

Số: 302 /QĐ-CĐSP

Lạng Sơn, ngày 05 tháng 8 năm 2020

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy chế đào tạo theo tín chỉ hệ cao đẳng và trung cấp khối các ngành giáo dục nghề nghiệp**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**

*Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Cao đẳng;*

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

*Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-CĐSP ngày 15/01/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.*

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo theo tín chỉ hệ cao đẳng và trung cấp khối các ngành giáo dục nghề nghiệp của trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn.

**Điều 2.** Quy chế này được áp dụng từ năm học 2020 - 2021 cho các lớp thuộc khối giáo dục nghề nghiệp tuyển sinh năm 2020.

**Điều 3.** Ông/bà Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- HT, các PHT (c/đ);
- Các đơn vị trong trường (t/h);
- Lưu: VT, QLĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã kí)*

**Nguyễn Thế Dương**

## **QUY CHẾ**

### **Đào tạo theo tín chỉ trình độ cao đẳng và trung cấp**

#### **khối các ngành giáo dục nghề nghiệp**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 302/QĐ-CĐSP ngày 05 tháng 8 năm 2020)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp và trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng cho các ngành thuộc khối giáo dục nghề nghiệp tại trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn.

3. Các nội dung khác không nêu tại Quy chế này, thực hiện theo các Quy định hiện hành của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

Tín chỉ là đơn vị tính khối lượng học tập đối với từng cấp trình độ đào tạo. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc tối thiểu 30 giờ thực hành, thí nghiệm, bài tập, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn. Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình.

Môn học là khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đối hoàn chỉnh, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Mỗi môn học có khối lượng từ 1 đến 6 tín chỉ, nội dung được bố trí, sắp xếp giảng dạy và phân bố đều trong các học kỳ. Từng môn học được kí hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã môn học.

#### **Điều 3. Khóa học và Xếp hạng năm đào tạo**

1. Thời gian thiết kế của khóa học đào tạo chính quy là 3 năm đối với trình độ cao đẳng và từ 1 đến 2 năm đối với trình độ trung cấp.

2. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó, cụ thể:

a) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định cho từng chương trình.

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

b) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ cho từng chương trình đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông.

3. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học môn học thứ nhất đến khi hoàn thành môn học cuối cùng của chương trình;

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bảo đảm không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình từ hai đến ba năm học, không vượt quá ba lần thời gian thiết kế cho chương trình từ một đến dưới hai năm học, cụ thể như sau:

<b>Thời gian thiết kế của khóa học</b>	<b>Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình</b>
3 năm	6 năm
2 năm	4 năm
1 năm	3 năm

Ngoài ra, trong từng trường hợp cụ thể cần có đơn trình bày của người học trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học thuộc vào một trong các trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

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

#### 4. Xếp hạng năm đào tạo

Sau mỗi học kì, căn cứ vào số tín chỉ tích lũy, người học được xếp hạng năm đào tạo như sau:

a) Đối với trình độ cao đẳng:

- Năm thứ nhất: Dưới 40 tín chỉ;
- Năm thứ hai: Từ 40 đến 75 tín chỉ;
- Năm thứ ba: Từ 76 đến 105 tín chỉ.

b) Đối với trình độ trung cấp (Chương trình đào tạo 02 năm)

- Năm thứ nhất: Ít nhất một phần hai số tín chỉ của chương trình đào tạo thiết kế cho ngành đó;

- Năm thứ hai: Trên một phần hai số tín chỉ của chương trình đào tạo thiết kế cho ngành đó.

## **Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường được thực hiện trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện thì tổ chuyên môn đề xuất xin ý kiến, phòng Quản lý đào tạo tham mưu, trình hiệu trưởng xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể.

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một người học trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện thì tổ chuyên môn gửi đề xuất về phòng Quản lý đào tạo để trình hiệu trưởng xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể. Một tuần học không quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không học quá 6 giờ lý thuyết.

### **Điều 5. Địa điểm đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại các cơ sở của trường hoặc tại phân hiệu của trường. Tùy điều kiện cụ thể từng năm, nhà trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức văn hóa, an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc môn học lý thuyết được thực hiện tại trường; việc thi kết thúc môn học có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp được thực hiện ngoài trường trong trường hợp trường không bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tại trường.

### **Điều 6. Kế hoạch đào tạo**

1. Khối lượng và nội dung kiến thức của khoá học được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của ngành đó; Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, nhà trường phân bổ số môn học cho từng năm học, học kỳ.

2. Thông báo kế hoạch đào tạo của Trường

a) Đầu khoá học:

- Chương trình đào tạo toàn khoá của ngành học: các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch đào tạo của chương trình.

- Quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học và các quy định liên quan.

b) Đầu năm học:

- Tiến độ đào tạo năm học.

- Quy chế đào tạo và các quy định liên quan được điều chỉnh (nếu có).

c) Đầu mỗi học kỳ:

- Danh mục các môn học và số lượng tín chỉ của mỗi môn học dự kiến giảng dạy trong học kỳ và điều kiện để người học đăng ký học;

- Số lớp học dự kiến tổ chức cho mỗi học phần và thời khoá biểu cho các lớp học đó. Địa điểm thực hiện; nhà giáo giảng dạy từng môn học cho từng lớp học cụ thể.

### **Điều 7. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ.

2. Nhà trường tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo học kỳ. Một năm tổ chức 2 hoặc 3 học kỳ, bao gồm 2 học kỳ chính và 1 học kỳ phụ.

- Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học theo kế hoạch năm học của nhà trường, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi.

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

### **Điều 8. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học đăng kí với cố vấn học tập các môn học dự định sẽ học trong học kỳ đó với nhà trường. Có 3 hình thức đăng ký các môn học sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

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

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

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho người học muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học khác khi không có lớp;

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

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

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

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

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

4. Người học được quyền đăng ký học lại đối với các môn học bị điểm D theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Quy chế này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

5. Trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ thông qua bản tổng hợp danh sách người học đăng ký khối lượng học tập học kỳ đó, được cố vấn học tập lập theo từng lớp, có chữ kí xác nhận của người học, cố vấn học tập, lãnh đạo đơn vị quản lý học sinh sinh viên. Phiếu tổng hợp này được gửi về phòng Quản lý đào tạo để bố trí lớp học và lưu giữ theo quy định.

### **Điều 9. Rút bớt môn học đã đăng ký**

1. Việc rút bớt môn học trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Thời hạn tối đa được rút bớt môn học trong khối lượng học tập đã đăng ký là 8 tuần đối với học kỳ chính và 3 tuần đối với học kỳ phụ.

Ngoài thời hạn quy định, môn học vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu người học không đi học môn học này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Người học phải có đơn đề nghị, gửi cố vấn học tập, có xác nhận của khoa quản lý học sinh sinh viên và gửi về phòng Quản lý đào tạo để xử lí.

b) Không vi phạm khoản 2 Điều 8 của Quy chế này;

d) Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học đã đăng ký xin rút bớt khi đã được nhà trường chấp thuận.

### **Điều 10. Chuyển ngành đào tạo**

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

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

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành đào tạo, có xác nhận của cố vấn học tập, khoa quản lý và nộp về phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

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

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

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

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

### **Điều 11. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm**

1. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu điểm học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

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

d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

đ) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Người học được tạm hoãn học môn học 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 hai trường hợp sau:

a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học 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.

Người học muốn tạm hoãn môn học phải có đơn xin tạm hoãn môn học ghi rõ lý do kèm minh chứng (nếu có); đơn phải có chữ ký của cố vấn học tập, lãnh đạo khoa quản lý và nộp về phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

3. Người học không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, 2 của Điều này,

trong trường hợp có lý do chính đáng thì được nghỉ học đột xuất theo quy định của trường và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc môn học mới được dự thi kết thúc môn học.

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

### **Điều 12. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập**

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

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học trong chương trình của trường trong trường hợp người học đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có môn học có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học trong chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học đối với môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Ngoại ngữ thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

6. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

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

8. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập

a) Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường trong trường hợp chuyển trường hoặc học cùng lúc hai chương trình;

b) Trường hợp người học chuyển từ trường khác đến, nếu muốn được



công nhận kết quả học tập từ trường nơi chuyên đi thì người học phải có đơn đề nghị và bảng điểm được xác nhận của trường nơi chuyên đi, gửi về phòng Quản lý đào tạo để được xem xét và công nhận đối với các môn học tương đương trong chương trình học.

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

9. Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị kèm minh chứng (nếu có); đơn đề nghị phải có chữ kí của cố vấn học tập, lãnh đạo khoa quản lý, và nộp về phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

Trường hợp người học muốn được cấp bảng kết quả học tập của các môn học đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, người học phải có đơn đề nghị gửi cố vấn học tập; trên cơ sở đó, cố vấn học tập lập bảng kết quả học tập của người học gửi phòng Quản lý đào tạo kiểm tra và xác nhận.

### **Chương III KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

#### **Điều 13. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ**

1. Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học thông qua 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;

2. 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, tiêu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

3. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học cụ thể được thực hiện theo chương trình môn học được phê duyệt, bảo đảm trong một môn học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

- Đối với các môn học chung: Số bài kiểm tra thực hiện theo các quy định hiện hành.

- Đối với các môn học chuyên ngành: Số bài kiểm tra được tổ chuyên môn đề xuất, được sự thống nhất của ban thẩm định chương trình môn học và phê duyệt của nhà trường.

Trường hợp có nhiều hơn một bài kiểm tra thường xuyên, và/hoặc nhiều hơn một bài kiểm tra định kỳ: Chỉ lấy điểm trung bình chung của các bài kiểm tra thường xuyên, điểm trung bình chung của tất cả các bài kiểm tra định kỳ để lưu điểm trong Sổ lên lớp hằng ngày.

4. Bài kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ được chấm theo thang điểm 10, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

5. Người học vắng mặt không có lý do chính đáng ở bài kiểm tra nào thì

sẽ nhận điểm 0 cho bài kiểm tra đó.

Trong trường hợp người học không có bài kiểm tra và có lý do chính đáng thì làm đơn trình bày để giáo viên giảng dạy môn học đó xem xét, bố trí cho kiểm tra lại. Mỗi bài kiểm tra vắng có lý do chính đáng chỉ được kiểm tra lại một lần. Việc trả điểm và tính điểm môn học của các môn học chưa đủ dữ liệu đánh giá được thực hiện theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

#### **Điều 14. Thi kết thúc môn học**

1. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học hoặc có môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, nhà trường có thể tổ chức thi kết thúc môn học vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

2. Hình thức thi, thời gian làm bài và điều kiện dự thi kết thúc môn học được quy định trong chương trình môn học và được phổ biến đến người học ở đầu học kỳ.

3. Điều kiện dự thi kết thúc môn học

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

- Tham dự ít nhất 80% 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;

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

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

4. Số lần dự thi kết thúc môn học

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

b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó; trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được nhà trường bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

#### **Điều 15. Học và thi lại**

1. Người học 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 kết thúc môn học nhưng điểm môn học chưa đạt yêu cầu;
- 2. Người học 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 3 Điều 14 mới được dự thi kết thúc môn học;
- 3. Trường hợp không còn môn học do điều chỉnh chương trình thì phòng Quản lý đào tạo tham mưu tổ chức chọn môn học khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo.
- 4. Người học cần có đơn xin học lại, có xác nhận của cố vấn học tập, gửi đơn vị quản lý học sinh sinh viên tổng hợp nộp về phòng quản lý đào tạo bố trí lớp để học lại. Lớp học lại có thể được bố trí ở kì phụ hoặc người học được bố trí học cùng khóa sau nếu lịch học môn học cải thiện không trùng thời khóa biểu học kì đó của người học.

### **Điều 16. Học và thi cải thiện điểm**

- 1. Người học được quyền đăng ký học lại đối với các môn học bị điểm D theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Quy chế này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.
- 2. Người học cần có đơn xin học cải thiện điểm có xác nhận của cố vấn học tập, gửi đơn vị quản lý học sinh sinh viên tổng hợp nộp về phòng Quản lý đào tạo để bố trí lớp học cải thiện điểm. Lớp học cải thiện điểm có thể được bố trí ở kì phụ hoặc người học được bố trí học cùng khóa sau nếu lịch học môn học cải thiện không trùng thời khóa biểu học kì đó của người học.
- 3. Khi người học đăng ký học cải thiện điểm, kết quả điểm môn học cũ sẽ bị hủy. Nội dung kiến thức, thực hành, số bài kiểm tra/thi thực hiện theo đúng quy định của môn học.
- 4. Kết quả học cải thiện điểm sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ và để xét lên lớp; không sử dụng để xét khen thưởng và học bổng sau mỗi học kỳ.
- 5. Người học học cải thiện điểm không thực hiện đầy đủ các yêu cầu của lớp đăng ký học sẽ không được dự thi kết thúc môn học, không được công nhận kết quả học tập và không hoàn trả lệ phí học cải thiện điểm.

### **Điều 17. Xử lý người học vi phạm về kiểm tra**

- 1. Người học làm bài kiểm tra hộ, nhờ người làm bài kiểm tra hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai;
- 2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra được thực hiện như sau:
  - a) Khiển trách và trừ 25% điểm bài kiểm tra: áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với người học khác trong giờ kiểm tra;
  - b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra: áp dụng đối với người học vi

phạm một trong các lỗi sau đây:

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

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

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

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

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

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

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

- Có hành động gây gổ, đe dọa người khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra;

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

- Dùng bài kiểm tra của người khác để nộp;

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

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

## **Chương IV KẾT QUẢ HỌC TẬP**

### **Điều 18. Điểm môn học và Quy đổi điểm môn học**

#### **1. Điểm môn học**

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

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

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

## 2. Quy đổi điểm môn học

a) Điểm môn học được tính theo khoản 1 Điều này theo thang điểm 10; sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân được chuyển thành điểm chữ; sau đó được quy đổi thành điểm thang 4.

b) Mỗi quan hệ giữa thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm 4 như sau:

Xếp loại		Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
	Giỏi	Từ 8,5 đến 10	A	4,0
	Khá	Từ 8,0 đến 8,4	B <sup>+</sup>	3,5
		Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0
	Trung bình	Từ 6,5 đến 6,9	C <sup>+</sup>	2,5
		Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0
	Trung bình yếu	Từ 5,0 đến 5,4	D <sup>+</sup>	1,5
Từ 4,0 đến 4,9		D	1,0	
<i>Loại không đạt</i>	Kém	Từ 2,0 đến 3,9	F <sup>+</sup>	0,5
		Dưới 2,0	F	0,0

3. 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

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

5. Việc xếp loại các mức điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D, F<sup>+</sup>, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Đối với những môn học mà người học đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có đủ điểm kiểm tra thường

xuyên và kiểm tra định kỳ mà trước đó người học được giáo viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

6. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 5 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F;

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

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được nhà trường cho phép;

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

- Trừ các trường hợp đặc biệt do hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, người học nhận mức điểm I phải trả xong các điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp người học chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không thuộc trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

8. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ khoa chuyển lên;

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

- Điểm môn học được đánh giá ở các mức điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học được phép thi sớm để giúp người học học vượt;

- Những môn học được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

### **Điều 19. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy**

1. 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;

+ a<sub>i</sub>: là điểm của môn học thứ i theo thang điểm 4;

+  $n_i$ : là số tín chỉ của môn học thứ  $i$ ;  
 +  $n$ : là tổng số môn học trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học đã tích lũy.

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

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

4. 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 bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học có điểm cao nhất.

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, 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 và được ghi vào bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp.

### **Điều 20. Xếp loại học lực**

1. Sau mỗi học kỳ/ năm học/ khóa học, căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy người học được đánh giá, xếp loại học lực.

2. Xếp loại kết quả học tập

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

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

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

- Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 17 của Quy định này);

- 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).

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

### **Điều 21. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho người học có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Người học bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với người học năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với người học năm thứ hai, dưới 1,60 đối với người học năm thứ ba;

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

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

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 02 lần.

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

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

## **Chương V XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

### **Điều 22. Điều kiện tốt nghiệp**

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

a) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình;

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;

c) Hoàn thành chương trình Giáo dục Quốc phòng và An ninh, chương trình Giáo dục thể chất;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm môn học thuộc ngành đào tạo;

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

e) Có đơn gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;



g) 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, phòng Tổ chức - Công tác HSSV chủ trì tham mưu cho hiệu trưởng tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

3. Trường hợp người học bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì người học làm đơn đề nghị xét công nhận tốt nghiệp gửi cố vấn học tập; cố vấn học tập tổng hợp kết quả học tập của người học, báo cáo đơn vị khoa quản lý lớp học và gửi về phòng quản lý đào tạo đề nghị tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

### **Điều 23. Xếp loại tốt nghiệp**

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

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

2. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có một môn học trở lên trong khóa học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học được miễn trừ);

b) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 17 của quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

### **Điều 24. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp**

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

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

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp 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, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có); điểm trung bình rèn luyện toàn khóa.

c) Bảng điểm được cấp sau khi người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

d) Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học đã học trong chương trình của trường, trong đó ghi

rõ hình thức đào tạo và lý do người học chưa được công nhận tốt nghiệp.

2. Nhà trường trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày người học được xét công nhận tốt nghiệp.

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 25. Trách nhiệm của các đơn vị**

Các đơn vị thuộc trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn theo thẩm quyền được giao có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện quy chế này.

Phòng Quản lý đào tạo tham mưu quy trình, biểu mẫu đào tạo; hướng dẫn và chủ trì tổ chức thực hiện quy chế đào tạo; kiểm tra và tổng hợp kết quả kiểm tra việc thực hiện quy chế đào tạo của các đơn vị và cá nhân thuộc trường.

Định kì trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn tiến hành tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa các quy định về đào tạo theo tín chỉ. Lãnh đạo các đơn vị quán triệt, triển khai đến toàn thể cán bộ, giảng viên, HSSV; tổ chức thực hiện và báo cáo định kì lãnh đạo trường theo quy định. Những vướng mắc nảy sinh trong quá trình thực hiện cần báo cáo kịp thời để được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tế.

### **Điều 26. Hiệu lực của văn bản**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ năm học 2020 - 2021 cho các ngành thuộc khối Giáo dục nghề nghiệp, hệ cao đẳng, trung cấp khóa tuyển sinh từ năm 2020./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã kí)*

**Nguyễn Thế Dương**