UBND TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Số: 605 /QĐ-CĐSL

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

Sơn La, ngày 11 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 Thông tư Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích luỹ mô-đun hoặc tín chỉ của Bộ trưởng Bộ Lao động và Xã hội;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10/04/2023 Thông tư Ban hành Quy chế đào tạo trình độ Cao đẳng Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 639/QĐ-CĐSL ngày 08/9/2023 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La Quyết định Ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành, nghề giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 120/QĐ-CĐSL ngày 01/03/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La Quyết định Ban hành Quy định đào tạo trực tuyến kết hợp đào tạo truyền thống;

Theo đề nghị của trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng cho từ khoá tuyển sinh năm 2024, thay thế cho Quyết định số 704/QĐ-CĐSL ngày 12/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La ban hành quy định quản lý tổ chức kiểm

tra, thi kết thúc môn học xét và công nhận tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành, nghề giáo dục nghề nghiệp.

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

Nơi nhận:
- Lãnh đạo nhà trường *(b/c);*
- Như Điều 3 *(t/h);*
- Lưu: VT, KTCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

QUY ĐỊNH
Về đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 605 /QĐ-CĐSL ngày 11 tháng 07 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định về đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ, niên chế của trường Cao đẳng Sơn La.

2. Quy định này áp dụng đối với học sinh, sinh viên; cán bộ coi thi và chấm thi; trưởng khoa, trưởng bộ môn và giảng viên, giáo viên được phân công giảng dạy; các phòng chức năng liên quan; Hội đồng đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các hệ đang đào tạo và các khoá tuyển sinh từ năm học 2024 - 2025 trở về sau của trường Cao đẳng Sơn La.

3. Cách tính điểm và tổ chức thi của học sinh các khối lớp ngành Nghệ thuật: Múa DGDT; Thanh nhạc, Organ; Hội hoạ K44 và các khối lớp Múa DGDT; Thanh nhạc, Organ; Hội hoạ; Quản lý văn hoá; Hướng dẫn du lịch K45 thực hiện theo Hướng dẫn số 16/HD-CĐSL ngày13/3/2024 của Trường Cao đẳng Sơn La về hướng dẫn đánh giá kết quả học tập đối với các lớp đào tạo kết hợp và đào tạo theo niên chế.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để nhà trường thống nhất về công tác đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ, đánh giá kết thúc môn học đúng với những quy định về kiểm tra, thi trong các quy chế đào tạo hiện hành và phù hợp với thực tế hoạt động Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục Mầm non của Trường Cao đẳng Sơn La.

2. Làm căn cứ để Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng (P. KT&ĐBCL), Phòng Đào tạo, các Khoa, bộ môn và các đơn vị liên quan thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ trong việc phối hợp quản lý, tổ chức đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ, đánh giá kết thúc môn học, xét và công nhận tốt nghiệp cho học sinh sinh viên (HSSV).

3. Làm cơ sở để các đơn vị phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giảng viên thực hiện công tác kiểm tra và thi kết thúc môn học, nâng cao tinh thần trách nhiệm trong giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của HSSV.

Điều 3. Đánh giá trong quá trình học tập

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

2. Thi kết thúc môn học/mô đun.

3. Thi tốt nghiệp/xét công nhận tốt nghiệp.

4. Bảo vệ khoá luận *(Khoá luận tốt nghiệp là một nghiên cứu học thuật chuyên về một lĩnh vực nào đó, nó thường được tạo ra bởi các sinh viên tốt nghiệp hệ cử nhân. Mục đích của khoá luận tốt nghiệp là để người học thể hiện được khả năng, sự hiểu biết sâu về chuyên môn ngành học của họ. Hội đồng xét tốt nghiệp cho người học sẽ sử dụng khoá luận tốt nghiệp như một công cụ để đánh giá lại kiến thức và kĩ năng áp dụng lý thuyết của sinh viên sau quá trình theo học tại trường. Ngoài ra, khoá luận cũng giúp người học trau dồi và củng cố lại toàn bộ những kiến thức đã được học vào thực tiễn, cũng như để củng cố sự tự tin, sẵn sàng tham gia vào thị trường lao động).*

Điều 4. Quy trình tổ chức đánh giá kết thúc môn học/mô đun (sau đây gọi chung là môn học) và quản lý điểm thi

1. Trước mỗi kỳ thi, P. KT&ĐBCL tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành thông báo/kế hoạch (*đối với thi tốt nghiệp*), lịch trình thi và các văn bản liên quan để tổ chức các kỳ thi kết thúc môn học cho HSSV toàn trường theo quy định.

2. Vào cuối học kỳ, P. KT&ĐBCL thu và kiểm soát các phiếu điểm môn học từ tổng hợp của các khoa: Phiếu điểm do giảng viên lập trong quá trình giảng dạy trong đó ghi các điểm đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ, TBC các điểm đánh giá; Giảng viên chịu trách nhiệm về tính khoa học, chính xác của phiếu điểm.

3. P. KT&ĐBCL chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai kỳ thi theo kế hoạch.

4. Chủ tich Hội đồng thi giao Thư ký Hội đồng thi/Ban Coi thi, Ban Chấm thi tiến hành tổ chức làm phách và tổ chức chấm thi, lên điểm theo đúng TTQT của nhà trường.

5. Giảng viên nhập điểm bằng viết tay chỉ sử dụng mực màu xanh vào phiếu điểm gốc các điểm thường xuyên và điểm định kỳ sau đó phô tô đủ số lượng bảng điểm theo quy định (04 bản đối với môn học chung/môn thuộc phần đại cương và 03 bản đối với môn chuyên ngành) rồi mới nhập điểm thi kết thúc môn học vào các bảng điểm đã phô tô. Các chữ ký của giảng viên bằng mực màu xanh, phiếu có nhiều trang phải ký nháy ở cuối mỗi trang.

6. Đối với các môn học/mô đun giảng viên được phân công giảng dạy và đồng thời là người vào điểm số 1, phần ký xác nhận cuối bảng điểm chỉ cần ký xác nhận 01 chữ ký vào giữa 2 nội dung người giảng dạy và người vào điểm số 1.

7. P. KT&ĐBCL tổ chức nhập dữ liệu điểm trên phần mềm (trung bình điểm đánh giá thường xuyên, định kỳ và điểm đánh giá kết thúc môn học), kiểm dò và công bố kết quả công khai, đúng quy định.

Điều 5. Nội quy phòng thi kết thúc môn học/mô đun

1. Quy định đối với học sinh, sinh viên (HSSV):

a) Thí sinh phải có mặt tại phòng thi, phòng thực hành, phòng thí nghiệm (sau đây gọi tắt là phòng thi) đúng ngày, giờ quy định (có mặt trước 15 phút, tính ở thời điểm bắt đầu gọi thí sinh vào phòng thi).

b) Khi dự thi thí sinh phải đeo thẻ HSSV, và mặc trang phục gọn gàng, lịch sự (kể cả trang phục biểu diễn, quần áo bảo hộ lao động …).

c) Bài thi phải rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát. Không được làm bài bằng hai loại mực và mực đỏ (trừ vẽ hình bằng com pa) thí sinh phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận trong quá trình làm bài thi.

2. Quy định đối với cán bộ coi thi và chấm thi:

a) Kiểm tra thẻ HSSV, học viên; chỉ cho phép những thí sinh có tên trong danh sách đủ điều kiện vào phòng thi. Kiểm tra các vật dụng mà thí sinh mang vào phòng thi quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6 của Quy đinh này.

b) Giữ trật tự, không được sử dụng các thiết bị thu phát tín hiệu trong phòng thi.

c) Không được sử dụng rượu bia, hút thuốc, tụ tập ngoài hành lang nói chuyện riêng, phải ngồi đúng nơi quy định (CBCT số 1 ngồi phía bên trên bàn giáo viên, và CBCT số 2 ngồi dưới cuối lớp học).

d) Đối với bài thi thực hành, vấn đáp, năng khiếu cán bộ chấm thi thường xuyên giám sát, chấm điểm, đánh giá kết quả bài thi thực hành và công bố điểm bài thi thực hành của thí sinh ít nhất ½ ngày sau buổi thi.

đ) Xử lý thí sinh vi phạm quy chế phòng thi, kiểm tra theo quy định.

Điều 6. Điều kiện dự thi và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun

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

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

b) Có điểm trung bình chung các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10 (đối với khối ngành Giáo dục nghề nghiệp). Điểm trung bình chung các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ đạt từ 4,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 (đối với ngành đào tạo giáo viên);

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

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

a) Sau khi học xong môn học, mô-đun, người học đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc môn học, mô-đun. Nếu người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất vì lý do chính đáng thì được bố trí tham dự ở lần thi tiếp theo. Người có điểm thi lần thứ nhất thuộc loại chưa đạt được thi

lại; phòng Khảo thì và Đảm bảo chất lượng tham mưu cho Hiệu trưởng quy định số lần thi lại của người học nhưng không quá 02 lần (không tính lần thi thứ nhất).

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

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

Điều 7. Học lại và thi lại

1. Người học có điểm môn học, mô-đun không đạt phải đăng ký học lại; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần, môn học, mô-đun.

2. Người học phải học lại và thi lại môn học, mô-đun nếu thuộc một trong các trường hợp:

a) Không đủ điều kiện dự thi;

b) Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun theo quy định nhưng điểm thi chưa thuộc loại đạt;

c) Người học theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ được đăng ký học lại, thi lại để cải thiện điểm.

3. Người học phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm và thời gian học tập môn học, mô-đun của lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Thông tư này.

4. Trường hợp không còn môn học, mô-đun do chương trình đào tạo thay đổi thì hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô-đun khác phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

Chương II

TỔ CHỨC KIỂM TRA THƯỜNG XUYÊN, KIỂM TRA ĐỊNH KỲ, THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN, THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 8. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

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

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

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, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

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

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

2. Thi kết thúc môn học, mô-đun:

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

b) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện một hoặc nhiều lần sau khi học xong môn học, mô-đun hoặc cuối mỗi học kỳ.

c) Lịch thi kết thúc môn học, mô-đun phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. 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.

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

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

e) Hình thức thi kết thúc 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.

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

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

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

Điều 9. Ra đề thi, coi thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Ra đề thi

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

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

c) Đối với đề thi của các ngành nghề có tính chất đặc thù, Khoa/bộ môn đề xuất với nhà trường bộ đề thi, hình thức thi thông qua P. KT&ĐBCL, kèm theo bản tổng hợp các môn học/học phần/mô đun thuộc các ngành nghề hằng năm để trình Hiệu trưởng quyết định.

d) Hình thức trình bày đề thi và đáp án được quy định tại phụ lục số 08; Phiếu chấm bài thi thực hành, năng khiếu được quy định tại phụ lục số 09.

e) Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do phòng Khảo thí-ĐBCK tham mưu, hiệu trưởng quyết định.

2. Coi thi:

a) Một tuần trước kỳ thi, P. KT&ĐBCL tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Ban coi, chấm thi;

b) Ban coi thi chấp hành nghiêm túc các quy định coi thi, như: Đeo thẻ, không làm việc riêng, không sử dụng rượu, bia, điện thoại di động, không hút

thuốc, không có hành vi giúp đỡ thí sinh làm bài, phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm các nhiệm vụ theo quy định;

c) Kết thúc buổi thi tự luận: Cán bộ coi thi, sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh của danh sách thí sinh ký nộp bài thi. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của HSSV. Cả hai cán bộ coi thi cùng trực tiếp mang túi bài thi đã ghi đủ các mục yêu cầu trên bì đựng bài thi, bản danh sách theo dõi HSSV, nộp cho thư kí kỳ hin gay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài kèm theo bản theo dõi HSSV và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có). Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất mát bài thi. Ký giao nộp bài thi vào sổ theo dõi của P. KT&ĐBCL;

d) Giám sát phòng thi: thường xuyên giám sát việc thực hiện quy chế thi của cán bộ coi thi và HSSV; Kiểm tra nhắc nhở cán bộ coi thi thu giữ các tài liệu, vật dụng và phương tiện do HSSV mang trái phép vào phòng thi; Lập biên bản xử lý kỷ luật đối với cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm quy chế. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có tình huống bất thường, cần báo ngay cho Trưởng Ban coi thi hoặc thư ký kỳ thi được biết để xử lí.

3. Chấm thi

a) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun phải do ít nhất 02 giáo viên chấm, cho điểm độc lập và ký vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm của người dự thi. Bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm; chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do hiệu trưởng quy định.

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải xem xét chấm lại; nếu chấm lại mà chưa thống nhất được điểm thì trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi.

c) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến; bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên biệt và việc chấm phúc khảo bài thi do hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thực hiện.

4. Công bố điểm thi

a) Điểm thi theo hình thức vấn đáp, thực hành hoặc bảo vệ chuyên đề, 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.

Điều 10. Tính điểm môn học, mô-đun; điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy đối với ngành, nghề Giáo dục nghề nghiệp

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 được sử dụng theo thang điểm 10 trong đào tạo theo niên chế và thang điểm 4 trong đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

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 khi 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, miễn trừ; không bao gồm điểm 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, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc 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 thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng là 2 môn học điều kiện. Kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, 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 11. Tính điểm môn học, mô-đun; điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy đối với ngành, nghề Cao đẳng Giáo dục Mầm non

1. Điểm môn học, mô-đun

a) Điểm môn học, mô-đun được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

b) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các môn học, mô-đun được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

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

P: từ 5,0 trở lên.

d) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

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

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

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

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

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

a) Để tính điểm trung bình, điểm chữ của môn học, mô-đun được quy đổi về điểm số như dưới đây. Điểm chữ nhiều mức hơn do cơ sở đào tạo quy định (nếu có) cũng được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4.

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

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

Điều 12. Xếp loại kết quả học tập

1. Xếp loại kết quả học tập đối với ngành, nghề GDNN đào tạo theo niên chế:

a) Sau mỗi học kỳ hoặc năm học, người học được xếp loại kết quả học tập theo thang điểm 10 như sau:

Loại xuất sắc: từ 9,0 đến 10;

Loại giỏi: từ 8,0 đến 8,9;

Loại khá: từ 7,0 đến 7,9;

Loại trung bình: từ 5,0 đến 6,9;

Loại yếu: dưới 5,0.

b) Người học có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một trong các 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 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại xuất sắc; có 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại giỏi (không tính môn học điều kiện; môn học/học phần, mô đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

c) Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính để xếp loại.

2. Xếp loại kết quả học tập đối với ngành, nghề GDNN đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun, tín chỉ:

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4 (sau khi đã quy đổi sang điểm số) như sau:

Xuất sắc: từ 3,50 đến 4,00;

Giỏi: từ 3,00 đến 3,49;

Khá: từ 2,50 đến 2,99;

Trung bình: từ 2,00 đến 2,49;

Yếu: dưới 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 xếp loại kết quả học tập, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 của Thông tư này;

- Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi, không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ.

c) Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính để xếp loại.

3. Xếp loại kết quả học tập đối với Cao đẳng Giáo dục Mầm non: Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

a) Theo thang điểm 4:

Xuất sắc: từ 3,6 đến 4,0;

Giỏi: từ 3,2 đến cận 3,6;

Khá: từ 2,5 đến cận 3,2;

Trung bình: từ 2,0 đến cận 2,5;

Yếu: từ 1,0 đến cận 2,0;

Kém: dưới 1,0.

b) Theo thang điểm 10:

Xuất sắc: từ 9,0 đến 10,0;

Giỏi: từ 8,0 đến cận 9,0;

Khá: từ 7,0 đến cận 8,0;

Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0;

Yếu: từ 4,0 đến cận 5,0;

Kém: dưới 4,0.

Điều 13. Tổ chức thi tốt nghiệp

1. Thi tốt nghiệp được áp dụng đối với hệ đào tạo theo niên chế, gồm 02 môn thi là môn thi lý thuyết chuyên môn và môn thi thực hành nghề nghiệp.

2. Phòng Khảo thí & ĐBCL tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành kế hoạch thi tốt nghiệp và Quyết định thành lập Hội đồng tổ chức thi tốt nghiệp.

3. Kế hoạch thi tốt nghiệp phải được ban hành và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 05 tuần.

4. Hội đồng tổ chức thi tốt nghiệp được thành lập, ban hành trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 04 tuần. Số lượng các thành viên trong Hội đồng ít nhất là 05 người, do phòng Khảo thí & ĐBCL tham mưu, hiệu trưởng quyết định.

5. Môn thi tốt nghiệp

a) Đối với môn thi lý thuyết chuyên môn được tổ chức theo hình thức thi viết, vấn đáp hoặc trắc nghiệm; thời gian thi viết hoặc trắc nghiệm không quá 180 phút, thi vấn đáp không quá 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời cho 1 thí sinh, được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

b) Đối với môn thi thực hành được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một sản phẩm hoặc một phần sản phẩm. Thời gian thi thực hành không quá 180 phút. Các ngành nghề đặc thù, thời gian thi thực hành cụ thể phòng KT&ĐBCL phối hợp với khoa quản lý ngành tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định nhằm đảm bảo phù hợp với đặc thù của ngành, nghề đào tạo.

c) Thi thực hành bằng hình thức trực tuyến được áp dụng đối với những ngành, nghề thuộc lĩnh vực Nghệ thuật; Nhân văn; Báo chí thông tin; Kinh doanh, quản lý; Pháp luật; Dịch vụ xã hội hoặc các ngành nghề trong các lĩnh vực khác khi bảo đảm các yêu cầu: Ngành, nghề thi tốt nghiệp không có yêu cầu bắt buộc về thiết bị, nguyên vật liệu thực hành hoặc ngành, nghề có các thiết bị, nguyên vật liệu thực hành có thể thay thế phù hợp với điều kiện thi trực tuyến; ngành, nghề

có phần mềm thi, đánh giá chuyên biệt; đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin, thiết bị ghi âm, ghi hình phục vụ quá trình thi;

d) P. KT&ĐBCL tham mưu cho Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi trực tuyến nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định tại Điều 25 Quy chế này. Hình thức thi trực tuyến phải được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng thi tốt nghiệp và người học.

6. Đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp

a) Đề thi tốt nghiệp phải phù hợp với đề cương ôn thi nằm trong nội dung của chương trình đào tạo, mỗi môn thi phải có 03 bộ đề thi chính và ít nhất 01bộ đề thi dự phòng tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi lý thuyết chuyên môn.

b) Đề thi tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến phải đảm bảo đáp ứng được các yêu cầu như đối với hình thức thi trực tiếp và tương đương về nội dung.

c) Điểm đáp án của đề thi tốt nghiệp theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo nội dung 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.

d) Mỗi phòng thi tốt nghiệp phải đảm bảo 02 cán bộ coi thi, thực hiện theo đúng chức năng, nhiêm vụ của Quy chế thi, kiểm tra.

đ) Kết thúc thời giant thi, cán bộ coi thi hoàn thành hồ sơ bài thi và nộp về phòng Khảo thí & ĐBCL. Phòng Khảo thí & ĐBCL triển khai rà soát, ký biên bản giao nộp, tiến hành làm phách và tổ chức chấm thi ngay sau khi làm phách xong không quá 01 ngày làm việc.

e) Bài thi phải được ít nhất 02 giáo viên chấm, cho điểm độc lập và công bố điểm thi cho người học chậm nhất không quá 10 ngày làm việc.

Điều 14. Bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Chuyên đề, khoá luận tốt nghiệp là một môn học/mô đun thay thế môn thi tốt nghiệp việc đánh giá chỉ quy định chấm khóa luận và do P. KTCL tổ chức. Tất cả SV phải tham gia vào các nhóm làm khóa luận tốt nghiệp để đồng bộ và thuận tiện trong đánh giá. Khối lượng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không quá 5 tín chỉ và được quy định trong chương trình đào tạo cao đẳng.

Đối với những ngành, nghề đào tạo đặc thù, phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phù hợp với đặc thù của ngành, nghề đó.

2. Chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp:

a) Phòng KT&ĐBCL tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; bảo đảm 5 thành viên, gồm chủ tịch Hội đồng, thư ký và các thành viên. Hội đồng bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chỉ họp khi có từ 3 thành viên trở lên; trưởng ban và thư ký không được vắng mặt. Hội đồng bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp 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.

b) Kết quả chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ. Phòng KT&ĐBCL tham mưu cho Hiệu trưởng quy định việc bảo vệ lại đối với các trường hợp bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không đạt yêu cầu.

c) Biên bản chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được lưu giữ như với biên bản chấm thi và được lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 15. Xét và công nhận tốt nghiệp

1. Đối với ngành nghề GDNN đào tạo theo niên chế: Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10; Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; Hoàn thành các điều kiện khác theo quy định của trường.

b) 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.

c) 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;

2. Đối với ngành nghề GDNN đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun, tín chỉ: Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

a) Kết thúc khóa học, hoặc khi người học tích lũy đủ số mô-đun, tín chỉ theo quy định trong chương trình, hiệu trưởng thành lập hội đồng xét tốt nghiệp cho người học. Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau: Tích lũy đủ số mô-đun, tín chỉ quy định của chương trình; Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,0 trở lên; Hoàn thành các yêu cầu bắt buộc khác theo quy định của chương trình; Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; Có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian của chương trình.

b) 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.

c) 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 xét công nhận tốt nghiệp.

3. Đối với ngành Cao đẳng Giáo dục Mầm non: Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

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

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

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

Điều 16. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

1. Điểm đánh giá tốt nghiệp đối với thi tốt nghiệp được tính theo công thức:

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

Trong đó:

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

$Đ_{TB}$ điểm trung bình chung toàn khoá học;

$Đ_{TNTH}$: điểm môn thi Thực hành;

$Đ_{TNLT}$: điểm môn thi Lý thuyết chuyên môn.

2. Điểm đánh giá tốt nghiệp đối với bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được tính theo công thức:

$$ĐTN = \frac{3.Đ_{TB} + 2.Đ_{CĐ}}{5}$$

Trong đó: $Đ_{CĐ}$ là điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

3. Xếp loại tốt nghiệp đối với đào tạo theo nhiên chế được tính theo thang điểm 10 được quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 14 của Quy định này.

a) Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp phải thi lại sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có 01 môn học hoặc học phần trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc; 02 môn học hoặc học phần trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi (không tính môn học, học phần điều kiện; môn học, học phần được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ);

- Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của chương trình;

- Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 20 của Quy định này.

b) Người học phải thi tốt nghiệp lại thì xếp loại tốt nghiệp như sau:

- Có 01 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là loại khá;

- Người học phải thi tốt nghiệp từ 02 lần trở lên thì xếp loại tốt nghiệp trung bình.

4. Xếp loại tốt nghiệp đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun, tín chỉ được xác định căn cứ điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa theo quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 14 của Quy định này. Trong đó, 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 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ;

b) Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của chương trình đào tạo;

c) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 20 của Quy định này.

5) Xếp hạng tốt nghiệp đối với đào tạo Cao đẳng Giáo dục Mầm non được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy định này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

Điều 17. Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp

1. Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp; Thành phần Hội đồng gồm có: Chủ tịch là Hiệu trưởng (hoặc Phó hiệu trưởng được phân công); Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Đào tạo; Các ủy viên là lãnh đạo các đơn vị: P. KT&ĐBCL, Phòng Công tác HSSV, các Khoa quản lý ngành.

2. Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp có nhiệm vụ xem xét các điều kiện đảm bảo và công nhận tốt nghiệp cho những HSSV có đủ điều kiện theo quy định.

3. HSSV có đủ điều kiện tốt nghiệp đã được Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp thông qua thì được Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp; Các văn bản được cấp kèm theo là bằng tốt nghiệp, bảng điểm theo mẫu, chứng chỉ Giáo dục thể chất, chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng – An ninh (nếu có).

Điều 18. Cấp bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bằng tốt nghiệp

1. Bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập:

a) P. KT&ĐBCL là đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc in ấn, quản lý và cấp phát bảng điểm theo từng môn học cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành 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, điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa, điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có), xếp

loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có) của mỗi cá nhân HSSV đảm bảo an toàn, chính xác.

b) Bảng điểm được cấp sau khi người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp. Cấp phát lại khi có yêu cầu từ người học.

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

2. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng tốt nghiệp:

a) Phòng Đào tạo là đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc in ấn, quản lý và cấp phát bằng tốt nghiệp đảm bảo theo đúng quy định của nhà trường và Bộ LĐTB&XH, Bộ GD&ĐT; Trong thời gian chưa cấp bằng tốt nghiệp thì người học được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời khi có quyết định công nhận tốt nghiệp của Hiệu trưởng.

b) Mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 24/2020/TTBLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật; Kỹ thuật; Sản xuất và chế biến; Kiến trúc và xây dựng; Nông lâm nghiệp và thủy sản; Dịch vụ vận tải được công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành; các ngành, nghề còn lại được công nhận danh hiệu cử nhân thực hành.

4. Phòng Đào tạo tham mưu với 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 kết thúc môn học/mô đun cuối cùng trong chương trình đối với đào tạo theo tích lũy mô đun hoặc tín chỉ.

Chương III

THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ

Điều 19. Thanh tra, kiểm tra hoạt động kiểm tra, thi kết thúc môn học, xét và công nhận tốt nghiệp

1. Hoạt động kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ do Khoa/bộ môn quản lý ngành thực hiện công tác kiểm tra, giám sát thuộc ngành nghề do đơn vị mình phụ trách.

2. Bộ phận thanh tra P. KT&ĐBCL chịu trách nhiệm thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động thi, kiểm tra và xét công nhận tốt nghiệp theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tổ chức thực hiện.

Điều 20. Xử lý vi phạm về kiểm tra, thi

1. Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập 01 năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai.

2. Trong quá trình thi, nếu người học có hành vi gian lận hoặc sử dụng cụ hỗ trợ trái phép trong khi thi hoặc giúp đỡ, tiếp tay cho việc gian lận thì cán bộ coi thi sẽ lập biên bản và xem xét, quyết định để người học có hành vi gian lận được tiếp tục làm bài thi hoặc dừng việc thi. Trường hợp phải dừng thi thì bài thi đó của người học được đánh giá 0 điểm.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học 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, giờ 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, giờ thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, giờ 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 (không) 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, giờ thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, giờ thi đó;

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

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

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

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

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

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

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 và báo cáo người có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Điều 21. Xử lý khiếu nại, tố cáo trong kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp

P. KT&ĐBCL tham mưu Hiệu trưởng về trả lời, giải quyết các khiếu nại, tố cáo về việc quản lý tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học, xét và công nhận tốt nghiệp cho HSSV toàn trường trong thời hạn theo quy định hiện hành.

Điều 22. Quản lý hồ sơ

1. P. KT&ĐBCL quản lý hồ sơ, sổ sách thực hiện bảo quản, lưu trữ, sử dụng hồ sơ theo nội dung cần thiết lập trong TTQT ISO như Kế hoạch; Thông báo và tổ chức các hoạt động thi; thời gian thi hết môn học, mô đun cụ thể với từng loại điểm đánh giá như sau:

a) Đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ: Bài thi, bài tập, Hồ sơ thực hành, thực tập … Hồ sơ này lưu trữ tại Khoa quản lý lớp;

b) Đánh giá thi kết thúc môn học/học phần/mô đun: Thông báo, Quyết định thành lập Ban Coi, Chấm thi và hồ sơ đi kèm (Phân công coi thi theo từng buổi, danh sách do khoa bộ môn phân công đi Coi, Chấm thi …) Hồ sơ này lưu trữ tại P. KT&ĐBCL;

c) Thi tốt nghiệp: Kế hoạch, Quyết định thành lập Ban Coi, Chấm thi và hồ sơ đi kèm (Phân công coi thi theo từng buổi, phân công chấm thi theo từng môn thi và buổi thi, danh sách do khoa bộ môn phân công đi Coi, Chấm thi …) Hồ sơ này lưu trữ tại P. KT&ĐBCL.

2. Ngoài các loại hồ sơ cơ bản cần thiết lập theo quy định như trên, cần thiết lập các loại hồ sơ theo các quy định hiện hành của nhà nước và nhà trường như sau:

a) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học (việc lưu trữ nội dung này còn được thực hiện tại khoa quản lý ngành, khoa quản lý môn học tại lớp độc lập);

b) Bảng điểm tổng kết toàn khoá học (dùng cho khối tốt nghiệp);

c) Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy định này đối với hoạt động tổ chức đánh giá kết thúc môn học, xét và công nhận tốt nghiệp cho HSSV nhà trường.

Điều 24. P. KT&ĐBCL có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc quản lý tổ chức đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ, đánh giá kết thúc môn học. Phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác HSSV và các đơn vị chức năng liên quan tham gia xét và công nhận tốt nghiệp đáp ứng các yêu cầu đã quy định.

Điều 25. Trưởng khoa, Trưởng bộ môn và giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học/mô đun của mình được phân công trong học kỳ chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tổ chức đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ, tham gia đánh giá và giám sát đánh giá các môn học vấn đáp, thực hành, thực tập đối với các môn học do Khoa, bộ môn quản lý.

Điều 26. Lãnh đạo các đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện và phổ biến cho cán bộ, giáo viên, giảng viên và học sinh, sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc những quy định của quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp thì báo cáo Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC

1. Phiếu chấm thi vấn đáp, thực hành.

2. Đơn xin chấm phúc khảo bài thi.

3. Đơn xin thi cải thiện điểm.

4. Mẫu đề thi, đáp án.

5. Phiếu điểm thực hành, thực tập tại cơ sở nghề nghiệp.

6. Bảng tổng hợp phê duyệt hình thức thi.

7. Biên bản vi phạm quy chế thi.

8. Mẫu đề thi dành cho Thực hành/năng khiếu.

9. Mẫu đáp án/hướng dẫn chấm đề thi kết thúc môn học/học phần năng khiếu.

10. Mẫu phiếu chấm bài thi thực hành/Năng khiếu.

11. Mẫu phiếu tổng hợp kết quả điểm học phần.

12. Mẫu phiếu tổng hợp kết quả điểm thi lần 2.

13. Mẫu phiếu tổng hợp điểm cho các lớp bồi dưỡng tiếng dân tộc.

UBND TỈNH SƠN LA

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Phụ lục 01

PHIẾU GHI KẾT QUẢ ĐIỂM THI

(Dành cho các môn thi thực hành, vấn đáp)

LỚP:

KHOA:

Môn thi: …….. Ngày thi:……..Khóa: ……

STT	Mã HSSV	Họ và tên	Số đề thi	Thời gian		Điểm thi	Chữ ký của HSSV
				bắt đầu	kết thúc		
1							
2							
3							
…							

Sơn La, ngày .....tháng……năm 20…

Người chấm thi 1:

(Ký, ghi họ tên)

Người chấm thi 2:

(Ký, ghi họ tên)

Phụ lục 02

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN CHẤM PHÚC KHẢO

(Bài thi kết thúc môn học & thi tốt nghiệp)

Kính gửi: P. KT&ĐBCL

Thầy/cô : .....

Giảng dạy học phần/môn học:.....

Họ tên HSSV: ..... MSV: ..... Học tại lớp : ……

Ngày sinh: .....Nơi sinh: .....

Chuyên ngành: .....

Hôm nay ngày ….. tháng ….. năm 20…. Em viết đơn này kính đề nghị P. KT&ĐBCL và giảng viên giảng dạy học phần/môn học: …….. cho chấm phúc tra bài thi môn.....

Ngày thi .....Phòng thi..... Điểm thi..... (*điểm chữ……)*

Em xin chân thành cảm ơn./.

P. KT&ĐBCL
TRƯỞNG PHÒNG

Học sinh/Sinh viên

Phụ lục 03

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN THI CẢI THIỆN ĐIỂM

(Bài thi kết thúc môn học & thi tốt nghiệp)

Kính gửi: - P. KT&ĐBCL

- Thầy/cô: .....Giảng dạy học phần/môn học:.....

Em tên là : ……. Mã số SV: ……....

Ngày tháng năm sinh: ..... …… Nơi sinh: ……

Điện thoại liên lạc: .....

Hiện đang học lớp: …….. Khóa: …….....

Hôm nay em làm đơn này xin thi cải thiện điểm học phần/môn học: ……., Mã số học phần: …….....

Thi cùng khóa/lớp: ……

Thời gian thi (thi cùng với sinh viên không đạt lần 1): ……

Lý do thi cải thiện điểm: Để cải thiện điểm học phần và điểm trung bình chung tích lũy.

Thông tin về điểm học phần xin thi cải thiện điểm

Học lần thứ nhất và thi đạt điểm: .....

Điểm theo thang điểm 10: .....

Điểm theo thang điểm chữ: .....

Vì vậy em làm đơn này kính mong P. KT&ĐBCL và thầy/cô giảng dạy học phần/môn học ……... cho phép em được thi cải thiện điểm. Em xin chân thành cảm ơn./.

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

P. KT&ĐBCL	**GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY**	**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
		(ký ghi rõ họ tên)

Phụ lục 04

MẪU ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN/MÔN HỌC

(TÊN ĐƠN VỊ) **ĐỀ THI HẾT MÔN HỌC: .....**

---------- **KỲ ..... , NĂM HỌC 20..... – 20.....**

Môn thi:.....

Thời gian làm bài:.....

Loại đề thi: Được / Không được sử dụng tài liệu

Câu 1 (…điểm):

Câu 2 (…điểm):

Câu 3 (…điểm):

Ghi chú: Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm

Duyệt đề thi của bộ môn **Người ra đề thi**

TRƯỞNG MÔN

****

Phụ lục 05

MẪU ĐÁP ÁN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN/MÔN HỌC

(TÊN ĐƠN VỊ)

ĐÁP ÁN ĐỀ THI HẾT MÔN HỌC: …….

KỲ.... ... NĂM HỌC 20..... – 20.....

Môn thi:.....

Thời gian làm bài:.....

Loại đề thi: Được / Không được sử dụng tài liệu.

Câu 1 (…điểm):

Ý 1 (... điểm): - Nội dung 1 (.... điểm)

- Nội dung **n** (.... điểm)

*Ý **n** (... điểm)*: - Nội dung 1 (.... điểm)

- Nội dung **n** (.... điểm)

Câu 2 (…điểm):

Ý 1 (... điểm): - Nội dung 1 (.... điểm)

- Nội dung **n** (.... điểm)

*Ý **n** (... điểm)*: - Nội dung 1 (.... điểm)

- Nội dung **n** (.... điểm)

Câu 3 (…điểm):

Ý 1 (... điểm): - Nội dung 1 (.... điểm)

- Nội dung **n** (.... điểm)

*Ý **n** (... điểm)*: - Nội dung 1 (.... điểm)

- Nội dung **n** (.... điểm)

Duyệt đáp án của bộ môn **Người ra đề thi**

TRƯỞNG MÔN

MẪU PHIẾU ĐIỂM THỰC HÀNH, PHIẾU ĐIỂM THỰC TẬP TẠI CƠ SỞ NGHỀ NGHIỆP

CƠ SỞ THỰC HÀNH, THỰC TẬP
.....

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

BẢNG ĐIỂM GHI KẾT QUẢ ĐIỂM TẠI CƠ SỞ NGHỀ NGHIỆP Phụ lục 06

Lớp: .....

Khoa:.....

Ngành đào tạo: .....

Học phần:..... Ngày thi:..... Khóa:.....

TT	Họ và tên	Lớp	Điểm thi				ĐTB	Ghi chú
			Đ1	Đ2	Đ3	Đ4		

Sơn La, ngày .....tháng……năm 20…

CƠ SỞ THỰC TẬP
(Ký, ghi họ tên)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký, ghi họ tên)

LÃNH ĐẠO KHOA/BỘ MÔN NGÀNH NGHỀ
(Ký, ghi họ tên)

Ghi chú:

Đ1: Điểm đánh giá về tinh thần, ý thức thái độ và sự hòa nhập của người thực tập: do người hướng dẫn thực tập đánh giá với trọng số 20%.

Đ2: Điểm đánh giá nhật ký và quá trình thực tập: Được cơ sở thực tập thực hiện với trọng số 20%.

- Lưu ý điểm Đ2: Phải có bảng điểm riêng trong quá trình thực tập tại cơ sở ngoài trường hoặc thực tập tại trường, và có xác nhận của người hướng dẫn thực tập và đơn vị (trưởng khoa/lãnh đạo đơn vị HSSV thực tập ngoài cơ sở trường).

- Bảng điểm này được sao thành 04 bản lưu tại P. KT&ĐBCL, phòng Đào tạo, Khoa/bộ môn, cơ sở thực tập và nộp kèm theo bảng điểm ghi kết quả thực tập tại cơ sở.

Đ3: Đánh giá qua bộ công cụ về mức độ hoàn thành các nội dung thực tập: với trọng số 30%.

Đ4: Đánh giá báo cáo thực tập do khoa/bộ môn thực hiện với trọng số 30%.

Phụ lục 07

BẢN TỔNG HỢP HÌNH THỨC THI CỦA KHOA/BỘ MÔN NĂM HỌC 20….. - 20…..

KHOA:

Học kỳ: I

TT	Môn học/học phần	Lớp giảng dạy	Khoa/Bộ môn quản lý học phần	Hình thức thi				Số lượng đề thi	Ghi chú
				Trắc nghiệm	Thực hành/Vấn đáp	Tự luận	Không thi		
1									
2									
...									
…									

Học kỳ: II

TT	Môn học/học phần	Lớp giảng dạy	Khoa/Bộ môn quản lý học phần	Hình thức thi				Số lượng đề thi	Ghi chú
				Trắc nghiệm	Thực hành/Vấn đáp	Tự luận	Không thi		
1									
2									
...									

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

TRƯỞNG KHOA

(ký ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 08

UBND TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

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

BIÊN BẢN VI PHẠM QUY CHẾ THI

Hôm nay, vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng .....năm 20.....
Tại phòng thi số:..... môn thi: .....
Chúng tôi gồm:
- Cán bộ coi thi 1:…….. chức vụ:.....
- Cán bộ coi thi 2:…….. chức vụ:.....

Đã tiến hành lập biên bản vi phạm quy chế thi.
Sinh viên:.....Năm sinh:...../…...../.....
Mã số SV:....., Lớp:.....
Nội dung vi phạm:.....
.....
Các tang vật vi phạm kèm theo (nếu có):.....
Căn cứ vào quy chế đào tạo của trường, kiến nghị xử lý thí sinh:.....
với hình thức:.....
Biên bản được lập xong vào hồi ..... giờ ..... phút cùng ngày và được thông qua các cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm, đọc lại cho những người có mặt nghe.

Cán bộ coi thi số 1	**Cán bộ coi thi số 2**	**Thí sinh vi phạm**
(ký ghi rõ họ tên)	*(ký ghi rõ họ tên)*	*(ký ghi rõ họ tên)*

Phụ lục 08

(Dành cho đề thi thực hành, năng khiếu)

ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN/ HỌC PHẦN/ MÔ-ĐUN

Nghề:……
Lớp……
Môn: .....
Mã đề/ đề số: ……
Thời gian làm bài:……
(Không tính thời gian chuẩn bị)

KHOA,.....
(BỘ MÔN.....

1. Mô tả kỹ thuật đề thi (đề bài):

Đề: .....

2. Yêu cầu học sinh thực hiện: (Chuẩn bị, các kỹ năng,… an toàn lao động)

……...

3. Quy trình thực hiện bài thi: (gồm các bước thao tác theo trình tự)

.....

***Ghi chú*:**
- Thí sinh được (không được) sử dụng tài liệu khi làm bài
- Giám thị không giải thích gì thêm.

Hết

TRƯỞNG BỘ MÔN/TRƯỞNG KHOA
(ký tên, ghi rõ họ và tên)

Sơn La, ngày ... tháng ... năm 202
NGƯỜI SOẠN ĐỀ THI
(ký tên, ghi rõ họ và tên)

(Phần ký tên ở trang cuối cùng, không cùng với trang trình bày nội dung đề thi)

Phụ lục 09

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
KHOA (BỘ MÔN)

ĐÁP ÁN / HƯỚNG DẪN CHẤM ĐỀ
THI KẾT THÚC MÔN/ HỌC PHẦN/MÔ-ĐUN
Nghề: ……..……
Lớp: ……...……
Môn: **.....**
Mã đề/ đề số: …….
Thời gian làm bài: ……

TT	**Nội dung**	**Yêu cầu kỹ thuật**	**Thang điểm**	**Điểm đạt**
1.	**Chuẩn bị (1,0 điểm)**	**1,0**		
……..				
2.	**Kỹ thuật thao tác (3,0 điểm)**	**3,0**		
……				
3.	**Kết quả hoàn thiện (5,0 điểm)**	**5,0**		
4.	**Thời gian (1,0 điểm)**	**1,0**		
Thang điểm 10	***Tổng điểm***			

TRƯỞNG BỘ MÔN/ TRƯỞNG KHOA
(ký tên, ghi rõ họ và tên)

Sơn La, ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI SOẠN ĐÁP ÁN
(ký tên, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 10

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
KHOA (BỘ MÔN)

PHIẾU CHẤM BÀI THI THỰC HÀNH/ NĂNG KHIẾU
Nghề:……...……..Lớp……
MH/HP/MĐ: ……...……
Họ và tên HS:…….……SBD…....

TT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	Thang điểm	Điểm đạt
1.	**Chuẩn bị (1,0 điểm)**	**1,0**		
	……..			
2.	**Kỹ thuật thao tác (3,0 điểm)**	**3,0**		
	……			
3.	**Kết quả hoàn thiện (5,0 điểm)**	**5,0**		
4.	**Thời gian (1,0 điểm)**	**1,0**		
Thang điểm 10	***Tổng điểm***			

Sơn La, ngày…….tháng…..năm 20…..

TỔNG SỐ ĐIỂM THỰC HIỆN: **GIÁM KHẢO SỐ 1** **GIÁM KHẢO SỐ 2**

UBND TỈNH SƠN LA

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Phụ lục 11

PHIẾU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐIỂM HỌC PHẦN

Môn học(học phần): Mã lớp độc lập:

Khóa học: Hệ đào tạo:

Học kì: Lần thứ 1

TT	MÃ SINH VIÊN	HỌ TÊN	Điểm KTTX			Điểm KTĐK			TBCKT	THI KTMH	Lớp ổn định	GHI CHÚ
			1	2	3	1	2	3				
1												
2												
…												

Giảng viên dạy	Người vào điểm thi KTMH số 1	Người vào điểm thi KTMH số 2	Phòng KT&ĐBCL
(Ký,ghi rõ họ tên)	(Ký,ghi rõ họ tên)	(Ký,ghi rõ họ tên)	(Ký,ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH SƠN LA

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Phụ lục 12

PHIẾU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐIỂM THI LẦN 2

(Học kỳ …… Năm học 20…-20…)

Môn học(học phần) : Mã lớp độc lập:

Khóa học : Hệ đào tạo:

Học kì: Lần thứ 2

TT	MÃ SINH VIÊN	HỌ TÊN	Điểm thi lần 2	Lớp ổn định	GHI CHÚ
1					
2					
…					

Người vào điểm thi KTMH số 1

(Ký,ghi rõ họ tên)

Người vào điểm thi KTMH số 2

(Ký,ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Phụ lục 13

KHOA: …….

PHIẾU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐIỂM HỌC PHẦN

Lớp: …….. ……

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Điểm thường xuyên					Điểm định kỳ					TBC	Ghi chú
			Đ1	Đ2	Đ3	…	Đn	Đ1	Đ2	Đ3	…	Đn		
1														
2														
3														
…														

Danh sách có: ……. Học viên.

Trong đó:

- Học viên đủ điều kiện dự thi: ……..
- Học viên không đủ điều kiện dự thi: ……..

NGƯỜI VÀO ĐIỂM

(ký ghi rõ họ và tên)

TRƯỞNG BỘ MÔN

(ký ghi rõ họ và tên)

(***Lưu ý:*** Việc đánh giá điểm thường xuyên, điểm định kỳ: Giảng viên/giáo viên được phân công đi giảng dạy các lớp Bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số sẽ có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ để đánh giá quá trình học tập của học viên; mỗi cụm bài (khoảng 30-45 tiết) phải có bài kiểm tra thường xuyên, bài kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình chi tiết.)

Phụ lục 14

UBND TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

ĐƯỢC XÉT TỐT NGHIỆP

(Dùng cho HSSV học khác tiến độ đào tạo chung của khóa học)

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

Họ và tên HSSV: …….....

Ngày sinh: …….....

Nơi sinh: huyện……tỉnh: …….....

Lớp: ……Mã HSSV: …….....

Trong thời gian qua, tôi đã thi các môn học, mô đun và đạt kết quả như sau:

TT	Tên môn học, mô đun	Mã MH/MĐ	Số tín chỉ	Điểm	Học kỳ - Năm
1					
2					
3					
…					

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

Sơn La, ngày tháng năm 20

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

HSSV yêu cầu
(ký và ghi rõ họ tên)