau đây gọi chung là chương trình) của một ngành, nghề được thực hiện trong một số tháng hoặc năm học nhất định. Học sinh, sinh viên (sau đây gọi chung là người học) phải hoàn thành khối lượng kiến thức, kỹ năng được quy định trong số tháng hoặc năm học đó. Một năm học thường được tổ chức thành hai học kỳ.

- Đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc 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, mô-đun cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ các mô-đun hoặc 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, cụ thể:

a) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên là từ một đến hai năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo;

b) Người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, nếu có nguyện vọng tiếp tục học lên trình độ cao đẳng thì phải tích lũy thêm nội dung văn hóa trung học phổ thông;

c) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo niên chế được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; từ một đến hai năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề đào tạo và có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông.

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học, mô-đun trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học môn học, mô-đun thứ nhất

đến khi hoàn thành môn học, mô-đun cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp hoặc hoàn thành chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng là 05 năm, thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình đào tạo trình độ trung cấp là 04 năm.

Ngoài ra, tùy trường hợp cụ thể 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. Thời gian tổ chức giảng dạy của trường bảo đảm yêu cầu sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện;

b) 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 mới đủ điều kiện thực hiện. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang hoặc tại các cơ sở, phân hiệu của trường. Trong đó, nhà trường 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 lý thuyết, thi tốt nghiệp môn lý thuyết phải được thực hiện tại trường; việc thi kết thúc môn học, mô-đun có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp, thi tốt nghiệp môn thực hành chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp trường không bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tại trường.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng phân bố số môn học, mô-đun cho từng năm học, học kỳ.

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 phải 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, tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học, mô-đun; địa điểm thực hiện; giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, mô-đun cho từng lớp học cụ thể.

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 phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác học sinh, sinh viên (HSSV).

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh, sinh viên chính thức của trường và cấp cho họ:

a) Thẻ học sinh sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập, phiếu nhận cổ vấn học tập (trong trường hợp đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ).

3. Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin cho người học về mục tiêu; nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình; quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

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. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quy định cụ thể việc cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo để Hiệu trưởng quyết định, bảo đảm các yêu cầu sau:

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

b) Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học;

c) 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;

d) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ trung cấp, trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba đối với chương trình trình độ cao đẳng;

đ) Không trong thời gian: Tạm dừng chương trình đang học, điều chỉnh tiến độ học, bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho người học có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của trường hoặc của đơn vị liên kết đào tạo với trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

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

b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;

c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình có thời gian thực hiện từ một đến hai năm học, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện từ trên hai năm học. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;

d) Không trong thời gian: Tạm dừng chương trình đang học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

4. Người học chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

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

6. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quy định cụ thể về việc học cùng lúc hai chương trình.

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 đó 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, mô-đun theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học, mô-đun tạm hoãn 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, mô-đun đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học đó khám hoặc điều trị;

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, mô-đun đó, 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, mô-đun mới được dự thi kết thúc môn học, mô-đun.

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 định này.

5. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng quy định cụ thể về việc nghỉ học tạm thời của người học.

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, mô-đun, môn thi tốt nghiệp 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, mô-đun hoặc có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, mô-đun, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, miễn thi tốt nghiệp 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.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp người học có kết quả kiểm tra đầu vào của trường đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

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; 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, mô-đun 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) Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học, mô-đun 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 05 năm.

9. Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

Điều 11. Chuyển trường

1. Người học chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định cho người học chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của người học.

2. 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;

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 nơi chuyển đi 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, mô-đun

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

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 120 phút;

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 240 phút;

c) Quy trình kiểm tra môn học, mô-đun

- Căn cứ vào chương trình chi tiết môn học, mô-đun, giáo viên phụ trách giảng dạy môn học, mô-đun tổ chức cho người học kiểm tra thường xuyên theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và kiểm tra định kỳ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

- Giáo viên thông báo lịch kiểm tra định kỳ cho học sinh, sinh viên ít nhất 7 ngày trước ngày tổ chức kiểm tra định kỳ;

- Giáo viên trực tiếp giảng dạy biên soạn đề kiểm tra định kỳ, đáp án, bộ môn phê duyệt trước khi tổ chức kiểm tra; chấm bài kiểm tra;

- Kết quả kiểm tra và bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ giáo viên giảng dạy lưu trữ ít nhất đến khi kết thúc môn học, mô-đun đó.

d) Số bài kiểm tra cho từng môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo quy định sau:

STT	Số tín chỉ quy đổi của môn học, mô-đun	Số bài kiểm tra thường xuyên	Số bài kiểm tra định kỳ
1	2 tín chỉ	01	01
2	3 tín chỉ	01	02
3	4 tín chỉ	02	02
4	5 tín chỉ	02	03
5	6 tín chỉ	03	03

Người học vắng mặt ở lần kiểm tra nào mà không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho lần kiểm tra đó, trường hợp có lý do chính đáng thì giáo viên bộ môn xem xét và cho kiểm tra lại.

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

a) Cuối mỗi học kỳ, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô-đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính. Ngoài ra, đối với các môn học, mô-đun kết thúc giữa mỗi học kỳ chính phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

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

c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi thực hành, tích hợp hoặc các hình thức khác tùy thuộc vào đặc thù của môn học, mô-đun và ngành, nghề đào tạo nhưng tối đa không quá 8 giờ; Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định;

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 4 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 1 tuần; trong kỳ thi, từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

đ) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học, mô-đun tỷ lệ thuận với số giờ của môn học, mô-đun 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; tất cả các môn học, mô-đun phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

e) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học, mô-đun ít nhất 5 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, mô-đun từ 1 - 2 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng về việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

h) Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi; tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản;

i) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học, mô-đun phải được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

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

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

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

- Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và tham gia đầy đủ thời gian rèn luyện kỹ năng thực hành được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

b) Người học không đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun được giải quyết như sau:

- Đối với người học có số thời gian nghỉ học lý thuyết từ trên 30% đến 35% thời gian quy định thì phải tham gia học bổ sung khối lượng học tập còn thiếu;

- Đối với người học có thời gian không tham gia rèn luyện kỹ năng thực hành dưới 15% thời gian quy định thì phải tham gia rèn luyện kỹ năng thực hành bổ sung đầy đủ các bài tập rèn luyện kỹ năng thực hành của môn học, mô-đun.

Trưởng khoa, trưởng bộ môn bố trí giáo viên phụ đạo, kiểm tra bổ sung để người học đáp ứng được các điều kiện trên.

Người học không đáp ứng được các điều kiện quy định tại điểm a, b khoản 1 của Điều này phải đăng ký học lại môn học, mô-đun đó.

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

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

a) Người học có đủ điều kiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc môn học, mô-đun ở kỳ thi chính, nếu điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi phụ do trường tổ chức;

Người học quy định tại điểm b khoản 1 Điều này sau khi đáp ứng đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun, thì được dự thi kết thúc môn học, mô-đun 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 không tính số lần dự thi và được Hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác;

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

3. Học và thi lại

a) Người học phải học và thi lại môn học, mô-đun 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, mô-đun nhưng điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu;

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

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

Điều 14. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Nội dung đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã được quy định trong chương trình;

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun của tất cả các môn học, mô-đun trong chương trình của trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được Hiệu trưởng duyệt trước khi thi. Phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí (BĐCL-KT) tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức biên soạn ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun;

c) Đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, phòng Công tác học sinh, sinh viên căn cứ theo Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 Quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật lập danh sách báo cáo với Hiệu trưởng, tùy từng trường hợp cụ thể Hiệu trưởng quyết định đề thi cho các đối tượng này.

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn học, mô-đun phải do ít nhất 2 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng các biểu mẫu phiếu chấm thi và việc tổ chức chấm thi;

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 đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

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

4. Công bố điểm thi

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

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong;

c) Khoa tổ chức công bố điểm thi, kiểm tra cho người học.

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, mô-đun

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

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

c) Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10 trong đào tạo theo niên chế;

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, mô-đun;
- + a_i: là điểm của môn học, mô-đun thứ i;
- + n_i: là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ i;
- + n: là tổng số môn học, mô-đun trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học, mô-đun đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học, mô-đun 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, mô-đun được bảo lưu, không bao gồm điểm môn học, mô-đun được miễn trừ và môn học điều kiện;

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

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

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

Điều 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 tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. 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, mô-đun, thi tốt nghiệp được thực hiện như sau:

a) Khiển trách và trừ 25% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: Áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với người học khác trong giờ kiểm tra, thi;

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: Áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu người học bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thì được Hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thì không bị xử lý.

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: Áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra, thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, thi đó;

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;

- Đưa đề kiểm tra, thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người học khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;

- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;

- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;

- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;

3. Người học sau khi đã dự kiểm tra, thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài kiểm tra, bài thi.

4. Các trường hợp vi phạm đều phải lập biên bản, nếu người học không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi ký vào biên bản. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng về việc xử lý người học vi phạm kiểm tra, thi.

Điều 17. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

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

a) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bằng điểm theo từng môn học, mô-đun cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc 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) Bằng 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, mô-đun 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. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện, cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày người học kết thúc thi môn thi tốt nghiệp cuối cùng (đối với tổ chức đào tạo theo niên chế) hoặc kết thúc môn học, mô-đun cuối cùng trong chương trình (đối với tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ).

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

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 người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp. Sau khi kết thúc khóa học, phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học. Sau khi kết thúc khóa học, phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

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. Sau khi kết thúc khóa học, phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp, lưu trữ tại Phòng Đào tạo;

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. Sau khi kết thúc khóa học, phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học, sau khi kết thúc khóa học, phòng Công tác HSSV bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ, sau khi kết thúc khóa học, phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

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, sau khi kết thúc khóa học, phòng BĐCL-KT bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường, sau khi kết thúc khóa học, phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ 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, sau khi kết thúc khóa học, bộ môn/khoa bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun: Kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, mô-đun, 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, mô-đun, sau khi kết thúc khóa học, phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

c) Bảng điểm từng môn học, mô-đun của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học, mô-đun có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý, sau khi kết thúc khóa học, bộ môn/khoa bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo, lưu trữ tại phòng Đào tạo.

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 5 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, mô-đun, thi tốt nghiệp, sau khi kết thúc khóa học, phòng Đào tạo bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường;

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể, sau khi kết thúc khóa học, phòng Công tác HSSV bàn giao lưu trữ tại bộ phận Lưu trữ của trường.

4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 1 năm kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Đề cương hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp, lưu trữ tại bộ môn/khoa; các biên bản về lựa chọn đề thi, bản giao đề thi, bản giao bài thi tốt nghiệp; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp (trong đào tạo theo niên chế); lưu trữ tại phòng Bảo đảm chất lượng-Khảo thí;

b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun; lưu trữ tại bộ môn/khoa.

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, mô-đun, lưu trữ tại bộ môn; các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học, mô-đun, lưu trữ tại phòng Bảo đảm chất lượng-Khảo thí; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học, mô-đun, lưu trữ tại phòng Đào tạo.

Phòng Tổ chức – Hành chính (TC-HC) tham mưu cho Hiệu trưởng 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 phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY MÔ-ĐUN HOẶC TÍN CHỈ

Điều 19. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô-đun dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ; Số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp là 18 học sinh, sinh viên. Nếu số lượng người học 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, mô-đun khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

2. Chương trình thực hiện theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ tổ chức đào tạo theo học kỳ, một năm tổ chức 2-3 học kỳ, tùy điều kiện cụ thể.

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, mô-đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm, hoặc học vượt các môn học, mô-đun có ở các học kỳ sau nếu trong kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

Điều 20. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, trường thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ; chương trình môn học, mô-đun dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng môn học, mô-đun, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các môn học, mô-đun.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học phải đăng ký học các môn học, mô-đun dự định sẽ học trong học kỳ đó với nhà trường trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng thông qua Khoa quản lý trực tiếp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi người học phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập loại yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với người học ở học kỳ phụ.

4. Người học đang trong thời gian bị xếp loại học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên.

5. Người học được quyền đăng ký học lại đối với các môn học, mô-đun bị điểm D theo quy định tại Điều 22 của Quy định này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

6. Trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Khoa quản lý trực tiếp lưu giữ.

Điều 21. Rút bớt môn học, mô-đun đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học, mô-đun 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. Thời hạn tối đa được rút bớt môn học, mô-đun trong khối lượng học tập đã đăng ký chậm nhất sau 4 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 3 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, môn học, mô-đun vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu người học không đi học môn học, mô-đun này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 22 của Quy định này.

2. Điều kiện rút bớt các môn học, mô-đun đã đăng ký:

- a) Người học phải có đơn đề nghị gửi nhà trường;
- b) Không vi phạm khoản 3 Điều 20 của Quy định này;
- c) Điều kiện rút bớt các môn học, mô-đun đã đăng ký theo quy định của Hiệu trưởng;
- d) Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học, mô-đun đã đăng ký xin rút bớt khi đã được nhà trường chấp thuận.

Điều 22. Quy đổi điểm môn học, mô-đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học, mô-đun

a) Điểm môn học, mô-đun được tính theo khoản 1 Điều 15 của Quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

- Loại đạt:

A	8,5 - 10	giỏi
B	7,0 - 8,4	khá
C	5,5 - 6,9	trung bình
D	4,0 - 5,4	trung bình yếu

- Loại không đạt:

F	dưới 4,0	kém
---	----------	-----

b) Đối với những môn học, mô-đun 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, mô-đun 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, mô-đun 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;

d) 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, mô-đun 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, mô-đun 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, mô-đun 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, mô-đun được phép thi sớm để giúp người học học vượt;

- Những môn học, mô-đun 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, mô-đun phải được quy đổi từ điểm chữ qua điểm số thang điểm 4 như sau:

A	tương ứng với 4
B	tương ứng với 3
C	tương ứng với 2
D	tương ứng với 1
F	tương ứng với 0

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

Điều 23. 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, người học năm thứ ba. 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 định này);

- Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

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

Điều 24. 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 tích lũy đạt dưới 1,20 đối với người học năm thứ nhất dưới 1,40 đối với người học năm thứ hai, dưới 1,60 đối với người học năm thứ ba;

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

c) Tổng số tín chỉ của các môn học, mô-đun bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Hiệu trưởng;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định 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.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của người học và quyết định việc buộc thôi học và tự thôi học của người học.

Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ số mô-đun hoặc 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, mô-đun thuộc ngành, nghề đào tạo và các điều kiện khác do Hiệu trưởng 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, Hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

3. 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 Hiệu trưởng 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 một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun 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 Quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO NIÊN CHẾ

Điều 27. Tổ chức lớp học

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

2. Chương trình thực hiện theo niên chế tổ chức đào tạo theo năm học, một năm học có 2 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun. Ngoài hai học kỳ chính, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun.

Điều 28. Xếp loại kết quả học tập

1. Sau mỗi học kỳ hoặc năm học, người học được xếp loại về học lực như sau:

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ và năm học căn cứ vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học trong học kỳ, năm học theo thang điểm 10 của người học đó, cụ thể:

- Loại xuất sắc: Từ 9,0 đến 10 điểm;
- Loại giỏi: Từ 8,0 đến 8,9 điểm;
- Loại khá: Từ 7,0 đến 7,9 điểm;
- Loại trung bình khá: Từ 6,0 đến 6,9 điểm;
- Loại trung bình: Từ 5,0 đến 5,9 điểm;
- Loại yếu: Thấp hơn hoặc bằng 4,9 điểm.

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 hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập;

- Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

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

Điều 29. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học

1. Người học chương trình có thời gian đào tạo từ 1,5 năm học trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải điều chỉnh tiến độ học và phải hoàn thành tất cả các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu mới được Hiệu trưởng xem xét, cho phép học tiếp các môn học, mô-đun mới:

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

b) Thuộc đối tượng được quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

Thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này.

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

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

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này hoặc đã hết số lần được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy định này nhưng điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

d) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật thuộc trường hợp quy định tại điểm a của khoản này thì không bị buộc thôi học nhưng buộc phải điều chỉnh tiến độ 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.

4. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của người học và quyết định việc điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học và tự thôi học của người học.

Điều 30. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 5 tuần.

2. Nội dung và thời gian thi tốt nghiệp

a) Thi môn Chính trị

Thi môn Chính trị được tổ chức theo hình thức thi viết với thời gian 90 phút ở trình độ trung cấp, 120 phút ở trình độ cao đẳng hoặc thi trắc nghiệm với thời gian từ 45 phút đến 60 phút.

b) Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm với thời gian thi không quá 180 phút hoặc thi vấn đáp với thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

c) Thi môn Thực hành nghề nghiệp

Thi môn Thực hành nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một phần của sản phẩm hoặc một sản phẩm dịch vụ, công việc. Thời gian thi thực hành cho một đề thi từ 1 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày; phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng về thời gian thi cụ thể đối với từng ngành, nghề.

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Thành lập hội đồng thi tốt nghiệp

Hội đồng thi tốt nghiệp do phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo;
- Phó chủ tịch hội đồng là Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc Trưởng phòng Đào tạo hoặc Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí;
- Thư ký hội đồng là Trưởng phòng Đào tạo hoặc Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo hoặc Phó trưởng phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí;
- Các ủy viên: Gồm một số cán bộ, giáo viên của trường (có thể mời thêm đại diện doanh nghiệp);
- Những người có người học dự thi tốt nghiệp là người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) thì không được tham gia hội đồng và không được thực hiện nhiệm vụ trong các ban hoặc tiểu ban ra đề thi, coi thi, chấm thi liên quan đến người học đó;
- Số lượng các thành viên trong hội đồng ít nhất là 5 người.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;
- Chủ tịch hội đồng ra quyết định thành lập các ban giúp việc hội đồng, bao gồm: Ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; ngoài ra, chủ tịch hội đồng có thể ra quyết định thành lập các ban giúp việc khác;
- Thành phần của một ban giúp việc gồm có trưởng ban và ủy viên, trong đó trưởng ban do một thành viên trong hội đồng kiêm nhiệm, các ủy viên khác không bắt buộc phải là thành viên hội đồng;
- Mỗi ban giúp việc có thể được tổ chức thành các tiểu ban, thành phần của mỗi tiểu ban gồm có trưởng tiểu ban và ủy viên;
- Các thành viên của ban đề thi, ban chấm thi, ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp là giáo viên đủ tiêu chuẩn về giáo viên, giảng viên trong giáo dục nghề nghiệp hoặc các chuyên gia của các doanh nghiệp đã tốt nghiệp đại học về ngành, nghề đào tạo phù hợp với nội dung thi, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;
- Tổ chức xét và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi, dự bảo vệ chuyên đề khóa luận tốt nghiệp;
- Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo Quy định này và các quy định hiện hành khác của pháp luật; được sử dụng con dấu của trường để thực hiện nhiệm vụ;
- Xây dựng, trình Hiệu trưởng quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau phúc khảo; xây dựng đề cương ôn tập thi tốt nghiệp, đề thi và các tài liệu khác liên quan đến kỳ thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Bảo mật đề thi theo quy định của pháp luật;
- Tổ chức công tác coi thi, kiểm tra giám sát thi, chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, chấm phúc khảo; xử lý hoặc đề xuất với Hiệu trưởng xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi;
- Xét điều kiện tốt nghiệp cho người học theo quy định tại Điều 33 của Quy định này;
- Trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp;
- Báo cáo các vấn đề liên quan đến kỳ thi theo quy định của Hiệu trưởng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến việc tổ chức kỳ thi theo quy định của pháp luật.

4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi

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

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

c) Việc coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo, công bố điểm thi cơ bản được thực hiện như kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun; trong đó, chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp là người quyết định cuối cùng điểm thi.

5. Chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

a) Ban chấm một chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (sau đây gọi là ban chấm) có từ 3 đến 5 thành viên gồm: trưởng ban, thư ký và các ủy viên. Giáo viên hướng dẫn có thể tham gia hoặc không tham gia; nếu không tham gia ban chấm thì cho điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp vào một phiếu kín và gửi cho ban chấm; nếu tham gia ban chấm thì cho điểm vào 2 phiếu kín (1 phiếu với tư cách người hướng dẫn, 1 phiếu với tư cách thành viên ban chấm);

b) Ban chấm chỉ họp khi có mặt từ 3 thành viên trở lên; trưởng ban và thư ký không được vắng mặt.

c) Ban chấm cho điểm bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên là điểm chính thức của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (điểm lẻ lấy 1 chữ số của phần thập phân, nếu chữ số thứ 2 của phần thập phân từ 6 trở lên thì làm tròn để tăng thêm 1 cho chữ số thứ nhất);

d) Biên bản chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp ghi theo mẫu và lưu theo quy định của Hiệu trưởng;

đ) Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của ban chấm được lưu 1 bản tại khoa chuyên môn và gửi về thư viện trường 1 bản.

Điều 31. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

Người học được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

- a) Điểm tổng kết các môn học, mô-đun trong chương trình đạt yêu cầu trở lên;
- b) 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;
- c) Còn số lần và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- d) Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu vẫn còn quỹ thời gian để hoàn thành các môn học, mô-đun trong chương trình theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, cho phép người học đó được hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

d) Người học không đủ điều kiện dự thi do 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, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được Hiệu trưởng tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

e) 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, Hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện dự thi tốt nghiệp cho người học đó.

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

a) Người học dự thi có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 điểm trở lên thì không được dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó, nếu dưới 5,0 điểm thì được dự thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

b) Thi lại lần thứ nhất cho người học có môn thi chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày làm việc kể từ ngày trường công bố kết quả thi tốt nghiệp; thời gian thi lại lần thứ 2 và lần thứ 3 do Hiệu trưởng quy định;

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

d) Người học vắng mặt ở môn thi nào nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 và vẫn tính số lần dự thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được Hiệu trưởng bố trí dự thi môn thi đó ở kỳ thi tốt nghiệp khác và chưa tính số lần dự thi, đồng thời phải bảo đảm trong quỹ thời gian tối đa cho phép để hoàn thành chương trình.

Điều 32. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

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

2. Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên, năng lực của đội ngũ giáo viên để quyết định những sinh viên được làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

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

a) Hiệu trưởng quyết định phân công giáo viên hướng dẫn sinh viên làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của trưởng khoa chuyên môn;

b) Tiêu chuẩn giáo viên hướng dẫn chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp: có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn sinh viên;

c) Số lượng chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp giao cho giáo viên hướng dẫn được giới hạn ở mức cao nhất của một khóa học như sau: kỹ sư, cử nhân: 3 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; thạc sĩ: 4 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; tiến sĩ: 5 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

d) Giáo viên hướng dẫn cùng với sinh viên xác định chuyên đề, khóa luận và gửi cho nhà trường; việc duyệt chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên do Hiệu trưởng quy định.

4. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đủ tiêu chuẩn được bảo vệ

a) Hình thức: do Hiệu trưởng nhà trường quy định;

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

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

5. Kết quả chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ.

6. Hiệu trưởng quy định việc bảo vệ lại hoặc cho sinh viên chuyển sang thi tốt nghiệp đối với các trường hợp sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không đạt yêu cầu.

Điều 33. Điều kiện tốt nghiệp

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

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

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

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

d) 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, Hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học 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 Hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

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

4. Trên cơ sở đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 34. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

1. Đối với người học dự thi tốt nghiệp điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

+ $Đ_{TN}$: Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp;

+ $Đ_{TB}$: Điểm trung bình chung toàn khóa học;

+ $Đ_{TNTH}$: Điểm thi môn Thực hành nghề nghiệp;

+ $Đ_{TNLT}$: Điểm thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp.

2. Đối với sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

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

Trong đó: $Đ_{CD}$: Điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

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

- a) Loại xuất sắc: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 9,0 đến 10;
- b) Loại giỏi: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 8,0 đến 8,9;
- c) Loại khá: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 7,0 đến 7,9;
- d) Loại trung bình khá: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 6,0 đến 6,9;
- e) Loại trung bình: Điểm xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến 5,9.

4. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp nào phải thi lại hoặc không phải bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được miễn trừ);
- b) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

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

- a) Có 01 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là loại khá;
- b) Có 2 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần hoặc có một môn thi tốt nghiệp phải thi lại hai lần hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là trung bình khá;
- c) Người học phải thi lại tốt nghiệp hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, b của khoản này thì xếp loại tốt nghiệp loại trung bình.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Căn cứ chức năng nhiệm vụ được phân công, các đơn vị liên quan triển khai thực hiện và tham mưu cho Hiệu trưởng các nội dung liên quan để thực hiện Quy định này.

2. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng việc đánh giá và công nhận về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của môn học, mô-đun làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

Điều 36. Chế độ báo cáo

1. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng báo cáo tình hình đào tạo của trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về cơ quan trực tiếp quản lý trường, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm ít nhất các nội dung sau:

a) Số lượng cán bộ quản lý và giáo viên theo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; diện tích đất đai, cơ sở vật chất;

b) Chỉ tiêu tuyển sinh đã đăng ký, số lượng người học trúng tuyển và nhập học; số lượng người học được công nhận tốt nghiệp, không được công nhận tốt nghiệp trong năm theo ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, theo phương thức đào tạo hình thức đào tạo, liên kết đào tạo, đào tạo theo địa chỉ, địa điểm đào tạo;

c) Tình hình cấp phát bằng tốt nghiệp: Số lượng phôi bằng tốt nghiệp đã sử dụng để cấp cho người học trong năm theo hình thức đào tạo và ngành, nghề đào tạo; số lượng phôi bằng tốt nghiệp phải hủy do ghi sai nội dung; số lượng phôi bằng tốt nghiệp bị hư hỏng, bị mất trong quá trình bảo quản, lưu trữ;

d) Tình hình khen thưởng và kỷ luật hoặc xử lý sai phạm đối với trường, cán bộ, giáo viên và người học trong trường (nếu có);

đ) Những thuận lợi, khó khăn, hạn chế và đề xuất;

e) Kèm theo báo cáo bao gồm: Bản sao quyết định phê duyệt kèm danh sách người học nhập học hoặc phân lớp và bản sao quyết định kèm theo danh sách, điểm tổng hợp kết quả học tập của người học được công nhận, không công nhận tốt nghiệp trong năm báo cáo;

g) Báo cáo phải được đóng thành quyển và đóng dấu giáp lai của trường.

2. Ngoài chế độ báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều này, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng báo cáo với cơ quan có thẩm quyền về các hoạt động đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng và các vấn đề khác có liên quan theo quy định của pháp luật hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 37. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2019.

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy định này có hiệu lực, việc tổ chức đào tạo theo các quy định hiện hành tại thời điểm bắt đầu khóa học cho đến khi kết thúc khóa học./.

QUY CHẾ
Công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 841/QĐ-CDKTCN, ngày 22 tháng 6 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác học sinh, sinh viên (HSSV) đối với các chương trình đào tạo hệ chính quy trong Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

2. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở cụ thể hóa “Quy chế công tác HSSV trong trường trung cấp, trường cao đẳng” ban hành kèm theo Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTĐ ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành và bổ sung một số điều khoản để phù hợp với những đặc điểm Nhà trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. HSSV quy định tại Quy chế này là người đang học các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp hệ chính quy tại Trường và được xác định là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo của trường.

2. Công tác HSSV là công tác trọng tâm của Nhà trường bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, hỗ trợ và cung cấp dịch vụ đối với HSSV nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của học sinh, sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế và quy định của Nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo.

3. Tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng giáo viên, cán bộ, nhân viên và các HSSV khác trong Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện; thực hiện nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Tham gia lao động công ích; hoạt động tình nguyện, bảo vệ môi trường; hoạt động xã hội vì cộng đồng (đội cờ đỏ, đội tự quản) phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường và các hoạt động khác của HSSV.

5. Tham gia phòng, chống tiêu cực, các biểu hiện và hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của HSSV và cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với phòng/khoa, bộ phận chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường.

6. Tham gia các hoạt động bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

7. Có ý thức bảo vệ tài sản của Nhà trường.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp tài trợ, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định.

9. Đóng học phí và bảo hiểm y tế theo quy định.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 4. Quyền của học sinh, sinh viên

1. Được nhập học theo đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của Nhà trường. Được xét, tiếp nhận vào ở ký túc xá theo quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.

2. Được nghe phổ biến về chế độ, chính sách của Nhà nước đối với HSSV trong quá trình tham gia các chương trình giáo dục nghề nghiệp.

3. Được học hai chương trình đồng thời, chuyển trường, đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học lên trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của pháp luật; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan đến HSSV trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao và các cuộc thi tài năng, sáng tạo khoa học, kỹ thuật khác phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường.

6. Được tham gia lao động, làm việc theo quy định của pháp luật khi đi thực tập tại doanh nghiệp trong khuôn khổ quy định của chương trình đào tạo và các thỏa thuận của Nhà trường và doanh nghiệp.

7. Được tham gia góp ý kiến các hoạt động đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong Nhà trường; được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình đề kiến nghị các giải pháp hoặc đề đạt nguyện vọng nhằm góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường và giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của HSSV.

8. Được chăm sóc sức khỏe trong quá trình học tập theo quy định.

9. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

10. Được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ khác liên quan; được giải quyết các thủ tục hành chính khi đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

Điều 5. Những việc học sinh, sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và HSSV khác trong Nhà trường.

2. Gian lận trong học tập, thi, kiểm tra, xin điểm và làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với HSSV.

3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, thực hành khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.

4. Uống rượu, bia, hút thuốc, sử dụng chất kích thích trong giờ học; say rượu bia khi đến lớp hoặc trong ký túc xá (KTX);

5. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

6. Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đối trudy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi vi phạm khác trong Nhà trường.

7. Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung thô tục, đồi trụy, bạo lực, phản động, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

9. Tổ chức hoặc tham gia: đánh bạc dưới mọi hình thức trong khuôn viên trường; cố ý vi phạm các quy định về an toàn giao thông hoặc các hoạt động trái pháp luật khác.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN VÀ HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 6. Nội dung công tác học sinh, sinh viên

Theo Điều 6 của Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTĐ, công tác HSSV gồm 06 nội dung sau:

1. Tổ chức hoạt động giáo dục, tuyên truyền.
2. Công tác quản lý HSSV.
3. Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho HSSV. Định kỳ hằng năm tổ chức đối thoại giữa HSSV và Ban Giám hiệu Nhà trường.
4. Công tác hỗ trợ và dịch vụ đối với HSSV.
5. Thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về HSSV.
6. Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về HSSV, thực trạng việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

Điều 7. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học sinh, sinh viên

Căn cứ 6 nội dung công tác HSSV và Điều lệ Trường, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang Quyết định thành lập hệ thống tổ chức, quản lý và quy định trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân thực hiện chức năng nhiệm vụ công tác HSSV cụ thể như sau:

1. Hệ thống tổ chức, quản lý:
 - Đảng ủy: Bí thư Đảng ủy - Hiệu trưởng nhà trường phân công 01 Phó Hiệu trưởng chỉ đạo chung toàn bộ mọi hoạt động công tác HSSV trong toàn trường;
 - Phòng Công tác HSSV: Đơn vị được Hiệu trưởng chỉ đạo chủ trì xây dựng Bộ công cụ phục vụ công tác HSSV và tổ chức kiểm tra đánh giá toàn bộ mọi hoạt động của công tác HSSV hàng năm;
 - Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên trường: Đơn vị phối hợp;
 - Khoa chuyên môn: Đơn vị thực hiện;
 - Phòng Đào tạo: Đơn vị phối hợp;
 - Phòng Đảm bảo chất lượng - Khảo thí: Đơn vị phối hợp;
 - Phòng Tổ chức - Hành chính: Đơn vị phối hợp;
 - Phòng Quản trị - Thiết bị: Đơn vị phối hợp;
 - Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất: Đơn vị phối hợp.
2. Trách nhiệm cụ thể của từng đơn vị trong việc thực hiện 6 nội dung công tác học sinh, sinh viên được quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 8. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Đảm bảo khách quan, công khai, chính xác.
2. Đảm bảo quyền bình đẳng, dân chủ của HSSV.
3. Đảm bảo đánh giá đầy đủ các nội dung, tiêu chí và quy trình thực hiện.
4. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, bộ phận liên quan trong trường.

Điều 9. Nội dung và thang điểm đánh giá

Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV là đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập của HSSV. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100. Cụ thể nội dung đánh giá và khung điểm như sau:

1. Ý thức, thái độ và kết quả học tập: Tối đa 30 điểm.
2. Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường: Tối đa 25 điểm.
3. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội: Tối đa 25 điểm.
4. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: Tối đa 20 điểm.

Điều 10. Tiêu chí trong các nội dung đánh giá

1. Tiêu chí về ý thức, thái độ và kết quả học tập
 - a) Ý thức và thái độ trong học tập;
 - b) Ý thức và thái độ tham gia các hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;
 - c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;
 - d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;
 - đ) Kết quả học tập.
2. Tiêu chí đánh giá về ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường.
 - a) Ý thức chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành, của cơ quan quản lý thực hiện trong Nhà trường;
 - b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Nhà trường.
3. Tiêu chí đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, bạo lực học đường.
 - a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. HSSV là người khuyết tật, được đánh giá ý thức tham gia các hoạt động tùy theo tình trạng sức khỏe phù hợp, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể;
 - b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;
 - c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.
4. Tiêu chí đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng.

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của HSSV được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác của HSSV trong Nhà trường;

b) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường;

c) Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (bằng khen, giấy khen...).

5. Hiệu trưởng căn cứ đặc điểm, điều kiện cụ thể để quy định chi tiết điểm đánh giá cho từng tiêu chí trong mỗi nội dung theo quy định tại Điều 9 của Quy chế.

Điều 11. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện của HSSV được phân thành 05 loại: Xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu. Cụ thể:

a) Loại xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm;

b) Loại tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm;

c) Loại khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm;

d) Loại trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm;

đ) Loại yếu: Dưới 50 điểm.

2. HSSV bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình.

3. Phòng Công tác HSSV tham mưu Hiệu trưởng ban hành văn bản Hướng dẫn thực hiện chấm điểm rèn luyện HSSV và Biểu mẫu phiếu tự đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.

Điều 12. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV. Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b) Thường trực Hội đồng: Là trưởng phòng Công tác HSSV;

c) Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo các khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), phòng/ban liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên.

2. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện: Phòng Công tác HSSV tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện.

3. Kết quả rèn luyện của HSSV phải được thông báo cho HSSV ít nhất 20 ngày trước khi ban hành quyết định và phải được công khai trong toàn Trường.

Điều 13. Thời gian đánh giá và cách tính điểm

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của HSSV trong kỳ học là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá quy định. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các kỳ học trong năm học đó. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của các năm học.

3. HSSV có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

Điều 14. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của HSSV được lưu trong hồ sơ quản lý tại Trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện khi kết thúc khóa học.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của HSSV.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

Điều 15. Quyền khiếu nại của học sinh, sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện

1. HSSV có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự khiếu nại, giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 16. Nội dung, hình thức khen thưởng học sinh, sinh viên

1. Khen thưởng đột xuất đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV có thành tích xứng đáng cần được biểu dương, khen thưởng kịp thời theo các nội dung, mức khen thưởng do Hiệu trưởng quy định. Cụ thể:

a) Đạt giải trong kỳ thi tay nghề các cấp; thi văn hóa, văn nghệ, thể thao và các cuộc thi tài năng khác; có sáng kiến trong học tập, lao động; có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, đoàn thể của HSSV, hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong các phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người bị nạn; chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

2. Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân theo 03 danh hiệu: Khá, Giỏi, Xuất sắc. Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu HSSV Khá đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên; danh hiệu HSSV Giỏi đối với trường hợp xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên; danh hiệu HSSV Xuất sắc đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc;

b) Khen thưởng định kỳ đối với tập thể lớp HSSV theo 02 danh hiệu: Lớp HSSV Tiên tiến và Lớp HSSV Xuất sắc. Hiệu trưởng Nhà trường quy định cụ thể tiêu chuẩn danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến và Lớp HSSV Xuất sắc;

c) Việc đánh giá, xếp loại học tập của HSSV được thực hiện theo quy định hiện hành về 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. Đối với môn học, mô đun, tín chỉ nào chưa kết thúc ở thời điểm đánh giá thì lấy điểm tổng hợp kết quả kiểm tra thường xuyên, định kỳ của môn học, mô đun, tín chỉ đó làm căn cứ để đánh giá, xếp loại. Không xét khen thưởng đối với HSSV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc môn học, mô đun, tín chỉ trong năm học đó dưới điểm trung bình.

Điều 17. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng học sinh, sinh viên

1. Đầu kỳ học hoặc năm học, Trường tổ chức cho HSSV và các lớp đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp.

2. Thủ tục xét khen thưởng

a) Đến kỳ xét khen thưởng, các lớp lập danh sách kèm theo bản thành tích của tập thể lớp HSSV và thành tích cá nhân đạt được trong học tập, rèn luyện, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm và đề nghị khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) xem xét;

b) Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) họp, xét, đề xuất danh hiệu đối với tập thể lớp và cá nhân HSSV có thành tích để báo cáo Hội đồng khen thưởng, kỷ luật HSSV của Trường;

c) Căn cứ đề nghị của Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), Hội đồng khen thưởng, kỷ luật HSSV tổ chức họp, xét và đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

3. Quyết định công nhận danh hiệu cá nhân của HSSV phải được lưu trong hồ sơ quản lý HSSV.

Điều 18. Hình thức kỷ luật đối với học sinh, sinh viên

1. HSSV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi để xem xét phê bình hoặc áp dụng một trong 04 hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: Đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu và mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: Đối với HSSV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: Đối với HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm;

d) Buộc thôi học: Đối với HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc có hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật hình sự.

2. Phòng Công tác HSSV tham mưu Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết về hành vi vi phạm để áp dụng theo từng hình thức kỷ luật quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 19. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật học sinh, sinh viên

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật:

a) HSSV mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật nộp cho giáo viên chủ nhiệm;

b) Chủ nhiệm lớp chủ trì họp với tập thể lớp HSSV để phân tích và xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ);

c) Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) họp, xem xét, kiến nghị hình thức kỷ luật và đề nghị Hội đồng khen thưởng - kỷ luật HSSV của Trường;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV tổ chức họp xét, đề xuất hình thức kỷ luật và trình Hiệu trưởng;

đ) Thành phần dự họp xét kỷ luật HSSV của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV ngoài các thành viên của Hội đồng khen thưởng, kỷ luật HSSV và giáo viên chủ nhiệm lớp có HSSV vi phạm, còn có đại diện tập thể lớp có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm (các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết). HSSV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Kết quả họp Hội đồng phải được ghi biên bản và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật.

2. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV do Hiệu trưởng quyết định thành lập, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường;

b) Thường trực Hội đồng: Là trưởng phòng Công tác HSSV của Trường;

c) Các ủy viên: Là đại diện các khoa (bộ môn hay bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), phòng, ban có liên quan, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên (nếu có) của Trường.

3. Hồ sơ xử lý kỷ luật HSSV:

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì trình tự xem xét kỷ luật vẫn được tiến hành trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

b) Biên bản tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV vi phạm;

c) Biên bản họp của khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) và đơn vị phụ trách công tác HSSV;

d) Các tài liệu có liên quan.

4. Quyết định kỷ luật của HSSV phải có điều khoản ghi rõ thời gian bị thi hành kỷ luật và phải được lưu vào hồ sơ quản lý HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Trường cần gửi thông báo cho địa phương, nơi HSSV có hộ khẩu thường trú và gia đình HSSV để quản lý, giáo dục.

Điều 20. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Sau thời hạn 03 tháng đối với trường hợp bị khiển trách, 06 tháng đối với trường hợp bị cảnh cáo kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành, nếu HSSV không có hành vi vi phạm kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật và được hưởng đầy đủ quyền lợi của HSSV theo quy định.

2. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn thì sau khi hết thời hạn đình chỉ, HSSV phải xuất trình chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn) nơi HSSV có hộ khẩu thường trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương (trong thời gian bị đình chỉ học tập) để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

3. Đối với trường hợp bị kỷ luật buộc thôi học, nếu HSSV có nguyện vọng trở lại Trường để tiếp tục học tập thì phải sau ít nhất 01 năm, kể từ ngày bắt đầu kỷ luật mới được Trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp. Trong hồ sơ xin trở lại học, ngoài các giấy tờ theo quy định phải có chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn), nơi HSSV có hộ khẩu thường trú, về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương trong thời gian chấp hành kỷ luật.

Điều 21. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân, tập thể lớp HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng thì có quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng Nhà trường. Trong trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của Hiệu trưởng thì có quyền khiếu nại lên cấp có thẩm quyền xem xét theo quy định của pháp luật về khiếu nại và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chương VI

ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 22. Nguyên tắc đánh giá

1. Đánh giá công tác HSSV phải bảo đảm khoa học, khách quan, công khai và phản ánh đúng thực trạng công tác HSSV của Trường.

2. Đánh giá, xếp loại công tác HSSV của Trường được tiến hành theo năm học; thời gian kỳ đánh giá được tính từ ngày 01 tháng 9 đến ngày 31 tháng 8 năm tiếp theo.

Điều 23. Tiêu chí đánh giá công tác học sinh, sinh viên và thang điểm

1. Đánh giá công tác HSSV của Trường được thực hiện theo 09 nhóm tiêu chí và tính theo thang điểm 100. Khung điểm cụ thể như sau:

- a) Nhóm tiêu chí 1: Hệ thống tổ chức, quản lý và công tác hành chính: 15 điểm;
 - b) Nhóm tiêu chí 2: Công tác quản lý HSSV: 15 điểm;
 - c) Nhóm tiêu chí 3: Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động hỗ trợ, dịch vụ đối với HSSV: 10 điểm;
 - d) Nhóm tiêu chí 4: Thực hiện chế độ, chính sách đối với HSSV: 10 điểm;
 - đ) Nhóm tiêu chí 5: Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, hoạt động thể thao ngoại khóa và các hoạt động phong trào trong HSSV: 15 điểm;
 - e) Nhóm tiêu chí 6: Công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống và đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV: 10 điểm;
 - g) Nhóm tiêu chí 7: Công tác y tế trường học: 10 điểm;
 - h) Nhóm tiêu chí 8: Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học, giáo dục an toàn giao thông, phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội: 10 điểm;
 - i) Nhóm tiêu chí 9: Các nội dung khuyến khích đạt được: 05 điểm.
2. Nội dung cụ thể của từng nhóm tiêu chí và khung điểm đánh giá quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 24. Xếp loại công tác học sinh, sinh viên

1. Xếp loại công tác HSSV của Trường căn cứ vào tổng số điểm đạt được của toàn bộ các nội dung trong các nhóm tiêu chí đánh giá.
2. Công tác HSSV của Trường được xếp theo 05 loại:
 - a) Loại xuất sắc: Có tổng số điểm từ 90 điểm trở lên;
 - b) Loại tốt: Có tổng số điểm từ 80 đến dưới 90 điểm;
 - c) Loại khá: Có tổng số điểm từ 70 đến dưới 80 điểm;
 - d) Loại trung bình: Có tổng số điểm từ 50 đến dưới 70 điểm;
 - đ) Loại chưa đạt: Có tổng số điểm dưới 50 điểm.

Điều 25. Quy trình tự đánh giá, xếp loại công tác học sinh, sinh viên và thời gian thực hiện

1. Hiệu trưởng Nhà trường thành lập Ban đánh giá công tác HSSV do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Ủy viên thường trực là trưởng phòng Công tác HSSV; các Ủy viên khác là lãnh đạo nhà trường và lãnh đạo một số khoa, phòng, ban liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trong Nhà trường.
2. Ban đánh giá công tác HSSV của Nhà trường tiến hành tự đánh giá, xếp loại công tác HSSV theo quy định tại Điều 23, Điều 24 Quy chế này; tổng hợp kết quả, báo cáo Hiệu trưởng ký trình cơ quan chủ quản xem xét, công nhận trước ngày 30 tháng 9 hàng năm.
3. Báo cáo kết quả tự đánh giá, xếp loại được gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa để phục vụ công tác quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp trước ngày 31 tháng 10 hàng năm.

Điều 26. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại công tác học sinh, sinh viên

1. Kết quả đánh giá, xếp loại công tác HSSV được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.
2. Kết quả đánh giá, xếp loại công tác HSSV là căn cứ để Trường đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, khen thưởng về công tác HSSV và sử dụng để tham khảo trong công tác kiểm định, đánh giá chất lượng giáo dục của Nhà trường.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Các Khoa chuyên môn là đơn vị chính quản lý HSSV do Khoa quản lý, vì vậy có trách nhiệm tổ chức và quản lý toàn bộ nội dung công tác HSSV tại khoa và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.
3. Phòng Công tác HSSV chịu trách nhiệm tham mưu trình Hiệu trưởng ban hành Bộ công cụ phục vụ công tác HSSV trong toàn trường; chủ trì xây dựng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện kiểm tra đánh giá toàn bộ mọi hoạt động công tác HSSV tại các khoa chuyên môn và tại ký túc xá.
4. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với phòng Công tác HSSV và các Khoa chuyên môn tổ chức thực hiện tốt công tác HSSV.
5. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, các đơn vị có trách nhiệm góp ý bằng văn bản gửi về phòng Công tác HSSV để tổng hợp, tham mưu trình Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

QUY ĐỊNH
Tổ chức và hoạt động của ký túc xá
(Ban hành kèm theo Quyết định số 567/QĐ-CDKTCN ngày 26 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về công tác quản lý Học sinh, Sinh viên khi nội trú tại Ký túc xá trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của Học sinh, Sinh viên khi nội trú; nội dung công tác nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý.

2. Quy định này áp dụng đối với Học sinh, Sinh viên (HSSV) ở Ký túc xá của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang; các tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2: Yêu cầu của công tác Quản lý Học sinh, Sinh viên tại Ký túc xá

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình HSSV kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến HSSV và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hoá trong KTX.

3. Ký túc xá phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của Học sinh, Sinh viên nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

Điều 3: Ký túc xá (KTX)

KTX là nơi để HSSV tạm trú trong thời gian học tại Trường, do Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất tổ chức quản lý.

Thời hạn lưu trú Ký túc xá: 02 năm.

- Đối với Học sinh Sinh viên chấp hành tốt nội qui, qui định của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất;

- Hàng năm tiến hành xét duyệt ở lại KTX vào trước kỳ nghỉ hè.

3. KTX phải có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.

4. KTX phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Quản lý KTX, có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho Học sinh, Sinh viên trong KTX.

5. Phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

6. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong KTX.

7. Có khu trông, giữ các phương tiện giao thông của Học sinh, Sinh viên, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

8. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của Học sinh, Sinh viên nội trú.

Điều 4: Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Khi tiếp nhận Học sinh, Sinh viên vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của KTX thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng Học sinh, Sinh viên như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh.
2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.
3. Người học có hộ khẩu thường trú tại khu vực I, vùng sâu, vùng xa, vùng cao, biên giới – hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo qui định của Chính phủ.
4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.
5. Con mồ côi cả cha và mẹ.
6. Người học là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.
7. Người học nữ.
8. Học sinh, Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, KTX hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.
9. Các trường hợp khác do Giám đốc Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất quyết định.

Chương II: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 5: Quyền của Học sinh, Sinh viên nội trú

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong KTX theo quy định của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất.
2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất tổ chức trong KTX.
3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong KTX.
4. Được kiến nghị với Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất thông qua Quản lý KTX các giải pháp để góp phần xây dựng KTX văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất trực tiếp giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của Học sinh, Sinh viên trong KTX.

Điều 6: Nghĩa vụ của Học sinh, Sinh viên nội trú

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại KTX quá 1 ngày phải báo với Tổ bảo vệ, quản lý KTX.
2. Chấp hành các quy định của KTX về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của Học sinh, Sinh viên khác trong phòng ở và KTX. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong KTX.
3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong KTX.
4. Nộp đủ và đúng hạn các khoản phí nội trú theo quy định.
5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của KTX phải bồi thường theo giá hiện hành.
6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong KTX liên quan đến Học sinh, Sinh viên vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Quản lý KTX.
7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường, hoặc Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất tổ chức; tích cực tham gia xây dựng KTX văn minh, xanh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7: Các hành vi Học sinh, Sinh viên nội trú không được làm

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của KTX.
2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại chỗ ở nội trú.
3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của KTX khi chưa được phép của bảo vệ KTX.
4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.
5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong KTX.

Chương III: NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH , SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 8: Tiếp nhận Học sinh, Sinh viên vào ở nội trú

Căn cứ đơn xin ở nội trú của Học sinh, Sinh viên viết theo mẫu của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của KTX, Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất xem xét, duyệt bố trí sắp xếp chỗ ở nội trú.

Điều 9: Công tác quản lý Học sinh, Sinh viên nội trú

1. Phổ biến các quy định của pháp luật và nội quy của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất về công tác Học sinh, Sinh viên nội trú.
2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho Học sinh, Sinh viên ở nội trú với công an địa phương.
3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi Học sinh, Sinh viên nội trú theo mẫu quy định.(tại Phụ lục số II của Quy chế này), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của Học sinh, Sinh viên nội trú.
4. Phân công trực và giám sát KTX 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của Học sinh, Sinh viên trong KTX và xử lý các vi phạm.
5. Tổ chức các hoạt động tự quản của Học sinh, Sinh viên để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của Học sinh, Sinh viên nội trú.
6. Hàng quý tổ chức đối thoại giữa quản lý KTX với đại diện Học sinh, Sinh viên nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của Học sinh, Sinh viên nội trú.
7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các phòng trong KTX về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của KTX.

Điều 10: Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong KTX

1. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của Học sinh, Sinh viên và các thiết bị khác trong KTX.
2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho bảo vệ KTX và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong KTX.
3. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong KTX, áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 11: Các hoạt động hỗ trợ cho Học sinh, Sinh viên nội trú

1. Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong KTX phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của Học sinh, Sinh viên để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho Học sinh, Sinh viên nội trú.

2. Tổ chức nhà ăn, căn tin phục vụ cho Học sinh, Sinh viên nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của Học sinh, Sinh viên, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

Điều 12: Công tác phối hợp

1. Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn KTX, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong KTX.

2. Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho Học sinh, Sinh viên nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong KTX.

Chương IV: TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 13: Hệ thống tổ chức, công tác quản lý Học sinh, Sinh viên nội trú

Hệ thống tổ chức, công tác quản lý Học sinh, Sinh viên nội trú của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất gồm có Giám đốc Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất, giao cho quản lý KTX, cán bộ làm công tác quản lý KTX.

Điều 14: Trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất

1. Căn cứ quy định này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác quản lý Học sinh, Sinh viên nội trú phù hợp với điều kiện cụ thể của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất và tổ chức thực hiện công tác quản lý Học sinh, Sinh viên nội trú theo quy định tại Chương III của Quy định này.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý Học sinh, Sinh viên nội trú hàng năm của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, phòng, điện, nước, WC, các công trình hạ tầng của KTX.

3. Xét duyệt danh sách Học sinh, Sinh viên thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có).

4. Quy định hoạt động của KTX do tổ chức, cá nhân xây dựng trong khuôn viên của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất thực hiện theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 15: Quyền lợi, trách nhiệm Đội tự quản Học sinh, Sinh viên Ký túc xá

1. Đội tự quản Học sinh, Sinh viên Ký túc xá được thành lập với số lượng tối đa 7 người, trong đó có 1 đội trưởng và 1 đội phó và các thành viên là những Học sinh, Sinh viên đang nội trú.

2. Quyền lợi:

- Được ưu tiên xét ở lại KTX năm học kế tiếp;

- Được miễn đóng lệ phí ở KTX một Học kỳ kế tiếp khi được đánh giá đã hoàn thành nhiệm vụ;

- Được ưu tiên xét khen thưởng vào cuối năm học;

- Được quan tâm hơn trong việc xét về tư cách đạo đức, giới thiệu với Đoàn trường, với chi bộ Đảng cơ sở để bồi dưỡng phát triển Đảng viên trong HSSV.

3. Trách nhiệm

Gương mẫu đi đầu trong việc chấp hành Nội qui, Qui định KTX;

- Tiên phong, nhiệt tình trong các phong trào văn thể mỹ và công tác phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường do KTX phát động;

- Hỗ trợ quản lý KTX trong công tác ổn định trật tự giờ tự học, giờ ngủ, điểm danh sĩ số HSSV hàng đêm; Đôn đốc, nhắc nhở các thành viên trong phòng chấp hành nghiêm túc Nội quy KTX;
- Phân công theo dõi, ngăn chặn hoặc báo cáo kịp thời cho bảo vệ các hành vi leo rào, gây mất trật tự, xả rác bừa bãi, sử dụng điện nước không an toàn, không đúng mục đích của HSSV tại KTX;
- Kiểm tra và phân công trực vệ sinh phòng;
- Quản lý tài sản trong phòng đã được giao;
- Thu tiền sử dụng điện hàng tháng của phòng nộp trung tâm DV SX; Định kỳ tổ chức họp phòng triển khai hoạt động của KTX, nhận xét việc chấp hành Nội quy KTX trong tháng, nội dung họp phải ghi chép đầy đủ vào sổ họp phòng;
- Tham gia một số hoạt động khác của Trung tâm (nếu có);
- Tham gia họp với Ban Quản Lý KTX;
- Thực hiện công việc phát sinh theo yêu cầu của Quản lý KTX.

Điều 16: Quản lý KTX

Giám đốc Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất quy định chức năng, nhiệm vụ của quản lý KTX để thực hiện các nội dung quản lý Học sinh, Sinh viên nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Chương V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17: Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác Học sinh, Sinh viên nội trú.
2. Học sinh, Sinh viên nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này, Nội quy Ký túc xá sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.
3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác Học sinh, Sinh viên nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

Điều 18: Chế độ báo cáo

1. Định kỳ cuối tháng Quản lý KTX tổng hợp báo cáo toàn diện về tình hình quản lý tại KTX, sĩ số HSSV và có những đề xuất khen thưởng, biểu dương kịp thời những nhân tố tiêu biểu và tập thể có tinh thần xây dựng KTX (nếu có) cho Trung tâm DV SX.
2. Quản lý KTX kịp thời báo cáo Giám đốc Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến Học sinh, Sinh viên nội trú.
3. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây được bãi bỏ.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, sẽ được xem xét bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

MÃ QUY ƯỚC

* MÃ MÔN HỌC, MÔ ĐUN gồm 04 chữ số:

- 2 số đầu tiên (1,2) :
MH - Chỉ môn học
MĐ - Chỉ mô đun
- 2 số tiếp theo (3,4) : Chỉ số thứ tự môn học hoặc mô đun

* MÃ HỌC SINH, SINH VIÊN gồm 11 chữ số:

- 3 số đầu tiên (1,2,3) : Chỉ nghề đào tạo
- 2 số tiếp theo (4,5) : Chỉ khóa đào tạo
- 2 số tiếp theo (6,7) : Chỉ hệ đào tạo
- Số tiếp theo (8) : Chỉ số năm đào tạo
- Số tiếp theo (9) : Chỉ thứ tự lớp cùng một nghề đào tạo
- 2 số tiếp theo (10,11) : Chỉ số thứ tự HSSV trong danh sách lớp

* MÃ LỚP gồm 09 chữ số:

- 3 số đầu tiên (1,2,3) : Chỉ nghề đào tạo
- 2 số tiếp theo (4,5) : Chỉ khóa đào tạo
- 2 số tiếp theo (6,7) : Chỉ hệ đào tạo
- Số tiếp theo (8) : Chỉ số năm đào tạo
- Số tiếp theo (9) : Chỉ thứ tự lớp cùng một nghề đào tạo

* MÃ KHU VỰC PHÒNG, XƯỞNG gồm 01 chữ số:

- Chữ A : Chỉ khu Hiệu bộ và các phòng, ban, khoa, thư viện, hội trường
- Chữ B : Chỉ khu học lý thuyết, tin học, thực hành chế biến thực phẩm
- Chữ C : Chỉ khu xưởng thực hành chế biến món ăn, nghiệp vụ nhà hàng
- Chữ D : Chỉ khu xưởng thực hành khoa cơ khí
- Chữ E : Chỉ xưởng thực hành Điện và Điện lạnh, May
- Chữ F : Chỉ nhà thi đấu đa năng

* CÔNG THÔNG TIN HỌC SINH, SINH VIÊN

- <http://sv.cdktcnnt.edu.vn>

HỌC BỔNG, KHEN THƯỞNG, MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

* HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

- Hệ trung cấp

Bảng xếp loại học bổng khuyến khích học tập hệ trung cấp

TT	Mức học bổng	Kết quả học tập và rèn luyện các môn nghề		Kết quả học tập và rèn luyện các môn văn hóa	
		KQHT	KQRL	KQHT	KQRL
1	Khá	Khá	Khá, Tốt, Xuất sắc	Khá	Khá, Tốt
		Giỏi	Khá	Giỏi	Khá
		Xuất sắc	Khá		
2	Giỏi	Giỏi	Tốt, Xuất sắc	Giỏi	Tốt
		Xuất sắc	Tốt		
3	Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	Giỏi	Tốt

Đối với học sinh hệ Trung cấp chỉ học nghề không học văn hóa thì xét kết quả học tập và rèn luyện các môn nghề.

- Hệ cao đẳng

Bảng xếp loại học bổng khuyến khích học tập hệ cao đẳng

TT	Mức học bổng	Kết quả học tập và rèn luyện	
		KQHT	KQRL
1	Khá	Khá	Khá, Tốt, Xuất sắc
		Giỏi	Khá
		Xuất sắc	Khá
2	Giỏi	Giỏi	Tốt, Xuất sắc
		Xuất sắc	Tốt
3	Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc

* HỌC BỔNG CHO HỌC SINH, SINH VIÊN LÀ CON ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ THUỘC VÙNG MIỀN NÚI TỈNH KHÁNH HÒA

- Hỗ trợ cho HSSV trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa là người đồng bào dân tộc thiểu số ở hai huyện miền núi Khánh Sơn, Khánh Vĩnh, các xã miền núi và các thôn miền núi thuộc huyện đồng bằng, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (Danh sách các xã miền núi và các thôn miền núi thuộc huyện đồng bằng, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa Theo quyết định 582/QĐ-TTg, ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2016-2020).

- Có hộ khẩu thường trú tại Khánh Hòa từ 3 năm trở lên (tính đến thời điểm HSSV nhập học).

- Cam đoan sau khi tốt nghiệp sẽ về công tác tại địa phương.

* CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ HỌC BỔNG HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

- Mức học bổng chính sách 100% mức tiền lương cơ sở/tháng

1. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo.
2. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật.

- Mức học bổng chính sách 80% mức tiền lương cơ sở/tháng

1. Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú;
2. Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

- Mức học bổng chính sách 60% mức tiền lương cơ sở/tháng

Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

- Các khoản hỗ trợ khác

1. Hỗ trợ một lần số tiền 1.000.000 đồng/khóa đào tạo để mua đồ dùng cá nhân như: chăn cá nhân, áo ấm (nếu cần), màn cá nhân, chiếu cá nhân, áo đi mưa và quần áo bảo hộ lao động theo nghề đào tạo.

a) Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo;

b) Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số và là người khuyết tật;

c) Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú;

d) Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

e) Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

2. Hỗ trợ 150.000 đồng

Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường (ký túc xá) trong dịp tết Nguyên đán.

3. Học sinh, sinh viên được hỗ trợ mỗi năm một lần tiền đi lại từ nơi học về gia đình và ngược lại:

a) Mức 300.000 đồng/năm

Đối với học sinh, sinh viên ở các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

b) Mức 200.000 đồng/năm

Đối với các đối tượng còn lại.

* KHEN THƯỞNG

- Hệ trung cấp

Bảng xếp loại danh hiệu học sinh hệ trung cấp

TT	Danh hiệu HS	Kết quả học tập và rèn luyện các môn nghề		Kết quả học tập và rèn luyện các môn văn hóa	
		KQHT	KQRL	KQHT	KQRL
1	HS Khá	Khá	Khá, Tốt, Xuất sắc	Khá	Khá, Tốt
		Giỏi	Khá	Giỏi	Khá
		Xuất sắc	Khá		

2	HS Giỏi	Giỏi	Tốt, Xuất sắc	Giỏi	Tốt
		Xuất sắc	Tốt		
3	HS Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	Giỏi	Tốt

Đối với học sinh hệ Trung cấp chỉ học nghề không học văn hóa thì xét kết quả học tập và rèn luyện các môn nghề.

- Hệ cao đẳng

Bảng xếp loại danh hiệu sinh viên hệ cao đẳng

TT	Danh hiệu SV	Kết quả học tập và rèn luyện	
		Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện
1	SV Khá	Khá	Khá, Tốt, Xuất sắc
		Giỏi	Khá
		Xuất sắc	Khá
2	SV Giỏi	Giỏi	Tốt, Xuất sắc
		Xuất sắc	Tốt
3	SV Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc

*** CHÍNH SÁCH MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

- ĐỐI TƯỢNG MIỄN 100%

1. Người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được hợp nhất tại văn bản số 01/VBHN- VBQH ngày 30/7/2012 của văn phòng quốc hội. Cụ thể HSSV thuộc đối tượng:

- a) Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân;
- b) Con liệt sĩ;
- c) Con thương binh;
- d) Con bệnh binh;
- e) Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- f) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

2. HSSV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3. HSSV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

4. HSSV từ 16- 22 tuổi mồ côi cả cha lẫn mẹ không có nguồn nuôi dưỡng đang hưởng trợ cấp xã hội theo quy định tại khoản 1 điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ- CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội mà đang học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng văn bằng thứ nhất.

5. HSSV là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế – xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. Cụ thể:

a) Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, Brâu, Ô Đu;

b) Vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn được xác định Theo quyết định 582/QĐ-TTg, ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2016-2020.

6. Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp (bao gồm cả học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp nghề và trung cấp chuyên nghiệp).

- ĐỐI TƯỢNG GIẢM 70%

1. HSSV của trường học một số nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp. Cụ thể các nghề trường đang đào tạo gồm:

a) Nghề: Kỹ thuật xây dựng;

b) Nghề: Cắt gọt kim loại;

c) Nghề: Hàn;

d) Nghề: Xử lý nước thải công nghiệp.

2. HSSV là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. Cụ thể:

a) Người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định tại điểm k Khoản 2, Điều 4 Thông tư 09/2016/TTLT-BGDĐT- BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 gồm có: La hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, Brâu, Ô Đu).

b) Vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn được quy định Theo quyết định 582/QĐ-TTg, ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2016-2020.

- ĐỐI TƯỢNG GIẢM 50%

HSSV là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

LƯU ĐỒ CÁC QUY TRÌNH LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN

1. Lưu đồ quy trình xét, cấp học bổng cho HSSV là con đồng bào dân tộc thiểu số thuộc vùng núi tỉnh Khánh Hòa.

2. Lưu đồ quy trình xét, cấp học bổng khuyến khích học tập HSSV.

3. Lưu đồ quy trình khen thưởng HSSV. Lưu đồ quy trình đánh giá kết quả rèn luyện HSSV.

5. Lưu đồ quy trình nhập học HSSV.

6. Lưu đồ quy trình quản lý hồ sơ HSSV.

7. Lưu đồ quy trình kỷ luật HSSV.

Ghi chú: Để xem các lưu đồ trên, HSSV truy cập Website:<http://WWW.cdktcnnt.edu.vn>=> chọn sinh viên => chọn quy trình

CÁC LOẠI BIỂU MẪU

1. Giấy đề nghị xác nhận là học sinh, sinh viên
2. Giấy xác nhận là học sinh, sinh viên
3. Giấy đề nghị xác nhận xin vay vốn
4. Giấy xác nhận xin vay vốn
5. Đơn xin phép nghỉ học
6. Đơn xin thôi học
7. Giấy cam kết
8. Đơn xin hưởng chế độ hỗ trợ học bổng dân tộc thiểu số
9. Giấy cam đoan nhận học bổng hỗ trợ
10. Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú
11. Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ
12. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí
13. Giấy xác nhận thân nhân người có công với cách mạng
14. Đơn đăng ký xét điều kiện dự thi tốt nghiệp
15. Đơn đăng ký dự thi lại tốt nghiệp
16. Đơn xin phúc khảo
17. Đơn xin bảo lưu kết quả học tập
18. Đơn đăng ký học lại môn học, môn luận
19. Giấy đề nghị in/photocopy giáo trình, tài liệu
20. Phiếu gia hạn giáo trình tài liệu
21. Phiếu yêu cầu mượn tài liệu

Ghi chú: Để xem và in các biểu mẫu trên, HSSV truy cập Website:<http://WWW.cdktcnnt.edu.vn>=> chọn sinh viên => chọn biểu mẫu