

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /QĐ-CĐKT
407

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

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đào tạo trình độ cao đẳng hình thức chính quy
theo hệ thống tín chỉ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ TP.HCM

Căn cứ Quyết định số 620/QĐ-BGDDT-TCCB ngày 03/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kinh tế TP. HCM;

Căn cứ Quyết định số 41/2005/QĐ-UB ngày 07/3/2005 của UBND TP. HCM về việc chuyển Trường Cao đẳng Kinh tế TP. HCM sang trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo TP. HCM;

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đào tạo trình độ cao đẳng hình thức chính quy theo hệ thống tín chỉ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng cho khóa tuyển sinh trình độ cao đẳng từ năm học 2020 – 2021.

Điều 3. Các Phòng, Khoa, Tổ, Trung tâm và các giảng viên, sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.



QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ cao đẳng hình thức chính quy theo hệ thống tín chỉ
(*Ban hành kèm theo quyết định số 407/QĐ-CDKT ngày 05 tháng 10 năm 2020
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh*)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về hoạt động đào tạo trình độ cao đẳng hình thức chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm các nội dung về: tổ chức thực hiện chương trình đào tạo; kiểm tra đánh giá môn học; xét công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên trình độ Cao đẳng hệ chính quy tại trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh từ khoá tuyển sinh 2020.

Điều 2. Chương trình đào tạo và chương trình môn học

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của sinh viên khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành và được cấu trúc từ các môn học thuộc hai khối kiến thức: khối kiến thức chung và khối kiến thức chuyên môn.

3. Chương trình môn học thể hiện rõ số tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết, thực hành và thực tập, cách thức đánh giá môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ môn học.

4. Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế TP.HCM ký ban hành các chương trình để triển khai thực hiện trong trường với khối lượng của mỗi chương trình từ 60 đến 95 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2-3 năm trong đó tỷ lệ thực hành, thực tập chiếm từ 50-70% tổng thời gian đào tạo.

Điều 3. Môn học và tín chỉ

1. Môn học là khối lượng kiến thức trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích luỹ trong quá trình học tập. Phần lớn môn học có khối lượng từ 1 đến 5 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bổ đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi môn học phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của mô-đun.

2. Trong chương trình có hai loại môn học:

a) *Môn học bắt buộc*: là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy để đạt yêu cầu tốt nghiệp;

b) *Môn học tự chọn*: là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự chọn dưới sự hướng dẫn của Cố vấn học tập theo sở thích cá nhân để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

3. Ngoài ra, căn cứ vào chương trình và tiến trình đào tạo của từng ngành còn có một số loại môn học như sau:

a) *Môn học tương đương*: là môn học có cùng nội dung và khối lượng kiến thức tích lũy nhưng thuộc chương trình của một khóa / ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay thế cho một môn học trong chương trình của ngành đào tạo;

b) *Môn học thay thế*: là môn học đang được tổ chức giảng dạy và có nội dung thay thế cho một môn học khác có trong chương trình nhưng không còn tổ chức giảng dạy nữa;

c) *Môn học trước*: là môn học điều kiện cần phải đăng ký trước khi đăng ký môn học sau.

4. Tín chỉ là đơn vị được dùng để đo lường khối lượng kiến thức trong một chương trình; một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học; 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học hoặc 45 giờ thực tập tại cơ sở, tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận. Số tín chỉ đổi với từng môn học cụ thể do Trường khoa đề nghị, được Hiệu trưởng phê duyệt và ghi trong chương trình đào tạo, chương trình môn học.

Điều 4. Kế hoạch và thời gian đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Đào tạo trình độ cao đẳng tại trường được thực hiện 2-3 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi;

c) Ngoài hai học kỳ chính, tùy tình hình thực tế nhà trường sẽ tổ chức học kỳ bổ sung để tạo điều kiện cho sinh viên được học lại, học bù hoặc học vượt. Kết quả học tập của học kỳ bổ sung không ảnh hưởng đến kết quả xét tuyển đợt, xét chế độ của học kỳ chính.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, trường khoa dự kiến phân bổ số môn học cho từng học kỳ và được thể hiện rõ trong chương trình của ngành.

3. Thời gian tối đa để hoàn thành khóa học là gấp 2 lần thời gian được thiết kế cho chương trình. Trong trường hợp sinh viên được điều động đi thực hiện nghĩa vụ An ninh – quốc phòng; có đơn xin dừng học vì lý do sức khỏe để điều trị thời gian dài (có giấy xác nhận của bệnh viện); 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 thì sẽ không tính vào tổng thời gian đào tạo.

4. Thời gian tổ chức giảng dạy của trường được quy định cụ thể như sau:

a) Từ 06 giờ đến 22 giờ hàng ngày, từ thứ hai đến thứ bảy hàng tuần; trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian này mới đủ điều kiện thực hiện;

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một sinh viên trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

c) Trường phòng Đào tạo (TP. ĐT) sắp xếp thời khoá biểu hàng ngày cho toàn trường căn cứ vào số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường.

5. Trước khi bắt đầu mỗi năm học, nhà trường căn cứ vào chương trình của từng ngành, từng khóa để xây dựng tiến độ đào tạo của năm học trong đó tối thiểu sẽ thể hiện các nội dung sau: thời gian bắt đầu – kết thúc, tiến trình học tập, thi kết thúc môn học (goi tắt là thi), thực tập cuối khóa, thời điểm xét tốt nghiệp ...

Điều 5. Đăng ký nhập học

1. Khi vào học tại trường, sinh viên phải nộp cho trường các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ trên phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Đào tạo (P.ĐT) quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, P.ĐT trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường. Những sinh viên chính thức của trường sẽ được nhà trường cấp:

a) Mã sinh viên

b) Thẻ sinh viên;

c) Sổ tay đăng ký môn học;

d) Sổ tay sinh viên: có đầy đủ các thông tin về mục tiêu, chương trình, quy định đào tạo, quyền và nghĩa vụ của sinh viên.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành.

Điều 6. Chuyển ngành đào tạo

1. Sinh viên được chuyển ngành đào tạo đang học sang một ngành khác khi thỏa mãn những yêu cầu sau:

a) Sinh viên phải có đơn đề nghị chuyển đổi ngành đào tạo

b) Ngành 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 đào tạo đang học;

c) Sinh viên khi đã được chuyển đổi sang ngành đào tạo khác thì phải dừng học ngành đào tạo trước khi chuyển đổi;

HỘ THÀNH
TRƯỜNG
LÂM KINH
ĐỐ CHÍ MÃ



d) Việc chuyển đổi ngành đào tạo phải hoàn thành trước khi trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba đối với chương trình;

e) 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.

2. Thời gian học tối đa để sinh viên chuyển ngành đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 4 của quy định này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành trước khi chuyển.

Điều 7. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên 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 tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Sinh viên có đơn đề nghị học cùng lúc 2 chương trình;

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

c) Đã học xong học kỳ thứ hai, 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. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai khi có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành hai chương trình là thời gian tối đa để hoàn thành chương trình thứ nhất.

Điều 8. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

1. Sinh viên được tạm dừng chương trình học tập và được bảo lưu điểm học tập trong các trường hợp sau:

a) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

b) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rời vào các trường hợp bị buộc thôi học và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00;

c) Không hoàn tất các thủ tục đăng ký môn học theo thời gian quy định: không có kết quả đăng ký môn học chính thức, không hoàn tất nghĩa vụ đóng học phí và đã bị hủy kết quả đăng ký môn học theo đề nghị từ cổ vấn học tập.

* Đối với điểm b và c, sinh viên muốn nghỉ học tạm thời phải làm đơn và gửi về P.ĐT chậm nhất 1 tuần sau khi bắt đầu học kỳ. Các đơn nghỉ học tạm thời sẽ chỉ được giải quyết khi có lý do chính đáng và được các Khoa chuyên ngành chấp thuận. Sinh viên chỉ được tạm dừng tối đa 01 học kỳ.

2. Sinh viên được tạm hoãn học môn học theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học 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 đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi sinh viên đó khám hoặc điều trị;

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

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

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời (không thuộc khoản 3 của điều này), khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua phòng Đào tạo ít nhất một tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình.

Điều 9. 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 trong chương trình của trường theo quy định sau:

TT	Môn học	Điều kiện
a	Chính trị	- đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương - có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.
b	Ngoại ngữ	- đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 (B1) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
c	Tin học	- có chứng chỉ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.
d	Giáo dục thể chất	- là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động - đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên trong thời gian học tại trường.
e	Các môn học khác	- đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có môn học có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học trong chương trình của trường.

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

4. Những môn học được miễn, giảm sẽ được ghi chú và không thực hiện tính toán trong chương trình của sinh viên.

5. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập:

a) Sinh viên được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

5. Sinh viên 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 (trước ngày thi 15 ngày).

Điều 10. Chuyển trường

1. Sinh viên 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 sinh viên chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của sinh viên.

2. Sinh viên chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường phải bao đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường và có sự chấp thuận của trường đang học;

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 trường phải học đúng ngành đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

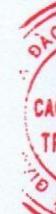
3. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và trình Hiệu trưởng văn bản quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các môn học mà sinh viên chuyển đến được chuyển kết quả và số môn học phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và chương trình hiện tại của nhà trường.

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

Chương 2

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 11. Tổ chức lớp học



Lớp học được tổ chức theo từng môn học dựa vào việc đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp môn học được quy định như sau:

- 40 sinh viên đối với những môn học chung.
- 30 sinh viên đối với những môn học lý thuyết.
- 18 sinh viên đối với những môn học thực hành, tích hợp.

Điều 12. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Tổng số tín chỉ của các môn học mà sinh viên đăng ký học tại mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập).

2. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những môn học đã được đánh giá bằng điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học..

3. Điểm môn học, mô-đun

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

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

4. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến 2 chữ số thập phân và được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của môn học thứ i

n_i là số tín chỉ của môn học thứ i

n là tổng số môn học.

a) 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;

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

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

5. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bẳng, khen thưởng sau mỗi học kỳ hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học lần thứ nhất; để xét buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học có điểm cao nhất.

6. 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, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập và được ghi vào bảng điểm cấp kèm bằng tốt nghiệp.

Điều 13. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi học kỳ, nhà trường sẽ thông báo lịch trình học tập dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ, danh sách các môn học bắt buộc và môn học tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng môn học.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ ít nhất bốn tuần, nhà trường sẽ công bố Kế hoạch đăng ký môn học, trong đó quy định về: thời khoá biểu của các lớp môn học, thời gian biểu đăng ký học và lịch trình thi kết thúc môn học. Tùy theo khả năng và điều kiện của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký các môn học dự định sẽ học trong học kỳ đó trên phần mềm quản lý đào tạo của trường. Có 2 hình thức đăng ký các môn học: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

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

b) *Đăng ký muộn* là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của kỳ học phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học khác khi không có lớp.

3. Khối lượng học tập mà sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Tối thiểu 14 tín chỉ và tối đa 24 tín chỉ cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa học) đối với những sinh viên xếp hạng học lực trung bình trở lên;

b) Tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa học) đối với những sinh viên đang trong thời gian xếp hạng học lực yếu;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở kỳ học bổ sung.

d) Những trường hợp đặc biệt sẽ do phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng quyết định về khối lượng học tập tối thiểu phải đăng ký ở từng học kỳ.

4. Việc đăng ký các môn học ở từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện ràng buộc của từng môn học và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

5. Nhà trường chỉ chấp nhận kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi kết quả đăng ký trực tuyến trùng với kết quả đăng ký cho Cố vấn học tập.

Điều 14. Rút bớt môn học đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 1 tuần nhưng không muộn quá 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính; không muộn quá 1 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên môn học vẫn được giữ nguyên trong

phiếu đăng ký môn học, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho môn học đó.

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

- Sinh viên phải tự viết phiếu đề nghị (theo mẫu) gửi phòng Đào tạo;
- Được cô vấn học tập chấp thuận;
- Không vi phạm khoản 3 Điều 12 của Quy định này.

3. Sinh viên chỉ được phép ngưng học đối với môn học xin rút bớt sau khi giảng viên phụ trách nhận được giấy báo từ phòng Đào tạo.

Điều 15. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có môn học bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại môn học đó (hoặc môn học thay thế, tương đương) ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 của điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang môn học khác đối với các môn học bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm của môn học được đăng ký học lại hoặc học đổi sang môn học khác sẽ bị hủy khỏi kết quả tích lũy học tập của sinh viên.

4. Sinh viên thực hiện việc đăng ký học lại bằng cách đăng ký trực tiếp trên phần mềm quản lý đào tạo của nhà trường.

Điều 16. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học

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

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

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác theo quy tắc bảo đảm trong một môn học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

c) Sinh viên không dự kiểm tra nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho bài kiểm tra đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được giảng viên giảng dạy môn học tổ chức làm bài kiểm tra bổ sung. Sinh viên không được dự kiểm tra lại để cải thiện điểm học tập;

d) Các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm và công bố điểm cho sinh viên trong vòng 2 tuần kể từ khi kiểm tra.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học

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

b) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học tỷ lệ thuận với số giờ của môn học đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập;

c) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi được quy định cụ thể trong chương trình môn học.

Điều 17. Điều kiện và số lần dự thi, học và thi lại

1. Điều kiện dự thi

- Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học được quy định trong chương trình môn học;

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

- Còn số lần dự thi theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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

2. Số lần dự thi

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

b) Sinh viên vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 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.

3. Học và thi lại

a) Sinh viên phải học và thi lại môn học chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi;

- Đã hết số lần dự thi nhưng điểm môn học chưa đạt yêu cầu;

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

c) Trường hợp không còn môn học do điều chỉnh chương trình thì Trường khoa đề xuất thông qua phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng quyết định chọn môn học khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành đào tạo.

Điều 18. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm môn học

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm môn học là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận và điểm thi của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm môn học được làm tròn đến một chữ số thập phân sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:	A (8,5 – 10)	4,00	Giỏi
	B (7,0 – 8,4)	3,00	Khá
	C (5,5 – 6,9)	2,00	Trung bình
	D (4,0 – 5,4)	1,00	Trung bình yếu
b) Loại không đạt:	F (Dưới 4,0)	0,00	Kém

c) Đối với những môn học chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I	Chưa đủ dữ liệu đánh giá
X	Chưa nhận được kết quả thi

d) Đối với những môn học được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Đối với những môn học mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, phải có giấy xác nhận của bệnh viện;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

c) Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ

phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rời vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học mà PĐT của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm môn học được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ đối với một số môn học được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những môn học được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

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

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

Điều 19. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

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

- | | |
|---------------------------|--|
| a) sinh viên năm thứ nhất | khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ |
| b) sinh viên năm thứ hai | khối lượng kiến thức tích lũy từ trên 30 đến dưới 60 tín chỉ |
| c) sinh viên năm thứ ba | khối lượng kiến thức tích lũy trên 60 tín chỉ |

2. Xếp loại kết quả học tập

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

- Loại xuất sắc: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49;
- Loại yếu: điểm trung bình chung tích lũy thấp hơn 2,00.

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

- Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập;

THÀNH
NG
QHNT
IMH
HNH

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

Điều 20. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên một trong các điều kiện sau:

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

b) Không đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu theo quy định.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

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

a) Tự xết 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. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường Cao đẳng Kinh tế TP.HCM hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn thì những sinh viên thuộc diện bị thôi học quy định tại các điểm a và b khoản 2 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Trường phòng Đào tạo sẽ xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Chương III

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 21. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được công nhận tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số môn học và số tín chỉ quy định cho chương trình;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

- d) Hoàn thành môn học Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – an ninh;
 - e) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.
 - f) Có chứng chỉ, chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo kỹ năng mềm
 - g) Đạt yêu cầu về trình độ Ngoại ngữ theo quy định chung của nhà trường (áp dụng riêng cho từng khóa học).
 - h) Có chứng chỉ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và truyền thông.
2. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.
3. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch và các thành viên là Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng P. CTHSSV.
4. Căn cứ kết luận của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 22. Xếp loại tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, 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. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có một môn học trở lên phải thi lại (không tính môn học điều kiện);
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

Điều 23. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

1. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập
- a) Sinh viên được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

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

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

2. Nhà trường sẽ 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 khi kết thúc môn học cuối cùng trong chương trình.

Chương IV QUẢN LÝ HỒ SƠ, TÀI LIỆU ĐÀO TẠO

Điều 24. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

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

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

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

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

c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của sinh viên theo học kỳ, khóa học;

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho sinh viên các lớp, các khóa đào tạo; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên;

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật sinh viên;

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ;

i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường; hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;

k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường.



2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên

- a) Hồ sơ giảng dạy của giảng viên: chương trình môn học, bài giảng;
- b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về tổ chức thi, danh sách sinh viên dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của sinh viên và cán bộ coi thi, kết quả thi;
- c) Bảng điểm từng môn học của sinh viên bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học có chữ ký của giáo viên giảng dạy và Trưởng khoa/tổ;
- d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên:

- a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi;
- b) Bảng tóm tắt nội dung giảng dạy, bảng điểm danh cho từng lớp học cụ thể.

4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên: Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học.

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: đề cương hướng dẫn ôn thi, các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi.

