

Số: **96** /QĐ-ĐHPY

Phú Yên, ngày **21** tháng **3** năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non  
theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Phú Yên**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 112/QĐ-TTg ngày 24 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND, ngày 07 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên về việc Công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên;

Căn cứ Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo Trường Đại học Phú Yên.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Phú Yên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, Khoa Giáo dục Mầm non và các phòng, khoa có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Trường (để báo cáo);
- Các đơn vị trong toàn trường (để t/h);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**TS. Trần Lăng**

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON**  
**THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 46 /QĐ-ĐHPY, ngày 21 tháng 3 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non, bao gồm: quy định về chương trình đào tạo, đội ngũ giảng viên, thời gian đào tạo, kế hoạch đào tạo, địa điểm đào tạo, tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi học phần, thi tốt nghiệp, xét và công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp và tổ chức thực hiện.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với Trường Đại học Phú Yên và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

**Điều 3. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đối hoàn chỉnh, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức, kỹ năng trong mỗi học phần tương ứng với một mức trình độ theo năm học, được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

Mỗi học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ (ngoại trừ một số học phần đặc thù về thực hành, thực tế), nội dung được bố trí, sắp xếp giảng dạy và phân bố đều trong một học kỳ. Từng học phần được kí hiệu bằng một mã số riêng gọi là mã học phần do Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quy định.

2. Có hai loại học phần, học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo, bắt buộc sinh viên phải tích lũy. Học phần tự chọn là học phần bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng cần thiết để sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Khoa nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

3. Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quy định cụ thể số tiết, số giờ học tập đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm thực tế; quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên đối với các môn học, học phần trên cơ sở số tiết giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp. Số tiết, số giờ của từng môn học, học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

4. Tín chỉ là đơn vị dùng để đo lường khối lượng kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập đã tích lũy được trong một khoảng thời gian nhất định.



a) Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

b) Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

#### **Điều 4. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo được thiết kế theo các khối kiến thức, kỹ năng, thái độ nghề nghiệp và các yếu tố liên quan khác, được tích hợp lại tạo thành một chỉnh thể (gồm các môn học, học phần có tính độc lập tương đối trong tổng thể chương trình đào tạo), thể hiện được mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy học, cùng hệ thống các công cụ đánh giá kết quả học tập, đồng thời đảm bảo sự thống nhất, liên thông giữa các môn học, học phần, các nội dung trong một chương trình đào tạo, đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chương trình đào tạo được xây dựng, thẩm định và ban hành trên cơ sở quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà sinh viên đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Mục tiêu của chương trình đào tạo phải được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của Trường Đại học Phú Yên; đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực, yêu cầu đổi mới giáo dục và đào tạo.

4. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phải được xác định rõ ràng, bao gồm các năng lực chung và các năng lực chuyên biệt mà sinh viên cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên, hướng đến hình thành năng lực cần thiết cho sinh viên để thực hiện có hiệu quả chương trình giáo dục đổi mới của bậc học và đảm bảo phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

5. Cấu trúc của chương trình đào tạo phải đảm bảo tính logic. Nội dung của chương trình đào tạo phải được thiết kế dựa trên cơ sở chuẩn đầu ra, có tính tích hợp và được cập nhật thường xuyên và định kỳ, đáp ứng yêu cầu liên thông giữa các trình độ và chương trình giáo dục. Đề cương chi tiết các học phần, môn học có đầy đủ thông tin và nội dung phải có đóng góp rõ ràng để đạt được chuẩn đầu ra.

6. Các hoạt động dạy và học được thiết kế phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra, thúc đẩy việc hình thành năng lực cho sinh viên, nâng cao khả năng học tập suốt đời của sinh viên.

7. Nội dung quy định về đánh giá kết quả học tập của sinh viên trong chương trình đào tạo giáo viên được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được của chuẩn đầu ra, phương pháp đánh giá phải đa dạng, đảm bảo độ giá trị, độ tin cậy, độ phân biệt. Thời gian, phương pháp và tiêu chí đánh giá, cơ chế phản hồi và các nội dung liên quan đến đánh giá kết quả học tập của sinh viên phải được mô tả đầy đủ, rõ ràng và được thông báo công khai đến sinh viên.



8. Chương trình đào tạo phải thực hiện kiểm định chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình đào tạo giáo viên được công nhận đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp theo quy định hiện hành là một trong các tiêu chí để Bộ Giáo dục và Đào tạo xác định, phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên đối với cơ sở đào tạo giáo viên theo quy định hiện hành về xác định chỉ tiêu tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 5. Số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên**

Đội ngũ giảng viên cơ hữu phải bảo đảm về số lượng, chất lượng, trình độ và cơ cấu để tổ chức thực hiện chương trình đào tạo. Số lượng giảng viên cơ hữu phải đủ để đảm nhận ít nhất 80% khối lượng chương trình đào tạo và có tỉ lệ số sinh viên trên một giảng viên đảm bảo theo quy định hiện hành về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 6. Thời gian, địa điểm và kế hoạch đào tạo**

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

Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Khóa học và thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định như sau:

Trình độ	Loại hình đào tạo	Thời gian khóa học	Thời gian tối đa hoàn thành chương trình
Cao đẳng	Hệ chính quy	3 năm	6 năm

Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với sinh viên đang học thuộc vào một trong một số 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; 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.

Thời gian giảng dạy và học tập của trường được tính từ 7 giờ 30 phút đến 20 giờ 45 phút hằng ngày; Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Tiết học	Bắt đầu	Kết thúc	Thời gian nghỉ
<b>BUỔI SÁNG</b>			
Tiết 1	7 giờ 30	8 giờ 20	
Tiết 2	8 giờ 20	9 giờ 10	10 phút
Tiết 3	9 giờ 20	10 giờ 10	5 phút
Tiết 4	10 giờ 15	11 giờ 05	
Tiết 5	11 giờ 05	11 giờ 55	
<b>BUỔI CHIỀU</b>			
Tiết 6	13 giờ 30	14 giờ 20	
Tiết 7	14 giờ 20	15 giờ 10	10 phút
Tiết 8	15 giờ 20	16 giờ 10	5 phút
Tiết 9	16 giờ 10	17 giờ 00	



<b>BUỔI TỐI</b>			
Tiết 10	17 giờ 15	18 giờ 05	
Tiết 11	18 giờ 05	18 giờ 55	10 phút
Tiết 12	19 giờ 05	19 giờ 55	
Tiết 13	19 giờ 55	20 giờ 45	

2. Địa điểm đào tạo theo hình thức chính quy được thực hiện tại Trường Đại học Phú Yên.

3. Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần học, 1 tuần dự trữ, 3 tuần ôn và thi; mỗi học kỳ phụ có 4 tuần học và 1 tuần thi.

Số học phân bố trí cho từng học kỳ, từng năm học được quy định trong chương trình đào tạo. Hiệu trưởng ban hành *Kế hoạch đào tạo năm học* và công khai trước khi bắt đầu đối với khóa học, năm học, học kỳ đó.

### **Điều 7. Công khai về hoạt động đào tạo**

1. Trước khi bắt đầu khóa học 03 (ba) tháng, Nhà trường phải công khai các nội dung trên trang thông tin điện tử, gồm: Cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; mục tiêu, chuẩn đầu ra của từng ngành đào tạo tương ứng với mỗi trình độ đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng; chương trình đào tạo; thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo; quy chế đào tạo; quy định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ đối với các môn học, học phần của sinh viên; kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; quy định về thực hành, thực tập sư phạm; làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; thời gian thi tốt nghiệp; quyền và nghĩa vụ của giảng viên; quyền và nghĩa vụ của sinh viên và tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Trước khi học kỳ bắt đầu ít nhất 01 (một) tháng, Nhà trường phải thông báo công khai các nội dung công khai trên trang thông tin điện tử, gồm:

a) Kế hoạch đào tạo đối với học kỳ; danh sách các môn học, học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ thực hiện; đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết, số bài kiểm tra, hình thức thi, nội quy thi, thời gian thi kết thúc học phần; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng môn học, học phần cụ thể;

b) Thông tin về lý lịch khoa học của từng giảng viên tham gia giảng dạy các môn học, học phần trong học kỳ đó.

3. Ngoài công khai về đào tạo được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, Nhà trường phải thực hiện công khai các nội dung liên quan đến đào tạo của cơ sở đào tạo giáo viên theo đúng các quy định hiện hành về thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

### **Điều 8. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành và các quy định của nhà trường. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Công tác sinh viên quản lý.



2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác sinh viên trình hiệu trưởng ký quyết định công nhận là sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Cẩm nang sinh viên.

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

4. Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

### **Điều 9. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm**

1. Sinh viên được tạm dừng 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 tham gia 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 sinh viên đó khám hoặc điều trị.

c) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, của khoản này: Sinh viên phải học xong ít nhất 01 học kỳ (hay học kỳ thứ nhất) tại cơ sở đào tạo giáo viên; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Sinh viên được tạm hoãn học môn học, học phần theo kế hoạch đào tạo của Trường Đại học Phú Yên và phải hoàn thành môn học, học phần tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học, học phần đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi sinh viên đó khám hoặc điều trị;

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

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

4. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên được quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

5. Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quy định cụ thể việc nghỉ học tạm thời của sinh viên.

### **Điều 10. Miễn trừ, bảo lưu và công nhận kết quả học tập**

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học, học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh đối với sinh viên 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 theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần, miễn thi tốt nghiệp đối với môn học, học phần Giáo dục chính trị hoặc Lý luận chính trị trong trường hợp sinh viên đã tốt nghiệp chương trình các môn Lý luận chính trị từ trình độ tương đương trở lên.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần Ngoại ngữ thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp sinh viên có chứng chỉ ngoại ngữ (còn đang trong thời hạn sử dụng, tính đến thời điểm thi kết thúc môn học, học phần) tương đương bậc 3 trở lên đối với đào tạo trình độ cao đẳng theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần Tin học thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp sinh viên có kết quả kiểm tra đầu vào của cơ sở đào tạo giáo viên đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần giáo dục thể chất thuộc Khối kiến thức giáo dục đại cương trong trường hợp sinh viên trong thời gian học tập tại cơ sở đào tạo giáo viên đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

6. Sinh viên được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, học phần, môn thi tốt nghiệp trong trường hợp sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp chương trình đào tạo từ trình độ tương đương trở lên, trong đó có môn học, học phần hoặc môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, học phần, môn thi tốt nghiệp trong chương trình đào tạo.

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

a) Sinh viên được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học, học phần đạt yêu cầu trở lên và được công nhận là tương đương từ chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo giáo viên trong trường hợp học chương trình đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp thứ 2, chuyển cơ sở đào tạo giáo viên hoặc học cùng lúc hai chương trình đào tạo giáo viên;

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

c) Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quy định cụ thể việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đối với sinh viên.

### **Điều 11. Chuyển cơ sở đào tạo giáo viên**

1. Sinh viên được xét chuyển cơ sở đào tạo, nếu đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến cơ sở đào tạo giáo viên gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Khi chuyển sang cơ sở đào tạo giáo viên nơi chuyển đến phải học đúng ngành đào tạo đang học tại cơ sở đào tạo giáo viên nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo;



c) Được sự đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo giáo viên xin chuyển đi và thủ trưởng cơ sở đào tạo giáo viên xin chuyển đến;

2. Sinh viên không được phép chuyển cơ sở đào tạo giáo viên trong các trường hợp sau:

a) Đã đăng ký dự tuyển nhưng không trúng tuyển vào ngành và trình độ đào tạo đã đăng ký tại cơ sở đào tạo giáo viên hoặc có kết quả không đáp ứng điều kiện trúng tuyển tương ứng của cơ sở đào tạo giáo viên xin chuyển đến;

b) Có hộ khẩu thường trú nằm ngoài vùng tuyển quy định của cơ sở đào tạo giáo viên xin chuyển đến;

c) Đang học năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Hiệu trưởng quy định hồ sơ xin chuyển trường, trong đó Hiệu trưởng cơ sở đào tạo giáo viên có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số môn học, học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo giáo viên ở cơ sở đào tạo giáo viên mà sinh viên xin chuyển đi và chương trình đào tạo giáo viên của cơ sở đào tạo giáo viên xin chuyển đến.

4. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo giáo viên ngành Giáo dục Mầm non đối với sinh viên chuyển cơ sở đào tạo giáo viên tính từ thời điểm nhập học ở cơ sở đào tạo giáo viên nơi chuyển đi.

## **Điều 12. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần**

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

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

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình học phần; kiểm tra định kỳ gồm các 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) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng học phần cụ thể được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng Nhà trường, bảo đảm trong một học phần có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ đối với từng sinh viên.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kỳ chính, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. Đối với học kỳ phụ, chỉ tổ chức thi kết thúc học phần một kỳ thi chính.



b) Hình thức thi kết thúc học phần 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 và được quy định trong Đề cương chi tiết học phần;

c) Thời gian làm bài thi viết (tự luận) được quy định như sau:

Số tín chỉ của HP	Thời gian làm bài	Số tín chỉ của HP	Thời gian làm bài
1 tín chỉ	60 phút	3 tín chỉ	90 hoặc 120 phút
2 tín chỉ	60 hoặc 90 phút	4 tín chỉ	120 hoặc 150 phút

d) Thời gian làm bài thi viết/trắc nghiệm: từ 60 đến 90 phút.

đ) Thời gian hỏi thi vấn đáp đối với mỗi sinh viên không quá 15 phút; thời gian sinh viên chuẩn bị từ 15 đến 30 phút.

e) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một buổi thi của một sinh viên;

g) Thời gian ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày cho một tín chỉ. Thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi được quy định cụ thể đối với từng học kỳ;

h) Danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi học phần ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc học phần từ 01 - 02 ngày làm việc;

i) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giảng viên coi thi và không bố trí quá 50 sinh viên dự thi; sinh viên 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 hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

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

m) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc học phần phải được quy định trong chương trình học phần.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức kiểm tra, kỳ thi kết thúc môn học, học phần.

### **Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần và học lại, thi lại**

#### **1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần**

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:



- Tham dự ít nhất 80% số thời gian học tập trên lớp, đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập, các yêu cầu của học phần và có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ được quy định trong đề cương chi tiết học phần;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ không thấp hơn 4,0 điểm theo thang điểm 10;

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

## 2. Số lần thi kết thúc học phần

a) Mỗi học phần sinh viên được phép 2 lần thi để tính điểm thi kết thúc học phần.

b) Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng hoặc sinh viên bị cấm thi do không đóng học phí đúng thời gian qui định coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (*không*) ở kỳ thi chính.

c) Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trường khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (*nếu có*), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau.

Lưu ý: Trường hợp sinh viên thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; điểm học phần thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn tối đa ở mức điểm C.

## 3. Học và thi lại

a) Sinh viên phải học và thi lại học phần chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau: Không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc đã hết số lần dự thi kết thúc học phần nhưng điểm học phần chưa đạt yêu cầu;

b) Hiệu trưởng quy định cụ thể việc học lại khi sinh viên tham dự không đủ 80% số thời gian học tập trên lớp;

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

d) Trường hợp không còn học phần do điều chỉnh chương trình đào tạo thì Hiệu trưởng quyết định chọn học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành đào tạo;

đ) Sinh viên được quyền đăng ký học lại đối với các học phần để cải thiện điểm trung bình chung học tập.

e) Điểm học phần của sinh viên có điểm F sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ giới hạn ở mức điểm C.

## **Điều 14. Ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần**

### 1. Nội dung đề thi



a) Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã được quy định trong chương trình đào tạo và phù hợp với đối tượng, trình độ của sinh viên;

b) Việc xây dựng và định kỳ bổ sung, hoàn thiện ngân hàng đề thi kết thúc các học phần trong chương trình đào tạo; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi và được duyệt trước khi tổ chức thi do Hiệu trưởng quyết định;

## 2. Chấm thi

a) Việc chấm thi kết thúc các học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

b) Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

c) Giảng viên không được chấm bài thi của học phần có cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh chị em ruột dự thi.

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

## 4. Công bố điểm thi:

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

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho sinh viên biết sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

## **Điều 15. Đánh giá điểm học phần, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy**

### 1. Điểm học phần

a) Điểm học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra (thường xuyên, định kỳ) có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, học phần 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 học phần đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 4,00 trở lên.

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

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hai chữ số thập phân, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số theo thang điểm.

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



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

Trong đó:

+  $A$ : là điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy;

+  $i$ : là số thứ tự học phần;

+  $a_i$ : là điểm của học phần thứ  $i$  (tính theo thang điểm 4);

+  $n_i$ : là số tín chỉ của học phần thứ  $i$ ;

+  $n$ : là tổng số học phần.

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

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

4. Điểm trung bình học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

5. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 học phần điều kiện; kết quả đánh giá 2 học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và 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 16. Thực hành, thực tập sư phạm**

1. Thực hành sư phạm và thực tập sư phạm có thời lượng, nội dung được quy định trong chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà sinh viên đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hiệu trưởng quy định chi tiết về mục đích, nội dung, địa điểm, hình thức hoạt động thực hành, thực tập sư phạm, việc tổ chức thực hành, thực tập sư phạm và đánh giá hoạt động thực hành, thực tập sư phạm đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành về thực hành, thực tập sư phạm và quy định về trường thực hành sư phạm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.



**Điều 17. Làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp môn Giáo dục chính trị, các môn Lý luận chính trị**

1. Đầu học kỳ cuối sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp. Làm khóa luận tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của của trường. Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 10% tổng số tín chỉ trong chương trình đào tạo toàn khóa.

2. Hiệu trưởng căn cứ điều kiện cụ thể quyết định:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm KLTN

- Điểm trung bình chung tích lũy tính đến học kỳ cận cuối khóa đạt từ 2,7 trở lên;
- Đạt yêu cầu các học phần chuyên ngành;
- Tỷ lệ chọn sinh viên làm KLTN tối đa là 20% cho mỗi ngành học.
- Trong mỗi học kỳ, mỗi giảng viên được hướng dẫn số lượng KLTN như sau:

Người hướng dẫn	Số lượng	Thâm niên
Giảng viên	1 sinh viên	≥ 5 năm giảng dạy
Giảng viên chính, thạc sĩ	≤ 3 sinh viên	
Tiến sĩ	≤ 5 sinh viên	
Giảng viên thỉnh giảng có học vị thạc sĩ	≤ 2 sinh viên	

b) Thời gian thực hiện KLTN trong 10 tuần.

c) Trường khoa lập danh sách sinh viên đăng ký thực hiện KLTN, danh sách giảng viên hướng dẫn gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị là yêu cầu bắt buộc đối với sinh viên. Hiệu trưởng quy định nội dung thi, ôn tập, hình thức thi môn Giáo dục chính trị, các môn Lý luận chính trị và công bố công khai từ đầu khóa học.

**Điều 18. Đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập các hội đồng đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (gọi tắt hội đồng); số thành viên của mỗi hội đồng đánh giá là 3 hoặc 5, trong đó có chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng. Giảng viên hướng dẫn có thể tham gia hoặc không tham gia; nếu không tham gia hội đồng có thể cho điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp vào một phiếu kín và gửi cho hội đồng; nếu tham gia hội đồng cho điểm vào 2 phiếu kín (1 phiếu với tư cách người hướng dẫn, 1 phiếu với tư cách thành viên hội đồng);

2. Đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

a) Hội đồng đánh giá chuyên đề, khóa luận chỉ họp khi có mặt của chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 thành viên hội đồng đánh giá trở lên;

b) Hình thức tổ chức đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp: Sau khi sinh viên trình bày nội dung và trả lời những câu hỏi, các thành viên của hội đồng đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp cho điểm theo phiếu; điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp là



trung bình cộng các điểm của từng thành viên hội đồng, người đánh giá và người hướng dẫn, được làm tròn đến phần nguyên;

c) Hội đồng đánh giá theo thang điểm 10 bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên thuộc ban chấm là điểm chính thức của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (được làm tròn đến hai chữ số thập phân);

d) Biên bản đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp ghi theo mẫu và lưu theo quy định của Trường Đại học Phú Yên;

đ) Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ được chỉnh sửa theo ý kiến của ban chấm được in ấn, đóng ít nhất 2 bản, lưu 1 bản tại khoa chuyên môn và gửi về thư viện 1 bản.

3. Kết quả đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi đánh giá. Điểm chuyên đề, khóa luận được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khóa học. Sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp nếu có điểm dưới 5, được Hiệu trưởng xem xét, quyết định tổ chức cho bảo vệ hoặc chuyển sang thi tốt nghiệp lại trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi Nhà trường công bố kết quả. Nội dung thi, hình thức thi, ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi, tổ chức bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp hoặc, xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên này được thực hiện như ở kỳ bảo vệ chính hoặc kỳ thi chính do Hiệu trưởng quy định.

### **Điều 19. Điều kiện tốt nghiệp**

1. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

- a) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng học tập quy định cho chương trình đào tạo;
- b) Được xếp loại đạt ở kỳ thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị;
- c) Có đủ Chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục thể thao theo quy định hiện hành;
- d) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
- đ) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định.
- e) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- g) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;

2. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được Hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp hoặc kết thúc ngày bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, Hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho sinh viên, hội



đồng xét tốt nghiệp phải trình Hiệu trưởng danh sách sinh viên có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định.

**Điều 20. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp**

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

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

b) Sinh viên được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng học phần cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, học phần được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

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

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

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày thi kết thúc học phần cuối cùng trong chương trình đào tạo hoặc thi tốt nghiệp các môn Lý luận chính trị.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

**Điều 21. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

2. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác được tổ chức lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

**Điều 22. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường phải thông báo công khai lịch trình học dự kiến cho từng chương trình đào tạo trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự



kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo kế hoạch và hướng dẫn (thông qua cố vấn học tập) cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Trường;

- Quy trình đăng ký học tập

+ Bước 1: Sinh viên đăng ký học phần trực tuyến

Sinh viên truy cập vào địa chỉ <http://dangkymonhoc.pyu.edu.vn> để chọn đăng ký các học phần (xem *Hướng dẫn chi tiết trên trang web*).

Thời gian đăng ký trực tuyến: trước khi bắt đầu học kỳ 3 tuần. Trong thời gian này, sinh viên có thể đăng ký nhiều lần. Các học phần được chọn ở lần đăng ký cuối cùng được xem là kết quả đăng ký chính thức.

Trước khi đăng ký học phần, sinh viên cần nghiên cứu kỹ chương trình đào tạo toàn khóa và của học kỳ, điều kiện tiên quyết của các học phần dự định đăng ký, thời khóa biểu học kỳ, số tín chỉ được phép đăng ký và năng lực học tập của bản thân. Sinh viên được cố vấn học tập tư vấn để đăng ký khối lượng học tập phù hợp với điều kiện của từng sinh viên.

+ Bước 2: Nhận kết quả đăng ký

Căn cứ số lượng đăng ký học phần của sinh viên, Phòng Đào tạo xây dựng thời khóa biểu tạm thời đồng thời in kết quả đăng ký học phần cho sinh viên theo lớp biên chế và gửi về khoa quản lý sinh viên.

Cố vấn học tập nhận kết quả đăng ký từ khoa, cho sinh viên kiểm tra, ký xác nhận.

Phòng Đào tạo in danh sách lớp học phần tạm thời gửi cho khoa quản lý chuyên môn. Giảng viên giảng dạy học phần nhận danh sách lớp từ các khoa quản lý chuyên môn.

Sinh viên theo dõi kết quả đăng ký trực tuyến và tham gia học các lớp học phần theo thời khóa biểu tạm thời.

Thời gian nhận kết quả đăng ký trong tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

+ Bước 3: Điều chỉnh đăng ký học phần và nhận kết quả đăng ký chính thức

Sinh viên có thể điều chỉnh đăng ký học phần trong các trường hợp sau đây: Đã đăng ký các học phần không đủ điều kiện mở lớp; Đăng ký các học phần mới; Rút bớt các học phần đã đăng ký do vượt số tín chỉ tối đa.

Sinh viên có nguyện vọng điều chỉnh học phần làm đơn có chữ ký xác nhận của cố vấn học tập và gửi về Phòng Đào tạo.

Thời gian hiệu chỉnh trong 4 tuần đầu của học kỳ chính và tuần đầu tiên của học kỳ phụ.

Căn cứ kết quả sau khi điều chỉnh, sinh viên nộp học phí theo Quy trình thu, nộp học phí của Trường Đại học Phú Yên trong tuần thứ 5 của học kỳ chính và tuần thứ 2 của học kỳ phụ.

Phòng Đào tạo in kết quả đăng ký chính thức và danh sách lớp học phần chính thức



gửi cho các khoa. Kết quả đăng ký chính thức là cơ sở để tính *Điểm trung bình học kỳ* của sinh viên.

Những sinh viên không nộp học phí hoặc nộp học phí không đúng thời hạn sẽ bị hủy đăng ký học phần và xóa tên khỏi danh sách lớp chính thức.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà sinh viên 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 sinh viên được xếp hạng học lực trung bình trở lên;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực trung bình yếu.

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

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực trung bình 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 sinh viên xếp hạng học lực trung bình trở lên.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình đào tạo cụ thể.

6. Phòng Đào tạo chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Phòng Đào tạo lưu giữ.

### **Điều 23. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 8 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 4 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không tham gia học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên phải có đơn đề nghị, được cố vấn học tập chấp thuận;

b) Đảm bảo các điều kiện rút bớt các môn học, học phần đã đăng ký theo quy định của Nhà trường;

c) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp (không học) đối với học phần xin rút bớt, sau khi Phòng Đào tạo thông báo cho giảng viên giảng dạy học phần.

### **Điều 24. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup> hoặc D.



2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác cùng nhóm học phần theo quy định của chương trình đào tạo.

3. Sinh viên có các học phần đã tích lũy bị điểm D<sup>+</sup> hoặc D được quyền đăng ký học lại để cải thiện điểm. Cách xử lý kết quả học tập như sau: Điểm đã đạt ở lần đăng ký thứ nhất là điểm dùng để tính điểm trung bình học kỳ, điểm cao hơn trong hai lần đăng ký là điểm dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

Các sinh viên đăng ký học lại hoặc học cải thiện điểm phải nộp học phí theo quy định của Trường.

### **Điều 25. Đánh giá kết quả học tập**

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

a) Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ;  
b) Điểm học phần được làm tròn đến hai chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành thang điểm chữ theo quy định;

c) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần;

d) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ tính từ đầu khóa học;

đ) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D, F mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

2. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên dựa trên cách tính điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ và quy đổi điểm học phần.

Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới hai chữ số thập phân. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc vừa có lý thuyết vừa có thực hành gồm các điểm thành phần sau đây:

a) Điểm đánh giá chuyên cần và thái độ học tập (Đcc)

Đcc có trọng số 10% và được đánh giá dựa trên mức độ chuyên cần và thái độ học tập của sinh viên, trong đó thái độ chuyên cần chiếm trọng số 50% và hoạt động tại lớp chiếm trọng số 50%. Quy định đánh giá điểm chuyên cần (Đcc) như sau:

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
<b>Chuyên cần</b>	Không đi học (<30%).	Đi học không chuyên cần (<50%).	Đi học khá chuyên cần (<70%).	Đi học chuyên cần (<90%).	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (100%).	<b>50%</b>



<b>Hoạt động tại lớp</b>	Không tham gia hoạt động gì tại lớp	Ít khi tham gia phát biểu, đóng góp cho bài học tại lớp hoặc đóng góp không hiệu quả.	Thỉnh thoảng tham gia phát biểu, trao đổi ý kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	Thường xuyên phát biểu và trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp cho bài học cơ bản hiệu quả.	Tham gia tích cực các hoạt động tại lớp: phát biểu, trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp rất hiệu quả.	<b>50%</b>
--------------------------	-------------------------------------	---	---	--	---	------------

b) Điểm kiểm tra thường xuyên (Đkt)

Đkt có trọng số 10% và được đánh giá dựa trên các bài kiểm tra viết, kiểm tra thực hành có thời lượng không quá 1 tiết. Đối với các học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành, yêu cầu phải có tối thiểu 1 bài kiểm tra thực hành. Đối với học phần từ 3 tín chỉ trở lên phải có ít nhất 2 bài kiểm tra thường xuyên. Điểm kiểm tra là trung bình cộng của điểm các bài kiểm tra.

c) Điểm kiểm tra định kỳ giữa học phần (Đđk)

Đđk có trọng số 20% được đánh giá dựa trên bài kiểm tra định kỳ giữa học phần có thời lượng từ 1 đến 2 tiết.

d) Điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP)

- Điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP) có trọng số: 60%.
- ĐTHP là điểm của một trong các hình thức đánh giá sau đây: Điểm bài thi kết thúc học phần, điểm bài tập lớn hoặc điểm tiểu luận môn học thay cho bài thi kết thúc học phần.
- Việc đánh giá ĐTHP phải do 02 giảng viên đảm nhiệm.
- Điểm học phần (ĐHP) được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐHP} = \text{Đcc} \times 0,1 + \text{Đkt} \times 0,1 + \text{Đđk} \times 0,2 + \text{ĐTHP} \times 0,6$$

**Điều 26. Quy đổi điểm học phần và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy**

1. Quy đổi điểm học phần

a) Điểm học phần được tính theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Quy chế này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến hai chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

	Xếp loại	Điểm 10	Điểm chữ
Đạt	Giỏi	8,50 – 10	A
	Khá	8,00 - 8,49	B <sup>+</sup>
		7,00 - 7,99	B



Trung bình	6,50 - 6,99	C <sup>+</sup>
	5,50 - 6,49	C
Trung bình yếu	5,00 - 5,49	D <sup>+</sup>
	4,00 - 4,99	D

b) Loại không đạt: F: dưới 4,0

c) 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.

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

- Đối với những học phần mà sinh viên 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 (không);

- 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 sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

đ) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm a, điểm d, khoản 1 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F;

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

- Trong thời gian học hoặc thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, được Hiệu trưởng cho phép;

- Sinh viên không thể dự đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ hoặc thi hết môn học, học phần vì những lý do khách quan, được Hiệu trưởng chấp thuận;

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

g) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyên lên;

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

- Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;



- Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ cơ sở đào tạo giáo viên khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo.

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

Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A	4,0	C	2,0
B <sup>+</sup>	3,5	D <sup>+</sup>	1,5
B	3,0	D	1,0
C <sup>+</sup>	2,5	F	0

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

### **Điều 27. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, mỗi năm học, căn cứ vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy, sinh viên được xếp loại về học lực như sau:

a) Loại bình thường: Nếu điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Loại yếu: Nếu điểm trung bình tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

Cụ thể, theo bảng dưới đây:

Loại học lực	Xếp loại	Điểm trung bình chung tích lũy
<b>Bình thường</b>	Xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
	Giỏi	từ 3,20 đến 3,59
	Khá	từ 2,50 đến 3,19
	Trung bình	từ 2,00 đến 2,49
<b>Yếu</b>	Yếu	từ 1,00 đến 1,99
	Kém	Dưới 1,00

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

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

- Có một học phần trở lên trong học kỳ phải thi lại, học lại (không tính môn học điều kiện; học phần 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 sinh viên về học lực.



### **Điều 28. 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 sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên đạt dưới 1,20 đối với năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với năm thứ hai; dưới 1,60 đối với 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, học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 20% số tín chỉ đã học từ đầu khóa học đối với sinh viên;
- d) Giới hạn số lần cảnh báo kết quả học tập đối với một sinh viên tối đa là 3 nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

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

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Nhà trường;
- b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

### **3. Tự thôi học**

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

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

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

### **Điều 29. Hoạt động cuối khóa**

1. Sinh viên không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này phải đăng ký học và thi một số học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp. Hiệu trưởng quy định cụ thể nội dung, khối lượng học tập, việc ôn tập và thi các học phần chuyên môn đối với từng chương trình đào tạo giáo viên và công bố công khai vào đầu kỳ cuối của khóa học.



2. Điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp hoặc điểm các học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa của sinh viên.

### **Điều 30. Xếp loại tốt nghiệp**

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định trên cơ sở điểm trung bình chung theo tín chỉ của toàn khóa học theo thang điểm 4 được quy định tại Điều 25, Điều 26 Quy chế này và được làm tròn đến hai chữ số thập phân, như sau:

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

2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có một học phần trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại hoặc có ít nhất một trong một số học phần chuyên môn có khối lượng kiến thức, kỹ năng tương đương với khối lượng kiến thức, kỹ năng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải thi lại hoặc phải bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; hoặc có ít nhất một học phần bị điểm D sau khi quy đổi sang điểm chữ trong đào tạo theo tín chỉ được quy định tại Điều 26 Quy chế này.

b) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập.

### **Điều 31. Học liên thông đối với người có trình độ trung cấp**

1. Người tốt nghiệp ngành Giáo dục Mầm non trình độ trung cấp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ cao đẳng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Phú Yên.

2. Nhà trường có quy định về công nhận giá trị tương đương kết quả học tập đã tích lũy của người học để được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo khoản 2 của Điều này.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 32. Tổ chức thực hiện**

1. Chế độ báo cáo

Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo chính quy trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non bao gồm: Số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo ngành đào tạo; số người học hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau;



dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành đào tạo cho năm sau; Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

## 2. Lưu trữ

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo chính quy trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo các quy định hiện hành;

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường Đại học Phú Yên;

c) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

d) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

## Điều 33. Xử lý vi phạm

1. Trong khi kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần bảo vệ đồ án, khóa luận nếu vi phạm quy chế, người học sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Người học thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với người học vi phạm được thực hiện theo các quy định tại quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự tuyển trong kỳ tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định tại quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Người học sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng thu hồi, hủy bỏ bằng đã cấp đối với người vi phạm. /



Trần Lăng