**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này là sự cụ thể hóa một số nội dung trong Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo, hình thức đào tạo, liên kết đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức dạy học; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

**Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian đào tạo**

1. Chương trình đào tạo
2. Chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), bao gồm 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 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, hệ thống các công cụ đánh giá kết quả học tập, đồng thời đảm bảo sự thống nhất, liên thông giữa các 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;
3. 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 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
4. Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của Trường; đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực, yêu cầu đổi mới giáo dục và đào tạo;
5. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng sinh viên khác nhau. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo 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, hướng đến hình thành năng lực cần thiết cho sinh viên;
6. 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. Đề cương chi tiết các học phần có đầy đủ thông tin và nội dung phải có đóng góp rõ ràng để đạt được chuẩn đầu ra;
7. 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;
8. Nội dung quy định về đánh giá kết quả học tập của sinh viên trong chương trình đào tạo 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;
9. Chương trình đào tạo được công khai đối với sinh viên trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

2. Thời gian đào tạo

a. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể và đủ điều kiện để nhận văn bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó;

b. Thời gian đào tạo theo hệ thống tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ cho chương trình đào tạo theo quy định hiện hành;

c. Nhà trường thiết kế thời gian tổ chức một khóa đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo tiến độ chung là 03 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

d. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo tại trường không vượt quá 2 lần thời gian thiết kế cho chương trình. Ngoài ra, 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. Đối với sinh viên đăng ký học để nhận thêm một bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ;

e. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

**Điều 3. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ*;* nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và được phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã riêng do Nhà trường quy định.

2. Các loại học phần

a. Học phần bắt buộc là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b. Học phần tự chọn là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn nhằm bổ trợ, đa dạng hoá tri thức chuyên môn hoặc được lựa chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

- Học phần tự chọn ràng buộc: là học phần chứa đựng những mảng nội dung chính yếu của ngành hay chuyên ngành đào tạo mà sinh viên phải chọn đủ số lượng xác định trong số nhiều học phần tương đương được quy định cho ngành hoặc chuyên ngành đó;

- Học phần tự chọn tùy ý: là học phần hỗ trợ kiến thức chuyên môn sâu, hoặc trang bị kỹ năng mềm liên quan đến chuyên ngành đào tạo mà sinh viên có thể chọn đăng ký học hay không tùy theo nguyện vọng.

c. Giải thích một số thuật ngữ về học phần sử dụng trong quá trình đào tạo:

- Học phần tiên quyết: là học phần mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy trước khi đăng ký học học phần tiếp theo;

- Học phần tích lũy: là học phần đã có kết quả cuối cùng đạt từ điểm 4 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc đạt điểm A, B+, B, C+, C, D+, D (theo thang điểm chữ). Tổng số tín chỉ của các học phần này tính từ lúc bắt đầu khoá học đến thời điểm xét, gọi là số tín chỉ tích lũy hay khối lượng kiến thức tích luỹ;

- Học phần tương đương: Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc trường khác, được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo;

- Học phần thay thế: là học phần được sử dụng để thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa, hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên đã thi không đạt yêu cầu (bị điểm F).

Các học phần tương đương hay nhóm học phần tương đương/học phần thay thế do khoa chuyên môn đề xuất và là các học phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30-45 tiết thực hành hoặc thảo luận; 45-90 giờ thực tập tại cơ sở; 45-60 giờ làm tiểu luận. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, để tiếp thu được một tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Hiệu trưởng quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần và phê duyệt trong chương trình đào tạo.

4. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ 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.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

**Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Nhà trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo tín chỉ cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.
2. Phương thức đào tạo theo tín chỉ
3. Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;
4. Sinh viên không đạt học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;
5. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

**Điều 5. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy

a. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, các nội dung về an ninh-quốc phòng, thực hành, thực tập sư phạm, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể tổ chức thực hiện ngoài Trường;

b. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy; căn cứ điều kiện thực tiễn của Trường, thời gian tổ chức các hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo có thể bố trí vào ngày Chủ nhật.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 6 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập sư phạm, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực tổ chức hiện ngoài Trường, cơ sở liên kết đào tạo;

b. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

**Điều 6. Liên kết đào tạo**

1. Liên kết đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học.

2. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo

a. Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b. Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định.

3. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

a. Nhà trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b. Nhà trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh. Trong quá trình đào tạo, nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c. Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Nhà trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy theo thỏa thuận giữa hai bên;

d. Nhà trường, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

**Chương II**

**LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

**Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập của Trường chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được Trường thông báo công khai trên trang thông tin điện tử trước khi bắt đầu năm học.

Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 03 đến 04 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Trường sẽ tổ chức thêm một học kỳ phụ, mỗi học kỳ phụ có ít nhất 04 tuần thực học và 01 tuần thi để sinh viên có các học phần bị đánh giá là không đạt (điểm F) học lại hoặc để sinh viên có nhu cầu cải thiện điểm ở các học kỳ chính học cải thiện điểm và để các sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm chương trình đào tạo. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện.

Ngoài ra, trong một năm học, không kể hai học kỳ chính và một học kỳ phụ, chương trình đào tạo còn thiết kế một số tuần dành cho các hoạt động khác liên quan đến đào tạo như: giáo dục quốc phòng - an ninh, nghỉ hè, nghỉ lễ/Tết và thời gian dự phòng cho các vấn đề đột xuất xảy ra gây ảnh hưởng đến tiến độ đào tạo như thiên tai (bão, lũ...), dịch bệnh...

Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định chương trình đào tạo, Trưởng khoa Giáo dục Mầm non và Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo, Khoa học và Hợp tác Quốc tế (QLĐT, KH&HTQT) xây dựng kế hoạch, phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Kế hoạch năm học đối với khóa học phải thể hiện ít nhất các nội dung: Số lượng học kỳ, thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, Tết đối với các lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh.

3. Kế hoạch học kỳ phải thể hiện ít nhất các nội dung: Thời điểm bắt đầu và kết thúc học kỳ, hình thức dạy và học trực tiếp hoặc trực tuyến, lịch học, lịch thi các học phần tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình và hình thức đào tạo, giảng viên giảng dạy lý thuyết, thực hành từng học phần cho từng lớp học cụ thể.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

**Điều 8. Tổ chức lớp học**

1. Lớp sinh viên

a. Lớp sinh viên là lớp được tổ chức từ đầu khóa học bao gồm những sinh viên cùng khóa học, cùng ngành đào tạo. Mỗi lớp/nhóm lớp sinh viên có một mã số riêng và được bố trí 01 giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập phụ trách;

b. Giáo viên chủ nhiệm lớp đồng thời đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp về đào tạo như giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn khóa học, tổ chức các hoạt động của lớp/nhóm lớp sinh viên.

2. Lớp học phần

a. Lớp học phần là lớp được tổ chức cho những sinh viên cùng học một học phần theo cùng thời khoá biểu, cùng giảng đường và được tổ chức dựa trên kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định;

b. Số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần do Hiệu trưởng quy định theo từng học kỳ, tùy theo điều kiện cụ thể của Trường. Nếu số lượng đăng ký ít hơn quy định, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp cho đủ khối lượng kiến thức số tín chỉ tối thiểu đăng ký trong học kỳ. Số sinh viên tối đa cho từng lớp học phần do Trưởng phòng QLĐT, KH&HTQT đề nghị, Hiệu trưởng quyết định và được thông báo cụ thể khi sinh viên đăng ký học;

c. Phòng QLĐT, KH&HTQT chỉ định cán sự lớp học phần gồm 01 lớp trưởng và 01 lớp phó ngay trong tuần đầu của học kỳ và thông báo trước lớp học phần; đồng thời gửi danh sách cán sự lớp học phần về khoa, bộ môn và Phòng Công tác sinh viên.

**Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho chương trình đào tạo trong từng học kỳ, quy mô và số lớp học phần sẽ mở, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn sẽ giảng dạy, đề cương chi tiết và điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch thi kết thúc học phần.

2. Ở học kỳ 1 và 2 của khóa học, sinh viên học theo kế hoạch do Nhà trường sắp xếp. Từ học kỳ thứ 3 trở đi, trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên đăng ký học các học phần trong học kỳ đó trên cơ sở kế hoạch đào tạo chung của Trường, tiến trình học của ngành học và tùy theo khả năng, điều kiện học tập của mình.

Có 3 hình thức đăng ký các học phần 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 thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ khoảng 02 tháng trở lại;

b. Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ khoảng 02 tuần;

c. Đăng ký muộn là hình thức đăng ký thực hiện trong khoảng 02 tuần đầu của mỗi học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

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

a. Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b. Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

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

4. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm trình tự học tập của chương trình đào tạo. Khoa Giáo dục Mầm non, bộ môn thuộc Khoa và trực tiếp là Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập hướng dẫn sinh viên nghiên cứu kỹ các quy định, yêu cầu đối với từng học phần trước khi đăng ký và đăng ký các học phần học tập trong từng học kỳ phù hợp năng lực và hoàn cảnh của sinh viên.

5. Phòng QLĐT, KH&HTQT tiếp nhận phiếu đăng ký học tập của sinh viên cho mỗi học kỳ và chịu trách nhiệm lưu giữ phiếu này hoặc sinh viên có thể đăng ký trực tuyến tại website đăng ký học phần.

6. Rút bớt học phần đã đăng ký

a. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Thời hạn tối đa để sinh viên nộp đơn rút bớt học phần đã đăng ký là 10 ngày. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F;

b. Điều kiện để sinh viên rút bớt các học phần đã đăng ký:

- Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng QLĐT, KH&HTQT của Trường;

- Được Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập và Trưởng khoa Giáo dục Mầm non chấp thuận.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng QLĐT, KH&HTQT. Khi chưa có sự đồng ý của Phòng QLĐT, KH&HTQT mà sinh viên tự ý bỏ học thì phải nhận điểm F.

**Điều 10. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm**

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+, B, C+, C, D+, D. Nếu học phần đó không còn mở lớp do chương trình đào tạo thay đổi, sinh viên phải đăng ký học lại và tích lũy các học phần thay thế theo danh mục đã được trường công bố chính thức. Danh mục học phần thay thế do Trưởng khoa chuyên môn đề xuất và được Hiệu trưởng ra quyết định công bố chính thức.

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

3. Ngoài các trường hợp qui định tại Khoản 1 và Khoản 2 của Điều này, sinh viên cũng được phép đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm D, D+, C để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy cho mình. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

**Điều 11. Tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Trước khi học kỳ bắt đầu ít nhất 01 tháng, Trường phải thông báo công khai các nội dung trên trang thông tin điện tử kế hoạch đối với học kỳ; danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ thực hiện; đề cương chi tiết, hình thức thi, nội quy thi, thời gian thi kết thúc học phần; giáo trình hoặc tài liệu được sử dụng cho từng học phần cụ thể.

2. Dạy và học trực tuyến:

a. Nhà trường tổ chức các lớp học hình thức trực tuyến đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng lớp học hình thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học hình thức trực tiếp;

b. Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Các khoa phân công giảng viên giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập sư phạm, khóa luận và các hoạt động học tập khác.

Hiệu trưởng quy định chi tiết mục đích, nội dung, hình thức hoạt động thực hành, thực tập sư phạm phù hợp với đặc điểm các chương trình đào tạo của khóa học.

4. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng có trách nhiệm lấy ý kiến phản hồi của sinh viên tốt nghiệp về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học và công khai ý kiến phản hồi của sinh viên theo quy định.

5. Giảng viên thực hiện đầy đủ, nghiêm túc theo lịch giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập sư phạm theo sự phân công của các khoa. Phòng QLĐT, KH & HTQT có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ chức giảng dạy, thực hành, thực tập sư phạm và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập sư phạm của giảng viên.

6. Sinh viên có trách nhiệm tham dự các lớp học, thực hành, thực tập sư phạm theo kế hoạch, quy định của Nhà trường.

**Chương III**

**ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

**Điều 12. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Đối với mỗi học phần, kết quả học tập của sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng như đánh giá trực tiếp, đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a. Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b. Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên;

c. Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ theo đúng quy định.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

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

1. Đối với học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

 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 học phần có trọng số 0,6;

 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;

1. Đối với học phần thực hành:

 Điểm học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra thực hành bài kiểm tra kỹ năng đơn lẻ tính hệ số 01, kỹ năng tổng hợp tính hệ số 02 hoặc 03 được quy định trong chương trình học phần;

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

1. Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Từ 8,5 đến 10 | Giỏi |
| B+ | Từ 8,0 đến 8,4 | Khá |
| B | Từ 7,0 đến 7,9 |
| C+ | Từ 6,0 đến 6,9 | Trung bình |
| C | Từ 5,5 đến 5,9 |
| D+ | Từ 5,0 đến 5,4 | Trung bình yếu |
| D | Từ 4,0 đến 4,9 |

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

P: từ 5,0 trở lên.

1. Loại không đạt: F: dưới 4,0.
2. 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.

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

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Kết thúc giảng dạy học phần, giảng viên phụ trách học phần phải thông báo công khai danh sách sinh viên được dự thi kết thúc học phần. Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:

1. 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 được quy định trong chương trình học phần;
2. Điểm trung bình chung các bài kiểm tra không thấp hơn 4,0 điểm theo thang điểm 10.
3. Số lần dự thi kết thúc học phần

 a. Sinh viên được dự thi kết thúc học phần 1 lần duy nhất, nếu điểm học phần chưa đạt yêu cầu thì đăng ký học lại ở các học kỳ khác do Phòng QLĐT, KH&HTQT tổ chức; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá mà không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0, trường hợp có lý do chính đáng nếu được Khoa Giáo dục Mầm non phê duyệt thì được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) hoặc dự thi tại kỳ thi kết thúc học phần ở học kỳ tiếp theo và được coi là thi lần đầu;

 c. Đơn xin phép không tham dự thi và các hồ sơ liên quan của sinh viên nghỉ thi phải được Khoa Giáo dục Mầm non phê duyệt và chuyển về Phòng QLĐT, KH&HTQT làm căn cứ lập danh sách dự thi kỳ thi kế tiếp.

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

1. Đề thi
2. Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã được quy định trong chương trình đào tạo;
3. Đề thi được tổ hợp từ ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần.
4. Tổ chức thi kết thúc học phần
5. Cuối mỗi học kỳ, Hiệu trưởng giao cho Phòng QLĐT, KH&HTQT chủ trì, tổ chức một kỳ thi chính để thi kết thúc học phần; kỳ thi phụ được tổ chức cho sinh viên có đơn xin hoãn thi ở kỳ thi chính hoặc sinh viên học cải thiện điểm;
6. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm trên giấy/trên máy tính hoặc tự luận), vấn đáp, thực hành, bảo vệ theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;
7. Thời gian làm bài thi kết thúc học phần đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của học phần có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do Hiệu trưởng quy định thời gian thi;
8. Phòng QLĐT, KH&HTQT thông báo lịch thi của kỳ thi chính trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 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;
9. Thời gian ôn thi mỗi học phần tỉ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho một tín chỉ; tất cả các học phần phải bố trí giảng viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho sinh viên ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;
10. Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc học phần được quy định trong chương trình học phần.

3. Chấm thi

1. Mỗi bài thi kết thúc học phần phải do ít nhất 02 giảng viên chấm thi, cho điểm độc lập và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của dự thi; trong đó, bài thi viết (tự luận, trắc nghiệm trên giấy) phải được làm phách trước khi chấm và được giao cho giảng viên chấm thi chậm nhất 1,5 ngày sau khi thi; việc chấm thi vấn đáp, thực hành, bảo vệ chuyên đề phải thực hiện trên phiếu chấm thi do Phòng QLĐT, KH&HTQT quy định;
2. Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giảng viên chấm thi; trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa quyết định. Giảng viên phải nộp bài thi viết đã chấm điểm về Phòng QLĐT, KH&HTQT chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày giảng viên thứ nhất nhận bài thi.

**Điều 15. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Nhà trường sử dụng thang điểm 4 để đánh giá kết quả học tập của sinh viên.
2. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học qua các tiêu chí sau:
3. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ;
4. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ, năm học đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần, được tính theo công thức sau:

0

Trong đó:

+ *A*: Là điểm trung bình chung học kỳ, năm học, hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

+ *i:* Là số thứ tự học phần;

+ ai Là điểm của học phần thứ i;

+ ni: Là số tín chỉ của học phần thứ i;

+ n: Là tổng số học phần trong học kỳ, năm học, hoặc số tín chỉ đã tích lũy.

1. 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 A, B+, B, C+, C, D+, D tính từ đầu khóa học;
2. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B+, B, C+, C, D+, D 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;

3. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

|  |  |
| --- | --- |
| A | : quy đổi thành 4,0; |
| B+ | : quy đổi thành 3,5; |
| B | : quy đổi thành 3,0; |
| C+ | : quy đổi thành 2,5; |
| C | : quy đổi thành 2,0; |
| D+ | : quy đổi thành 1,5; |
| D | : quy đổi thành 1,0; |
| F | : quy đổi thành 0,0. |

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

5. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Điểm trung bình chung tích lũy | Xếp loại |
| 1 | Từ 3,6 đến 4,0 | Xuất sắc |
| 2 | Từ 3,2 đến cận 3,6 | Giỏi |
| 3 | Từ 2,5 đến cận 3,2 | Khá |
| 4 | Từ 2,0 đến cận 2,5 | Trung bình |
| 5 | Từ 1,0 đến cận 2,0 | Yếu |
| 6 | Dưới 1,0 | Kém |

6. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M) cụ thể như sau:

a. Trình độ năm thứ nhất: N < M;

b. Trình độ năm thứ hai: M ≤ N < 2M;

c. Trình độ năm thứ ba: 2M ≤ N < 3M.

**Điều 16. Bài tập học phần và khóa luận**

1. Bài tập học phần

a. Điều kiện sinh viên làm bài tập học phần

- Trung bình cộng các bài kiểm tra đã thực hiện trong quá trình học tập học phần tính đến thời gian đăng ký làm bài tập học phần đạt từ điểm B+ trở lên (tương đương từ 8.0 trở lên theo thang điểm 10);

- Có nguyện vọng được làm bài tập học phần;

- Có điểm rèn luyện của học kỳ trước liền kề xếp loại Tốt trở lên;

- Không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong suốt quá trình học tập và rèn luyện từ khi bắt đầu khóa học.

b. Kết quả làm bài tập học phần được tính thay thế cho điểm thi kết thúc học phần tương ứng.

2. Khóa luận

a. Điều kiện sinh viên làm khóa luận như sau:

- Sinh viên năm thứ 3, có điểm trung bình trung tích lũy 4 học kỳ đạt loại khá trở lên (điểm lần 1, không thi lại học phần);

- Có nguyện vọng được làm khóa luận;

- Có điểm rèn luyện 4 học kỳ xếp loại Tốt trở lên;

- Không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong suốt quá trình học tập và rèn luyện từ khi bắt đầu khóa học.

b. Danh sách sinh viên làm khóa luận không được vượt quá 15% trên tổng số sinh viên của khóa học;

c. Kết quả đánh giá khóa luận được thay thế cho một số học phần thay thế khóa luận do Nhà trường quy định trong chương trình đào tạo và có tổng số tín chỉ không quá 10% tổng số tín chỉ trong chương trình đào tạo toàn khóa.

**Điều 17. Xử lý kết quả học tập**

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a. Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ;

b. Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c. Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a. Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp trong 1 năm học;

b. Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 2 của Quy chế này;

c. Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

**Điều 18. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng chuyên môn xem xét trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a. Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b. Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c. Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ và công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và thông báo đến sinh viên. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

4. Đối với các khóa học nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non và các khóa đào tạo chuyển đổi ngành học nhằm giải quyết thừa, thiếu giáo viên cục bộ của các địa phương theo quy định của Chính phủ hoặc thực hiện theo chủ trương của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thực hiện theo đề án đã được cơ quan quản lý trực tiếp các trường cao đẳng sư phạm phê duyệt và có ý kiến đồng thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo, khối lượng học tập tối đa được công nhận, chuyển đổi và miễn trừ do Hiệu trưởng Nhà trường quy định.

**Điều 19. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

* + - 1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
1. Tích lũy đủ số học phần và khối lượng học tập quy định của chương trình đào tạo;
2. Hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng - an ninh và Giáo dục thể chất theo quy định hiện hành;
3. Có điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên;
4. Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của Trường;
6. Có đơn gửi Hiệu trưởng thông qua Phòng QLĐT, KH&HTQT 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.
	* + 1. 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 tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.
			2. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc chương trình đào tạo của khóa học, 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 của trường phải trình Hiệu trưởng danh sách sinh viên có đủ điều kiện và không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.
			3. 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.
			4. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường. Trong đó, thời hạn cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.
			5. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa | Xếp loại |
| 1 | Từ 3,6 đến 4,0 | Xuất sắc |
| 2 | Từ 3,2 đến cận 3,6 | Giỏi |
| 3 | Từ 2,5 đến cận 3,2 | Khá |
| 4 | Từ 2,0 đến cận 2,5 | Trung bình |

Trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

* 1. Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
	2. Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.
		+ 1. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những Giáo dục thể chất hoặc Giáo dục quốc phòng - an ninh trong thời hạn 02 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.
			2. Sinh viên hết thời gian học chính quy nhưng chưa hoàn thành chương trình đào tạo được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học của Nhà trường khi đảm bảo đủ điều kiện theo quy định của Hiệu trưởng.
			3. Sinh viên không tốt nghiệp được Nhà trường cấp chứng nhận về các học phần đã tích luỹ trong chương trình đào tạo.
			4. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm theo kế hoạch hàng năm của Trường.

**Chương IV**

**NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

**Điều 20: Nghỉ học ốm, tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên được tạm dừng chương trình đào tạo đang học và được bảo lưu điểm học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
2. Được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền điều động tham gia thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;
3. Được cơ quan có thẩm quyền điều động tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
4. 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;
5. Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c của khoản này: Sinh viên phải học xong ít nhất 01 học kỳ (hay học kỳ thứ nhất) tại Trường và không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.
6. Sinh viên được tạm hoãn học học phần theo kế hoạch đào tạo của Trường và phải hoàn thành 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:
7. Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học học phần đó và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi sinh viên đó khám hoặc điều trị;
8. Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành học phần đó, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được Hiệu trưởng chấp thuận.
9. Sinh viên không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, trong trường hợp có lý do chính đáng thì được nghỉ học đột xuất theo quy định của Trường và phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc học phần mới được dự thi kết thúc học phần.
10. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này.
11. Việc xin nghỉ học tạm thời của sinh viên được thực hiện như sau:

 a. Sinh viên viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua Giáo viên chủ nhiệm để xin nghỉ học tạm thời;

 b. Đơn xin nghỉ học tạm thời của sinh viên phải có đề xuất giải quyết của Trưởng khoa Giáo dục Mầm non, Phòng Công tác sinh viên;

 c. Căn cứ đơn xin nghỉ học tạm thời của sinh viên, Hiệu trưởng ra quyết định về việc cho sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu điểm học tập;

 d. Sinh viên thuộc diện nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn xin tiếp tục học cho Phòng Công tác sinh viên. Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định cho phép sinh viên tiếp tục học tập và chuyển về Phòng QLĐT, KH&HTQT/các đơn vị liên quan ít nhất 01 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu.

 6. Trong quá trình học tập, nếu bị ốm hoặc có những lý do bất khả kháng không thể đi học được, sinh viên cần phải xin phép nghỉ, cụ thể:

a. Xin phép giảng viên phụ trách học phần nếu nghỉ giờ học học phần;

b. Xin phép bằng đơn gửi Giáo viên chủ nhiệm nếu nghỉ học 1 ngày;

c. Xin phép bằng đơn gửi Trưởng khoa Giáo dục Mầm non nếu nghỉ học ≤ 3 ngày;

d. Xin phép bằng đơn gửi Hiệu trưởng Nhà trường nếu nghỉ học nhiều hơn 3 ngày.

Đơn xin phép của sinh viên phải kèm theo xác nhận của cơ quan y tế/ý kiến của giáo viên chủ nhiệm.

7. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

**Điều 21. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên được xem xét chuyển Trường khi có đủ các điều kiện sau:

a. Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 2 Điều 2 của Quy chế này;

b. Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c. Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và Hiệu trưởng trường xin chuyển đến.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

1. Đã đăng ký dự tuyển nhưng không trúng tuyển vào ngành và trình độ đào tạo đã đăng ký tại trường xin chuyển đến hoặc có kết quả không đáp ứng điều kiện trúng tuyển tương ứng của trường sinh viên xin chuyển đến;
2. Có hộ khẩu thường trú nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
3. Đang học năm thứ nhất và năm cuối khóa;
4. Đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường xin chuyển đến, trong đó Hiệu trưởng trường 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 học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo của trường mà sinh viên xin chuyển đi và chương trình đào tạo của trường xin chuyển đến.

4. Sinh viên được xem xét chuyển hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

**Điều 22. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Nhà trường xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của cơ sở đào tạo này được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của cơ sở đào tạo này có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Hiệu trưởng Nhà trường quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

**Điều 23.** **Đào tạo đối với người đã có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên**

1. Nhà trường được tuyển sinh người đã tốt nghiệp trình độ trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên đăng ký học để nhận bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hoặc người đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng các ngành khác thuộc nhóm ngành đào tạo giáo viên đăng ký học để nhận thêm bằng tốt nghiệp cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non khi đã đáp ứng các quy định hiện hành, đồng thời đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ.

2. Sinh viên 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 quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

3. Trường hợp đào tạo nâng trình độ chuẩn của giáo viên mầm non thực hiện theo quy định của Chính phủ hoặc đào tạo chuyển đổi nhằm giải quyết thừa thiếu giáo viên cục bộ của các địa phương theo quy định của Chính phủ hoặc thực hiện theo chủ trương của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thực hiện theo đề án đã được cơ quan quan lý trực tiếp các trường cao đẳng sư phạm phê duyệt và có ý kiến đồng thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tổ chức thực hiện chương trình, công nhận và miễn trừ khối lượng học tập đã tích lũy thực hiện theo quy định của Nhà trường.

4. Hiệu trưởng Nhà Trường quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận sinh viên; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

**Điều 24. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định về xử lý thí sinh vi phạm Quy chế thi của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

**Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 25. Chế độ báo cáo, lưu trữ công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a. Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp các thông tin theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này về số liệu: sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b. Nhà trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Nhà trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a. Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

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

c. 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.

3. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a. Quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b. Văn bản cho phép hoạt động đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c. Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d. Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng sư phạm do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

e. Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

f. Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

**Điều 26. Điều khoản thi hành**

1. Các đơn vị trong Nhà trường nghiêm túc thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những điều chưa hợp lý hoặc có vấn đề mới nảy sinh Nhà trường sẽ xem xét, điều chỉnh.